



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 5 sierpnia 2011 r.

Nr 141

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA WOJEWODY:

- 4506** – zarządzenie nr 341 Wojewody Mazowieckiego z dnia 20 lipca 2011r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Radzanów 28960

UCHWAŁY RAD POWIATÓW:

- 4507** – uchwała nr 65/X/11 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 28 lipca 2011r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie spółkom wodnym dotacji z budżetu powiatu grodziskiego, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 28961
- 4508** – uchwała nr 73/X/11 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 28 lipca 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego przechowywanie na parkingu strzeżonym oraz wysokości kosztów powstałych w przypadku odstąpienia od usunięcia pojazdu, na terenie powiatu grodziskiego 28965

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 4509** – uchwała nr VII/33/11 Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach z dnia 30 czerwca 2011r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi, flagi stolikowej, banneru i pieczęci Gminy Sobienie-Jeziora 28966
- 4510** – uchwała nr VII/34/11 Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach z dnia 30 czerwca 2011r. w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie 28972
- 4511** – uchwała nr VII/35/11 Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach z dnia 30 czerwca 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkole i punkty przedszkolne prowadzone przez Gminę Sobienie Jeziora 28976
- 4512** – uchwała nr 93/XII/2011 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu 28977
- 4513** – uchwała nr 94/XII/2011 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkola w Sierpcu 28980
- 4514** – uchwała nr 95/XII/2011 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie zmiany uchwały nr 252/XXVII/2009 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 22 kwietnia 2009r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Sierpc ze zmianami w uchwale nr 377/XLIV/2010 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 28 lipca 2010r. 28982

4515	– uchwała nr VII/61/11 Rady Miejskiej w Kobyłce z dnia 17 czerwca 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w publicznym przedszkolu prowadzonym przez Gminę Kobyłka	28983
4516	– uchwała nr IX/43/11 Rady Gminy w Ceranowie z dnia 6 czerwca 2011r. w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Ceranów	28984
4517	– uchwała nr VII/33/2011 Rady Gminy Wiśniew z dnia 28 czerwca 2011r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole Samorządowe w Wiśniewie, prowadzone przez gminę Wiśniew	28985
4518	– uchwała nr X/40/2011 Rady Gminy Sochaczew z dnia 29 czerwca 2011r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Sochaczew	28986
4519	– uchwała nr 190/X/2011 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Piaseczno	28988
4520	– uchwała nr 200/X/2011 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie opłat za świadczenia i czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Piaseczno	28994
4521	– uchwała nr 201/X/2011 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2011r. o zmianie uchwały w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz ustalenia stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piaseczno na 2009 rok	28995
4522	– uchwała nr 218/X/2011 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg gminnych na terenie miasta i gminy Piaseczno	28996
4523	– uchwała nr 224/X/2011 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Piaseczno	28997
4524	– uchwała nr 170/XII/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 28 czerwca 2011r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w zakresie programu pomocy regionalnej Miasta Płocka na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców innowacyjnych lub prowadzących działalność badawczo-rozwojową na terenie miasta Płocka	29000
4525	– uchwała nr 171/XII/2011 Rady Miasta Płocka z dnia 28 czerwca 2011r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w granicach Płockiego Parku Przemysłowo-Technologicznego	29029
4526	– uchwała nr VIII/40/2011 Rady Gminy w Mokobodach z dnia 3 czerwca 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli Gminy Mokobody	29057
4527	– uchwała nr VIII/41/2011 Rady Gminy w Mokobodach z dnia 3 czerwca 2011r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Gminę Mokobody	29062

- 4528** – uchwała nr VIII/42/2011 Rady Gminy w Mokobodach z dnia 3 czerwca 2011r. w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części 29063
- 4529** – uchwała nr X/83/11 Rady Gminy Wieliszew z dnia 31 maja 2011r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2011 - 2015 29065
- 4530** – uchwała nr X/48/11 Rady Gminy Winnica z dnia 29 czerwca 2011r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Winnica 29067
- 4531** – uchwała nr VIII/36/2011 Rady Gminy Puszcza Mariańska z dnia 20 kwietnia 2011r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Puszcza Mariańska obejmującego część miejscowości Puszcza Mariańska 29085

DECYZJE:

- 4532** – decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OWA-4210-46(5)/2011/13547/IVzm3/MB z dnia 28 lipca 2011r. w sprawie zatwierdzenia trzeciej zmiany taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie 29119
- 4533** – decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OWA-4210-45(4)/2011/9183/VIIzm2/KM z dnia 29 lipca 2011r. w sprawie zatwierdzenia drugiej zmiany taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Ciepłowniczo-Usługowego „PIASECZNO” Sp. z o.o. z siedzibą w Piasecznie 29122
- 4534** – decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OWA-4210-55(3)/2011/13581/IIIzm4/MB z dnia 29 lipca 2011 r. w sprawie zatwierdzenia czwartej zmiany taryfy dla ciepła THERMO ENERGIA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 29125

OBWIESZCZENIA:

- 4535** – obwieszczenie Komisarza Wyborczego w Siedlcach z dnia 25 lipca 2011r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim przeprowadzonych w dniu 24 lipca 2011r. 29127

4506

ZARZĄDZENIE Nr 341

WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

z dnia 20 lipca 2011 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Radzanów.

Na podstawie art. 192 ust. 1 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2010r. Nr 176, poz. 1190 oraz z 2011r. Nr 34, poz. 172) w związku z uchwałą nr VIII/43/2011 Rady Gminy Radzanów z dnia 5 lipca 2011r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Radzanów w trzymandatowym okręgu wyborczym nr 5.

§ 2. W okręgu wyborczym nr 5 wybierany będzie jeden radny.

§ 3. Datę wyborów wyznacza się na dzień 9 października 2011r.

§ 4. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, przewidzianych w ustawie z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości na obszarze gminy Radzanów.

Wojewoda Mazowiecki:
Jacek Kozłowski

Załącznik
do zarządzenia nr 341
Wojewody Mazowieckiego
z dnia 20 lipca 2011r.

KALENDARZ WYBORCZY

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do dnia 10 sierpnia 2011r.	- podanie do publicznej wiadomości zarządzenia Wojewody Mazowieckiego w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Radzanów
do dnia 20 sierpnia 2011r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia wójta, informacji o granicach i numerze okręgu wyborczego i liczbie wybieranych radnych w okręgu, w którym zarządzono wybory uzupełniające oraz siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej - zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Ciechanowie o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydata na radnego.
do dnia 22 sierpnia 2011r.	- zgłaszanie do Komisarza Wyborczego w Ciechanowie kandydatów do składu Gminnej Komisji Wyborczej w Radzanowie
do dnia 25 sierpnia 2011r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Ciechanowie Gminnej Komisji Wyborczej w Radzanowie
do dnia 9 września 2011r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłaszanie do Gminnej Komisji Wyborczej list kandydatów na radnego
do dnia 16 września 2011r.	- zgłaszanie wójtowi kandydatów do składu Obwodowej Komisji Wyborczej

do dnia 18 września 2011r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia wójta, informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz wyznaczonej siedzibie Obwodowej Komisji Wyborczej
do dnia 24 września 2011r.	- podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej, informacji o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego, zawierającej numery list, skróty nazw komitetów, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów
do dnia 25 września 2011r.	- powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą Obwodowej Komisji Wyborczej, - sporządzenie spisu wyborców oraz powiadomienie wyborców o miejscu i czasie jego udostępnienia
do dnia 29 września 2011r.	- składanie wniosków o sporządzenie aktu pełnomocnictwa do głosowania
7 październik 2011r. o godz. 24 ⁰⁰	- zakończenie kampanii wyborczej
8 październik 2011r.	- przekazanie przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej spisu wyborców
9 październik 2011r. od godz. 8 ⁰⁰ do godz. 22 ⁰⁰	- głosowanie

4507

UCHWAŁA Nr 65/X/11

RADY POWIATU GRODZISKIEGO

z dnia 28 lipca 2011 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie spółkom wodnym dotacji z budżetu powiatu grodziskiego, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w zw. z art. 403 ust. 1, 3, 4, 5 i 6 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz.U. z 2008r. Nr 25, poz. 150 ze zm.), art. 164 ust. 5a, 5b, 5c, 5d ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 239, poz. 2019 ze zm.) oraz art. 221 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) Rada Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

§ 1.1. Spółki wodne mogą otrzymywać dotację w wysokości określonej w budżecie Powiatu Grodziskiego z przeznaczeniem na bieżące utrzymanie wód i urządzeń melioracji wodnych.

2. Przyznając dotację, o której mowa w ust. 1, Zarząd Powiatu Grodziskiego będzie brał pod uwagę następujące kryteria:

- obszar zmeliorowany objęty działalnością wnioskodawcy,
- długość utrzymywanych urządzeń wodnych (melioracyjnych),
- wysokość uchwalonej składki członkowskiej oraz jej ściągalność w minionym roku,
- wysokość zrealizowanego budżetu wnioskodawcy za miniony rok.

§ 2.1. Spółki wodne mogą ubiegać się o przyznanie dotacji na dofinansowanie robót polegających na bieżącym utrzymaniu wód i urządzeń melioracji wodnych składając wnioski do sekretariatu Starostwa Powiatu Grodziskiego w terminie do dnia 30 czerwca danego roku budżetowego.

2. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć:

- a) aktualny dokument rejestrowy oraz statut wnioskodawcy,
- b) oświadczenie, że spółka nie działa w celu osiągnięcia zysku,
- c) przedmiar lub zestawienie robót wraz z określeniem ich wartości,
- d) potwierdzony za zgodność z oryginałem odpis uchwały budżetowej spółki wodnej.

§ 3. Decyzję o przyznaniu dotacji Zarząd Powiatu Grodziskiego podejmuje w drodze uchwały biorąc pod uwagę takie aspekty jak przeciwdziałanie dekapitalizacji urządzeń wodnych oraz wysokość środków w budżecie powiatu grodziskiego przeznaczonych na dotacje dla spółek wodnych.

§ 4.1. Spółki wodne zostaną poinformowane pisemnie o udzieleniu lub odmowie udzielenia dotacji z budżetu Powiatu Grodziskiego.

2. Odmowa udzielenia dotacji winna zawierać uzasadnienie.

§ 5.1. Warunkiem udzielenia przez Powiat Grodziski dotacji, o której mowa w § 1, jest zawarcie pisemnej umowy ze spółką wodną reprezentowaną przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu spółki.

2. Umowa powinna określać w szczególności:

- a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin wykonania zadania,
- b) wysokość dotacji i tryb płatności,
- c) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 30 listopada danego roku budżetowego,
- d) tryb kontroli wykonywania zadania,
- e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji,
- f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, nie dłuższy niż określony w przepisach ww. ustawy o finansach publicznych.

§ 6.1. Zarząd Powiatu Grodziskiego zobowiązany jest do sprawowania nadzoru i oceny realizacji umów oraz egzekwowania zwrotu każdej dotacji przekazanej z budżetu Powiatu, która została wykorzystana niezgodnie z przeznacze-

niem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.

2. Nadzór nad wykonaniem umowy prowadzi się w sposób określony w umowie, w szczególności w zakresie:

- a) kontroli wykonania zadania,
- b) sposobu gospodarowania przyznaną dotacją i jej wykorzystania oraz rozliczenia,
- c) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów realizowanych zadań.

§ 7.1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z budżetu Powiatu następuje na podstawie:

- a) protokołów odbioru wykonanych prac,
- b) faktur, rachunków i innych dokumentów stwierdzających poniesione koszty wraz z potwierdzeniami ich zapłaty.

2. Rozliczenie wykonania zadań i wykorzystania dotacji z budżetu Powiatu przez spółki wodne powinno nastąpić w terminie 15 dni po wykorzystaniu dotacji.

§ 8.1. Niewykorzystana część dotacji celowej podlega zwrotowi na konto Starostwa Powiatu Grodziskiego. W przypadku nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji będą naliczane odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w sposób określony w umowie.

2. Brak rozliczenia dotacji w ustalonym w umowie terminie bądź świadome podanie nieprawdziwych danych skutkuje decyzją o obowiązku zwrotu w całości dotacji przyznanej z budżetu powiatu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od daty przekazania dotacji na rachunek wnioskodawcy.

§ 9. Zarząd Powiatu Grodziskiego przedstawia Radzie Powiatu do 31 marca roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji informację o udzielonych spółkom wodnym dotacjach z

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Grodziskiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu Grodziskiego:
Wojciech Hardt

Załącznik do Uchwały Nr 65/X/11
Rady Powiatu Grodziskiego
z dnia 28.07.2011 r.

Pieczętka wnioskodawcy

.....
Miejscowość i data

Wniosek
do Zarządu Powiatu Grodziskiego

o przyznanie w roku 20..... dotacji celowej z budżetu Powiatu Grodziskiego na utrzymanie wód i urządzeń wodnych dla Spółki Wodnej w

Kwota wnioskowanej dotacjizł

1. Nazwa i adres wnioskodawcy:

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

2. Nazwa banku i nr konta wnioskodawcy:

.....

3. Informacje o wnioskodawcy (spółce wodnej), w tym:

- 1/ obszar zmeliorowany objęty działaniem wnioskodawcy.....,
2/ długość utrzymywanych urządzeń wodnych
(melioracyjnych).....,
3/ wysokość uchwalonej składki członkowskiej oraz jej ściągalność w minionym
roku.....,
4/ wysokość zrealizowanego budżetu za miniony rok.....

4. Informacje o projekcie planowanym do realizacji w roku.....

1/ nazwa i miejsce realizowanego zadania w zakresie utrzymania wód i urządzeń
wodnych:

.....
.....

2/ szczegółowy opis zadania:.....

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

.....
stanowisko

4508

UCHWAŁA Nr 73/X/11

RADY POWIATU GRODZISKIEGO

z dnia 28 lipca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi i jego przechowywanie na parkingu strzeżonym oraz wysokości kosztów powstałych w przypadku odstąpienia od usunięcia pojazdu, na terenie powiatu grodziskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 130a ust. 1, ust. 2, ust. 2a, ust. 3, ust. 5c, ust. 5f, ust. 6, ust. 6a oraz ust. 10h i ust. 10i ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.) w brzmieniu nadanym przez ustawę z dnia 22 lipca 2010r. o zmianie ustawy – Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2010r. Nr 152, poz. 1018 ze zm.) Rada Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Za usunięcie pojazdu z drogi na koszt właściciela w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1, 2 i 3 ustawy Prawo o ruchu drogowym ustala się następujące wysokości opłat:

- 1) rower lub motorower – 80zł;
- 2) motocykl – 160zł;
- 3) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t – 350zł;
- 4) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t – 440zł;
- 5) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t – 620zł;
- 6) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t – 920zł;
- 7) pojazd przewożący materiały niebezpieczne – 1 120zł.

§ 2. Za przechowywanie na parkingu strzeżonym pojazdu usuniętego z drogi na koszt właściciela ustala się następujące wysokości opłat za każdą dobę przechowywania pojazdu:

- 1) rower lub motorower – 10zł;
- 2) motocykl – 15zł;
- 3) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t – 20zł;
- 4) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t – 30zł;
- 5) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t – 40zł;

- 6) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t – 70zł;
- 7) pojazd przewożący materiały niebezpieczne – 110zł. Opłata naliczana jest za każdą rozpoczętą dobę przechowywania pojazdu na parkingu strzeżonym.

§ 3. Ustala się wysokość kosztów, do pokrycia których zobowiązany jest właściciel pojazdu lub solidarnie osoba dysponująca pojazdem na podstawie innego niż własność tytułu prawnego, powstałych w związku z wydaniem dyspozycji usunięcia pojazdu, w przypadku odstąpienia od jego usunięcia, w następujących stawkach:

- 1) rower lub motorower – 50zł;
- 2) motocykl – 100zł;
- 3) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t – 220zł;
- 4) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 7,5 t – 270zł;
- 5) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 7,5 t do 16 t – 390zł;
- 6) pojazd o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 16 t – 570zł;
- 7) pojazd przewożący materiały niebezpieczne – 700zł.

§ 4. Koszty związane z usuwaniem i przechowywaniem pojazdu powstałe od momentu wydania dyspozycji jego usunięcia do zakończenia postępowania ponosi osoba będąca właścicielem tego pojazdu lub solidarnie osoba dysponująca pojazdem na podstawie innego niż własność tytułu prawnego.

§ 5. Uchwała nr 107/XVI/2008 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 28 lutego 2008r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie z dróg pojazdów i ich parkowanie na terenie powiatu grodziskiego traci moc z dniem 21 sierpnia 2011r.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Grodziskiego.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie w dniu 21 sierpnia 2011r.

Przewodniczący Rady Powiatu Grodziskiego:
Wojciech Hardt

4509

UCHWAŁA Nr VII/33/11 RADY GMINY W SOBIENIACH JEZIORACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie ustanowienia herbu, flagi, flagi stolikowej, banneru i pieczęci Gminy Sobienie-Jeziory.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978r. o odznakach i mundurach (Dz.U. Nr 31, poz. 130 z późn. zm.) oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Rada Gminy w Sobieniach Jeziorach uchwala, co następuje:

§ 1. Ustanawia się herb, flagę, flagę stolikową, banner i pieczęć Gminy Sobienie- Jeziory.

§ 2.1. Herb Gminy Sobienie Jeziory przedstawia w polu niebieskim godło herbu rodowego Jezierskich – Nowina oraz złote jabłka.

2. Wzór herbu określony graficznie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Herb Gminy umieszcza się na budynkach stanowiących siedzibę władz Gminy oraz w pomieszczeniach i salach posiedzeń organów Gminy.

4. Na budynkach będących siedzibami gminnych jednostek organizacyjnych wizerunek herbu Gminy może być umieszczany na tablicach informacyjnych z nazwą jednostki.

§ 3.1. Flaga Gminy Sobienie- Jeziory ma postać prostokątnego płata o proporcjach 5:8 z trzema pasami niebieskim-złotym – niebieskim w proporcjach 1:3:1, po środku pasa złotego herb Gminy.

2. Wzór flagi określony graficznie wraz z proporcjami stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

3. Flagę Gminy podnosi się przed budynkiem lub na budynku stanowiącym siedzibę władz Gminy albo w miejscach ich obrad czy przebywania.

§ 4. Wzór flagi stolikowej Gminy Sobienie-Jeziory określony graficznie wraz z proporcjami stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5. Wzór banneru Gminy Sobienie- Jeziory określony graficznie wraz z proporcjami stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 6.1. Pieczęć Gminy Sobienie-Jeziory ma kształt okrągły, w polu pieczęci znajduje się godło herbu Gminy, w otoku napis: GMINA SOBIENIE-JEZIORY, otok wewnętrzny perełkowy.

2. Wzór pieczęci stanowi załącznik nr 5 do uchwały.

§ 7.1. Herb, flaga, flaga stolikowa, banner i pieczęć mogą być używane tylko w kształcie, rysunku i kolorach zgodnych z wzorcem graficznym.

2. Herb, flaga, flaga stolikowa i banner mogą być używane nieodpłatnie przez organy gminy, jednostki organizacyjne gminy oraz Ochotnicze Straże Pożarne do celów związanych z realizacją własnych zadań statutowych.

3. Pieczęci z napisem gmina Sobienie-Jeziory używa Wójt Gminy Sobienie-Jeziory.

4. Wójt Gminy może każdorazowo wyrazić zgodę na nieodpłatne używanie herbu, flagi, flagi stolikowej, banneru Gminy Sobienie-Jeziory przez inne podmioty niż wymienione w ust. 2 w celach niekomercyjnych związanych z promocją gminy.

5. Używanie herbu, flagi, flagi stolikowej, banneru Gminy Sobienie-Jeziory w celach komercyjnych przez inne podmioty niż wymienione w ust. 2 wymaga każdorazowo pisemnej zgody Wójta Gminy i następuje odpłatnie.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

Załącznik nr 1
do uchwały nr VII/33/11
Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach
z dnia 30 czerwca 2011r.

HERB GMINY SOBIENIE-JEZIORY



■ M 15%, Y 100% ■ C 100%, M. 15% ■ K 100%

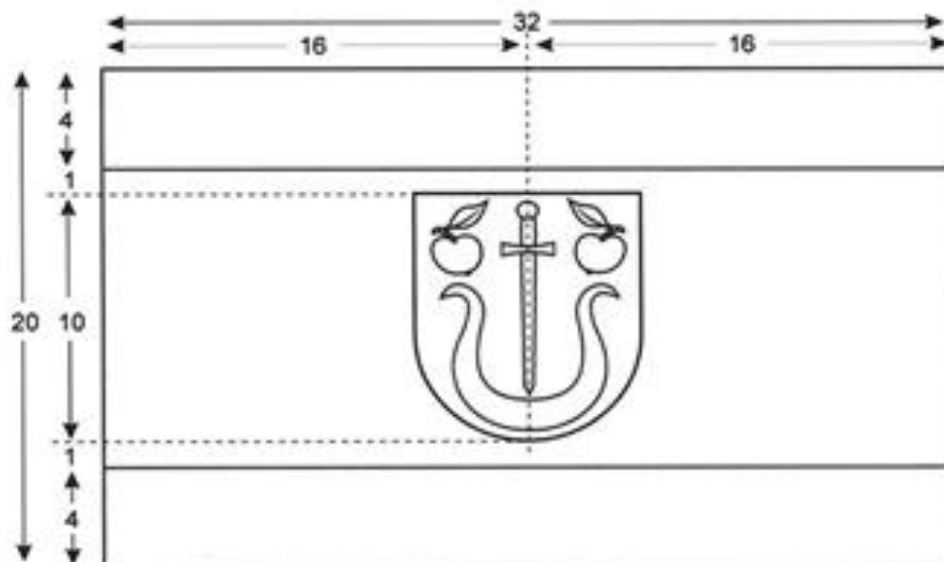
Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

Załącznik nr 2
do uchwały nr VII/33/11
Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach
z dnia 30 czerwca 2011r.

FLAGA GMINY SOBIENIE-JEZIORY



■ M 15%, Y 100% ■ C 100%, M. 15% ■ K 100%

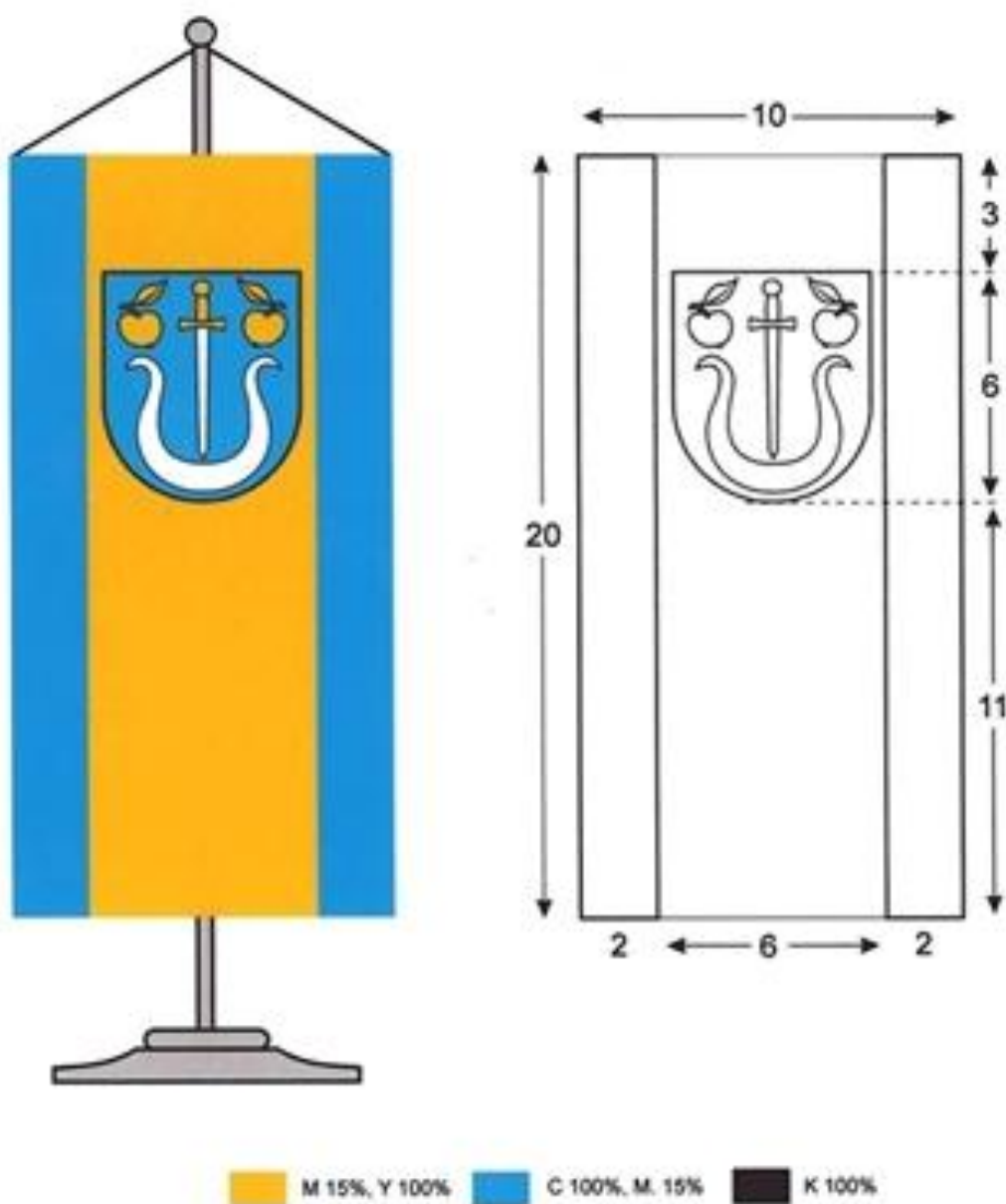


H (wysokość) = 20, L (długość) = 32
Proporcje 5:8

Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

Załącznik nr 3
do uchwały nr VII/33/11
Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach
z dnia 30 czerwca 2011r.

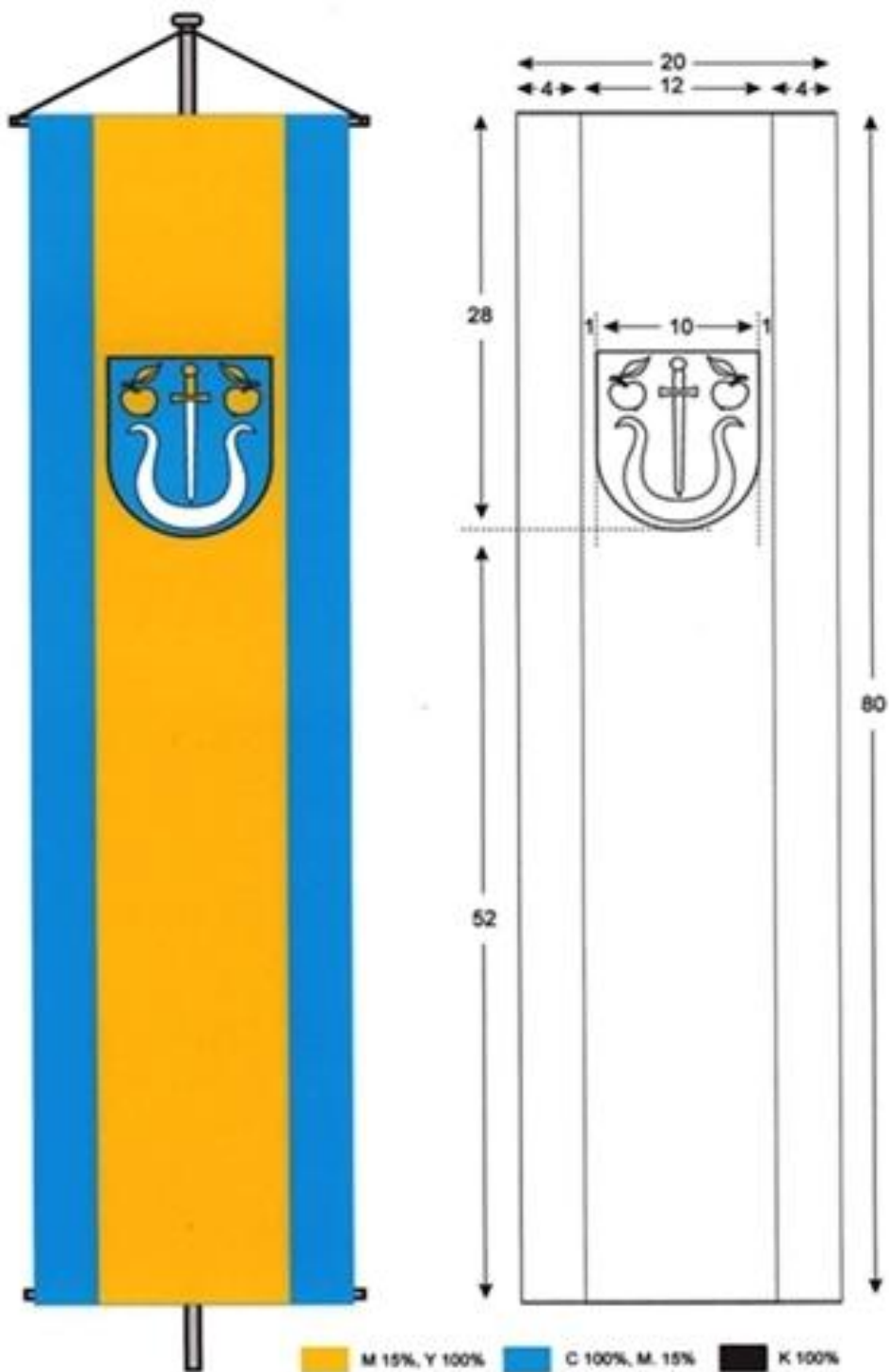
FLAGA STOLIKOWA GMINY SOBIENIE-JEZIORY



Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

Załącznik nr 4
do uchwały nr VII/33/11
Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach
z dnia 30 czerwca 2011r.

BANNER GMINY SOBIENIE-JEZIORY



Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

Załącznik nr 5
do uchwały nr VII/33/11
Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach
z dnia 30 czerwca 2011r.

PIECZĘĆ GMINY SOBIENIE-JEZIORY



Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

4510

UCHWAŁA Nr VII/34/11 RADY GMINY W SOBIENIACH JEZIORACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn zm.) oraz § 2 i 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. Nr 161, poz. 1080) oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej Rada Gminy w Sobieniach Jeziorach uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2011r. tworzy się Punkt Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie.

§ 2. Organizację Punktu Przedszkolnego, o którym mowa w § 1 określa załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

Załącznik
do uchwały nr VII/34/11
Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach
z dnia 30 czerwca 2011r.

Organizacja Punktu Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie

§ 1.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie, zwany dalej „Punktem Przedszkolnym”.
2. Punkt Przedszkolny ma swoją siedzibę w budynku Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie.
3. Działalność punktu finansowana jest z budżetu gminy.
4. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie.
5. Organem prowadzącym dla Punktu Przedszkolnego jest Gmina Sobienie Jeziora.
6. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Swoją działalność organizuje w sposób dostosowany do potrzeby i możliwości rozwojowych dziecka, pozostając w kontakcie z rodzicami (opiekunami prawnymi) i otaczającym środowiskiem z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Celem punktu przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społecznym, kulturowym i przyrodniczym,

- 2) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, rówieśników, innych ludzi i otaczającego świata,
 - 3) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole poprzez stwarzanie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcia „gotowości szkolnej”,
 - 4) zapewnienie dzieciom opieki, wychowania i nauczania w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości,
 - 5) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju dziecka,
 - 6) pomoc i wspieranie rodziców (opiekunów prawnych) w wychowaniu i opiece nad dziećmi.
3. Do zadań punktu przedszkolnego należy:
- 1) w ramach wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka:
 - a) kształtowanie i rozwijanie aktywności twórczej dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej,
 - b) umożliwienie dziecku poznawanie i rozumienie siebie i otaczającego świata,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie,
 - d) wspomaganie w odnajdywaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej,
 - e) budowanie systemu wartości,
 - f) budzenie w dziecku wrażliwości emocjonalnej, kultury ogólnej i zasad dobrego wychowania,
 - g) rozwijanie u dzieci takich cech charakteru jak samodzielność i poczucie odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości,
 - h) prowadzenie działalności diagnostycznej w zakresie rozwoju wychowanków,
 - i) ukierunkowanie rozwoju dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości rozwojowe,
 - j) wykorzystanie w pracy wychowawczo-dydaktycznej osiągnięć nowoczesnej dydaktyki w postaci koncepcji pracy i nowatorskich metod pracy,
 - k) organizowanie procesu wychowawczo - dydaktycznego i opiekuńczego z uwzględnieniem i przestrzeganiem praw dziecka,
 - 2) w ramach wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka – współdziałanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci z przestrzeganiem praw należnych rodzicom (opiekunom prawnym), a w szczególności:
 - a) przekazywanie rzetelnych informacji o postępach i trudnościach ich dzieci,
 - b) uzgadnianie kierunków oddziaływań stymulujących rozwój dziecka,
 - c) umożliwianie rodzicom zdobywanie wiedzy na temat rozwoju dziecka w wieku przedszkolnym,
 - d) pomaganie w nawiązaniu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub inną specjalistyczną poradnią, w przypadku gdy dziecko wymaga pomocy specjalistycznej,
 - 3) w ramach przygotowania dziecka do podjęcia nauki w szkole:
 - a) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - b) rozwijanie sprawności ruchowej dzieci,
 - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie,
 - d) rozwijanie samodzielności dziecka.

§ 3.

1. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej od 1 lipca do 31 sierpnia.
2. Punkt Przedszkolny czynny jest od godz. 8.00 do godz. 16.00.
3. W ramach dziennego czasu pracy punktu przedszkolnego, prowadzone jest bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez 5 godzin dziennie.
4. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) mogą być wprowadzone dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, których koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).
5. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), złożone w formie oświadczenia, w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, może być prowadzone nauczanie religii.

6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut dla dzieci 3 i 4 letnich, a około 30 minut dla dzieci 5-letnich.

§ 4.

1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3-5 lat z terenu Gminy Sobienie Jeziory, z pierwszeństwem dla dzieci 4 - 5 letnich.
2. Wnioski o przyjęcie dziecka do Punktu Przedszkolnego są wydawane i przyjmowane przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Siedzowie.
3. W ciągu roku szkolnego mogą być przyjęte dzieci, o ile są wolne miejsca.
4. Zajęcia mogą odbywać się w grupach liczących od 10 do 25 dzieci.
5. Działalność Punktu Przedszkolnego może być zawieszona na dany rok szkolny, gdy w wyniku przeprowadzonego naboru zgłoszonych będzie mniej niż 10 dzieci.
6. W przypadku realizacji w Punkcie Przedszkolnym projektu (programu) finansowanego ze środków zewnętrznych, do Punktu przyjmowane będą dzieci wg kryteriów i na zasadach określonych w tym projekcie (programie).

§ 5.

Skreślenie dziecka z listy przyjętych i uczęszczających dzieci do punktu przedszkolnego następuje w przypadku:

- 1) nie uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia
- 2) na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego.

§ 6.

1. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym,
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym,
 - 4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,

- 5) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
- 6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej,
- 7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności,

2. Dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) stosowania się do przyjętych zasad obowiązujących całą grupę opracowanych przez nauczyciela wraz z dziećmi,
- 2) włączania się do prac porządkowych w sali po zajęciach lub zabawie,
- 3) dbania o zabawki i pomoce dydaktyczne,
- 4) zgłaszania potrzeby opuszczania sali nauczycielowi sprawującemu nad nimi opiekę,
- 5) bawienia się tylko w miejscach i obszarach wyznaczonych przez nauczyciela,
- 6) nie opuszczania budynku szkoły, boiska i placu zabaw samowolnie bez opieki osoby dorosłej,
- 7) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w punkcie przedszkolnym.

§ 7.

1. Zapewnia się dzieciom w czasie zajęć w punkcie przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza punktem, bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- 1) powierzenie grupy opiece nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie wychowania przedszkolnego,
- 2) możliwość zatrudnienia osób bez przygotowania pedagogicznego w celu zwiększenia bezpieczeństwa dzieci,
- 3) organizowanie i prowadzenie zajęć i zabaw na wyznaczonych terenach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci,
- 4) zapewnienie opieki przez nauczyciela w trakcie zajęć poza terenem placówki (spacery, wycieczki),
- 5) udział rodziców (opiekunów prawnych), w przypadku organizacji zajęć poza siedzibą punktu przedszkolnego (wycieczki).

2. Wszystkie dzieci uczęszczające do punktu przedszkolnego mają możliwość dokonania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, którego koszt ponoszą rodzice (opiekunowie prawni).

§ 8.

Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego mają obowiązek:

- 1) punktualnie przyprowadzać i odbierać dziecko z punktu przedszkolnego,
- 2) w przypadku odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby,
- 3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w punkcie przedszkolnym,
- 4) niezwłocznego zawiadamiania o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka,
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce dydaktyczne,
- 6) współdziałania z nauczycielem, w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 9.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego:

- 1) rodzice zobowiązani są przyprowadzać i odbierać dzieci z punktu przedszkolnego osobiście lub przez osoby przez nich upoważnione na piśmie na początku każdego roku szkolnego,
- 2) dziecko nie będzie wydawane osobom, w stosunku do których istnieje podejrzenie przebywania pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,

3) dzieci należy przyprowadzać nie wcześniej niż 15 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia zajęć, a odbierać nie później niż o godzinie zakończenia zajęć,

4) w drodze do punktu przedszkolnego i drodze powrotnej do domu za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają rodzice.

§ 10.

Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia w punkcie przedszkolnym to:

- 1) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających, w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz mierzenie jej jakości,
- 3) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną i opiekę zdrowotną,
- 4) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenia form współpracy w działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz włączenia ich w działalność punktu przedszkolnego,
- 5) dokumentowanie przebiegu działalności wychowawczo-dydaktycznej z dziećmi, w danym roku szkolnym, w dzienniku zajęć punktu przedszkolnego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

4511

UCHWAŁA Nr VII/35/11 RADY GMINY W SOBIENIACH JEZIORACH

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkole i punkty przedszkolne prowadzone przez Gminę Sobienie Jeziory.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy w Sobieniach Jeziorach uchwala, co następuje:

§ 1. W publicznym przedszkolu i punktach przedszkolnych prowadzonych przez Gminę Sobienie Jeziory zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 13.00.

§ 2. Po czasie wymienionym w § 1 świadczenia realizowane są odpłatnie i obejmują:

- 1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka,
- 2) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
- 3) zabawy plastyczne, muzyczne, teatralne, twórcze i inne rozwijające zdolności dzieci oraz zaspokajające ich potrzebę aktywności i zainteresowania,
- 4) nadzór nauczyciela w trakcie indywidualnych i grupowych zabaw dziecka w pomieszczeniach i na wolnym powietrzu,
- 5) organizowanie imprez okolicznościowych.

§ 3.1. Opłata za świadczenie usług, o których mowa w § 2, za każdą zadeklarowaną godzinę

oraz za każdą rozpoczętą godzinę przekraczającą deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 2,00zł.

2. Opłata, o której mowa w ust. 1 podlega zaokrągleniu do pełnych złotych zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości.

3. Z chwilą rozpoczęcia uczęszczania dziecka do przedszkola rodzice (opiekunowie prawni) deklarują liczbę godzin korzystania w danym roku szkolnym przez dziecko ze świadczeń, o których mowa w § 2.

4. Opłata, o której mowa w ust. 1 nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych organizowanych na wniosek rodziców.

§ 4. Zakres świadczeń, zasady pobierania opłat miesięcznych za świadczenia, o których mowa w § 2 określi umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem a rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.

§ 5. Traci moc uchwała nr XXI/117/01 Rady Gminy w Sobieniach Jeziorach z dnia 1 czerwca 2001 roku w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w Publicznym Przedszkolu w Sobieniach Jeziorach.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2011r.

Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Janasz

4512

UCHWAŁA Nr 93/XII/2011

RADY MIEJSKIEJ SIERPCA

z dnia 6 lipca 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2001r. w Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Sierpca uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sierpca.

§ 3. Traci moc uchwała nr 296/XXXVII/2002 Rady Miejskiej w Sierpcu z dnia 9 stycznia 2002r. oraz Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu będący załącznikiem do tej uchwały.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Marek Chrzanowski

Załącznik
do uchwały nr 93/XII/2011
Rady Miejskiej Sierpca
z dnia 6 lipca 2011r.

STATUT

Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Sierpcu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Miejska Biblioteka Publiczna imienia Zofii Nałkowskiej w Sierpcu, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury a jej prowadzenie jest zadaniem własnym gminy.

§ 2.

Miejska Biblioteka Publiczna działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j.w Dz.U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (j.t. z 2009r. Dz.U. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- 4) postanowień niniejszego Statutu.

§ 3.

1. Siedziba Biblioteki mieści się w Sierpcu, w budynku przy ulicy Płockiej 30, a terenem działania jest miasto Sierpc.
2. Biblioteka używa:
 - a) pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem, numerami telefonów i regionem.
 - b) do sygnowania księgozbiorów - pieczęci okrągłej zawierającej w otoku nazwę w pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Miasto Sierpc.
2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Biblioteki pełni Burmistrz Miasta Sierpca.
3. Nadzór merytoryczny w zakresie realizacji przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Sierpcu zadań określonych w ustawie o bibliotekach sprawuje Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego.

4. Miejska Biblioteka Publiczna w Sierpcu wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i współdziała z innymi bibliotekami publicznymi wchodzącymi w skład sieci.

§ 5.

Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora, posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

Rozdział 2

Cele i zakres działania

§ 6.

Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 7.

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu.
3. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom niepełnosprawnym.
4. Prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej.
5. Popularyzacja książki i czytelnictwa.
6. Współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych kulturalnych i informacyjnych mieszkańców.

§ 8.

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego i polityki kulturalnej organizatora, w tym prowadzenie działalności dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej i instrukcyjno-metodycznej.

Rozdział 3

Organy zarządzające, doradcze i nadzorcze

§ 9.

1. Biblioteką kieruje powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta dyrektor, który zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wyłonienie kandydata na dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Burmistrza Miasta Sierpc, w

oparciu o zasady określone przez niego w regulaminie konkursu. Wyłonienie kandydata na dyrektora w drodze bezkonkursowej wymaga zgody Rady Miejskiej.

3. Biblioteka prowadzi: w budynku przy ul. Płockiej 30 Wypożyczalnię dla Dorosłych, Wypożyczalnię Zbiorów Audiowizualnych, Oddział dla Dzieci, Czytelnię dla Dorosłych oraz Filię przy ul. Narutowicza 27. W miarę potrzeby mogą być organizowane, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, inne agendy udostępniania zbiorów.
4. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działalności poszczególnych agend bibliotecznych ustala dyrektor w regulaminie organizacyjnym, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta.
5. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki,
 - b) zarządzanie majątkiem Biblioteki,
 - c) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - d) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - e) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego i ich realizacja,
 - f) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności.
6. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy powoływanego i odwoływanego przez siebie głównego księgowego. Główny księgowy działa w ramach kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym i udzielonych mu przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.
7. Dyrektor powołuje i odwołuje kierowników oddziałów (filii).
8. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest samodzielnie dyrektor działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.
9. Biblioteka zatrudnia pracowników merytorycznych – na stanowiskach bibliotekarskich oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługowych. Podział zadań

między pracowników biblioteki określa regulamin organizacyjny, o którym mowa w ust. 4.

10. Konieczne kwalifikacje pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Burmistrz Miasta sprawuje nad Biblioteką nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi Bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych,
 - c) właściwa realizacja zadań statutowych realizowanych przez Bibliotekę na rzecz mieszkańców.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Burmistrz ma prawo wydelegować imiennie pracowników Urzędu Miasta, do których obowiązków służbowych należą sprawy kultury lub finansów.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
 - a) wstępu do Biblioteki w godzinach otwarcia,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru,
5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień protokołu, a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
6. Treść protokołu, wraz ze stanowiskiem dyrektora rozpatruje Burmistrz Miasta, wydając stosowne zalecenia.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 11.

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.
2. Źródłami środków finansowych są:
 - a) dotacje z budżetu organizatora,
 - b) wpływy z działalności gospodarczej,
 - c) darowizny, spadki, zapisy,
 - d) odsetki z lokat bankowych,
 - e) inne dozwolone prawem.

3. Źródłami środków finansowych mogą być także dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.

§ 12.

1. Usługi biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Opłaty mogą być pobierane:
 - a) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - b) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
 - c) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - d) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - e) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez dyrektora.

§ 13.

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegającą na:
 - a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - b) prowadzeniu sprzedaży książek, w tym własnych wydawnictw,
 - c) prowadzeniu usług kserograficznych,
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

§ 14.

W planie finansowym Biblioteki wyznacza się kwotę przeznaczoną wyłącznie na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.

Rozdział 5

Zmiana statutu

§ 15.

1. Projekt zmiany statutu może zgłosić z własnej inicjatywy dyrektor lub organizator.
2. Projekt zmian statutu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedkłada za pośrednictwem Burmistrza Miasta przewodniczącemu Rady Miejskiej z wnioskiem o skierowanie go pod obrady Rady Miejskiej i podjęcie uchwały w sprawie zmiany statutu.

3. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie jego nadania.
4. Upoważnia się dyrektora Biblioteki do opublikowania, po pięciu nowelizacjach statutu, jego tekstu jednolitego.

Rozdział 6
Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Organizator może dokonać połączenia, podziału lub likwidacji biblioteki.
2. Likwidacja Biblioteki następuje na mocy uchwały Rady Miejskiej, po zasięgnięciu opi-

nii jednostki sprawującej nadzór merytoryczny nad działalnością tej biblioteki i podaniu do publicznej wiadomości informacji o takim zamiarze i jego przyczynach, co najmniej na 6 miesięcy przed wydaniem aktu o likwidacji.

3. Uchwała o likwidacji stanowi podstawę do wykreślenia Biblioteki z rejestru, a zobowiązania tej placówki przejmuje organizator.

§ 17.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Marek Chrzanowski

4513

UCHWAŁA Nr 94/XII/2011

RADY MIEJSKIEJ SIERPCA

z dnia 6 lipca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez publiczne przedszkola w Sierpcu.

Na podstawie art. 14 ust. 5, art. 6 ust. 1 pkt 2 i art. 5c ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (j.t. z 2004r. w Dz.U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2001r. w Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Sierpca uchwala, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć przedszkole prowadzone przez gminę Miasto Sierpc;
2. rodzicu – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
3. minimalnym wynagrodzeniu za pracę – należy przez to rozumieć aktualnie obowiązujące minimalne wynagrodzenia za pracę, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200 poz. 1679 z późn. zm.).

§ 2.1. Nauczanie, opieka i wychowanie w miejskich przedszkolach jest bezpłatne w czasie 5 godzin dziennie, w którym w danym oddziale realizowane jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.

2. Zakres godzinowy przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1 w każdej placówce jest określony przez dyrektora w ramowym rozkładzie dnia i jest podawany do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu, a także publikowany na stronie internetowej przedszkola.

§ 3. Opłata za zajęcia dodatkowe

1. Rodzic ponosi odpłatność za korzystanie przez dziecko ze świadczeń udzielonych przez przedszkole poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, opiekę i wychowanie, o którym mowa w § 2, obejmujących:

a) realizację zadań opiekuńczo - wychowawczych w zakresie wspierania zainteresowań i uzdolnień dzieci,

- b) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas samodzielnych, indywidualnych zabaw w sali zabaw lub na placu zabaw,
 - c) zajęcia poszerzające podstawę programową wychowania przedszkolnego w tym umożliwiające realizację programów innowacyjnych i autorskich,
 - d) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój psychofizyczny dziecka,
 - e) gry i zabawy edukacyjne oraz badawcze rozwijające zainteresowania dziecka otaczającym światem,
 - f) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
 - g) zajęcia wpływające na rozwój sfery intelektualno-poznawczej i korygujące wady wymowy dziecka,
 - h) przygotowanie dziecka do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych imprezach okolicznościowych, konkursach,
 - i) zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
 - j) nadzór nad wypoczywającym dzieckiem.
2. Odpłatność za udzielone przez przedszkole zajęcia, określone w ust. 1, zwana jest dalej opłatą za zajęcia dodatkowe.
3. Opłata za zajęcia dodatkowe nie obejmuje:
- a) kosztów wyżywienia dziecka, które ustala się według odrębnych przepisów;
 - b) opłaty za zajęcia organizowane w przedszkolu na zlecenie rodziców przez inne podmioty.

§ 4.1. Ustala się opłatę za godzinę zajęć dodatkowych w wysokości 0,22% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę.

2. Przy ustalaniu opłaty za jedną godzinę zajęć dodatkowych stosuje się zaokrąglenie do pełnych dziesiątek groszy, zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania.

3. Korzystanie z zajęć dodatkowych przez co najmniej 10 minut, skutkuje wniesieniem odpłatności za pełną godzinę.

4. Rodzice przedszkolaków wnoszą comiesięcznie odpłatność, wyliczoną indywidualnie dla danego dziecka, w odniesieniu do ilości godzin dodatkowych zajęć, z których korzysta dziecko w danym miesiącu.

5. Zmianę wysokości opłaty, wynikającą ze zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę, dyrektor przedszkola podaje do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 5. Szczegółowy zakres świadczeń dodatkowych oraz wynikającej z nich odpłatności, określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicem dziecka.

§ 6. Ulgi i zwolnienia z opłaty za zajęcia dodatkowe

1. Rodzicom pobierającym zasiłek rodzinny, których drugie i kolejne dziecko uczęszcza do przedszkola, przysługuje ulga w opłacie za zajęcia dodatkowe w wysokości 50% na drugie i kolejne dziecko.
2. Dla osoby pobierającej zasiłek rodzinny, samotnie wychowującej przedszkolaka, ustala się ulgę w opłacie za zajęcia dodatkowe w wysokości 20%.
3. W przypadku zbiegu uprawnień do obu ulg wymienionych w ust. 1 i 2–ulgi się sumuje.

§ 7.1. Zwalnia się z opłaty za zajęcia dodatkowe za jedno dziecko rodziców pobierających zasiłek rodzinny, posiadających co najmniej czworo dzieci, pozostających na ich utrzymaniu i we wspólnym gospodarstwie domowym z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku dziecka pełnoletniego, uwzględnia się tylko dzieci pobierające naukę, jednak nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

§ 8. Całkowicie zwalnia się z opłaty za zajęcia dodatkowe rodziców dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną i otrzymującego zasiłek pielęgnacyjny.

§ 9. Rodzice ubiegający się o ulgi lub zwolnienia z opłaty za zajęcia dodatkowe, mają obowiązek udokumentować dyrektorowi przedszkola prawo do ulgi lub zwolnienia.

§ 10. Dyrekcja przedszkola prowadzi na bieżąco rejestr przyznanych ulg i zwolnień i przedstawia do kontroli organu prowadzącego przedszkole na każde żądanie.

§ 11. Jeżeli dziecko zgłoszone jest na zajęcia w wymiarze 10 godzin dziennie przez wszystkie dni tygodnia – opłata za ostatnią – piątą godzinę zajęć dodatkowych, ulega obniżeniu o 20%.

§ 12.1. W celu umożliwienia właściwego zaplanowania organizacji pracy przedszkola rodzice przedszkolaków w karcie zgłoszenia dziecka deklarują liczbę godzin zajęć dodatkowych, z których dziecko będzie korzystać.

2. Opłata za zajęcia dodatkowe wnoszona jest co miesiąc za godziny zajęć dodatkowych, z których dziecko skorzystało, w trybie ustalonym w statucie przedszkola.

§ 13. Traci moc uchwała nr 277/XXXI/2009 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 22 lipca 2009r. w sprawie: zasad ustalania odpłatności za korzystanie z usług przekraczających podstawy programowe w przedszkolach na terenie miasta

Sierpca oraz uchwała nr 278/XXXI/2009 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 22 lipca 2009r. w sprawie: wysokości opłaty za korzystanie z zajęć dodatkowych tj. zajęć przekraczających podstawy programowe w przedszkolach na terenie miasta Sierpc.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sierpc.

§ 15. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia i ma zastosowanie od 1 września 2011r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Marek Chrzanowski

4514

UCHWAŁA Nr 95/XII/2011

RADY MIEJSKIEJ SIERPCA

z dnia 6 lipca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały nr 252/XXVII/2009 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 22 kwietnia 2009r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Miasto Sierpc ze zmianami w uchwale nr 377/XLIV/2010 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 28 lipca 2010r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. w Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 30 ust. 6 w związku z art. 91d ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (j.t. Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Miejska Sierpca uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie określającym wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy dla nauczycieli

poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez miasto Sierpc stanowiącym załącznik do uchwały nr 252/XXVII/2009 Rady Miejskiej Sierpca wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 10 w punkcie 2 wprowadza się podpunkt e) następującej treści: e) aktywny udział w pracy zespołów – w tym przedmiotowych, w stałych lub doraźnych komisjach rady pedagogicznej.
2. w § 10 w punkcie 3 po słowie „wychowawcy” dopisuje się: „nauczyciela przedmiotu”.
3. w § 6 zmianie ulega Tabela dodatków funkcyjnych.

Tabela dodatków funkcyjnych		
L.p.	Stanowisko	Miesięcznie w złotych
1.	Dyrektor przedszkola	
	a. czynnego do 5 godzin dziennie	195 do 415
	b. czynnego ponad 5 godzin dziennie	287 do 610
	Wicedyrektor przedszkola	195 do 390
2.	Szkoły wszystkich typów	
	a. dyrektor szkoły, liczącej:	
	- do 12 oddz.	287 do 610
	- 13-24 oddz.	390 do 817
	- 25-36 oddz.	572 do 1025
	wicedyrektor szkoły	195 do 572
3.	Koordynator kultury fizycznej w szkole	do 630
4.	Kierownik świetlicy szkolnej	do 275
5.	Wychowawca oddziału przedszkolnego	4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego magistra z przygotowaniem pedagogicznym w zaokrągleniu do pełnych złotych
6.	Wychowawca klasy w szkole podstawowej	4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego magistra z przygotowaniem pedagogicznym w zaokrągleniu do pełnych złotych
7.	Wychowawca klasy w gimnazjum	5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego magistra z przygotowaniem pedagogicznym w zaokrągleniu do pełnych złotych
8.	Opiekun stażu	41
9.	Nauczyciel doradca metodyczny	do 86

§ 2. Zmiany treści regulaminu i wysokości dodatków funkcyjnych, o których mowa w § 1, zostały uzgodnione w dniu 27 czerwca 2011r. z Zarządem Powiatowym ZNP w Sierpcu oraz z Międzyzakładową Organizacją Związkową Pracowników Oświaty i Wychowania „NSZZ Solidarność” w Sierpcu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sierpc.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Mazowieckiego i obowiązuje od 1 września 2011r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Marek Chrzanowski

4515

UCHWAŁA Nr VII/61/11 RADY MIEJSKIEJ W KOBYŁCE

z dnia 17 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt dziecka w publicznym przedszkolu prowadzonym przez Gminę Kobyłka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o

systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.²⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1.1. Ustala się odpłatność za świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Kobyłka wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Opłata za świadczenie usług, o których mowa w ust. 1, za każdą zadeklarowaną godzinę oraz za każdą rozpoczętą godzinę przekraczającą deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 0,2% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.)³⁾.

§ 2.1. Zakres świadczeń udzielanych przez publiczne przedszkola prowadzone przez Gminę Kobylka wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (opiekunami) dziecka.

2. Opłata nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych organizowanych na życzenie rodziców.

§ 3. Traci moc uchwała nr L/482/2010 Rady Miejskiej w Kobylce z dnia 4 listopada 2010r. w sprawie ustalenia opłat za niektóre świadczenia publicznych przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kobylka (Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego Nr 204, poz. 6405).

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kobylka.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2011r.

- ¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2002r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675.
- ²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały opublikowane w Dz.U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703; Dz. U. Nr 281, poz. 2781; z 2005r. Nr 17, poz. 141; Nr 94, poz. 788; Nr 122, poz. 1020; Nr 131, poz. 1091; Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618 z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010r. Nr 44 z. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 148, poz. 991, Nr 127, poz. 857.
- ³⁾ Zmiany tekstu jednolitego zostały ogłoszone w Dz.U. z 2004r. Nr 240, poz. 2407, z 2005r. 157, poz. 1314.

Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej:
Hanna Łach

4516

UCHWAŁA Nr IX/43/11 RADY GMINY W CERANOWIE

z dnia 6 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Ceranów.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 257 z późn zm.) Rada Gminy w Ceranowie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się z dniem 1 września 2011r. plan sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Ceranów z siedzibą jak następuje:

1. Publiczna Szkoła Podstawowa imienia Ludwika Górskiego z siedzibą w Ceranowie, Ceranów 206, 08-322 Ceranów klasy I - VI.
2. Szkoła Filialna z siedzibą w Rytelach - Olechnych 65, 08-322 Ceranów klasy I-VI filia Szkoły Podstawowej w Ceranowie imienia Ludwika Górskiego.

§ 2. Granice obwodów publicznej szkoły podstawowej z filią określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Cerań.

§ 4. Traci moc uchwała nr VIII/36/11 Rady Gminy w Cerań z dnia 16 maja 2011r. w

sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Cerań.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Zbigniew Felicjańczuk

Załącznik
do uchwały nr IX/43/11
Rady Gminy w Cerań
z dnia 6 czerwca 2011r.

Obwody poszczególnych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Cerań

Lp.	Nazwa i adres szkoły	Przynależność miejscowości do obwodu
1.	Publiczna Szkoła Podstawowa imienia Ludwika Górskiego w Cerań, Cerań 206, 08-322 Cerań	Cerań, Adolfów, Długie Grzymki, Długie Kamieńskie, Długie Grodzieckie, Garnek, Lubiesza, Natolin, Noski, Olszew, Przewóz Nurski, Pustelnik, Radość, Wólka Nadbużna, Wszebory, Zawady.
2.	Szkoła Filialna z siedzibą w Rytelech-Olechnych Filia Szkoły Podstawowej w Cerań imienia Ludwika Górskiego	Rytele-Olechny, Rytele Suche, Rytele-Wszółki, Wólka Rytelska.

Przewodniczący Rady Gminy:
Zbigniew Felicjańczuk

4517

UCHWAŁA Nr VII/33/2011

RADY GMINY WIŚNIEW

z dnia 28 czerwca 2011 r.

**w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole Samorządowe w Wiśniewie,
prowadzone przez gminę Wiśniew.**

Na podstawie art. 14 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Wiśniew uchwala, co następuje:

§ 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole prowadzone przez Gminę Wiśniew wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego są odpłatne.

§ 2.1. Opłacie podlegają usługi opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowane w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, które obejmują:

- 1) gry i zabawy edukacyjne wspomagające rozwój psychofizyczny, emocjonalny i społeczny dziecka;

- 2) zabawy plastyczne, muzyczne i inne, rozwijające zdolności dzieci oraz zaspokajające ich potrzebę aktywności i zainteresowania;
- 3) nadzór nad dzieckiem w czasie jego samodzielnych, indywidualnych i grupowych zabaw w pomieszczeniach przedszkolnych oraz na placu zabaw;
- 4) zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 5) zajęcia relaksacyjno-wyciszające;
- 6) zajęcia edukacyjne – zabawa z językiem angielskim.

2. Wysokość opłaty za korzystanie przez dziecko ze świadczeń, o których mowa w ust. 1 ustala się w wysokości 2,50zł za 1 godzinę reali-

zacji tych zajęć i nalicza się ją za każdą rozpoczętą godzinę ponad czas realizacji podstawy programowej.

§ 3. Traci moc uchwała nr XXI/108/08 Rady Gminy Wiśniew z dnia 28 lipca 2008r. w sprawie ustalenia wysokości i zasad opłat za świadczenia Przedszkola Samorządowego w Wiśniewie, prowadzonego przez gminę Wiśniew.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi gminy Wiśniew.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 września 2011r.

Przewodniczący Rady:
Józef Orzyłowski

4518

UCHWAŁA Nr X/40/2011

RADY GMINY SOCHACZEW

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Sochaczew.

Na podstawie art. 5a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Sochaczew uchwala:

§ 1. W przypadkach przewidzianych ustawą lub w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane konsultacje społeczne z mieszkańcami Gminy Sochaczew na zasadach i w trybie ustalonym w niniejszej uchwale.

§ 2.1. Inicjatywę przeprowadzenia konsultacji mają:

- 1) Wójt Gminy Sochaczew,
- 2) radni Gminy Sochaczew w liczbie co najmniej pięciu,
- 3) mieszkańcy Gminy w liczbie co najmniej 300 osób posiadających czynne prawo wyborcze.

2. W konsultacjach mogą uczestniczyć:

- 1) wszyscy mieszkańcy Gminy Sochaczew, jeżeli sprawa dotyczy całej Gminy,

- 2) określona grupa mieszkańców, jeżeli sprawa dotyczy tej właśnie grupy,

- 3) przedstawiciele wnioskodawców,

- 4) inne zainteresowane podmioty.

3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji powinien określać:

- 1) przedmiot konsultacji,
- 2) zasięg terytorialny konsultacji,
- 3) proponowane formy przeprowadzenia konsultacji,
- 4) uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji.

4. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji zgłoszony przez mieszkańców, oprócz wymagań określonych w ust. 3 powinien zawierać również:

- 1) Wskazanie osoby odpowiedzialnej za kontakt z Urzędem Gminy Sochaczew w sprawie konsultacji wraz z pełnymi danymi (imię, nazwisko, adres, numer PESEL),

2) listę osób popierających wnioski, zawierającą ich imiona, nazwiska, adresy, numery PESEL i podpisy (co najmniej 300 osób).

5. Wójt Gminy rozpatruje wnioski uwzględniając koszty proponowanej formy konsultacji oraz ważność przedmiotu konsultacji dla społeczności lokalnej. O negatywnym sposobie rozpatrzenia wniosku Wójt Gminy informuje wnioskodawców na piśmie, w terminie nie dłuższym niż miesiąc od daty złożenia wniosku.

6. W przypadku odrzucenia wniosku przez Wójta Gminy wnioskodawcom przysługuje wniesienie skargi do Rady Gminy.

7. Skargę o której mowa w pkt 6 należy wnieść w terminie 7 dni od otrzymania pisma od Wójta o którym mowa w pkt 5

8. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 3.1. Wójt Gminy uruchamia konsultacje w drodze zarządzenia.

2. Zarządzenie Wójta Gminy, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności:

- 1) cel konsultacji,
- 2) przedmiot konsultacji,
- 3) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- 4) zasięg terytorialny konsultacji,
- 5) formę przeprowadzenia konsultacji,
- 6) grupę docelową,
- 7) sposób poinformowania mieszkańców o trybie przeprowadzenia konsultacji,
- 8) określenie sposobu i trybu zgłaszania opinii, uwag i propozycji,
- 9) sposób poinformowania o wynikach konsultacji,
- 10) odpowiedzialnego za proces konsultacji.

§ 4.1. Konsultacje mogą być prowadzone z wykorzystaniem wszelkich dostępnych instrumentów dialogu społecznego, a w szczególności:

- 1) za pośrednictwem strony internetowej Gminy,
- 2) w ramach spotkań z mieszkańcami odbywających się w sołectwach,
- 3) poprzez powołanie zespołów roboczych składających się z przedstawicieli mieszkańców i przedstawicieli Wójta Gminy,
- 4) poprzez badania ankietowe,

5) poprzez sondaże internetowe,

6) w ramach otwartych spotkań konsultacyjnych z mieszkańcami miasta.

2. Możliwe jest łączenie kilku form prowadzenia konsultacji.

§ 5.1. Niezależnie od wybranej formy konsultacji Urząd Gminy Sochaczew na swojej stronie internetowej będzie zamieszczał informacje poświęcone tematowi konsultacji.

2. Na stronie, o której mowa w ust. 1 zamieszczane będą w szczególności:

- 1) informacje dotyczące wszystkich złożonych wniosków o przeprowadzenie konsultacji,
- 2) informacje o sposobie rozpatrzenia wniosków o przeprowadzenie konsultacji,
- 3) zarządzenia Wójta Gminy dotyczące wszczęcia konsultacji,
- 4) wyjaśnienia przedmiotu i celu konsultacji,
- 5) szczegółowe informacje o terminie, miejscu i formie prowadzonych konsultacji,
- 6) dokumenty związane z prowadzonymi konsultacjami, w tym: opracowania, projekty, wizualizacje i inne materiały odnoszące się do tematu konsultacji, a w szczególności: raporty z przeprowadzonych konsultacji.

§ 6.1. Wójt Gminy przedstawia mieszkańcom Gminy wyniki konsultacji najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia zakończenia konsultacji za pośrednictwem:

- 1) lokalnych środków masowego przekazu,
- 2) strony internetowej gminy Sochaczew (www.gmina.esochaczew.pl).

2. Wyniki konsultacji zawierają zestawienie zgłoszonych opinii wraz z uzasadnieniem stanowiska Wójta odnośnie danej opinii.

§ 7.1. Konsultacje są ważne bez względu na ilość osób w nich uczestniczących.

2. Wynik konsultacji jest zawsze brany pod uwagę, nie jest jednak wiążący dla organów Gminy Sochaczew, podejmujących rozstrzygnięcia w sprawach objętych konsultacjami.

3. Koszty konsultacji ponosi Urząd Gminy Sochaczew.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sochaczew.

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

Przewodniczący Rady Gminy Sochaczew:
Czesław Ćwikliński

4519

UCHWAŁA Nr 190/X/2011

RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIE

z dnia 6 lipca 2011 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Piaseczno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 3 z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 ze zmianami). Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Pia-

seczno, który określa zasady utrzymania czystości i porządku w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie:
mgr inż. Andrzej Swat

Załącznik
do uchwały nr 190/X/2011
Rady Miejskiej w Piasecznie
z dnia 6 lipca 2011r.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE MIASTA I GMINY PIASECZNO

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w mieście i gminie Piaseczno wynikające z zapisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U z 2005r. Nr 236, poz. 2008) z zmianami.
2. Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
 - 2) odpadach komunalnych – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych, z wyłączeniem pojazdów wycofanych z eksploatacji.

- 3) stacjach zlewnych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia,
- 4) właścicielach nieruchomości – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, oraz inne podmioty władające nieruchomością,
- 5) zbiornikach bezodpływowych – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
- 6) zwierzętach domowych – rozumie się przez to zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza,

- 7) zwierzętach gospodarskich – rozumie się przez to zwierzęta gospodarskie w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich w tym: koniowate, bydło, jeleniowate, drób, świnie, owce, kozy, pszczoły, zwierzęta futerkowe.
3. W ramach odpadów komunalnych wyodrębnia się następujące rodzaje odpadów:
- 1) ulegające biodegradacji – rozumie się przez to odpady komunalne, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów,
- 2) wielkogabarytowe – rozumie się przez to odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary lub masę nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach z wyłączeniem zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- 3) niebezpieczne – rozumie się przez to odpady komunalne, które zawierają składniki niebezpieczne oraz posiadają właściwości niebezpieczne określone w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz.U z 2010r. Nr 185, poz. 1243 ze zmianami)
- 4) niesegregowane – rozumie się przez to odpady komunalne nie poddane selektywnemu zbieraniu,
- 5) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny – rozumie się przez to sprzęt wymieniony w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 29 lipca 2005r. ze zmianami o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. Nr 180, poz. 1495), pochodzący z gospodarstw domowych lub z innych źródeł, który ze względu na charakter i ilość jest podobny do zużytego sprzętu pochodzącego z gospodarstw domowych, stanowiący odpady komunalne w rozumieniu przepisów o odpadach,
- 6) budowlane – rozumie się przez to odpady pochodzące z budowy, remontów, demontażu obiektów budowlanych oraz infrastruktury drogowej (włączając glebę i ziemię z terenów zanieczyszczonych).
- 7) roślinne – rozumie się przez to odpady komunalne, które powstają w skutek pielęgnacji terenów zielonych.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości

§ 2.

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymywania czystości i porządku oraz

należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości.

2. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne, należy poddać segregacji i oddzielić odpady niebezpieczne, wielkogabarytowe, z budów i remontów, oraz odpady nadające się do odzysku.
3. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania (makulatura, odpady plastikowe, szkło, odpady elektryczne, złom) należy przekazywać przedsiębiorstwu odbierającemu odpady.
4. Zabrania się umieszczania w pojemnikach przeznaczonych dla wyselekcjonowanych do odzysku surowców wtórnych odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.
5. Odpady roślinne powstające na terenie nieruchomości w wyniku pielęgnacji zieleni (usunięte chwasty, wygrabione liście, skoszona trawa, wycięte gałęzie drzew, przycięte krzewy) w przypadku braku możliwości ich kompostowania na miejscu przez właściciela (użytkownika) nieruchomości, powinny być wywiezione do kompostowni lub gminnego punktu odbioru.
6. Zabrania się wypalania traw, spalania liści, gałęzi oraz innych odpadów komunalnych.
7. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej. Podłączenie do istniejącej sieci kanalizacyjnej należy wykonać w terminie określonym w oddzielnych przepisach.
8. Utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych należy do zarządcy drogi.
9. Utrzymanie czystości i porządku na terenach leśnych należy do właściciela lasu.
10. Utrzymanie czystości i porządku na placu budowy należy do wykonawcy.
11. W przypadku prowadzenia na terenie nieruchomości działalności gospodarczej, w wyniku której powstają odpady inne niż odpady komunalne, należy stosować przepisy ustawy o odpadach.
12. Utrzymanie czystości i porządku na terenach innych niż wymienione w § 2, § 3 należy do gminy.

§ 3.

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych za-

nieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego.

2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek oczyszczania chodników położonych wzdłuż swoich nieruchomości ze śniegu i lodu poprzez odgarnięcie śniegu w miejsca nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań mających na celu likwidację śliskości chodnika. Wymaganą szorstkość chodników należy osiągnąć przez zastosowanie piasku lub mieszanki piaskowo-solnej.
3. Zakazuje się zgarniania odpadów lub innych zanieczyszczeń z chodnika na drogę i zieleń przyuliczną.
4. Właściciele nieruchomości wymienieni w ust. 1 zobowiązani są do systematycznego sprzątania terenu nieruchomości, a w szczególności dojsz do budynków, punktów gromadzenia odpadów.
5. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzągnięte z przystanków komunikacyjnych oraz dróg publicznych należy gromadzić poza terenem przystanku w sposób nieutrudniający zatrzymywania się pojazdów oraz wsiadania i wysiadania pasażerów.
6. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do usuwania z dachów, okapów i balkonów sopli i nawisów śnieżnych.

§ 4.

1. Mycie pojazdów samochodowych powinno się odbywać w miejscach do tego celu przeznaczonych.
2. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może odbywać się na utwardzonym terenie nieruchomości pod warunkiem, iż powstające ścieki odprowadzane będą do kanalizacji miejskiej lub gromadzone w zbiornikach bezodpływowych. Ścieki powstające podczas mycia pojazdów samochodowych nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do gleby.
3. Właściciel samochodu może dokonywać doraźnych napraw związanych z bieżącą eksploatacją pojazdu w obrębie własnej nieruchomości pod warunkiem, że czynności te nie będą powodować zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.
4. Zakazuje się mycia poza myjniami samochodowymi silników, podwozi i innych podzespołów samochodowych w wyniku których następuje usuwanie substancji olejowych i innych substancji ropopochodnych.

Rozdział III

Rodzaj i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych. Warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

§ 5.

Do zbierania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości przeznacza się pojemniki, worki, kosze na śmieci.

§ 6.

1. Do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości służą worki i znormalizowane pojemniki o pojemności od 110 litrów do 10.000 litrów.
2. Pojemniki oraz worki przeznaczone do segregacji wyselekcjonowanych odpadów muszą być odpowiednio oznakowane.
3. Właściciele punktów usługowo-handlowych, sklepów spożywczych i placówek gastronomicznych zobowiązani są do gromadzenia odpadów wyłącznie w pojemnikach.
4. Do gromadzenia odpadów komunalnych na drogach utwardzonych publicznych służą kosze uliczne.
5. Do gromadzenia psich odchodów służą kosze uliczne oraz odpowiednio oznakowane pojemniki..

§ 7.

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku przez wyposażenie nieruchomości w worki, pojemniki i kontenery o odpowiedniej pojemności, uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z terenu nieruchomości
2. Odpady komunalne należy gromadzić w workach, pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
 - 1) dla budynków mieszkalnych 20 l na mieszkańca, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na każdą nieruchomość, odpady segregowane można gromadzić w workach o pojemności co najmniej 60 l,
 - 2) dla szkół wszelkiego typu - 3 l na każdego ucznia (studenta) i pracownika,
 - 3) dla żłobków i przedszkoli - 3 l na każde dziecko i pracownika,

- 4) dla lokali handlowych - 50 l na każde 10m² powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na lokal,
 - 5) dla punktów handlowych poza lokalem - 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na każdy punkt,
 - 6) dla lokali gastronomicznych - 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne,
 - 7) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik 110 l,
 - 8) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik 110 l na każdych 10 pracowników,
 - 9) dla domów opieki, internatów, koszar, hoteli, pensjonatów itp. - 20 l na jedno łóżko,
 - 10) dla ogródków działkowych - 20 l na każdą działkę w okresie od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza tym okresem.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 4 i 5, jeśli jest prowadzona działalność spożywcza (w tym sklepy spożywcze) lub gastronomiczna, oraz w ust. 1 pkt 6 i 7, należy dodatkowo, na zewnątrz poza lokalem, ustawić dostateczną liczbę koszy na odpady.
 4. Odpady komunalne należy zbierać w sposób selektywny.
 5. W drodze selektywnej zbiórki wydzieleniu z wytworzonych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych podlegają odpady:
 - 1) ulegające biodegradacji,
 - 2) makulatura,
 - 3) tworzywa sztuczne,
 - 4) tekstylia,
 - 5) szkło,
 - 6) metale,
 - 7) odpady wielkogabarytowe,
 - 8) odpady budowlane,
 - 9) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - 10) odpady niebezpieczne zawarte w odpadach komunalnych.
 6. Do selektywnego gromadzenia odpadów należy stosować worki o następujących ujednoliconych kolorach:
 - 1) niebieskim z przeznaczeniem na makulaturę i tekstylia,
 - 2) żółtym z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne, metale, szkło i opakowania wielomateriałowe,
 - 3) zielonym z przeznaczeniem na odpady ulegające biodegradacji,
 - 4) czarnym z przeznaczeniem na odpady pozostałe po wydzieleniu surowców wtórnych.
 4. Worki i pojemniki powinny posiadać logo lub nazwę przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów i oznaczenia określające rodzaj gromadzonych odpadów.
 7. Przeterminowane leki należy wydzielić ze strumienia odpadów komunalnych i przekazywać je do specjalistycznych pojemników znajdujących się w aptekach.
 8. Zużyte baterie i akumulatory należy wydzielić ze strumienia odpadów komunalnych i przekazywać je do specjalistycznych pojemników znajdujących się w Urzędzie Miasta i gminy Piaseczno oraz na terenie Przedsiębiorstwa usług Komunalnych SITA Piaseczno ul. Techniczna 6.
 9. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny należy wydzielić ze strumienia odpadów komunalnych i przekazywać do punktów zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego.
 10. Odpady budowlane należy gromadzić w specjalnych pojemnikach lub kontenerach, uniemożliwiających pylenie.
 11. Z odpadami zawierającymi azbest należy postępować zgodnie z ustawą.
 12. Urządzenia do zbierania odpadów powinny być umieszczone w miejscach łatwo dostępnych, zarówno dla ich użytkowników, jak i dla pracowników przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
 13. W miejscach publicznych (np. chodniki, place, parki, zieleńce, przystanki autobusowe itp.) odpady komunalne należy gromadzić w koszach ulicznych o minimalnej pojemności 10 l.
 14. Właściciele terenów, na których organizowane są imprezy masowe, mają obowiązek zapewnienia dostatecznej liczby pojemników bądź kontenerów do gromadzenia odpadów, a także szaleatów przenośnych.

Rozdział IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 8.

1. Odpady komunalne niesegregowane oraz odpady pozostałe po wydzieleniu w drodze selektywnej zbiórki należy usuwać z terenu nieruchomości nie rzadziej niż jeden raz na dwa tygodnie, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. Odpady podlegające wydzieleniu w drodze selektywnej zbiórki odpadów należy usuwać z terenu nieruchomości nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
3. W przypadku terenów przeznaczonych do użytku publicznego oraz placówek handlowo – usługowych zlokalizowanych poza budynkami wprowadza się obowiązek codziennego usuwania odpadów.
4. W przypadku nieruchomości, na których organizowane są imprezy masowe, wprowadza się obowiązek usuwania odpadów niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 9.

Właściciel nieruchomości nieskanalizowanej jest zobowiązany do opróżniania zbiorników bezodpływowych (szamb) z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia uwzględniając następujące normy:

1. Produkcja ścieków w gospodarstwach domowych – 3,0m³/osoba/miesiąc.
2. Usługi:
 - 1) pralnie – 17,0dm³/kg bielizny/doba,
 - 2) bary, restauracje, jadalnie – 3,0m³/1 miejsce/miesiąc,
 - 3) kawiarnie – 0,8 m³/1 miejsce/miesiąc,
 - 4) sklepy spożywcze – 2,0m³/1 zatrudniony/miesiąc,
 - 5) sklepy (poza spożywczymi) – 0,9m³/1 zatrudniony/miesiąc,
 - 6) apteki – 3,0m³/1 zatrudniony/miesiąc,
 - 7) przychodnie zdrowia – 0,5m³/1 zatrudniony/miesiąc,
 - 8) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne – 4,5m³/1 zatrudniony/miesiąc,
 - 9) zakłady usługowe inne – 0,45m³/1 zatrudniony/miesiąc.
3. Zakłady produkcyjne:
 - 1) bez natrysków – 0,45m³/1 zatrudniony/miesiąc,
 - 2) z natryskami – 1,5m³/1 zatrudniony/miesiąc.

§ 10.

Obowiązki w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych oraz usuwania odpadów komunalnych nie pochodzących z gospodarstw domowych wykonywane są przez właścicieli nieruchomości za pośrednictwem przedsiębiorców posiadających zezwolenia Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 11.

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do udokumentowania wykonywania obowiązków wskazanych w § 10. W tym celu okazują, na żądanie funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Piasecznie legitymujących się upoważnieniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno umowy z przedsiębiorcami, o których mowa w § 10 oraz dowody (faktury, rachunki) płacenia za takie usługi.
2. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do przechowywania dokumentów wymienionych w § 11 ust. 1 przez okres jednego roku.

Rozdział V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 12.

Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów:

- do dnia 31 grudnia 2011r. nie więcej niż 44,4% odpadów wytwarzanych co stanowi 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.
- do dnia 31 grudnia 2015r. nie więcej niż 28,3% odpadów wytworzonych co stanowi 50 wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

Rozdział VI

Inne wymagania w zakresie utrzymania czystości porządku na terenie nieruchomości wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 13.

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do prowadzenia segregacji w systemie trójpojemnikowym.

2. Właściciele posesji w zabudowie jednorodzinnej zobowiązani są do gromadzenia w oddzielnych pojemnikach:

- odpady do odzysku (szkło, papier, tworzywa sztuczne).
- odpady ulegające biodegradacji należy gromadzić w specjalnych pojemnikach lub kompostownikach ustawionych na terenie posesji.
- pozostałe odpady

3. Administratorzy budynków w zabudowie wielorodzinnej zobligowani są do prowadzenia segregacji odpadów z podziałem na:

- odpady przeznaczone do odzysku (szkło, papier, tworzywa sztuczne).
- odpady ulegające biodegradacji (odpady kuchenne, i inne organiczne).
- pozostałe odpady.

Dopuszcza się możliwość gromadzenia odpadów przeznaczonych do odzysku w odrębnych pojemnikach spełniających wymagania rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2005r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami opakowaniowymi (Dz.U. z 2005r. Nr 219, poz. 1858).

Rozdział VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 14.

1. Właściciele lub opiekunowie psów i innych zwierząt domowych są zobowiązani do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru, jeżeli zwierzę nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym lub na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego.
2. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do utrzymywania tych zwierząt w sposób nie stwarzający uciążliwości (hałas lub odory) dla osób znajdujących się w sąsiednich lokalach lub nieruchomościach.
3. Właściciele lub opiekunowie psów zobligowani są do zarejestrowania każdego psa w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno oraz posiadania aktualnego dowodu szczepień ochronnych.

§ 15.

Na terenach użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko w kagańcu i na smyczy.

§ 16.

Właściciel psa zobowiązany jest do trwałego umocowania do obroży psa znaczka identyfikacyjnego, uzyskanego w momencie rejestracji psa w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno oraz wszczęcia elektronicznego znaku ewidencyjnego (chip).

§ 17

1. Właściciele lub opiekunowie psów są zobowiązani do niezwłocznego usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń w pomieszczeniach służących do użytku publicznego, a także na terenach parków, skwerów i ulic.
2. Odchody psów należy wkładać do pojemników na odpady.
3. Zakazuje się wyprowadzania psów i innych zwierząt domowych na tereny szkół i placów zabaw dla dzieci.

Rozdział VIII

Wymagania utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

§ 18.

1. Wprowadza się zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie zabudowy mieszkowej, jeżeli obszar nieruchomości jest mniejszy niż 0,25 ha.
2. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej wolno utrzymywać zwierzęta gospodarskie do czasu zagospodarowania nieruchomości zgodnie z jej przeznaczeniem w planie przestrzennym, jeżeli obszar nieruchomości przekracza 0,25.

Rozdział IX

Obszary obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 19.

1. Właściciele (zarządcy administratorzy) zobowiązani są do przeprowadzania deratyzacji dwa razy w roku.
2. Ustala się terminy przeprowadzenia deratyzacji:
 - 1) w terminie wiosennym od dnia 1 kwietnia do dnia 30 kwietnia.
 - 2) w terminie jesiennym od dnia 1 września do dnia 30 września.

3. Właściciele zabudowy jednorodzinnej zobowiązani są do przeprowadzania deratyzacji według potrzeb.
4. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli (zarządców, administratorów) nieruchomości.

5. W przypadku wystąpienia populacji gryzoni stwarzającej zagrożenie sanitarne Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi zarządzeniem obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie:
mgr inż. Andrzej Swat

4520

UCHWAŁA Nr 200/X/2011

RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIE

z dnia 6 lipca 2011 r.

w sprawie opłat za świadczenia i czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Piaseczno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5c pkt 1, art. 6 ust. 1 pkt 2 i art. 14 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się:

- 1) czas przeznaczony na zapewnienie przez publiczne przedszkola i oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Piaseczno zwanych dalej „placówkami” bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w ramach świadczenia usługi oświatowo-wychowawczej,
- 2) wysokość opłat za świadczenia udzielane przez placówki w czasie przekraczającym podstawę wychowania przedszkolnego, w ramach świadczenia usługi opiekuńczo-bytowej.

§ 2.1. Placówki zapewnią bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka realizowane są od godziny 8.00 do godziny 13.00.

§ 3.1. Ustala się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę w ramach świadczenia usługi opiekuńczo-bytowej przez placówki w wymiarze wykraczającym poza czas określony w § 2, zwaną dalej „opłatą”, w wysokości 2,50zł.

2. Świadczenie usługi opiekuńczo - bytowej obejmuje.

- 1) organizację gier i zabaw dydaktycznych wspomagających rozwój umysłowy dziecka,
- 2) organizację gier i zabaw badawczych rozwijających zainteresowania otaczającym światem,
- 3) organizację zajęć muzycznych lub plastycznych, lub teatralnych rozwijających uzdolnienia dzieci,
- 4) organizację gier i zabaw ruchowych wspomagających rozwój ruchowy dziecka,
- 5) organizację zabaw wspomagających rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw, gier, wypoczynku, snu spożywania posiłków.

3. Jeżeli z dziennego czasu pracy wynika, że placówka rozpoczyna lub kończy zajęcia o niepełnej godzinie, opłata za świadczenia realizowane w tym czasie ulega proporcjonalnemu zmniejszeniu.

4. Wysokość opłaty, ustala się według stanu na pierwszy dzień września danego roku i w tej wysokości obowiązuje ona od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego.

5. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn opłaty, liczby godzin oraz liczby dni świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez placówki w czasie przekraczającym czas określony w § 2, przy czym liczbę godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu w czasie przekraczającym czas określony w § 2 oblicza się na podstawie deklaracji rodzica (opiekuna prawnego) złożonej do dyrektora placówki określającej, w jakim dziennym wymiarze dziecko będzie korzystało ze świadczeń placówki w okresie od momentu przyjęcia dziecka do placówki do ostatniego dnia miesiąca, w którym kończą się zajęcia opiekuńczo - wychowawcze w danym roku szkolnym.

6. Zmiana deklaracji określonej w ust. 4 może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym poinformowano o zmianie dyrektora przedszkola.

7. Jeżeli dziecko korzysta z odpłatnych świadczeń ponad czas określony w deklaracji, o której mowa w ust. 4, opłata naliczana jest według faktycznej liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń. Jeżeli korzysta

nie przez dziecko z odpłatnych świadczeń ponad czas określony w deklaracji nie ma charakteru incydentalnego, rodzic (opiekun prawny) składa niezwłocznie do dyrektora przedszkola korektę deklaracji.

8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata podlega zwrotowi pod warunkiem poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania, z tym że za pierwszy dzień nieobecności opłata zwracana jest pod warunkiem poinformowania przedszkola najpóźniej w tym dniu do godziny 9.00.

9. Przed rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor przedszkola pisemnie informuje rodziców o sposobie przekazywania informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 4. Traci moc uchwała nr 640/XXIII/2008 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 11 czerwca 2008r. w sprawie opłat za świadczenia przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Piaseczno.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2011r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie:
mgr inż. Andrzej Swat

4521

UCHWAŁA Nr 201/X/2011

RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIE

z dnia 6 lipca 2011 r.

o zmianie uchwały w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz ustalenia stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piaseczno na 2009 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wy-

sokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzanie za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały nr 917/XXXII/2009 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 18 lutego 2009r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz ustalenia stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Piaseczno na 2009 rok § 5 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „6. Kwota przeznaczona na

dodatki motywacyjne w roku budżetowym stanowi 18% wynagrodzenia zasadniczego pracowników pedagogicznych danej placówki”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2011r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie:
mgr inż. Andrzej Swat

4522

UCHWAŁA Nr 218/X/2011

RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIE

z dnia 6 lipca 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg gminnych na terenie miasta i gminy Piaseczno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2010r. Nr 17, poz. 95) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość opłat za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg gminnych, dla których zarządcą jest Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno, na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1. prowadzenia robót w pasie drogowym;
2. umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
3. umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam;

4. zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1 - 3.

§ 2.1. Za zajęcie 1m² powierzchni w celu, o którym mowa w § 1 pkt 1 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

1) jezdni o nawierzchni utwardzonej:

- a) przy zajęciu do 20% szerokości włącznie - 3,00zł.
- b) przy zajęciu powyżej 20% do 50% szerokości włącznie - 4,00zł.
- c) przy zajęciu powyżej 50% do całkowitego zajęcia - 7,00zł.

2) jezdni o nawierzchni nieutwardzonej:

- a) przy zajęciu do 50% szerokości włącznie - 3,00zł.
- b) przy zajęciu powyżej 50% do całkowitego zajęcia - 4,00zł.

2. Ustala się stawki opłat za zajęcie 1m² powierzchni innych elementów pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 1 pkt 1, za każdy dzień zajęcia chodnika, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i pieszo - rowerowych - 4,00zł.

3. Do elementów pasa drogowego nie wymienionych w ust. 1 i 2 (np.: pobocza, pasy zieleni, rowy) ustala się stawkę opłat za zajęcie 1m² powierzchni za każdy dzień - 2,00zł.

§ 3.1. Za zajęcie pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 1 pkt 2, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1m² powierzchni pasa zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- 1) w jezdni - 12,00zł.
- 2) w pozostałych elementach pasa drogowego - 6,00zł.

2. Stawki określone w ust. 1 ulegają obniżeniu o 90% w przypadku umieszczenia w pasie drogowym urządzeń służących likwidacji barier architektonicznych w budynkach bezpośrednio przylegających do pasa drogowego.

§ 4. Za zajęcie pasa drogowego w celu, o którym mowa w § 1 pkt 3, ustala się stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- 1) 1m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego - 0,50zł.

- 2) 1m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów (tymczasowe stoiska handlowe – np.: namioty, ogródki piwne, konsumpcyjne, sprzedaż sezonowa) - 1,00zł.

- 3) 1m² powierzchni reklamy - 2,00zł.

§ 5.1. Zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

2. Roczne stawki opłat, o których mowa w § 3, obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

3. Za niepełny rok kalendarzowy opłata obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

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

§ 8. Z dniem wejścia niniejszej uchwały w życie, traci moc uchwała nr 1306/XLIV/2010 Rady Miejskiej z dnia 24 lutego 2010r.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie:
mgr inż. Andrzej Swat

4523

UCHWAŁA Nr 224/X/2011

RADY MIEJSKIEJ W PIASECZNIE

z dnia 6 lipca 2011 r.

w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Piaseczno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 oraz art. 19 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawkiienne opłaty targowej na terenie miasta i gminy Piaseczno zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2.1. Na obszarze targowiska miejskiego przy ul. Jana Pawła II w Piasecznie oraz targowiska w Zalesiu Górnym zarządza się pobór opłaty targowej przez pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno.

2. Osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej dokonując sprzedaży poza miejscami wskazanymi w ust. 1 właściwą stawkę dzienną opłaty targowej winny uiścić w kasie Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno przed rozpoczęciem sprzedaży.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Piaseczno.

§ 4. Traci moc uchwała nr 609/XXII/2008 Rady Miejskiej w Piasecznie z dnia 14 maja 2008r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej na terenie gminy Piaseczno.

§ 5. Uchwała zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach

informacyjnych Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno, publikację na stronie internetowej www.piaseczno.eu oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie:
mgr inż. Andrzej Swat

Załącznik
do uchwały nr 224/X/2011
Rady Miejskiej w Piasecznie
z dnia 6 lipca 2011r.

Stawki dzienne opłaty targowej na terenie miasta i gminy Piaseczno

I. targowisko miejskie w Piasecznie ul. Jana Pawła II

Lp.	wyszczególnienie	wysokość opłaty targowej
1	sprzedaż z ręki lub małego stolika	10zł
2	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 5m ²	20zł
3	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 10m ²	30zł
4	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 20m ²	40zł
5	sprzedaż ze stanowiska przeznaczonego do sprzedaży mebli	50zł

II. targowisko w Zalesiu Górnym oraz teren Gminy nieobejmujący miasta Piaseczno

Lp.	wyszczególnienie	wysokość opłaty targowej
1	sprzedaż z ręki lub małego stolika	5zł
2	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 5m ²	10zł
3	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 10m ²	20zł
4	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 20m ²	30zł

III. strefa obejmująca ulice: Puławską, Jana Pawła II, Powstańców Warszawy, Okulickiego

Lp.	wyszczególnienie	wysokość opłaty targowej
1	sprzedaż z ręki lub małego stolika	50zł
2	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 5m ²	100zł
3	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 10m ²	150zł
4	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 20m ²	200zł

IV. sprzedaż prowadzona przy cmentarzach zlokalizowanych na terenie gminy Piaseczno

Lp.	wyszczególnienie	wysokość opłaty targowej
1	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 5m ²	40zł
2	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 10m ²	60zł
3	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 20m ²	100zł

V. sprzedaż prowadzona przy cmentarzach zlokalizowanych na terenie gminy Piaseczno w okresie świąt Wielkanocnych (piątek -poniedziałek), 31 października, 1 listopada oraz od 24 do 26 grudnia

Lp.	wyszczególnienie	wysokość opłaty targowej
1	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 5m ²	100zł
2	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 10m ²	150zł
3	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 15m ²	200zł

VI. Sprzedaż choinek i art. świątecznych

Lp.	wyszczególnienie	wysokość opłaty targowej
1	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 25m ²	50 zł
2	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 50m ²	100 zł
3	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 75m ²	150 zł
4	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 100m ²	200 zł
5	sprzedaż ze stanowiska o pow. powyżej 100m ²	50zł za każde kolejne 25m ² powierzchni zajętej na sprzedaż, nie więcej niż kwota określona w art. 19 pkt 1 lit. a) ustawy o podatkach i opłatach lokalnych

VII. Sprzedaż prowadzona na terenie miasta Piaseczno poza strefami wyznaczonymi w tabelach od III do V oraz sprzedaż artykułów innych niż wymienione w tabeli VI prowadzona za zgodą właściciela lub zarządcy targowiska

Lp.	wyszczególnienie	wysokość opłaty targowej
1	sprzedaż z ręki lub małego stolika	30zł
2	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 5m ²	70zł
3	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 10m ²	100zł
4	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 20m ²	150zł

VIII. Sprzedaż prowadzona na terenie Miasta i Gminy Piaseczno bez zgody właściciela lub zarządcy targowiska albo bez ważnego dowodu wpłaty właściwej stawki opłaty targowej

Lp.	wyszczególnienie	wysokość opłaty targowej
1	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 5m ²	200zł
2	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 10m ²	300zł
3	sprzedaż ze stanowiska o pow. do 2 m ²	400zł
4	sprzedaż ze stanowiska o pow. równej lub większej niż 20m ²	500zł

Przewodniczący Rady Miejskiej w Piasecznie:
mgr inż. Andrzej Swat

4524

UCHWAŁA Nr 170/XII/2011

RADY MIASTA PŁOCKA

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w zakresie programu pomocy regionalnej Miasta Płocka na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców innowacyjnych lub prowadzących działalność badawczo-rozwojową na terenie miasta Płocka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz.U. z 2002r.: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r.: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r.: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r.: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r.: Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r.: Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r.: Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz.U. z 2009r.: Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r.: Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r. Nr 95,, poz. 613, Nr 96,, poz. 620, Nr 225,, poz. 1461, Nr 226,, poz. 1475) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2010r. Nr 17 poz. 95) Rada Miasta Płocka uchwala, co następuje:

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości, w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji (zwanego dalej „Programem”), budynki lub ich części oraz budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, należące do przedsiębiorstw innowacyjnych lub prowadzących działalność badawczo-rozwojową na terenie Miasta Płocka.

§ 2. Pomoc na podstawie Programu będzie udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz.U. z 2008r. Nr 146, poz. 927), określającego warunki ramowe udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej, do której zastosowanie mają wskazane w nim przepisy rozporządzenia Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz. Urz. UE L 302 z 1 listopada 2006r., str. 29),

§ 3. Ileć w programie jest mowa o:

1. mikro, małym i średnim przedsiębiorcy, zwanym dalej „MŚP” – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego i średniego przedsiębiorcę w rozumieniu załącznika 1 do zalecenia Komisji nr 361/2003/WE z dnia 6 maja 2003r. dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20 maja 2003, str. 36),
2. utworzeniu miejsc pracy – należy przez to rozumieć wzrost netto liczby pracowników, wyrażony w rocznych jednostkach roboczych (RJR), bezpośrednio zatrudnionych w danym zakładzie w stosunku do średniej z 12 miesięcy poprzedzających utworzenie miejsc pracy; roczne jednostki robocze (RJR) oznaczają liczbę osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w jednym roku - w liczbie tej uwzględnia się, jako ułamek RJR, także osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz do pracy sezonowej,
3. nowej inwestycji – należy przez to rozumieć:
 - 1) inwestycję w środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, związane z:
 - a) utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
 - b) rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa,
 - c) dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa przez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub
 - d) zasadniczą zmianą dotyczącą całościowego procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie.
 - 2) nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które jest w likwidacji albo zostałoby zlikwidowane, gdyby nie zostało nabyte przez przedsiębiorcę niezależnego w rozumieniu załącznika I do zalecenia Komisji, o którym mowa w pkt 1, od właściciela nabywanego przedsiębiorstwa.

- Nową inwestycją nie jest nabycie wyłącznie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa oraz inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych,
4. rozpoczęciu inwestycji – należy przez to rozumieć dzień rozpoczęcia prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizacją inwestycji, w tym w szczególności zawarcie umowy kupna-sprzedaży, leasingu, najmu, dzierżawy z łączeniem prac przygotowawczych,
 5. pracach budowlanych – należy przez to rozumieć podjęcie prac, o których mowa w art. 41 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),
 6. pracach przygotowawczych – należy przez to rozumieć prace związane z przygotowaniem projektu nowej inwestycji w tym: a) przygotowanie dokumentacji technicznej, b) przygotowanie ekspertyz, badań, analiz technicznych, finansowych, ekonomicznych oraz specjalistycznych w tym biznes planu, studium wykonalności projektu i raportu oddziaływania na środowisko,
 7. zakończeniu inwestycji – należy przez to rozumieć dzień oddania inwestycji do użytkowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz.U. z 2010r., Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.),
 8. intensywności pomocy – należy przez to rozumieć stosunek wartości pomocy wyrażonej w ekwiwalencie dotacji brutto (EDB) do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą,
 9. dużym projekcie inwestycyjnym – należy przez to rozumieć nową inwestycję, podjętą w okresie trzech lat przez jednego lub więcej przedsiębiorców, w przypadku której środki trwałe są połączone ze sobą w sposób ekonomicznie niepodzielny oraz której koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą przekraczają równowartość 50 mln euro,
 10. wartościach niematerialnych i prawnych – należy przez to rozumieć aktywa pochodzące z transferu technologii poprzez nabycie praw patentowych, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej,
 11. podmiocie udzielającym pomocy – należy przez to rozumieć podmiot, który udziela pomocy, o którym mowa w art. 2 ust. 12 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
 12. beneficjencie pomocy – należy przez to rozumieć podmiot, który otrzymał pomoc publiczną, o którym mowa w art. 2 ust. 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
 13. działalności badawczo-rozwojowej – należy przez to rozumieć działalność badawczą (research) i prace rozwojowe (development) - B+R, obejmujące pracę twórczą podejmowaną w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy, oraz wykorzystanie tych zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań,
 14. innowacji¹ – należy przez to rozumieć wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowego lub znacząco ulepszanego rozwiązania w odniesieniu do produktu (towaru lub usługi), procesu, marketingu lub organizacji. Istotą innowacji jest wdrożenie nowości do praktyki. Wdrożenie nowego produktu (towaru lub usługi) polega na zaoferowaniu go na rynku. Wdrożenie nowego procesu, nowych metod marketingowych lub nowej organizacji polega na ich zastosowaniu w bieżącym funkcjonowaniu przedsiębiorstwa,
 - 1) innowacji produktowej – należy przez to rozumieć wprowadzenie na rynek przez dane przedsiębiorstwo nowego towaru lub usługi, lub znaczące ulepszenie oferowanych uprzednio towarów lub usług w odniesieniu do ich charakterystyk lub przeznaczenia. Ulepszenie może dotyczyć charakterystyk technicznych, komponentów, materiałów, wbudowanego oprogramowania, bardziej przyjaznej obsługi przez użytkownika oraz innych cech funkcjonalnych,
 - 2) innowacji procesowej – należy przez to rozumieć wprowadzenie do praktyki w przedsiębiorstwie nowych, lub znacząco ulepszonych, metod produkcji lub dostaw,
 - 3) innowacji marketingowej – należy przez to rozumieć zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającej z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa,

- 4) innowacji organizacyjnej – należy przez to rozumieć zastosowanie w przedsiębiorstwie nowej metody organizacji jego działalności biznesowej, nowej organizacji miejsc pracy lub nowej organizacji relacji zewnętrznych.

Innowacyjne rozwiązanie (produkt, proces, marketing lub organizacja) może być wynikiem własnej działalności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstwa, współpracy z innymi przedsiębiorstwami i instytucjami lub może być wynikiem zakupu wiedzy w postaci niematerialnej (patenty, licencje, oprogramowanie, know-how, usługi o charakterze technicznym, marketingowym, organizacyjnym, szkoleniowym itp.) lub materialnej (maszyny i urządzenia o podwyższonych parametrach),

15. przedsiębiorstwie innowacyjnym – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, w którym w ostatnich pięciu latach dokonano innowacji, czyli wprowadzono pewną nowość do praktyki w odniesieniu do produktu (towaru lub usługi), procesu, marketingu lub organizacji. Nie jest przedsiębiorstwem innowacyjnym takie przedsiębiorstwo, które dysponuje pewną wysoką technologią i sprzedaje ją innym przedsiębiorstwom, ale nie rozwija jej.

§ 4. Program nie ma zastosowania do pomocy:

1. udzielanej w sektorach: rybołówstwa i akwakultury, budownictwa okrętowego, hutnictwa żelaza i stali, górnictwa węgla oraz włókien syntetycznych,
2. udzielanej w sektorze rolnictwa związanej z produkcją pierwotną produktów wymienionych w załączniku 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską,
3. związanej z wytwarzaniem i obrotem produktami mającymi imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (EWG) nr 1898/87 z dnia 2 lipca 1987r. w sprawie ochrony oznaczeń stosowanych w obrocie mlekiem i przetworami mlecznymi (Dz. Urz. WE L 182 z 3 lipca 1987, str. 36, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 7, str. 247, z późn. zm.),
4. udzielanej dla działalności związanej z wywozem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej,

5. uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej względem towarów przywożonych.

§ 5.1. Warunkiem udzielenia pomocy jest:

- 1) złożenie do Prezydenta Miasta Płocka wniosku, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do uchwały, o udzielenie pomocy wraz z zaświadczeniem/dokumentem potwierdzającym lokalizację inwestycji na terenie Miasta Płocka, o której mowa w § 7, przed jej rozpoczęciem;
- 2) zobowiązanie się przedsiębiorcy do pokrycia co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, przy czym przez środki własne lub pochodzące z zewnętrznych źródeł finansowania należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku ze wsparciem ze środków publicznych - na druku stanowiącym załącznik nr 2;
- 3) zobowiązanie się przedsiębiorcy do prowadzenia działalności w ramach nowej inwestycji oraz jej utrzymanie na terenie Miasta Płocka przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lat, od dnia zakończenia jej realizacji – w przypadku pomocy, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 - na druku stanowiącym załącznik nr 5 i/lub
- 4) zobowiązanie się przedsiębiorcy do utworzenia nowych miejsc pracy w okresie 3 lat od dnia zakończenia inwestycji i utrzymanie zatrudnienia na poziomie nie niższym niż średnia z 12 miesięcy poprzedzających utworzenie miejsc pracy oraz utrzymanie nowo utworzonych miejsc pracy, w związku z którymi została udzielona pomoc, przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lat, od dnia ich utworzenia - w przypadku pomocy, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 - na druku stanowiącym załącznik nr 5,
- 5) złożenie do Prezydenta Miasta Płocka dokumentu Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.) - na druku stanowiącym załącznik nr 6.

2. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą zalicza się koszty poniesione po dniu, w którym złożono wniosek.

§ 6.1. Udzielana pomoc może być obliczana w odniesieniu do:

- 1) kosztów inwestycji w środki trwałe oraz w wartości niematerialne i prawne, które są związane z realizacją nowej inwestycji lub;
- 2) kosztów utworzenia miejsc pracy związanych z realizacją nowej inwestycji.

2. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, o których mowa w ust. 1, zalicza się:

- 1) cenę nabycia prawa własności gruntów lub prawa ich wieczystego użytkowania,
- 2) cenę nabycia albo koszt wytworzenia środków trwałych, takich jak budowle i budynki, oraz ich wyposażenie związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności:
 - a) maszyny i urządzenia, w tym systemy i sieci teleinformatyczne,
 - b) środki transportu,
 - c) narzędzia, przyrządy i aparaturę,
 - d) wyposażenie techniczne do prac biurowych,
 - e) urządzenia:
 - infrastruktury technicznej wymienione w art. 143 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.)
 - infrastruktury telekomunikacyjnej w rozumieniu art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 16 lipca 2004r. - Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. z 2004r. Nr 171, poz. 1800, z późn. zm.),
- 3) cenę nabycia wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii polegających na uzyskaniu patentu, nabyciu licencji lub nieopatentowanego know-how, jeżeli spełniają one łącznie następujące warunki:
 - a) będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc,
 - b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.),
 - c) będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie może sprawować nad sprzedawcą, a sprzedawca

nad kupującym kontroli w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 24 z 29.01.2004, str. 1: Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t.3, str.40),

- d) będą stanowić aktywa beneficjenta pomocy, przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lat,
- 4) koszty związane z najmem lub dzierżawą gruntów, budynków i budowli - pod warunkiem, że okres najmu lub dzierżawy trwa co najmniej 5 lat, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lata, licząc od przewidywanego terminu zakończenia nowej inwestycji,
- 5) cenę nabycia aktywów innych niż grunty, budynki i budowle, objętych najmem lub dzierżawą z obowiązkiem ich nabycia z upływem okresu najmu lub dzierżawy.

3. W przypadku przedsiębiorców innych niż MŚP koszty inwestycji w wartości niematerialne i prawne kwalifikują się do objęcia pomocą do wysokości 50% całkowitych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

4. Aktywa nabywane przez przedsiębiorców powinny być nowe. Warunek ten nie dotyczy MŚP oraz nabycia przedsiębiorstwa.

5. W przypadku przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w sektorze transportu do kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą nie zalicza się wydatków na zakup środków transportu.

6. W przypadku, gdy przed nabyciem przedsiębiorstwa w stosunku do jego składników udzielono już pomocy publicznej, ceny nabycia tych składników nie zalicza się do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

7. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zalicza się dwuletnie koszty wynagrodzenia brutto przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym oraz opłacone od tego wynagrodzenia obowiązkowe składki, w szczególności na ubezpieczenia społeczne, ponoszone przez przedsiębiorcę od dnia zatrudnienia pracowników.

§ 7.1. Zwalnia się do 50m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności badawczo-rozwojowej lub zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej związanej z wdrożeniem przez przedsiębiorcę nowej, innowacyjnej inwestycji, o której mowa w § 3 ust. 3. Warunkiem uzyskania zwolnienia jest poniesienie nakładów na nową inwestycję w wysokości, co najmniej 10 tysięcy złotych. Za każde kolejne zainwestowane 10 tysięcy zło-

tych zwalnia się dodatkowo do 50m² powierzchni użytkowej budynków lub ich części.

2. Okres zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, wynosi:

- 1) 5 lat – jeżeli wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą była mniejsza lub równa 3 (trzy) miliony złotych,
- 2) 10 lat - jeżeli wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą przekroczyła 3 miliony (trzy)złotych i była mniejsza lub równa 10 (dziesięć) milionów złotych,
- 3) 15 lat - jeżeli wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą przekroczyła 10 (dziesięć) milionów złotych.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysuguje:

- 1) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek - w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania objętych obowiązkiem podatkowym w dniu złożenia wniosku,
- 2) od dnia powstania obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych - w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania, od których obowiązek podatkowy powstał po dniu złożenia wniosku.

4. Pomoc przysługuje do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym przekroczono maksymalną intensywność pomocy określoną w § 8 ust. 1 lub maksymalną wartość pomocy ustaloną zgodnie z § 8 ust. 4.

§ 8.1. Intensywność pomocy udzielanej w danym regionie na realizację inwestycji niebędącej dużym projektem inwestycyjnym nie może przekroczyć wielkości określonych dla tego regionu w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 października 2006r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz.U. z 2006r. Nr 190, poz. 1402).

2. Intensywność pomocy udzielanej MŚP, z wyjątkiem przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu, podwyższa się o:

- 1) 20 punktów procentowych brutto w przypadku mikro i małych przedsiębiorców,
- 2) 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców.

3. Intensywność pomocy na nowe inwestycje w zakresie przetwórstwa produktów rolnych i obrotu tymi produktami nie może przekroczyć:

- 1) 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą - dla MŚP,
- 2) 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą - dla przedsiębiorcy zatrudniającego mniej niż 750 osób, którego obroty obliczone zgodnie z zaleceniem Komisji nr 2003/361/WE wynoszą mniej niż 200 mln euro oraz spełniającego wszystkie inne warunki tego zalecenia.

4. Maksymalną wartość pomocy udzielanej na realizację dużego projektu inwestycyjnego ustala się zgodnie ze wzorem określonym w § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 października 2006r. w sprawie ustalania mapy pomocy regionalnej (Dz.U. z 2006r. Nr 190, poz. 1402).

§ 9.1. Pomoc obliczana na podstawie kosztów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, może być udzielana wraz z pomocą obliczaną na podstawie kosztów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, pod warunkiem, że łączna wielkość pomocy nie przekracza maksymalnej intensywności pomocy określonej w § 8 ust. 1 albo wartości pomocy ustalonej zgodnie z § 8 ust. 4, przy czym przy ustaleniu maksymalnej wielkości pomocy bierze się pod uwagę wyższą kwotę kwalifikujących się do objęcia pomocą kosztów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, albo kosztów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

2. Pomoc udzielana zgodnie uchwałą podlega sumowaniu z:

- 1) każdą inną pomocą przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji lub utworzenie miejsc pracy związanych z tą samą inwestycją, w tym udzielaną ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, oraz
- 2) pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28 grudnia 2006r., str. 5) w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub tego samego projektu inwestycyjnego i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy określonej w § 8 ust. 1 albo wartości pomocy ustalonej zgodnie z § 8 ust. 4.

§ 10.1. Beneficjenci pomocy otrzymanej na podstawie niniejszej uchwały nie mogą jednocześnie korzystać z pomocy udzielanej w tej samej formie, w odniesieniu do tych samych kosztów, na podstawie innych programów pomocowych uchwalonych przez Radę Miasta Płocka.

2. Pomoc nie może być udzielana ani wypłacana beneficjentom pomocy, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.

3. Pomoc nie może być udzielana przedsiębiorcom spełniającym kryteria podmiotu w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 1 października 2004, str. 3 z późn. zm.)

§ 11.1. Po zakończeniu realizacji nowej inwestycji przedsiębiorstwo ubiegające się o pomoc na podstawie § 7 uchwały zobowiązane są dostarczyć następujące dokumenty:

- 1) pozwolenie na użytkowanie oraz tytuł prawny do nieruchomości,
- 2) oświadczenie o prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej lub wdrożeniu przez przedsiębiorcę nowej, innowacyjnej inwestycji o której mowa w § 3 na druku stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały,
- 3) oświadczenie o wysokości kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą potwierdzone wraz z kopią ewidencji środków trwałych oraz dokumentem OT i/lub zaświadczeniem z ZUS dostarczonym w terminie 30 dni od daty utworzenia miejsc pracy oraz oświadczenie o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją, wynoszącym co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na druku stanowiącym Załącznik nr 3 do uchwały,
- 4) oświadczenie prowadzenia działalności w ramach nowej inwestycji oraz jej utrzymania na terenie Miasta Płock przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia inwestycji w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP i/lub deklarację utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 5 lat od dnia ich utworzenia w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP, na druku stanowiącym Załącznik nr 5 do uchwały,
- 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 53, poz. 312

z późn. zm.) - na druku stanowiącym załącznik nr 6 do uchwały.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, będą weryfikowane przez komisję powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka.

3. Komisja potwierdza spełnienie przez przedsiębiorstwo warunków do uzyskania pomocy publicznej na podstawie Programu.

4. Prezydent Miasta Płocka wydaje decyzję o zwolnieniu od podatku od nieruchomości po otrzymaniu potwierdzenia o spełnieniu warunków do uzyskania pomocy publicznej na podstawie Programu, nie później jednak niż w terminie 60 dni od daty złożenia wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 1.

§ 12.1. Beneficjenci pomocy w okresie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszego Programu są zobowiązani do 15 stycznia każdego roku przedstawiać informację o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją, na druku stanowiącym załącznik nr 6 do uchwały.

2. W przypadku otrzymania w trakcie roku pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej nadwyżkę pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność w terminie do 31 grudnia danego roku kalendarzowego, na zasadach przewidzianych w przepisach o pomocy publicznej dla przedsiębiorstw poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy - Ordynacja podatkowa.

3. Podmiot udzielający pomocy ma prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania przez beneficjentów pomocy warunków udzielenia zwolnienia od podatku od nieruchomości i obowiązków zawartych w Programie, w tym także sprawdzania zgodności ze stanem faktycznym dokumentów i informacji składanych przez przedsiębiorców.

4. Beneficjent ma obowiązek zapewnić kontrolującym swobodny dostęp do obiektu oraz wszelką dokumentację związaną z realizacją nowej inwestycji, w związku z którą ubiegał się o zwolnienie na podstawie niniejszej uchwały. Beneficjent ma obowiązek umożliwić weryfikację składanych informacji oraz udzielić wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli, o której mowa w ust. 3.

§ 13.1. Beneficjent pomocy traci w całości prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości, gdy nowa inwestycja nie zostanie utrzymana przez okres 5 lat w przypadku dużych

przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP - od dnia zakończenia inwestycji lub w przypadku nieutrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres 5 lat w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 i 4.

2. W przypadku, gdy nowa inwestycja nie zostanie utrzymana przez okres 5 lat w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP od dnia zakończenia inwestycji bądź nie zostaną utrzymane nowo utworzone miejsca pracy przez okres 5 lat w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP od dnia ich utworzenia - z powodu siły wyższej wynikającej z niemożliwych do przewidzenia działania sił przyrody w rozumieniu Ustawy Kodeks cywilny, beneficjent traci prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości w części od dnia wystąpienia okoliczności powodujących niemożność utrzymania inwestycji.

3. Beneficjent pomocy jest zobowiązany powiadomić pisemnie Prezydenta Miasta Płocka o utracie prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie Programu – w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę wraz z dokumentacją potwierdzającą obiektywny i niemożliwy charakter zdarzeń powodujących utratę.

4. Z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu

całości otrzymanej pomocy poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.)

§ 14. Wielkość środków przewidzianych na udzielenie pomocy w ramach Programu nie może przekroczyć kwoty 10 (dziesięć) milionów na jedną inwestycję, z zastrzeżeniem § 8 i § 10.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

§ 16.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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

3. Pomoc na warunkach określonych w niniejszej uchwale może być udzielana do dnia 31 grudnia 2013r.

§ 17. Uchyła się uchwałę nr 299/XXI/08 Rady Miasta Płocka z dnia 26 lutego 2008r.

^{1.} Definicja zgodna z Oslo Manual, Guidelines for Collecting and Interpreting Innovation Data, wydanie trzecie z 2005 roku, wspólna publikacja OECD (Organisation for Economic Co-Operation and Development) oraz Eurostat (Statistical Office of the European Communities).

Przewodnicząca Rady Miasta Płocka:
Elżbieta Gapińska

**Załącznik nr 1
do uchwały nr 170/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy												

WNIOSEK
o udzielenie pomocy w ramach uchwały

Nazwa/Imię i nazwisko:
Siedziba/Adres zamieszkania:
województwo:
powiat:
gmina:
miejsowość:
ulica:
nr domu:
identyfikator gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania¹:
Numer identyfikacyjny REGON:
Klasa rodzaju podstawowej działalności²:

¹ pełne, siedmiocyfrowe oznaczenie, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031 z późn. zm.)

² wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – Dz. U. Nr 251, poz. 1885)

Forma prawna przedsiębiorcy:
Wielkość przedsiębiorcy¹ (zaznaczyć „x” właściwy kwadrat):
☐ mikroprzedsiębiorca
☐ przedsiębiorca mały
☐ przedsiębiorca średni
☐ inny przedsiębiorca
Opis planowanej inwestycji:
Numer księgi wieczystej/powierzchni działki/Identyfikatory Geodezyjne działki na której realizowana będzie nowa inwestycja
Rodzaj dokumentu, na podstawie którego będzie realizowana nowa inwestycja
Planowana data rozpoczęcia inwestycji (dzień-miesiąc-rok)
Planowana data zakończenia inwestycji (dzień-miesiąc-rok)
Dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z pomocą w ramach uchwały:
(imię i nazwisko)
(stanowisko służbowe)
telefon:
fax: .
e-mail:

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

.....
Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

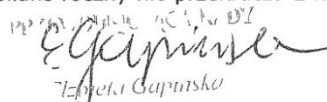
.....
miejscowość, data

¹ w rozumieniu załącznika nr I do zalecenia Komisji nr 361/2003/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.05.2003, str. 36) Próg zatrudnienia oraz pułapy finansowe określające kategorię przedsiębiorstwa:

1. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

2. W kategorii MŚP przedsiębiorstwo małe definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

3. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.


E. Gajewska

**Załącznik nr 2
do uchwały nr 170/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy											

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy publicznej na podstawie uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w zakresie programu pomocy regionalnej Miasta Płocka na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców innowacyjnych lub prowadzących działalność badawczo-rozwojową na terenie Miasta Płocka

oświadczam, że co najmniej 25 % kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą zostanie pokryta ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, które nie zostały uzyskane w związku ze wsparciem ze środków publicznych.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

.....
*Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy*

.....
miejsowość, data

PRZEWODNICZĄCA RADY

Elżbieta Gapińska

**Załącznik nr 3
do uchwały nr 170/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy											

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 pkt. 3 uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w zakresie programu pomocy regionalnej Miasta Płock na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców innowacyjnych lub prowadzących działalność badawczo-rozwojową na terenie Miasta Płocka.

oświadczam, że koszty kwalifikujące się do udzielenia pomocy na nową inwestycję wyniosły

nettozł,

bruttozł,

**w tym koszty płacy nowo utworzonych miejsc pracy wyniosły¹
.....zł brutto. Udział własny
wyniósłzł, co stanowi% wartości
kosztów kwalifikujących się do udzielenia pomocy.**

**Kwota wykazana w oświadczeniu dotyczy kosztów inwestycyjnych poniesionych
po dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy
publicznej (data złożenia wniosku)**

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

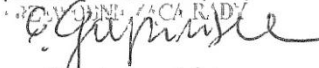
Wymagane załączniki do oświadczenia:

1. pozwolenie na użytkowanie,
2. tytuł prawny do nieruchomości,
3. wyciąg z ewidencji środków trwałych wraz z kopią dokumentu OT,
4. wyciąg z ksiąg rachunkowych i/lub zaświadczenie z ZUS (tylko w przypadku obliczania kosztów nowo utworzonych miejsc pracy jako kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą).

.....
Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

.....
miejscowość, data

¹ Skreślić, jeśli przedsiębiorca nie ubiega się o udzielenie pomocy na podstawie kosztów płacy.


.....
.....

**Załącznik nr 4
do uchwały nr 170/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy												

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 pkt. 2 uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w zakresie programu pomocy regionalnej Miasta Płocka na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców innowacyjnych lub prowadzących działalność badawczo-rozwojową na terenie Miasta Płocka

oświadczam, że prowadzę działalność badawczo – rozwojową / jestem przedsiębiorcą innowacyjnym i wdrożyłem nową inwestycję¹.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

.....
*Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy*

.....
miejsowość, data

¹ Niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCA RADY
E. Gapińska
Elżbieta Gapińska

**Załącznik nr 5
do uchwały nr 170/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy											

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 pkt. 4 uchwały w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w zakresie programu pomocy regionalnej Miasta Płocka na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców innowacyjnych lub prowadzących działalność badawczo-rozwojową na terenie Miasta Płocka

- **zobowiązuję się do prowadzenia działalności w ramach nowej inwestycji oraz do jej utrzymania na terenie Miasta Płock przez okres co najmniej 3/5¹ lat od dnia zakończenia jej realizacji,**
- **zobowiązuję się do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy powstałych w związku z realizacją nowej inwestycji przez okres co najmniej 3/5¹ lat od dnia ich utworzenia².**

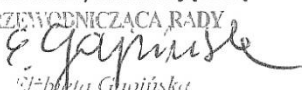
Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

.....
Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

.....
miejscowość, data

¹ niepotrzebne skreślić

² Skreślić, jeśli koszty nowo utworzonych miejsc pracy nie są obliczane jako koszty kwalifikujące się do ubiegania się o pomoc.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Elżbieta Głupińska

**Załącznik nr 6
do uchwały Nr 170/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż
pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis
w rolnictwie lub rybołówstwie¹⁾**

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko albo nazwa

.....
.....

2. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby

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

3. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę²⁾

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....

¹⁾ Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (poz. 312).

²⁾ Należy wpisać siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm).

5.

Forma prawna²⁾	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, z późn. zm.)	
spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)	
jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)	
inna forma prawna (podać jaka)	

6.

Wielkość wnioskodawcy, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3)³⁾:	
1) mikroprzedsiębiorstwo	
2) małe przedsiębiorstwo	
3) średnie przedsiębiorstwo	
4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3	

7. Klasa działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)

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

³⁾ Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

8. Data utworzenia

.....

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy^{2a)}

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego ⁴⁾ , w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?	☐ tak	☐ nie	☐ nie dotyczy
2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?	☐ tak	☐ nie	☐ nie dotyczy
3) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?	☐ tak	☐ nie	
4) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym ⁵⁾ ?	☐ tak	☐ nie	

^{2a)} Punkty 5-7 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, o których mowa w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych), ubiegających się o pomoc publiczną udzielaną na warunkach określonych w tym rozporządzeniu. Punkty 1 i 2 nie dotyczą przedsiębiorstw, o których mowa wyżej, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej).

⁴⁾ Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów: zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

⁵⁾ W rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, z późn. zm.).

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy publicznej:

- | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty? | ☐ tak | ☐ nie |
| b) obroty wnioskodawcy maleją? | ☐ tak | ☐ nie |
| c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? | ☐ tak | ☐ nie |
| d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji ⁶⁾ ? | ☐ tak | ☐ nie |
| e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? | ☐ tak | ☐ nie |
| f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy? | ☐ tak | ☐ nie |
| g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy? | ☐ tak | ☐ nie |
| h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się lub jest zerowa? | ☐ tak | ☐ nie |
| i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? | ☐ tak | ☐ nie |

.....
.....

⁶⁾ Dotyczy wyłącznie producentów.

6) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 5, wnioskodawca jest w stanie przezwyciężyć trudności z nich wynikające? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

Jeśli tak, to w jaki sposób?

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

7) Czy wnioskodawca należy do grupy kapitałowej? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, należy dodatkowo wskazać:

a) czy trudności wnioskodawcy mają charakter wewnętrzny?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy
☐ nie dotyczy

b) czy na trudną sytuację wnioskodawcy miały wpływ decyzje podmiotu dominującego dotyczące alokacji kosztów w ramach grupy kapitałowej?

☐ tak ☐ nie

☐ nie dotyczy

c) czy trudności wnioskodawcy mogą być przezwyciężone przez grupę?

☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, to w jaki sposób?

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

C. Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

☐ tak ☐ nie

D. Informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną

Czy wnioskowana pomoc publiczna dotyczy działalności:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury⁶⁾ ☐ tak ☐ nie

2) w dziedzinie produkcji ☐ tak ☐ nie
podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu
o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do
obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I
do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? ☐ tak ☐ nie

4) w sektorze węglowym⁷⁾ ☐ tak ☐ nie

5) w sektorze hutnictwa żelaza i stali⁸⁾ ☐ tak ☐ nie

6) w sektorze budownictwa okrętowego⁹⁾ ☐ tak ☐ nie

7) w sektorze włókien syntetycznych¹⁰⁾ ☐ tak ☐ nie

8) w sektorze transportu? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, to czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie
środków transportu lub urządzeń transportowych¹¹⁾ ☐ tak ☐ nie

⁶⁾ Objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000, str. 22, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 4, t. 4, str. 198).

⁷⁾ Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205 z 2.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 2, str. 170).

⁸⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 29 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

⁹⁾ Zgodnie z pkt 10 lit. a Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stocznioowego (Dz. Urz. UE C 317 z 30.12.2003, str. 11, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 2, str. 201, z późn. zm.).

¹⁰⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 30 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

¹¹⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 10 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

Część E

Informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczonej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną albo pomocy na ratowanie lub restrukturyzację otrzymanej w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej¹²⁾

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy					Numer programu pomocowego, pomocy indywidualnej	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe		informacje szczegółowe					nominalna	brutto	
	1	2	3a	3b	3c	3d	3e	4	5	6a	6b	7
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

¹²⁾ Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”.

Informacje dotyczące przedsięwzięcia¹³⁾:

1. Informacje ogólne:

1) opis przedsięwzięcia:

.....

2) całkowite koszty realizacji przedsięwzięcia (w zł):

.....

3) wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje (w rozbiciu na poszczególne przeznaczenia pomocy):

.....

4) maksymalna dopuszczalna intensywność lub wartość pomocy:

.....

5) intensywność lub wartość pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 3:

.....

6) lokalizacja przedsięwzięcia:

.....

7) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz cele, których nie można byłoby osiągnąć bez pomocy:

.....

8) etapy realizacji przedsięwzięcia:

.....

9) data rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

.....

10) inne informacje dotyczące przedsięwzięcia:

.....

1. Informacje szczegółowe:

1) w przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, należy podać następujące informacje:

a) opis zadania publicznego, w związku z którym podmiot otrzymywał rekompensatę wraz ze wskazaniem aktu nakładającego zobowiązanie do realizacji zadań publicznych, a także określającego w szczególności zakres, charakter, czas trwania oraz sposób obliczania wysokości rekompensaty:

.....

.....

.....

b) metodologia obliczania wysokości rekompensaty:

¹³⁾ Należy obowiązkowo wypełnić pkt 1, oraz w zależności od przeznaczenia pomocy publicznej odpowiednio pkt 2, o ile dotyczy wnioskodawcy.

-
-
-
- c) wyszczególnienie kosztów, które nie zostały pokryte z przychodów ani zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego wraz z podaniem ich wielkości:
-
-
-

2) w przypadku otrzymania pomocy udzielanej na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia, należy podać następujące informacje:

- a) opis klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia, które wywołało szkodę:
-
-
-

- b) data wystąpienia szkody wyrządzonej przez klęskę żywiołową lub inne nadzwyczajne zdarzenie:
-
-
-

- c) opis szkód wywołanych wystąpieniem klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia oraz ich wycena:
-
-
-

- d) wysokość ubezpieczenia, jakie zostało lub ma zostać wypłacone w związku ze szkodą poniesioną wskutek wystąpienia klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia:
-
-
-

3) w przypadku otrzymania regionalnej pomocy operacyjnej, należy opisać problem występujący w danym regionie uzasadniający udzielanie pomocy publicznej:

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

4) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie kosztów nadzwyczajnych, w rozumieniu art. 7 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego, udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i całkowitą wielkość kosztów nadzwyczajnych:

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

b) rodzaj i wielkość kosztów nadzwyczajnych, które zostały już pokryte:

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

5) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie strat bieżących (jednostki objętej planem likwidacji), udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:

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

b) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących:

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

6) w przypadku otrzymania pomocy na koszty inwestycji początkowych w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać ogólne koszty projektu inwestycyjnego:

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

7) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie strat bieżących (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:

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

b) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących:

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

8) w przypadku otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację, należy podać następujące informacje:

a) czy wnioskowana pomoc na restrukturyzację następuje bezpośrednio po przyznaniu pomocy na ratowanie i stanowi część działań na rzecz restrukturyzacji przedsiębiorstwa?

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

b) jeśli otrzymana, w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, pomoc na ratowanie została przyznana zgodnie z warunkami sekcji 3.1.1 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw, oraz nie nastąpiła po niej restrukturyzacja należy wyjaśnić:

– czy przedsiębiorstwo dawało racjonalną długoterminową perspektywę rentowności po przyznaniu pomocy na ratowanie?

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

– czy po upływie 5 lat od otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację nastąpiły wyjątkowe i nieprzewidywalne okoliczności, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy ?

-
-
- c) czy po udzieleniu pomocy na ratowanie lub restrukturyzację wystąpiły okoliczności o charakterze wyjątkowym i nieprzewidywalnym, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy?
-
-

- d) czy na dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy jest realizowany plan restrukturyzacji przewidujący udział środków publicznych stanowiących pomoc na restrukturyzację?
-
-

9) w przypadku otrzymania pomocy na anulowanie długów w sektorze kolejowym, należy podać następujące informacje:

- a) kiedy zostały zaciągnięte zobowiązania, których dotyczy pomoc:
-
-
-

- b) czy zobowiązania dotyczyły bezpośrednio działalności związanej z transportem kolejowym lub infrastrukturą kolejową, jej budową lub użytkowaniem:
-
-
-

- c) wyszczególnienie zobowiązań, które nie zostały pokryte wraz z podaniem ich wielkości oraz zastosowanej metodologii obliczeń:
-
-

Dane osoby upoważnionej do przedstawienia informacji:

imię i nazwisko

nr telefonu

data i podpis

stanowisko służbowe

**Załącznik do formularza informacji
przedstawianych przez wnioskodawcę**

**Instrukcja wypełnienia tabeli w części E formularza informacji przedstawianych
przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis
w rolnictwie lub rybołówstwie**

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.
3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 3)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną udzielenia pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe		Podstawa prawna - informacje szczegółowe		
3a	3b	3c	3d	3e
ustawa	przepis ustawy	-	-	-
ustawa	przepis ustawy	akt wykonawczy	przepis aktu wykonawczego	-
ustawa	przepis ustawy	akt wykonawczy	przepis aktu wykonawczego	decyzja/uchwała/ umowa
ustawa	przepis ustawy	-	-	decyzja/uchwała/ umowa

Kol. 3a - Podstawa prawna - informacje podstawowe - jeżeli pomoc została udzielona na podstawie ustawy należy podać w następującej kolejności: datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

Kol. 3b - Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł ustawy, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3c - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

Kol. 3d - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - należy podać oznaczenie przepisu aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3e - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy - numer, przedmiot oraz strony umowy.

4. Numer programu pomocowego/pomocy indywidualnej (kol. 4) - w przypadku gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego nadany przez Komisję Europejską, a w przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer pomocy indywidualnej nadany przez Komisję Europejską (numery programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów). W przypadku pomocy de minimis kolumny nr 4 nie wypełnia się.
5. Forma pomocy (kol. 5) - należy podać formę otrzymanej pomocy (np. dotacja, refundacja, ulga podatkowa).
6. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 6) - należy podać:
 - a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
 - b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.).
7. Przeznaczenie pomocy (kol. 7) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe	a1.1
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony	a2.2

środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	
pomoc na szybkie przystosowanie małych i średnich przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	a14
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22

Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc de minimis	e1
D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10

Przewodnicząca Rady:
Elżbieta Gapińska

4525

UCHWAŁA Nr 171/XII/2011

RADY MIASTA PŁOCKA

z dnia 28 czerwca 2011 r.

**w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej
na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą
w granicach Płockiego Parku Przemysłowo-Technologicznego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami: Dz.U. z 2002r.: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r.: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r.: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r.: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r.: Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007r.: Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r.: Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz.U. z 2009r.: Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010r.: Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r. Nr 95, poz. 613, Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r., Nr 17, poz. 95) Rada Miasta Płocka uchwala, co następuje:

§ 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości, w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji (zwanego dalej „Programem”), budynki lub ich części oraz budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, należące do przedsiębiorstw lokalizujących nową inwestycję w granicach Płockiego Parku Przemysłowo-Technologicznego, zwanego dalej „Parkiem”.

§ 2. Pomoc na podstawie Programu będzie udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2008r. w sprawie warunków udzielania zwolnień od podatku od nieruchomości oraz podatku od środków transportowych, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz.U. z 2008r. Nr 146, poz. 927), określającego warunki ramowe udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej, do której zastosowanie mają wskazane w nim przepisy rozporządzenia Komisji (WE) nr 1628/2006 z dnia 24 października 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej (Dz. Urz. UE L 302 z 1 listopada 2006r., str. 29),

§ 3. Ileć w programie jest mowa o:

1. mikro, małym i średnim przedsiębiorcy, zwanym dalej „MŚP” – należy przez to rozumieć mikroprzedsiębiorcę, małego i średniego przedsiębiorcę w rozumieniu załącznika I do zalecenia Komisji nr 361/2003/WE z dnia 6 maja 2003r. dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20 maja 2003, str. 36),
2. utworzeniu miejsc pracy – należy przez to rozumieć wzrost netto liczby pracowników, wyrażony w rocznych jednostkach roboczych (RJR), bezpośrednio zatrudnionych w danym zakładzie w stosunku do średniej z 12 miesięcy poprzedzających utworzenie miejsc pracy; roczne jednostki robocze (RJR) oznaczają liczbę osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w jednym roku - w liczbie tej uwzględnia się, jako ułamek RJR, także osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz do pracy sezonowej,
3. nowej inwestycji – należy przez to rozumieć:
 - 1) inwestycję w środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne, związane z:
 - a) utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
 - b) rozbudową istniejącego przedsiębiorstwa,
 - c) dywersyfikacją produkcji przedsiębiorstwa przez wprowadzenie nowych dodatkowych produktów lub
 - d) zasadniczą zmianą dotyczącą całościowego procesu produkcyjnego w istniejącym przedsiębiorstwie,
 - 2) nabycie środków trwałych bezpośrednio związanych z przedsiębiorstwem, które jest w likwidacji albo zostałoby zlikwidowane, gdyby nie zostało nabyte przez przedsiębiorcę niezależnego w rozumieniu załącznika I do zalecenia Komisji,

o którym mowa w pkt 1, od właściciela nabywanego przedsiębiorstwa.

Nową inwestycją nie jest nabycie wyłącznie udziałów lub akcji przedsiębiorstwa oraz inwestycja prowadząca wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych,

4. rozpoczęciu inwestycji – należy przez to rozumieć dzień rozpoczęcia prac budowlanych lub pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania do nabycia środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych związanych z realizacją inwestycji, w tym w szczególności zawarcie umowy kupna-sprzedaży, leasingu, najmu, dzierżawy z wyłączeniem prac przygotowawczych,
5. pracach budowlanych – należy przez to rozumieć podjęcie prac, o których mowa w art. 41 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz.U. z 2010r. Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.),
6. pracach przygotowawczych – należy przez to rozumieć prace związane z przygotowaniem projektu nowej inwestycji w tym:
 - a) przygotowanie dokumentacji technicznej,
 - b) przygotowanie ekspertyz, badań, analiz technicznych, finansowych, ekonomicznych oraz specjalistycznych w tym biznes planu, studium wykonalności projektu i raportu oddziaływania na środowisko,
7. zakończeniu inwestycji – należy przez to rozumieć dzień oddania inwestycji do użytkowania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz.U. z 2010r., Nr 243, poz. 1623 z późn. zm.),
8. intensywności pomocy – należy przez to rozumieć stosunek wartości pomocy wyrażonej w ekwiwalencie dotacji brutto (EDB) do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą,
9. dużym projekcie inwestycyjnym – należy przez to rozumieć nową inwestycję, podjętą w okresie trzech lat przez jednego lub więcej przedsiębiorców, w przypadku której środki trwałe są połączone ze sobą w sposób ekonomicznie niepodzielny oraz której koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą przekraczają równowartość 50 mln euro,
10. wartościach niematerialnych i prawnych – należy przez to rozumieć aktywa pochodzące z transferu technologii poprzez nabycie praw patentowych, licencji, know-how lub nieopatentowanej wiedzy technicznej;

11. podmiocie udzielającym pomocy – należy przez to rozumieć podmiot, który udziela pomocy, o którym mowa w art. 2 ust. 12 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. Nr 59, poz. 585 z późn. zm.),

12. beneficjencie pomocy – należy przez to rozumieć podmiot, który otrzymał pomoc publiczną, o którym mowa w art. 2 ust. 16 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007r. Nr 59, poz. 585 z późn. zm.).

§ 4. Program nie ma zastosowania do pomocy:

1. udzielanej w sektorach: rybołówstwa i akwakultury, budownictwa okrętowego, hutnictwa żelaza i stali, górnictwa węgla oraz włókien syntetycznych;
2. udzielanej w sektorze rolnictwa związanej z produkcją pierwotną produktów wymienionych w załączniku 1 do Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską;
3. związanej z wytwarzaniem i obrotem produktami mającymi imitować lub zastępować mleko i przetwory mleczne, o których mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (EWG) nr 1898/87 z dnia 2 lipca 1987r. w sprawie ochrony oznaczeń stosowanych w obrocie mlekiem i przetworami mlecznymi (Dz. Urz. WE L 182 z 3 lipca 1987, str. 36, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 3, t. 7, str. 247, z późn. zm.);
4. udzielanej dla działalności związanej z wywozem, jeżeli pomoc jest bezpośrednio związana z ilością wywożonych produktów, z tworzeniem i funkcjonowaniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
5. uwarunkowanej pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej względem towarów przywożonych.

§ 5.1. Warunkiem udzielenia pomocy jest:

- 1) złożenie do Prezydenta Miasta Płocka wniosku, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1 do uchwały, o udzielenie pomocy wraz z zaświadczeniem z Parku o zamiarze lokalizacji inwestycji, o której mowa w § 7, przed jej rozpoczęciem;
- 2) zobowiązanie się przedsiębiorcy do pokrycia co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, przy

czym przez środki własne lub pochodzące z zewnętrznych źródeł finansowania należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku ze wsparciem ze środków publicznych na druku stanowiącym załącznik nr 2;

- 3) zobowiązanie się przedsiębiorcy, w przypadku pomocy, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, do prowadzenia działalności w ramach nowej inwestycji oraz jej utrzymania na terenie Parku przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lat, od dnia zakończenia jej realizacji – na druku stanowiącym załącznik nr 4 i/lub
- 4) zobowiązanie się przedsiębiorcy, w przypadku pomocy, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, do utworzenia nowych miejsc pracy w okresie 3 lat od dnia zakończenia inwestycji i utrzymanie zatrudnienia na poziomie nie niższym niż średnia z 12 miesięcy poprzedzających utworzenie miejsc pracy oraz utrzymanie nowo utworzonych miejsc pracy, w związku z którymi została udzielona pomoc, przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lat, od dnia ich utworzenia na druku stanowiącym Załącznik nr 4,
- 5) Złożenie do Prezydenta Miasta Płocka dokumentu Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.), na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.

2. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą zalicza się koszty poniesione po dniu, w którym złożono wnioszek.

§ 6.1. Udzielana pomoc może być obliczana w odniesieniu do:

- 1) kosztów inwestycji w środki trwałe oraz w wartości niematerialne i prawne, które są związane z realizacją nowej inwestycji lub
- 2) kosztów utworzenia miejsc pracy związanych z realizacją nowej inwestycji.

2. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, o których mowa w ust. 1, zalicza się:

- 1) cenę nabycia prawa własności gruntów lub prawa ich wieczystego użytkowania,
- 2) cenę nabycia albo koszt wytworzenia środków trwałych, takich jak budowle i budynki,

oraz ich wyposażenie związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, w szczególności:

- a) maszyny i urządzenia, w tym systemy i sieci teleinformatyczne,
- b) środki transportu,
- c) narzędzia, przyrządy i aparaturę,
- d) wyposażenie techniczne do prac biurowych,
- e) urządzenia:
 - infrastruktury technicznej wymienione w art. 143 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2010r. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.),
 - infrastruktury telekomunikacyjnej w rozumieniu art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 16 lipca 2004r. - Prawo telekomunikacyjne (Dz.U. z 2004r. Nr 171, poz. 1800 późn. zm.).

- 3) cenę nabycia wartości niematerialnych i prawnych związanych z transferem technologii polegających na uzyskaniu patentu, nabyciu licencji lub nieopatentowanego know-how, jeżeli spełniają one łącznie następujące warunki:

- a) będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc,
- b) będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
- c) będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych, przy czym kupujący nie może sprawować nad sprzedawcą, a sprzedawca nad kupującym kontroli w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 24z 29.01.2004, str. 1:Dz.Urz.UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t.3, str.40),
- d) będą stanowić aktywa beneficjenta pomocy, przez okres co najmniej 5 lat, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lat,

- 4) koszty związane z najmem lub dzierżawą gruntów, budynków i budowli - pod warunkiem, że okres najmu lub dzierżawy trwa co najmniej 5 lat, a w przypadku MŚP co najmniej 3 lata, licząc od przewidywanego terminu zakończenia nowej inwestycji,

5) cenę nabycia aktywów innych niż grunty, budynki i budowle, objętych najmem lub dzierżawą z obowiązkiem ich nabycia z upływem okresu najmu lub dzierżawy.

3. W przypadku przedsiębiorców innych niż MŚP koszty inwestycji w wartości niematerialne i prawne kwalifikują się do objęcia pomocą do wysokości 50% całkowitych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

4. Aktywa nabywane przez przedsiębiorców powinny być nowe. Warunek ten nie dotyczy MŚP oraz nabycia przedsiębiorstwa.

5. W przypadku przedsiębiorcy wykonującego działalność gospodarczą w sektorze transportu do kosztów inwestycji kwalifikujących się do objęcia pomocą nie zalicza się wydatków na zakup środków transportu.

6. W przypadku, gdy przed nabyciem przedsiębiorstwa w stosunku do jego składników udzielono już pomocy publicznej, ceny nabycia tych składników nie zalicza się do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą.

7. Do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, o których mowa w ust. 1 pkt 2, zalicza się dwuletnie koszty wynagrodzenia brutto przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym oraz opłacone od tego wynagrodzenia obowiązkowe składki, w szczególności na ubezpieczenia społeczne, ponoszone przez przedsiębiorcę od dnia zatrudnienia pracowników.

§ 7.1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości, w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, należące do przedsiębiorstw lokalizujących nową inwestycję w granicach Płockiego Parku Przemysłowo-Technologicznego.

2. Okres zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, wynosi:

- 1) 10 lat - jeżeli wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą była mniejsza lub równa 10 (dziesięć) milionów złotych,
- 2) 15 lat - jeżeli wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą przekroczyła 10 (dziesięć) milionów złotych.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 przysługuje:

- 1) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek - w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania objętych obowiązkiem podatkowym w dniu złożenia wniosku,

2) od dnia powstania obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych - w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania, od których obowiązek podatkowy powstał po dniu złożenia wniosku.

4. Pomoc przysługuje do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym przekroczono maksymalną intensywność pomocy określoną w § 8 ust. 1 lub maksymalną wartość pomocy ustaloną zgodnie z § 8 ust. 4.

§ 8.1. Intensywność pomocy udzielanej w danym regionie na realizację inwestycji niebędącej dużym projektem inwestycyjnym nie może przekroczyć wielkości określonych dla tego regionu w § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 października 2006r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej (Dz.U. Nr 190, poz. 1402).

2. Intensywność pomocy udzielanej MŚP, z wyjątkiem przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w sektorze transportu, podwyższa się o:

- 1) 20 punktów procentowych brutto w przypadku mikro i małych przedsiębiorców,
- 2) 10 punktów procentowych brutto w przypadku średnich przedsiębiorców.

3. Intensywność pomocy na nowe inwestycje w zakresie przetwórstwa produktów rolnych i obrotu tymi produktami nie może przekroczyć:

- 1) 50% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą - dla MŚP,
- 2) 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą - dla przedsiębiorcy zatrudniającego mniej niż 750 osób, którego obroty obliczone zgodnie z zaleceniem Komisji nr 2003/361/WE wynoszą mniej niż 200 mln euro oraz spełniającego wszystkie inne warunki tego zalecenia.

4. Maksymalną wartość pomocy udzielanej na realizację dużego projektu inwestycyjnego ustala się zgodnie ze wzorem określonym w § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 października 2006r. w sprawie ustalania mapy pomocy regionalnej (Dz.U. Nr 190, poz. 1402).

§ 9.1. Pomoc obliczana na podstawie kosztów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, może być udzielana wraz z pomocą obliczaną na podstawie kosztów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2, pod warunkiem, że łączna wielkość pomocy nie przekracza maksymalnej intensywności pomocy określonej w § 8 ust. 1 albo wartości pomocy ustalonej zgodnie z § 8 ust. 4, przy czym przy ustaleniu maksymalnej wielkości pomocy bierze się pod uwagę wyższą kwotę

kwalifikujących się do objęcia pomocą kosztów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 albo kosztów, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

2. Pomoc udzielana zgodnie uchwałą podlega sumowaniu z:

- 1) każdą inną pomocą przeznaczoną na realizację tej samej inwestycji lub utworzenie miejsc pracy związanych z tą samą inwestycją, w tym udzielaną ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, oraz
- 2) pomocą de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28 grudnia 2006, str. 5) w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą lub tego samego projektu inwestycyjnego i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy określonej w § 8 ust. 1 albo wartości pomocy ustalonej zgodnie z § 8 ust. 4.

§ 10.1. Beneficjenci pomocy otrzymanej na podstawie niniejszej uchwały nie mogą jednocześnie korzystać z pomocy udzielanej w tej samej formie, w odniesieniu do tych samych kosztów, na podstawie innych programów pomocowych uchwalonych przez Radę Miasta Płocka.

2. Pomoc nie może być udzielana ani wypłacana beneficjentom pomocy, na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.

3. Pomoc nie może być udzielana przedsiębiorcom spełniającym kryteria podmiotu w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 komunikatu Komisji w sprawie wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 1 października 2004r., str. 3 z późn. zm.).

§ 11.1. Po zakończeniu realizacji nowej inwestycji przedsiębiorstwo ubiegające się o pomoc na podstawie § 7 uchwały zobowiązane są dostarczyć następujące dokumenty:

- 1) pozwolenie na użytkowanie oraz tytuł prawny do nieruchomości,
- 2) potwierdzenie o zlokalizowaniu nowej inwestycji w obrębie Parku,
- 3) oświadczenie o wysokości kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą potwierdzone wraz z kopią ewidencji środków trwałych oraz dokumentem OT i/lub zaświadczeniem z ZUS dostarczonym w terminie 30 dni od daty utworzenia miejsc pracy oraz oświadczenie o

udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją, wynoszącym co najmniej 25% kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały,

- 4) oświadczenie prowadzenia działalności w ramach nowej inwestycji oraz jej utrzymania na terenie parku przez okres co najmniej 5 lat od dnia zakończenia inwestycji w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP i/lub zobowiązanie do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 5 lat od dnia ich utworzenia w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP, na druku stanowiącym Załącznik nr 4 do uchwały,
- 5) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”, stanowiący załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.), na druku stanowiącym Załącznik nr 5 do uchwały.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, będą weryfikowane przez komisję powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Płocka.

3. Komisja potwierdza spełnienie przez przedsiębiorstwo warunków do uzyskania pomocy publicznej na podstawie Programu.

4. Prezydent Miasta Płocka wydaje decyzję o zwolnieniu od podatku od nieruchomości po otrzymaniu potwierdzenia o spełnieniu warunków do uzyskania pomocy publicznej na podstawie Programu, nie później jednak niż w terminie 60 dni od daty złożenia wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 1.

§ 12.1. Beneficjenci pomocy w okresie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszego Programu są zobowiązani do 15 stycznia każdego roku przedstawiać informację o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.

2. W przypadku otrzymania w trakcie roku pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej nadwyżkę pomocy publicznej ponad dopuszczalną intensywność w terminie do 31 grudnia danego roku kalenda-

rzowego, na zasadach przewidzianych w przepisach o pomocy publicznej dla przedsiębiorstw poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

3. Podmiot udzielający pomocy ma prawo do przeprowadzania kontroli w zakresie przestrzegania przez beneficjentów pomocy warunków udzielenia zwolnienia od podatku od nieruchomości i obowiązków zawartych w Programie, w tym także sprawdzania zgodności ze stanem faktycznym dokumentów i informacji składanych przez przedsiębiorców.

4. Beneficjent ma obowiązek zapewnić kontrolującym swobodny dostęp do obiektu oraz wszelką dokumentację związaną z realizacją nowej inwestycji, w związku z którą ubiegał się o zwolnienie na podstawie niniejszej uchwały. Beneficjent ma obowiązek umożliwić weryfikację składanych informacji oraz udzielić wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli, o której mowa w ust. 3.

§ 13.1. Beneficjent pomocy traci w całości prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości, gdy nowa inwestycja nie zostanie utrzymana przez okres 5 lat w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP - od dnia zakończenia inwestycji lub w przypadku nieutrzymania nowo utworzonych miejsc pracy przez okres 5 lat w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 3 i 4.

2. W przypadku, gdy nowa inwestycja nie zostanie utrzymana przez okres 5 lat w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP od dnia zakończenia inwestycji bądź nie zostaną utrzymane nowo utworzone miejsca pracy przez okres 5 lat w przypadku dużych przedsiębiorstw lub 3 lat w przypadku MŚP od dnia ich utworzenia - z powodu siły wyższej wynikającej z niemożliwych do przewidzenia

działania sił przyrody w rozumieniu Ustawy Kodeks cywilny, beneficjent traci prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości w części od dnia wystąpienia okoliczności powodujących niemożność utrzymania inwestycji.

3. Beneficjent pomocy jest zobowiązany powiadomić pisemnie Prezydenta Miasta Płocka o utracie prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie Programu – w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę wraz z dokumentacją potwierdzającą obiektywny i niemożliwy charakter zdarzeń powodujących utratę.

4. Z zastrzeżeniem ust. 2, w przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości, beneficjent zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanej pomocy poprzez zapłatę podatku od nieruchomości wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

§ 14. Wielkość środków przewidzianych na udzielenie pomocy w ramach Programu nie może przekroczyć kwoty 10 (dziesięć) milionów zł na jedną inwestycję, z zastrzeżeniem § 8 i § 10.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

§ 16.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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

3. Pomoc na warunkach określonych w niniejszej uchwale może być udzielana do dnia 31 grudnia 2013r.

§ 17. Uchyła się uchwałę 725/LI/10 Rady Miasta Płocka z dnia 25 maja 2010r.

Przewodnicząca Rady Miasta Płocka:
Elżbieta Gapińska

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr 171/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy									

WNIOSEK
o udzielenie pomocy w ramach uchwały

Nazwa/Imię i nazwisko:
Siedziba/Adres zamieszkania:
województwo:
powiat:
gmina:
miejsowość:
ulica:
nr domu:
identyfikator gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania¹:
Numer identyfikacyjny REGON:
Klasa rodzaju podstawowej działalności²:

¹ pełne, siedmiocyfrowe oznaczenie, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031 z późn. zm.)

² wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) – Dz. U. Nr 251, poz. 1885)

Forma prawna przedsiębiorcy:
Wielkość przedsiębiorcy¹ (zaznaczyć „x” właściwy kwadrat):
☐ mikroprzedsiębiorca
☐ przedsiębiorca mały
☐ przedsiębiorca średni
☐ inny przedsiębiorca
Opis planowanej inwestycji:
Numer księgi wieczystej/powierzchni działki/Identyfikatory Geodezyjne działki na której realizowana będzie nowa inwestycja
Rodzaj dokumentu, na podstawie którego będzie realizowana nowa inwestycja
Planowana data rozpoczęcia inwestycji (dzień-miesiąc-rok)
Planowana data zakończenia inwestycji (dzień-miesiąc-rok)
Dane osoby upoważnionej do kontaktów w sprawach związanych z pomocą w ramach uchwały:
(imię i nazwisko)
(stanowisko służbowe)
telefon:
fax:
e-mail:

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

.....
Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

.....
miejscowość, data

¹ w rozumieniu załącznika nr I do zalecenia Komisji nr 361/2003/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji przedsiębiorstw mikro, małych i średnich (Dz. Urz. L 124 z 20.05.2003, str. 36) Próg zatrudnienia oraz pułapy finansowe określające kategorię przedsiębiorstwa:

1. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR a/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

2. W kategorii MŚP przedsiębiorstwo małe definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR.

3. W kategorii MŚP mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót i/lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.

PRZEDSIĘBIORCA
Eggenwiese
Elżbieta Eggenwiese

**Załącznik nr 2
do uchwały Nr 171/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy											

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy publicznej na podstawie uchwały w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w granicach Płockiego Parku Przemysłowo-Technologicznego (PPP-T)

oświadczam, że co najmniej 25 % kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą zostanie pokryta ze środków własnych lub z zewnętrznych źródeł finansowania, które nie zostały uzyskane w związku ze wsparciem ze środków publicznych.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

.....
Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

.....
miejscowość, data

PRZEDSIĘBIORCA
E. Gapińska
E. Gapińska

**Załącznik nr 3
do uchwały Nr 171/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy									

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 pkt. 3 uchwały w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w granicach Płockiego Parku Przemysłowo-Technologicznego (PPP-T)

oświadczam, że koszty kwalifikujące się do udzielenia pomocy na nową inwestycję wyniosły:

nettozł,

bruttozł,

w tym koszty płacy nowo utworzonych miejsc pracy wyniosły¹

..... zł **brutto.** **Udział** **własny**

wyniósłzł, co stanowi.....% wartości

kosztów kwalifikujących się do udzielenia pomocy.

Kwota wykazana w oświadczeniu dotyczy kosztów inwestycyjnych poniesionych po dniu złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej (data złożenia wniosku)

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

Wymagane załączniki do oświadczenia:

1. pozwolenie na użytkowanie
2. tytuł prawny do nieruchomości
3. potwierdzenie z PPP-T o zlokalizowaniu nowej inwestycji w obrębie PPP-T
4. wyciąg z ewidencji środków trwałych wraz z kopią dokumentu OT
5. wyciąg z ksiąg rachunkowych i/lub zaświadczenie z ZUS (tylko w przypadku obliczania kosztów nowo utworzonych miejsc pracy jako kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą)

.....
Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

.....
miejscowość, data

¹ skreślić, jeśli przedsiębiorca nie ubiega się o udzielenie pomocy na podstawie kosztów płacy

PRZEDSIĘBIORCA RADY
E. Gapińska
E. Gapińska

**Załącznik nr 4
do uchwały Nr 171/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

(Pieczęć nagłówkowa przedsiębiorcy)

Numer Identyfikacji Podatkowej przedsiębiorcy											

OŚWIADCZENIE

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 11 ust. 1 pkt. 4 uchwały w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości w ramach programu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w granicach Płockiego Parku Przemysłowo-Technologicznego (PPP-T)

- **zobowiązuję się do prowadzenia działalności w ramach nowej inwestycji oraz do jej utrzymania na terenie Płockiego Parku Przemysłowo-Technologicznego (PPP-T) przez okres co najmniej 3/5¹ lat od dnia zakończenia jej realizacji,**
- **zobowiązuję się do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy powstałych w związku z realizacją nowej inwestycji przez okres co najmniej 3/5¹ lat od dnia ich utworzenia².**

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), przewidującego odpowiedzialność karną za składanie fałszywych zeznań.

.....
Podpis i pieczęć osoby
uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

.....
miejscowość, data

¹ niepotrzebne skreślić

² skreślić, jeśli koszty nowo utworzonych miejsc pracy nie są obliczane jako koszty kwalifikujące się do ubiegania się o pomoc

PRZEWODNICZĄCA RADY

Elżbieta Gapińska

**Załącznik nr 5
do uchwały Nr 171/XII/2011
Rady Miasta Płocka
z dnia 28 czerwca 2011 roku**

**Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż
pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis
w rolnictwie lub rybołówstwie¹⁾**

A. Informacje dotyczące wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko albo nazwa

.....
.....

2. Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby

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

3. Identyfikator gminy, w której wnioskodawca ma miejsce zamieszkania albo siedzibę²⁾

.....

4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)

.....

¹⁾ Załącznik nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. (poz. 312).

²⁾ Należy wpisać siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm).

5.

Forma prawna²⁾	
przedsiębiorstwo państwowe	
jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, z późn. zm.)	
spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)	
jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.)	
inna forma prawna (podać jaka)	

6.

Wielkość wnioskodawcy, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 214 z 9.08.2008, str. 3)³⁾:	
1) mikroprzedsiębiorstwo	
2) małe przedsiębiorstwo	
3) średnie przedsiębiorstwo	
4) przedsiębiorstwo inne niż wskazane w pkt 1-3	

³⁾ Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem X.

7. Klasa działalności, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)

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

8. Data utworzenia

.. ...

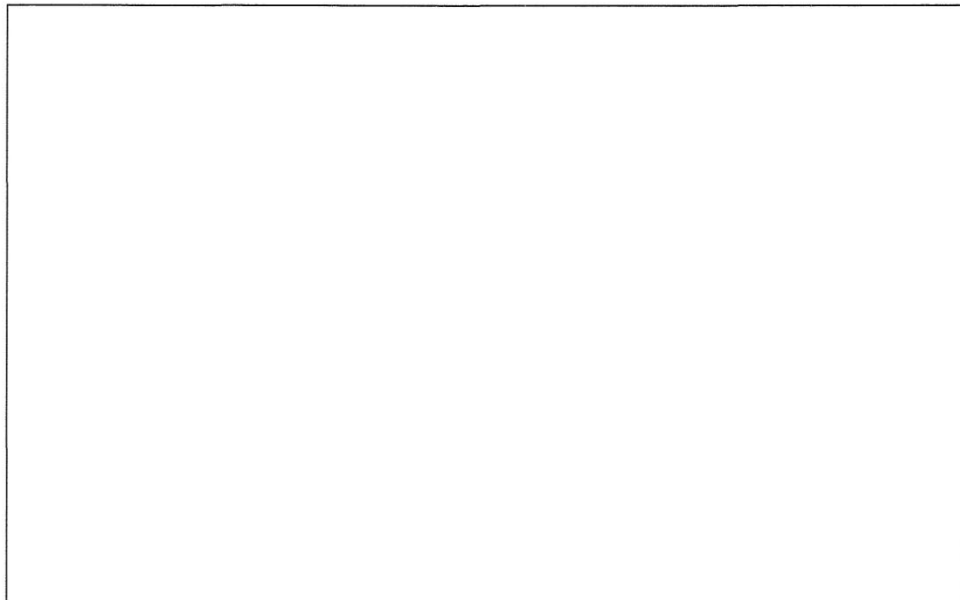
B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej wnioskodawcy^{2a)}

1) Czy, w przypadku spółki akcyjnej, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz spółki komandytowo-akcyjnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości kapitału zarejestrowanego ⁴⁾ , w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?	☐ tak	☐ nie	☐ nie dotyczy
2) Czy, w przypadku spółki jawnej, spółki komandytowej, spółki partnerskiej oraz spółki cywilnej, wysokość niepokrytych strat przewyższa 50 % wysokości jej kapitału według ksiąg spółki, w tym wysokość straty w ciągu ostatnich 12 miesięcy przewyższa 25 % wysokości tego kapitału?	☐ tak	☐ nie	☐ nie dotyczy
3) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?	☐ tak	☐ nie	
4) Czy wnioskodawca spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem naprawczym ⁵⁾ ?	☐ tak	☐ nie	

^{2a)} Punkty 5-7 nie dotyczą mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw, o których mowa w art. 2 załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych), ubiegających się o pomoc publiczną udzielaną na warunkach określonych w tym rozporządzeniu. Punkty 1 i 2 nie dotyczą przedsiębiorstw, o których mowa wyżej, istniejących krócej niż 3 lata (od dnia ich utworzenia do dnia złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej).

⁴⁾ Wysokość strat należy obliczać w odniesieniu do sumy wysokości kapitałów. zakładowego, zapasowego, rezerwowego oraz kapitału z aktualizacji wyceny.

⁵⁾ W rozumieniu ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1361, z późn. zm.).



5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi innych niż twierdzące w pkt 1-4, należy dodatkowo określić, czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy publicznej:

- a) wnioskodawca odnotowuje rosnące straty? ☐ tak ☐ nie
- b) obroty wnioskodawcy maleją? ☐ tak ☐ nie
- c) zwiększeniu ulegają zapasy wnioskodawcy lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? ☐ tak ☐ nie
- d) wnioskodawca ma nadwyżki produkcji⁶⁾? ☐ tak ☐ nie
- e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? ☐ tak ☐ nie
- f) zwiększa się suma zadłużenia wnioskodawcy? ☐ tak ☐ nie
- g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań wnioskodawcy? ☐ tak ☐ nie
- h) wartość aktywów netto wnioskodawcy zmniejsza się lub jest zerowa? ☐ tak ☐ nie
- i) zaistniały inne okoliczności (podać jakie) wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? ☐ tak ☐ nie

.....
.....

⁶⁾ Dotyczy wyłącznie producentów.

6) Czy pomimo wystąpienia okoliczności wymienionych w pkt 5, wnioskodawca jest w stanie przezwyciężyć trudności z nich wynikające? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

Jeśli tak, to w jaki sposób?

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

7) Czy wnioskodawca należy do grupy kapitałowej? ☐ tak ☐ nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, należy dodatkowo wskazać:

a) czy trudności wnioskodawcy mają charakter wewnętrzny? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

☐ nie dotyczy
☐ nie dotyczy

b) czy na trudną sytuację wnioskodawcy miały wpływ decyzje podmiotu dominującego dotyczące alokacji kosztów w ramach grupy kapitałowej? ☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy

☐ nie dotyczy

c) czy trudności wnioskodawcy mogą być przezwyciężone przez grupę? ☐ tak ☐ nie

Jeśli tak, to w jaki sposób?

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

C. Czy na wnioskodawcy ciąży obowiązek zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy?

☐ tak ☐ nie

D. Informacje dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, w związku z którą wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną

Czy wnioskowana pomoc publiczna dotyczy działalności:

- | | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury ⁶⁾ ? | ☐ tak | ☐ nie |
| 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? | ☐ tak | ☐ nie |
| 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? | ☐ tak | ☐ nie |
| 4) w sektorze węglowym ⁷⁾ ? | ☐ tak | ☐ nie |
| 5) w sektorze hutnictwa żelaza i stali ⁸⁾ ? | ☐ tak | ☐ nie |
| 6) w sektorze budownictwa okrętowego ⁹⁾ ? | ☐ tak | ☐ nie |
| 7) w sektorze włókien syntetycznych ¹⁰⁾ ? | ☐ tak | ☐ nie |
| 8) w sektorze transportu? | ☐ tak | ☐ nie |
| Jeśli tak, to czy pomoc będzie przeznaczona na nabycie środków transportu lub urządzeń transportowych ¹¹⁾ ? | ☐ tak | ☐ nie |

⁶⁾ Objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 104/2000 z dnia 17 grudnia 1999 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. WE L 17 z 21.01.2000, str. 22, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 4, t. 4, str. 198).

⁷⁾ Zgodnie z definicją zawartą w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (Dz. Urz. WE L 205 z 2.08.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 2, str. 170).

⁸⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 29 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

⁹⁾ Zgodnie z pkt 10 lit. a Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa dla przemysłu stocznioowego (Dz. Urz. UE C 317 z 30.12.2003, str. 11, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 8, t. 2, str. 201, z późn. zm.).

¹⁰⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 30 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

¹¹⁾ Zgodnie z art. 2 pkt 10 rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólnego rozporządzenia w sprawie wyłączeń blokowych).

Część E

Informacje dotyczące otrzymanej pomocy przeznaczanej na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których wnioskodawca ubiega się o pomoc publiczną albo pomocy na ratowanie lub restrukturyzację otrzymanej w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej¹²⁾

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy					Numer programu pomocowego, pomocy indywidualnej	Forma pomocy	Wartość otrzymanej pomocy		Przeznaczenie pomocy
			informacje podstawowe		informacje szczegółowe					nominalna 6a	brutto 6b	
	1	2	3a	3b	3c	3d	3e	4	5			7
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

¹²⁾ Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do „Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie”.

Informacje dotyczące przedsięwzięcia¹³⁾:

1. Informacje ogólne:

- 1) opis przedsięwzięcia:
.....
- 2) całkowite koszty realizacji przedsięwzięcia (w zł):
.....
- 3) wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą publiczną w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje (w rozbiciu na poszczególne przeznaczenia pomocy):
.....
- 4) maksymalna dopuszczalna intensywność lub wartość pomocy:
.....
- 5) intensywność lub wartość pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 3:
.....
- 6) lokalizacja przedsięwzięcia:
.....
- 7) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia oraz cele, których nie można byłoby osiągnąć bez pomocy:
.....
- 8) etapy realizacji przedsięwzięcia:
.....
- 9) data rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji przedsięwzięcia:
.....
- 10) inne informacje dotyczące przedsięwzięcia:
.....

1. Informacje szczegółowe:

1) w przypadku otrzymania pomocy stanowiącej rekompensatę z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym, należy podać następujące informacje:

- a) opis zadania publicznego, w związku z którym podmiot otrzymywał rekompensatę wraz ze wskazaniem aktu nakładającego zobowiązanie do realizacji zadań publicznych, a także określającego w szczególności zakres, charakter, czas trwania oraz sposób obliczania wysokości rekompensaty:
.....
.....
.....

b) metodologia obliczania wysokości rekompensaty:

¹³⁾ Należy obowiązkowo wypełnić pkt 1, oraz w zależności od przeznaczenia pomocy publicznej odpowiednio pkt 2, o ile dotyczy wnioskodawcy.

.....

.....

.....

c) wyszczególnienie kosztów, które nie zostały pokryte z przychodów ani zrekompensowane w związku z realizacją tego zadania publicznego wraz z podaniem ich wielkości:

.....

.....

.....

2) w przypadku otrzymania pomocy udzielanej na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia, należy podać następujące informacje:

a) opis klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia, które wywołało szkodę:

.....

.....

.....

b) data wystąpienia szkody wyrządzonej przez klęskę żywiołową lub inne nadzwyczajne zdarzenie:

.....

.....

.....

c) opis szkód wywołanych wystąpieniem klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia oraz ich wycena:

.....

.....

.....

d) wysokość ubezpieczenia, jakie zostało lub ma zostać wypłacone w związku ze szkodą poniesioną wskutek wystąpienia klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zdarzenia:

.....

.....

.....

3) w przypadku otrzymania regionalnej pomocy operacyjnej, należy opisać problem występujący w danym regionie uzasadniający udzielanie pomocy publicznej:

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

4) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie kosztów nadzwyczajnych, w rozumieniu art. 7 ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego, udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i całkowitą wielkość kosztów nadzwyczajnych:

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

b) rodzaj i wielkość kosztów nadzwyczajnych, które zostały już pokryte:

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

5) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie strat bieżących (jednostki objętej planem likwidacji), udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:

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

b) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących:

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

6) w przypadku otrzymania pomocy na koszty inwestycji początkowych w rozumieniu rozporządzenia Rady (WE) nr 1407/2002 z dnia 23 lipca 2002 r. w sprawie pomocy państwa dla przemysłu węglowego (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać ogólne koszty projektu inwestycyjnego:

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

7) w przypadku otrzymania pomocy na pokrycie strat bieżących (udzielanej w ramach pomocy na zapewnienie dostępu do zasobów węgla) udzielanej w sektorze węglowym, należy podać następujące informacje:

a) rodzaj i wielkość strat bieżących:

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

b) rodzaj i wielkość pokrytych strat bieżących:

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

8) w przypadku otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację, należy podać następujące informacje:

a) czy wnioskowana pomoc na restrukturyzację następuje bezpośrednio po przyznaniu pomocy na ratowanie i stanowi część działań na rzecz restrukturyzacji przedsiębiorstwa?

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

b) jeśli otrzymana, w okresie 10 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy, pomoc na ratowanie została przyznana zgodnie z warunkami sekcji 3.1.1 Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw, oraz nie nastąpiła po niej restrukturyzacja należy wyjaśnić:

– czy przedsiębiorstwo dawało racjonalną długoterminową perspektywę rentowności po przyznaniu pomocy na ratowanie?

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

– czy po upływie 5 lat od otrzymania pomocy na ratowanie lub restrukturyzację nastąpiły wyjątkowe i nieprzewidywalne okoliczności, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy ?

..

- c) czy po udzieleniu pomocy na ratowanie lub restrukturyzację wystąpiły okoliczności o charakterze wyjątkowym i nieprzewidywalnym, za które przedsiębiorstwo nie jest odpowiedzialne, uzasadniające udzielenie nowej pomocy?

..

- d) czy na dzień złożenia wniosku o udzielenie pomocy jest realizowany plan restrukturyzacji przewidujący udział środków publicznych stanowiących pomoc na restrukturyzację?

..

9) w przypadku otrzymania pomocy na anulowanie długów w sektorze kolejowym, należy podać następujące informacje:

- a) kiedy zostały zaciągnięte zobowiązania, których dotyczy pomoc:

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

- b) czy zobowiązania dotyczyły bezpośrednio działalności związanej z transportem kolejowym lub infrastrukturą kolejową, jej budową lub użytkowaniem.

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

- c) wyszczególnienie zobowiązań, które nie zostały pokryte wraz z podaniem ich wielkości oraz zastosowanej metodologii obliczeń.

..

Dane osoby upowaznionej do przedstawienia informacji

imię i nazwisko

nr telefonu

data i podpis

stanowisko służbowe

**Załącznik do formularza informacji
przedstawianych przez wnioskodawcę**

**Instrukcja wypełnienia tabeli w części E formularza informacji przedstawianych
przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis
w rolnictwie lub rybołówstwie**

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) – należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) – należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.
3. Podstawa prawna udzielenia pomocy (kol. 3)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną udzielenia pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe		Podstawa prawna - informacje szczegółowe		
3a	3b	3c	3d	3e
ustawa	przepis ustawy	-	-	-
ustawa	przepis ustawy	akt wykonawczy	przepis aktu wykonawczego	-
ustawa	przepis ustawy	akt wykonawczy	przepis aktu wykonawczego	decyzja/uchwała/ umowa
ustawa	przepis ustawy	-	-	decyzja/uchwała/ umowa

Kol. 3a - Podstawa prawna - informacje podstawowe - jeżeli pomoc została udzielona na podstawie ustawy należy podać w następującej kolejności: datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

Kol. 3b - Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać oznaczenie przepisu będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł ustawy, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3c - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku, numeru i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany.

Kol. 3d - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - należy podać oznaczenie przepisu aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3e - Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy - numer, przedmiot oraz strony umowy.

4. Numer programu pomocowego/pomocy indywidualnej (kol. 4) - w przypadku gdy pomoc publiczna była udzielona w ramach programu pomocowego, należy podać numer programu pomocowego nadany przez Komisję Europejską, a w przypadku pomocy indywidualnej należy podać numer pomocy indywidualnej nadany przez Komisję Europejską (numery programów pomocowych oraz pomocy indywidualnej zamieszczone są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów). W przypadku pomocy de minimis kolumny nr 4 nie wypełnia się.
5. Forma pomocy (kol. 5) - należy podać formę otrzymanej pomocy (np. dotacja, refundacja, ulga podatkowa).
6. Wartość otrzymanej pomocy (kol. 6) - należy podać:
 - a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz
 - b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach (Dz. U. Nr 194, poz. 1983, z późn. zm.).
7. Przeznaczenie pomocy (kol. 7) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy publicznej według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe	a1.1
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony	a2.2

środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	
pomoc na szybkie przystosowanie małych i średnich przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	a14
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
B. POMOC REGIONALNA	

pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc de minimis	e1
D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10

PRZEWODNICZĄCA RADY

Elżbieta Gapinska

4526

UCHWAŁA Nr VIII/40/2011 RADY GMINY W MOKOBODACH

z dnia 3 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli Gminy Mokobody.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982r Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2003r Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli Rada Gminy Mokobody uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do uchwały.

§ 2. Regulamin obowiązuje od 1 września 2011r.

§ 3. Traci moc uchwała nr XX/136/2009 Rady Gminy w Mokobodach z dnia 15 kwietnia 2009r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagradzania zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli Gminy Mokobody.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Andrzej Ławecki

Załącznik
do uchwały nr VIII/40/2011
Rady Gminy w Mokobodach
z dnia 3 czerwca 2011r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI GMINY MOKOBODY

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Mokobody określa:

- 1) wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków:
 - a) motywacyjnego
 - b) funkcyjnego

- c) za warunki pracy
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw,
- 4) wysokość i warunki wypłacania nagród oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

§ 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
2. rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela.
3. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mokobody;
4. radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Mokobody;
5. szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkoły podstawowe i istniejące przy nich oddziały przedszkolne, gimnazjum, Zespół Szkolno-Przedszkolny dla których organem prowadzącym jest gmina Mokobody;
6. dyrektorze, wicedyrektorze, nauczycielu – należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora lub nauczyciela jednostki, o której mowa w pkt 5;
7. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
8. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka;
9. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od dnia 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
10. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a i art. 42 ust. 7 – ustawy Karta Nauczyciela.

Rozdział II

Dodatek motywacyjny

§ 3.

- 1) Środki finansowe na dodatki motywacyjne dla nauczycieli stanowią 5% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze dla nauczycieli.
- 2) Z funduszu motywacyjnego utworzonego wg zasad określonych w pkt 1, 90% środków przeznacza się na dodatki motywacyjne dla nauczycieli, a 10% środków przeznacza się do dyspozycji Wójta na dodatki motywacyjne dla dyrektorów,

§ 4.

- 1) Dodatek motywacyjny dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Wójt Gminy Mokobody.
- 2) Dodatek motywacyjny dla nauczyciela (dyrektora) stanowi wskaźnik procentowy jego wynagrodzenia zasadniczego którego wartość zawiera się od 1% do 20%.
- 3) Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
- 4) Dodatek motywacyjny jest ruchomy i zróżnicowany, w zależności od spełniania kryteriów określonych w § 5 regulaminu, podlega on weryfikacji po każdym semestrze roku szkolnego.
- 5) Dodatek motywacyjny przysługuje nauczycielom zatrudnionym w pełnym, jak i niepełnym wymiarze godzin.
- 6) Nauczycielowi uzupełniającemu etat w innej szkole Gminy Mokobody dodatek motywacyjny przydziela dyrektor szkoły macierzystej.

§ 5.

Warunkiem przyznawania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji,
 - b) osiągnięć w konkursach, teleturniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
- 2) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy,
- 3) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,

- d) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami, osobami świadczącymi pomoc socjalną,
- 4) stałe podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych skutkujące praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania, realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi,
- 5) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
- 6) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- 7) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
- 8) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
- 9) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia uzdolnionego oraz ucznia wymagającego szczególnych metod pracy,

- 10) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły,
- 11) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do zajęć, wzbogacanie własnego warsztatu pracy, dbałość o estetykę pomieszczeń, stan techniczny pomocy dydaktycznych i innych urządzeń szkolnych,
- 12) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy,
- 13) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.

Rozdział III

Dodatek funkcyjny

§ 6.

Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora, wicedyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- 2) wychowawstwo klasy,
- 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

§ 7.

Wysokość dodatku funkcyjnego jest określona poniższą tabelą:

Lp.	Funkcja	Wysokość dodatku funkcyjnego w złotych
1.	Dyrektor szkoły i Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z liczbą oddziałów powyżej 7	500 - 1 500
2.	Dyrektor szkoły i Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z liczbą oddziałów do 7	400 - 1 200
3.	Dyrektor Przedszkola	350 - 1 000
4.	Wicedyrektor szkoły	350 - 500
5.	Kierownik świetlicy szkolnej w zależności od liczby wychowanków:	
	- do 100 wychowanków	100 - 200
	- powyżej 100 wychowanków	200 - 350
6.	Wychowawca klasy/oddziału przedszkolnego w zależności od liczby uczniów w klasie:	
	- do 20 uczniów	60
	- 21 - 27 uczniów	90
	- powyżej 28 uczniów	150
7.	Opiekun stażu	50

§ 8.

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Wójt Gminy, a dla nauczyciela oraz nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze – dyrektor szkoły uwzględniając:

- 1) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną,
- 2) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
- 3) liczbę uczniów w oddziale,
- 4) warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne w jakich szkoła funkcjonuje,
- 5) wyniki pracy szkoły,
- 6) liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych w szkole.

§ 9.

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego (stanowiska wychowawcy lub opiekuna stażu), a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje również wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu nieobecności dyrektora z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

Rozdział IV

Dodatek za warunki pracy

§ 10.

1. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach trudnych, uciążliwych określonych w § 8 i § 9 rozporządzenia przysługuje dodatek za warunki pracy.
2. Za pracę w warunkach trudnych uznaje się też prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkołach nie będących specjalnymi, jeżeli w klasie jest przynajmniej jedno dziecko posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego.
3. Dodatek za warunki pracy wynosi 20% stawki godzinowej obliczonej jak za godzinę przeliczeniową, za każdą przepracowaną w tych warunkach godzinę.
4. Dodatek za warunki pracy dla dyrektorów przyznaje Wójt, zaś dla nauczycieli – dyrektor szkoły

Rozdział V

Dodatek za wysługę lat

§ 11.

1. Dodatek za wysługę lat określony w art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela przysługuje:

- a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca,
- b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział VI

**Zasady wynagradzania
za godziny nadwymiarowe
oraz godziny doraźnych zastępstw**

§ 12.

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych lub uciążliwych) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ust. 3 - Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być wyższa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

Rozdział VII
Nagrody

§ 13.

1. Nagrody przyznawane są z funduszu nagród utworzonego na podstawie art. 49 Karty Nauczyciela pozostającego w dyspozycji organu: odpowiednio organu prowadzącego i dyrektorów szkół.
2. Tworzy się specjalny fundusz na nagrody dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń z przeznaczeniem:
 - a) 40% środków funduszu przeznacza się na nagrody Wójta Gminy,
 - b) 60% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły.
3. Nagrody mają charakter uznaniowy.
4. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom:
 - a) po przepracowaniu w placówce co najmniej 1 roku
 - b) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 14.

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy może wystąpić:
 - a) dla nauczyciela – dyrektor szkoły, rada pedagogiczna za pośrednictwem dyrektora, rada rodziców lub związek zawodowy działający w szkole,
 - b) dla dyrektora szkoły – rada pedagogiczna, radni danego obwodu szkolnego, rada rodziców, Wójt Gminy z inicjatywy własnej.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt składa się do Wójta Gminy.
3. Wniosek powinien zawierać: dane osoby wnioskowanej, informacje o dotychczasowych nagrodach i wyróżnieniach oraz uzasadnienie.

§ 15.

Nagroda Wójta Gminy i Dyrektora może być przyznawana nauczycielowi, w tym zajmującemu stanowisko dyrektora lub inne stanowiska kierownicze, który:

1. W zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- b) osiąga dobre wyniki potwierdzone udziałem i sukcesami uczniów w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i festiwalach artystycznych oraz zawodach sportowych,
- c) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowych metod nauczania i wychowania,
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
- e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
- f) prowadzi działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach i wystawach,
- g) organizuje imprezy sportowe, kulturalne, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,

2. W zakresie pracy opiekuńczej:

- a) organizuje i zapewnia pomoc i opiekę uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,

3. W zakresie działalności pozaszkolnej:

- a) uczestniczy w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego, udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,

- b) bierze udział w pracach środowiska lokalnego,
 - c) swoją postawą i kulturą osobistą jest wzorcem do naśladowania tak dla uczniów, jak i współpracowników,
4. W zakresie powierzonego stanowiska dyrektora:
- a) efektywnie podejmuje działania jako kierownik zakładu pracy, umiejętnie planuje pracę szkoły lub placówki, zna przepisy oświatowe, właściwie dobiera kadrę pedagogiczną, umiejętnie rozwiązuje konflikty i napięcia wśród pracowników,
 - b) racjonalnie gospodaruje środkami finansowymi, pozyskuje środki specjalne i inne dochody na rzecz szkoły, troszczy się o stan mienia oraz wzbogaca bazę,
 - c) kompetentnie sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - d) dba o wizerunek szkoły i jej wizerunek w środowisku.
- § 16.
1. Nagrody, o których mowa w § 15 są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą wójta, może przyznać nagrodę w innym czasie.
 2. Nauczyciel niezależnie od przyznanej mu w ciągu danego roku szkolnego nagrody dyrektora może otrzymać nagrodę Wójta, Kuratora lub Ministra.
 3. Odpis dyplomu nagrody umieszcza się w teczce akt osobowych nauczyciela.

Przewodniczący Rady Gminy:
Andrzej Ławecki

4527

**UCHWAŁA Nr VIII/41/2011
RADY GMINY W MOKOBODACH**

z dnia 3 czerwca 2011 r.

**w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne
prowadzone przez Gminę Mokobody.**

Na podstawie art. 14 ust. 5 oraz art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala, co następuje:

§ 1. Pobyt dziecka w Przedszkolach w zakresie nauczania i wychowania obejmującego podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną odrębnymi przepisami obejmujący 5 godzin dziennie jest bezpłatny.

§ 2. Ustala się od dnia 1 września 2011r. opłatę za usługi opiekuńczo – wychowawcze wykraczające poza podstawą programową wychowania przedszkolnego realizowanego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, które obejmują:

- 1) Zajęcia dodatkowo wspomagające rozwój dziecka zgodnie z jego możliwościami, w szczególności:
 - a) gry i zabawy rozwijające samodzielność, zainteresowania i umiejętności
 - b) zajęcia rozwijające postawy aktywne i wyobraźnię wychowanków
 - c) zajęcia kształtujące samodzielność, rozwijające umiejętności komunikacyjne, społeczne i emocjonalne
 - d) gry, zabawy, spaceru i ćwiczenia gimnastyczne na świeżym powietrzu
- 2) przygotowanie miejsca zabaw, miejsca wypoczynku i snu dziecka oraz opiekę i nadzór nad dzieckiem podczas wypoczynku;

- 3) zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych imprezach artystycznych i okolicznościowych;
- 4) zabawy tematyczne, gry i ćwiczenia ogólnorozwojowego przygotowujące dziecko do gotowości szkolnej.

§ 3. Ustala się opłatę za każdą rozpoczętą ponadprogramową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu i korzystania ze świadczeń, o których mowa w § 2 w wysokości 1,30zł.

§ 4. Traci moc uchwała Rady Gminy w Mokobodach nr XII/88/2008 z dnia 11 czerwca 2008r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia wykraczające poza podstawy programowe wychowania przedszkolnego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mokobody.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od 1 września 2011r.

Przewodniczący Rady Gminy:
Andrzej Ławecki

4528

UCHWAŁA Nr VIII/42/2011 RADY GMINY W MOKOBODACH

z dnia 3 czerwca 2011 r.

w sprawie określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2002r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Mokobody uchwala, co następuje:

§ 1. Warunki jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, powinien spełniać następujące wymagania:

1. posiadać specjalistyczne środki, przeznaczone do wyłapywania oraz transportu bezdomnych zwierząt, w tym;
 - a) co najmniej jedno atestowane urządzenie przy pomocy którego zwierzęta będą wyłapywane lub obozwardniane, nie stwarzają

jąc przy tym zagrożenia dla ich życia i zdrowia, ani zadawania im cierpienia,

- b) posiadać pojazd samochodowy przystosowany do transportu zwierząt, oznakowany w sposób umożliwiający identyfikację przedsiębiorcy oraz zapewniający bezpieczeństwo i zapobiegający zranieniu lub cierpieniu transportowanych zwierząt;
2. posiadać umowę gwarantującą odbiór lub pisemne oświadczenie o gotowości do odbioru zwierząt wyłapywanych, z przedsiębiorcą prowadzącym schronisko dla zwierząt;
3. posiadać wyznaczone, zadane i ogrodzone miejsce, umożliwiające czasowy pobyt wyłapywanych zwierząt w okresie, kiedy ich dostarczenie do schroniska dla zwierząt nie będzie możliwe (pora nocna, dni wolne od pracy, itp.);
4. zapewnić opiekę weterynaryjną;
5. zatrudnić przeszkolonych pracowników obsługujących sprzęt i urządzenia do wyłapywania, obozwardniania i transportu zwierząt;

§ 2. Warunki, jakie musi spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części.

1. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt, zwanego dalej schroniskiem, powinien spełniać następujące wymagania:

1) dysponować nieruchomością, na której będzie zlokalizowane schronisko, wyposażoną w:

- a) ogrodzenie wykonane z trwałego materiału, uniemożliwiające przedostanie się zwierząt poza teren schroniska, jak i wejście osób postronnych na teren schroniska,
- b) tablice informacyjne o charakterze i przeznaczeniu obiektu, godzin pracy oraz możliwości kontaktu z prowadzącym schronisko.

2) dysponować sprzętem i urządzeniami niezbędnymi do właściwego prowadzenia schroniska, a w szczególności:

- a) urządzeniami przystosowanymi do wyłapywania i obozwardniania zwierząt,
- b) pojazdem przystosowanym do transportu zwierząt,
- c) środkami służącymi do transportu zwierząt (np. klatki)

3) zapewnić nadzór i opiekę weterynaryjną;

4) zatrudnić przeszkolonych pracowników obsługujących schronisko;

2. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie grzebowiska zwłok zwierzęcych i ich części, zwanego dalej grzebowiskiem, powinien spełniać następujące wymagania:

1) dysponować nieruchomością, na której będzie zlokalizowane grzebowisko, ogrodzoną ogrodzeniem wykonanym z trwałego materiału, w sposób uniemożliwiający przedostanie się na teren grzebowiska zwierząt i osób postronnych oraz oznakowaną tabliczkami informującymi o charakterze i przeznaczeniu obiektu, godzinach

pracy oraz możliwości kontaktu z prowadzącym grzebowisko;

2) dysponować sprzętem i urządzeniami niezbędnymi do właściwego prowadzenia grzebowiska, w szczególności:

- a) środkami służącymi do transportu zwłok zwierzęcych i ich części,
- b) narzędziami służącymi do grzebania zwłok zwierzęcych i ich części,
- c) pojazdem przystosowanym do transportu zwłok zwierzęcych i ich części
- d) chłodnią do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych,
- e) środkami do czyszczenia i odkażania sprzętu wykorzystywanego do transportu zwłok zwierzęcych,

3) zatrudniać przeszkolonych pracowników obsługujących grzebowisko;

4) zapewnić nadzór weterynaryjny;

3. Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie spalarni zwłok zwierzęcych i ich części, zwanej dalej spalarnią, powinien spełniać następujące wymagania:

1) dysponować nieruchomością, na której będzie zlokalizowana spalarnia;

2) dysponować sprzętem i urządzeniami niezbędnymi do właściwego prowadzenia spalarni, a w szczególności:

- a) pojazdem przystosowanym do transportu zwłok zwierzęcych i ich części,
- b) instalacją do spalania zwłok zwierzęcych i ich części, spełniającą wymagania odrębne,
- c) chłodnią do czasowego przetrzymywania zwłok zwierzęcych i ich części
- d) środkami niezbędnymi do przechowywania bądź gromadzenia odpadów powstałych w procesie spalania zwłok zwierzęcych i ich części.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mokobody.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Andrzej Ławecki

4529

UCHWAŁA Nr X/83/11 RADY GMINY WIELISZEW

z dnia 31 maja 2011 r.

w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2011- 2015.

Na podstawie art. 21 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Wieliszew uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy na lata 2011-2015.

§ 2. Zasoby mieszkaniowe Gminy obejmują lokale w 14 budynkach. Własnością Gminy jest 7 budynków; współwłasność stanowi 7 budynków. Gmina zleca zarząd i administrację Towarzystwu Budownictwa Społecznego „Wieliszew” Spółka z o.o., ul. Modlińska 1, 05-135 Wieliszew NIP 531-000-54-19, KRS 0000008510. Gmina dysponuje 44 lokalami, z czego 8 to lokale socjalne. Szczegółowe zestawienie budynków stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3.1. W ramach wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminnym Gmina Wieliszew mając na uwadze finansowe możliwości Gminy przewiduje:

- 1) budowę nowych budynków z przeznaczeniem na wynajem w ramach gminnego zasobu mieszkaniowego,
- 2) współudział w budownictwie mieszkaniowym,
- 3) zapewnienie lokali zamiennych i lokali socjalnych dla gospodarstw domowych o niskich dochodach,
- 4) wystąpienie o dotacje celowe z budżetu państwa na zaspokojenie potrzeb mieszkaniowych,
- 5) remont i adaptacja budynków z przeznaczeniem na wynajem w ramach gminnego zasobu mieszkaniowego.

2. Stan techniczny lokali i budynków wchodzących w skład zasobu mieszkaniowego wynika z aktualnych możliwości finansowych Gminy i przedstawia się następująco:

a) część budynków wymaga kapitalnego remontu

§ 4.1. Planuje się dalszą sprzedaż 10 lokali mieszkalnych w budynkach:

- a) nr 30,31,32,33,35,36,38 przy ul.600-lecia w Wieliszewie,
- b) Janówek, ul. Nowodworska 34B.

2. Wykaz lokali przeznaczonych do sprzedaży stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5.1. Polityka czynszowa gminy polega na dostosowaniu wysokości czynszów do potrzeb wynikających z gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminnym.

2. Wysokość stawek czynszu określa się uwzględniając czynniki podwyższające lub obniżające wartość użytkową lokali, a w szczególności:

- 1) położenie budynku, np. centrum, peryferie, zabudowa zwarta i wolnostojąca
- 2) położenie lokalu w budynku, np. kondygnacja, stopień nasłonecznienia,
- 3) wyposażenie budynku i lokalu w urządzenia techniczne i instalacje oraz ich stan,
- 4) ogólny stan techniczny budynku.

3. Bazą wyjściową dla ustalania maksymalnej stawki czynszu stanowi wskaźnik przeliczeniowy kosztu odtworzenia 1m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego ustalany co sześć miesięcy przez Wojewodę Mazowieckiego w Dzienniku Urzędowym.

4. Wartość odtworzeniową lokalu stanowi iloczyn powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego 1m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.

5. Podwyżka nie może być dokonywana częściej niż co sześć miesięcy.

6. Stawki czynszu za 1m² ustala Wójt Gminy Wieliszew.

7. Stawka czynszu może być obniżona w stosunku do najemców o niskich dochodach, których średni miesięczny dochód w okresie trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku nie przekracza 50% najniższej emerytury na jednego członka w gospodarstwie wieloosobowym lub 70% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym.

8. Ustala się następujące podstawowe kategorie lokali mieszkalnych w Wieliszewie:

- 1) I kategoria – lokale z pełnym wyposażeniem:
 - a) nowe budownictwo,
 - b) stare budownictwo.
- 2) II kategoria – lokale wyposażone w instalację elektryczną, wod-kan., gazową, WC, i łazienkę bez CO:
 - a) nowe budownictwo,
 - b) stare budownictwo,
- 3) III kategoria – lokale wyposażone w instalację elektryczną i wod-kan.:
 - a) nowe budownictwo,
 - b) stare budownictwo.
- 4) IV kategoria – lokale wyposażone w instalację elektryczną, wodociągową lub kanalizacyjną.
- 5) V kategoria – lokale wyposażone w instalację elektryczną.

9. Dla lokali socjalnych stawka czynszu za 1m² powierzchni użytkowej nie może przekroczyć 50% najniższej stawki czynszu.

§ 6. Lokale i budynki stanowiące mieszkaniowy zasób Gminy zarządzane są przez Zarządcę w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 7.1. Mieszkaniowy zasób gminy finansowany jest z opłat czynszowych i budżetu gminy.

2. Mieszkaniowy zasób gminy finansowany będzie również z dotacji celowych budżetu państwa.

§ 8. Struktura wydatków w kolejnych latach powoduje, iż zasadniczą część wydatków przeznaczona jest na koszty bieżącej eksploatacji, remontów oraz modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 9.1. W kolejnych latach nie przewiduje się zamiany lokali w związku z wykonywanymi remontami budynków i lokali. Jedynie w nagłych przypadkach zagrażających życiu i zdrowiu lokatorów gmina dopuszcza możliwość zapewnienia lokalu zamiennego na czas remontu i naprawy.

2. Przewiduje się możliwość zamiany lokali w związku z nieskorzystaniem przez najemcę pierwszeństwa w nabyciu na własność zajmowanego przez niego lokalu.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wieliszew.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dnia od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy Wieliszew:
Józef Borzewski

Załącznik nr 1
do uchwały nr X/83/11
Rady Gminy Wieliszew
z dnia 31 maja 2011r.

Wykaz lokali komunalnych mieszkalnych
Gmina Wieliszew

Lp.	Adres	Powierzchnia m ²	Ilość lokali
1.	Wieliszew, ul. Poprzeczna 19	223,00	8
2.	Skrzeszew, ul. Nowodworska 57A	324,30	9
3.	Olszewnika Stara, ul. Warszawska 40	100,00	2
4.	Janówek, ul. Dworcowa 5	46,90	1
5.	Janówek, ul. Nowodworska 34B	49,00	1
6.	Janówek, ul. Dworcowa 5	19,40	1
7.	Krubin, ul. Witosza 1	49,36	1
8.	Wieliszew, ul. Poprzeczna 19-lok.socjalne	223,00	8
	Ogółem:	1.034,96	31

Wykaz lokali komunalnych w budynkach stanowiących współwłasność

Lp.	Adres	Powierzchnia m ²	Ilość lokali
1.	Wieliszew, ul.600-lecia 30	59,90	1
2.	Wieliszew, ul.600-lecia 31	52,90	1
3.	Wieliszew, ul.600-lecia 32	253,80	5
4.	Wieliszew, ul.600-lecia 33	69,70	1
5.	Wieliszew, ul.600-lecia 35	59,80	1
6.	Wieliszew, ul.600-lecia 36	152,60	3
7.	Wieliszew, ul.600-lecia 38	71,40	1
	Ogółem:	720,10	13

Ogółem

1.755,06

44

Załącznik nr 2
do uchwały nr X/83/11
Rady Gminy Wieliszew
z dnia 31 maja 2011r.

Wykaz lokali komunalnych przeznaczonych do sprzedaży

Lp.	Adres	Nr lokalu	Powierzchnia m ²	Ilość lokali
1.	Wieliszew, ul.600-lecia 30	41	59,90	1
2.	Wieliszew, ul.600-lecia 31	4	52,90	1
3.	Wieliszew, ul.600-lecia 32	8	42,30	1
4.	Wieliszew, ul.600-lecia 33	9	69,70	1
5.	Wieliszew, ul.600-lecia 35	37	59,80	1
6.	Wieliszew, ul.600-lecia 36	27	49,20	1
7.	Wieliszew, ul.600-lecia 36	38	51,70	1
8.	Wieliszew, ul.600-lecia 36	40	51,70	1
9.	Wieliszew, ul.600-lecia 38	11	71,40	1
10.	Janówek, ul. Nowodworska 34B	-	49,00	1
	Ogółem:		557,60	10

4530

UCHWAŁA Nr X/48/11

RADY GMINY WINNICA

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Winnica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Winnica uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Winnica w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr IV/27/03 Rady Gminy Winnica z dnia 12 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Winnica.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Winnica.

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

Przewodniczący Rady Gminy Winnica:
mgr inż. Wiktor Nałęcz

Załącznik nr 1
do uchwały nr X/48/11
Rady Gminy Winnica
z dnia 29 czerwca 2011r.

STATUT GMINY WINNICA

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy,
- 3) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej,
- 4) zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych,
- 5) zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji.

§ 2.

1. Mieszkańcy gminy Winnica tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Użyte w statucie sformułowania oznaczają:
 - 1) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) „Gmina Winnica”, „Gmina” albo „Winnica” - gminę o statusie Gminy Winnica,
 - 3) „Rada” - Radę Gminy Winnica,
 - 4) „Komisje” - Komisje Rady Gminy Winnica,
 - 5) „Komisja Rewizyjna” - Komisję Rewizyjną Rady Gminy Winnica,
 - 6) „Wójt” - Wójt Gminy Winnica,
 - 7) „Sołectwa” - jednostki pomocnicze Gminy Winnica.

§ 3.

1. Gmina Winnica obejmuje obszar o powierzchni 115,09km².
2. Granice Gminy Winnica określone są na mapie, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
3. Siedzibą organów Gminy jest wieś Winnica.

§ 4.

1. Gmina i jej organy mogą posługiwać się pieczęcią okrągłą o średnicy 35 mm, z napisem w otoku „Gmina Winnica” lub „Rada Gminy Winnica”, „Wójt Gminy Winnica”.
2. Zapisy dotyczące flagi i barw narodowych regulują odrębne przepisy.

3. Uchwały w sprawie herbu gminy podejmuje Rada Gminy.

§ 5.

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6.

1. Organy Gminy działają jawnie, co obejmuje w szczególności:
 - 1) ogłaszanie informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) prawo obywateli do wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji w charakterze obserwatorów,
 - 3) prawo do uzyskiwania informacji z zakresu działania Wójta, Rady oraz jej Komisji,
 - 4) prawo do zapoznania się z dokumentami wynikającymi z wykonywanych przez Gminę zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady, posiedzeń Komisji.
2. Przedstawione do wglądu dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 4 będą udostępniane zainteresowanym tylko w tym zakresie, który nie narusza uregulowań wynikających z ustaw, w tym ustawy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz o ochronie danych osobowych.
3. Udostępnianie informacji odbywa się na wniosek i na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001r. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).
4. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji.

§ 7.

1. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu sołectwa rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który to sołectwo obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,

- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie sołectwa musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami jego utworzenia,
 - 4) przebieg granic sołectwa powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Nazwę sołectwa określa się słownie.
3. Wykaz jednostek pomocniczych powołanych przez Radę stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
4. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

§ 8.

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Organ wykonawczy sołectwa może uczestniczyć w pracach Rady.
3. Przewodniczący Rady każdorazowo zawiadamia organ wykonawczy sołectwa o sesji Rady w trybie określonym w § 14 Statutu.
4. Przewodniczący organu wykonawczego sołectwa może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa udziału w głosowaniu.

§ 9.

1. W celu wykonywania zadań publicznych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i inne gminne osoby prawne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady.
3. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady. Statuty tych jednostek uchwalala Rada.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Wójta.
5. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

6. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie.

§ 10.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik nr 3 do Statutu.

Rozdział II

Organizacja pracy Rady

§ 11.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
4. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Radny najstarszy wiekiem.

§ 12.

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały Rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

Rozdział III

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 13.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest wyznaczyć termin zwołania sesji w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1 w zdaniu drugim.

3. Sprawy należące do kompetencji Rady rozstrzygane są w drodze uchwał. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
4. Poza uchwałami Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 3) apele zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
5. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii stosuje się tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał opisany w niniejszym Statucie.

2. Przygotowanie sesji

§ 14.

1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesję.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad.
3. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 2 dołącza się projekty uchwał.

§ 15.

1. Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. Do udziału w sesjach Rady Wójt może zobowiązać Zastępcę Wójta, Sekretarza, Skarbnika oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Przebieg sesji

§ 16.

1. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.
2. W lokalu obrad należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.
3. W uzasadnionych przypadkach Wójt może wnioskować do Przewodniczącego Rady o wprowadzenie do porządku obrad sesji projektu uchwały, który nie został doręczony radnym w materiałach na sesję.

§ 17.

Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad Rady podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń przed siedzibą Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 18.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady lub grupy co najmniej 7 radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Rozstrzygnięcia podjęte przez Radę do momentu przerwania obrad zachowują swoją moc.
4. W przypadkach określonych w ust. 2, Przewodniczący obrad wyznacza termin następnego posiedzenia tej samej sesji.

§ 19.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 14 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 20.

1. W celu stwierdzenia quorum Przewodniczący Rady w trakcie obrad może zarządzić podpisywanie lub sprawdzanie listy obecności.
2. W przypadku, gdy liczba radnych na sesji mniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, co uniemożliwia podejmowanie uchwał Przewodniczący Rady może przerwać obrady i wyznaczyć termin kontynuacji sesji, jednocześnie poleca odnotować do protokołu nazwiska radnych, którzy opuścili obrady.
3. Fakt przerwania obrad Rady oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez uzasadnionego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
4. Radnym, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust. 3 nie przysługuje dieta określona w § 61 ust. 3 Statutu.

§ 21.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Wszelkie uprawnienia porządkowe przyznane Przewodniczącemu Rady przez niniejszy Statut na czas sesji przysługują również osobom wskazanym w § 11 ust. 3 Statutu.

§ 22.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram (np. ósmą) sesję Rady Gminy Winnica”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, Komisja, Wójt,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 23.

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym,
- 2) sprawozdanie z działalności Komisji,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 6) przyjęcie protokołu obrad z poprzedniej sesji,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 24.

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 23 pkt 1 Statutu składa Wójt Gminy lub w jego imieniu upoważniona osoba.
2. Informacje z przebiegu posiedzeń Komisji składają ich Przewodniczący lub Sprawozdawcy wyznaczeni przez Komisję.

§ 25.

1. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie istniejącego stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz uzasadniać istotne znaczenie sprawy dla gminy i jej mieszkańców.
2. Interpelację składa się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, który przekazuje ją niezwłocznie Wójtowi. Interpelację można składać również na sesji Rady.

3. Wójt udziela pisemnej odpowiedzi na interpelację w terminie 14 dni. Termin ten może być przez Przewodniczącego Rady przedłużony do jednego miesiąca, jeżeli sprawa jest złożona i wymaga zebrania większej ilości informacji lub opinii ekspertów.

§ 26.

1. Zapytania kieruje się do Wójta.
2. Zapytania powinny być sformułowane jasno i zwięźle, tak aby odpowiedź mogła ograniczać się do krótkiej informacji o faktach.
3. Zapytania mogą być składane w każdym czasie pisemnie za pośrednictwem Przewodniczącego Rady lub ustnie na sesji Rady.
4. Zapytania na piśmie Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie Wójtowi. Jeżeli ustna odpowiedź nie jest możliwa odpowiedzi na zapytania udziela się pisemnie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania.
5. Jeżeli zapytanie złożone ustnie na sesji zostało sformułowane niejasno i może budzić wątpliwości Przewodniczący obrad może zarządzić sformułowanie zapytania na piśmie i załączenie go do protokołu z sesji.

§ 27.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez jego udzielenia przez Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 28.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji, a 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 „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzenie zgromadzenia, Przewodniczący przywołuje radego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienie pkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na zgromadzenie.
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po wyczerpaniu listy mówców spośród radnych, przy czym przepis pkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, którzy swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę posiedzenia.

§ 29.

1. Na wniosek radnego, Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, a w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6) przeliczenia głosów,
 - 7) przestrzegania porządku obrad,
 - 8) zarządzenia przerwy,
 - 9) odesłania projektu uchwały do komisji.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie radnym po dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu „za” i jednego „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 30.

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję.
2. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia

wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 31.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam (np. ósmą) sesję Rady Gminy Winnica”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 32.

1. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.
2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 33.

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową lub czytnik cyfrowy, przechowując je do czasu przyjęcia protokołu. Obsługę Rady w tym zakresie zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna Urzędu bądź wyznaczony przez Wójta pracownik.
3. Protokół z poprzedniej sesji Rady 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. W przypadku nieuwzględnienia wniosku radnego o wniesienie poprawki lub uzupełnienie protokołu, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady. Rada może przyjąć protokół z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu.

§ 34.

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer i datę oraz miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty

zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuje się”,
 - 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniu roku kalendarzowego.

§ 35.

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę obecności sołtysów oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Podpisane przez siebie uchwały Przewodniczący doręcza Wójtowi za pośrednictwem komórki organizacyjnej Urzędu bądź pracownika wyznaczonego do obsługi Rady w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Kopie podjętych uchwał oraz wyciągi z protokołów z sesji doręczane są przez komórkę bądź pracownika, o którym mowa w ust. 2 jednostkom organizacyjnym oraz pracownikom, którzy są zobowiązani do podjęcia stosownych działań wynikających z tych dokumentów.

4. Uchwały

§ 36.

1. Uchwały, o jakich mowa w § 35 ust. 1 Statutu, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 37.

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Wójt oraz stałe Komisje Rady, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 38.

1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,

6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

2. Projekty uchwał przygotowują podmioty występujące z inicjatywą uchwałodawczą.
3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§ 39.

1. Na posiedzenie właściwej Komisji zaprasza się projektodawcę uchwały lub wyznaczonego przez niego referenta projektu, który omawia projekt uchwały, wyjaśnia celowość jej podjęcia i odpowiada na pytania komisji. Właściwa Komisja po omówieniu projektu uchwały wnioskuje o:
 - 1) przyjęcie projektu bez poprawek,
 - 2) przyjęcie projektu uchwały z poprawkami,
 - 3) odrzucenie projektu uchwały.
2. Wnioski muszą być przez komisję przegłosowane.
3. Wnioski komisji przekazywane są na piśmie wnioskodawcy projektu uchwały.

§ 40.

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

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- f) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- g) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 41.

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

§ 42.

1. Uchwały numeruje się uwzględniając kolejny numer sesji (cyframi rzymskimi) numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji wyodrębniona komórka organizacyjna Urzędu bądź wyznaczony przez Wójta pracownik.

§ 43.

1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Wójt przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby w terminie 7 dni od ich podjęcia.

5. Procedura głosowania

§ 44.

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 45.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 46.

Głosowanie imienne przeprowadza się, gdy ustawa tak stanowi. Głosowanie imienne przeprowadza się przez podniesienie ręki w ten sposób, że Przewodniczący obrad podaje do protokołu sesji nazwiska i imiona radnych oraz sposób głosowania każdego radnego. Poza tym do głosowania imiennego stosuje się zasady obowiązujące przy głosowaniu jawnym.

§ 47.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie Przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 48.

1. W przypadku głosowania wniosku Przewodniczący obrad, przed poddaniem go pod gło-

sowanie przedstawia Radzie proponowaną treść wniosku.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru członków Komisji, Przewodniczący obrad zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, zarządza wybory. Rada podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym. Zapis ten nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.
4. Radni głosują na poszczególnych członków Komisji.

§ 49.

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 50.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

§ 51.

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% plus 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 52.

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej kwalifikowanej (data pewna) uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

5. Jeżeli zgłoszony wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

6. Komisje Rady

§ 53.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne Komisje.
2. Rada powołuje następujące Komisje stałe:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Finansowa,
 - 3) Komisja Gospodarcza,
 - 4) Komisja Socjalna.
3. Skład osobowy oraz liczbę członków Komisji stałej określa uchwała Rady.

§ 54.

Zakresy działania stałych Komisji Rady:

1. Przedmiotem działania Komisji Rewizyjnej są sprawy:
 - 1) kontroli działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych pod względem legalności i gospodarności,
 - 2) ustosunkowywanie się do sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 3) wnioskowanie w sprawie udzielania lub nieudzielania absolutorium Wójtowi Gminy.
2. Przedmiotem działania Komisji Finansowej są sprawy:
 - 1) planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) planowania gospodarczego i finansowego budżetu gminy.
3. Przedmiotem działania Komisji Gospodarczej są sprawy:
 - 1) ochrony środowiska, gospodarki terenami,
 - 2) dróg gminnych, ulic, placów, mostów oraz organizacja ruchu drogowego,
 - 3) targowisk i hal targowych,
 - 4) produkcji rolnej, melioracji, budownictwa rolniczego oraz rozwoju, zaopatrzenia i zbytu,
 - 5) stymulacji rozwoju zakresu działalności samorządowej.
4. Przedmiotem działania Komisji Socjalnej są sprawy:
 - 1) ochrony zdrowia,

- 2) pomocy społecznej,
- 3) oświaty, placówek kulturalnych i wychowawczych,
- 4) budownictwa komunalnego, zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 5) porządku publicznego,
- 6) upowszechniania kultury fizycznej,
- 7) ochrony przeciwpożarowej,
- 8) utrzymania gminnych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

§ 55.

1. Rada może powoływać Komisje doraźne do wykonywania określonych zadań.
2. Skład osobowy, przedmiot działania oraz szczegółowe postanowienia dotyczące działalności Komisji doraźnych określa Rada odrębną uchwałą.

§ 56.

Do zadań Komisji stałych, w zakresie spraw dla których została powołana, należą w szczególności:

- 1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Wójta oraz przedkładanych przez członków Komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
- 4) kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej Komisji,
- 5) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności Rady w zakresie kompetencji Komisji.

§ 57.

1. Komisje stale działają zgodnie z rocznym planem pracy, przedłożonym Radzie do zatwierdzenia na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok kalendarzowy, w którym plan ma być realizowany.
2. Komisja stała może uzupełnić w ciągu roku plan pracy. Zmiany wymagają akceptacji Rady.

§ 58.

1. Komisje stale składają roczne sprawozdania ze swojej działalności w styczniu następnego roku. W roku kończącym kadencję Komisje stale składają sprawozdanie z działalności w całej kadencji na miesiąc przed jej zakończeniem. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mo-

gą zwołać posiedzenie Komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
4. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

§ 59.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca, przy czym uprawnienia Zastępcy Przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy Komisji. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
3. Komisje zajmują stanowiska w formie uchwał w wyniku głosowania jawnego zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.
4. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

§ 60.

1. Przewodniczący stałych komisji przedstawiają na pierwszej sesji Rady Gminy w następnym roku kalendarzowym sprawozdanie z działalności komisji.
2. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

7. Radni

§ 61.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 62.

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

2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu na sesji Rady i na posiedzeniu Komisji Rady, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 63.

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać Komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 64.

1. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Rozdział IV

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 65.

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 Radnych, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego. Kluby mogą zgłosić kilku przedstawicieli, z których Rada w drodze uchwały wyłania skład Komisji Rewizyjnej.
2. Tryb wyboru oraz odwołania członków Komisji Rewizyjnej określa § 48 ust. 3 Statutu.
3. Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 66.

1. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wskazany przez Przewodniczącego członek Komisji Rewizyjnej.

§ 67.

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

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

2. Zasady kontroli

§ 68.

Komisja kontroluje działalność Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 69.

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) kontrola realizacji uchwał Rady,
- 2) kontrola bieżąca wykonania budżetu (w ciągu roku budżetowego),
- 3) kontrola gospodarowania mieniem komunalnym,
- 4) kontrola sposobu i trybu realizacji interpelacji i wniosków radnych,
- 5) opiniowanie wykonania budżetu gminy,
- 6) formułowanie wniosku o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Wójtowi,
- 7) opiniowanie wniosków o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta,
- 8) ocena działalności Wójta w zakresie wynikającym z upoważnienia udzielonego przez Radę,
- 9) przygotowywanie materiałów dla Rady celem rozpatrzenia skarg obywateli na działalność Wójta.

§ 70.

1. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.
2. O przeprowadzenie kontroli mogą wnioskować do Rady:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Komisje,
- 3) Kluby radnych,
- 4) grupa 5 radnych.

§ 71.

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 72.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji Rewizyjnej zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 73.

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej, niż 45 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca - niż 10 dni roboczych.

§ 74.

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. W uzasadnionych przypadkach Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję Rewizyjną. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 75.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego dokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 68 Statutu.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Dowodami mogą być w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 76.

1. Kontrole kompleksowe przeprowadza w imieniu Komisji Rewizyjnej zespół kontrolny liczący co najmniej 2 członków, wyłonionych przez Komisję Rewizyjną. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji.
2. Członkowie zespołu kontrolnego przeprowadzają kontrolę na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia, wystawionego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione: podmiot, zakres i termin kontroli.
4. W przypadkach niecierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszego upoważnienia. Za wypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu strat materialnych w mieniu komunalnym.
5. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się w najkrótszym możliwym terminie do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
6. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o których mowa w ust. 5, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§ 77.

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 78.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie Zespołu kontrolnego dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie Zespołu kontrolnego, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Obowiązki przypisywane niniejszym Statutem kierownikowi kontrolowanego podmiotu mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.
7. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 79.

Zespół kontrolny uprawniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 5) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 80.

Zadaniem Zespołu kontrolnego jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

4. Protokoły kontroli

§ 81.

1. W terminie 7 dni od daty zakończenia kontroli z jej przebiegu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia ich przyczyn. Wyjaśnienia, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej. Jeżeli podpisanie protokołu odmówi członek Zespołu kontrolnego, składa on wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej i dane osobowe jej kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) czas trwania kontroli,
 - 4) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
 - 5) ustalenie nieprawidłowości i uchybień, przyczyn ich powstania oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - 6) ewentualne wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 7) wykaz załączników.
4. Kopie protokołu otrzymują Przewodniczący, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 82.

1. Wnioski z kontroli Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie w formie sprawozdania na najbliższej sesji, a Rada kieruje do kontrolowanej jednostki i do Wójta wystąpienie pokontrolne, zawierające uwagi i wnioski dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości, propozycje zapobiegania im w przyszłości oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.
2. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny i propozycje, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 83.

W razie ujawnienia faktów, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie, że mogą stanowić przestępstwo lub wykroczenie, Komisja Rewi-

zynja przedstawia sprawę na najbliższej sesji Rady, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom ścigania i w miarę potrzeby powiadamia o tym organ nadrzędny jednostki kontrolowanej.

5. Zadania opiniodawcze

§ 84.

Komisja Rewizyjna opiniuje:

- 1) wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi,
- 2) wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
- 3) wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
- 4) osobą zobowiązaną do przekazania Regionalnej Izbie Obrachunkowej wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest Przewodniczący Rady.

§ 85.

Komisja Rewizyjna wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

6. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 86.

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.
2. Plan taki powinien zawierać w szczególności: terminy odbywania posiedzeń, terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Za zgodą Rady Komisja Rewizyjna może przeprowadzić postępowanie kontrolne w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 87.

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie w terminie do 31 stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj, czas przeprowadzanych kontroli,
 - 2) wykaz istotnych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z istotnymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli.

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

7. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 88.

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji Rewizyjnej w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) nie mniej niż 7 radnych,
 - 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej
4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji Rewizyjnej obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na posiedzenie Komisji Rewizyjnej:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
6. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
7. Z posiedzeń Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 89.

Uchwały i opinie Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 90.

1. Komisja Rewizyjna może skorzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący

Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na sesji Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 91.

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innych Komisji Rady.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do Przewodniczących innych Komisji o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych Komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację i współdziałanie poszczególnych Komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności oraz unikania zbędnych kontroli.

Rozdział V

Zasady działania klubów radnych

§ 92.

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 93.

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
2. Fakt utworzenia klubu radni zgłaszają Przewodniczącemu Rady podając: nazwę klubu, listę członków, imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
3. O powołaniu klubu Przewodniczący Rady powiadamia radnych na najbliższej sesji.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 94.

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 95.

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej liczby statutowej.

§ 96.

Prace klubów organizują przewodniczący klubów wybierani przez członków klubu.

§ 97.

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 98.

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

Rozdział VI

Tryb pracy Wójta

§ 99.

1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu gminy,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,

- 7) udzielanie pełnomocnictw kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

§ 100.

1. Wójt rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze zarządzeń.
2. Projekty zarządzeń Wójta przygotowują: jednostki organizacyjne Urzędu Gminy, gminne jednostki organizacyjne, Sekretarz Gminy lub Skarbnik Gminy.

§ 101.

W posiedzeniach Komisji uczestniczy Wójt, Zastępca Wójta lub Sekretarz, a w wyjątkowych przypadkach osoba przez niego upoważniona.

Rozdział VII

Mienie komunalne

§ 102.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie gminnych osób prawnych.
2. Mieniem komunalnym zarządzają organy Gminy lub inne powołane przez nią podmioty.
3. Podmioty posiadające osobowość prawną decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.
4. Mieniem pozostającym w zarządzie gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

Rozdział VIII

Zasady i tryb korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej

§ 103.

1. Obiekty i urządzenia użyteczności publicznej, w których prowadzona jest m.in. działalność edukacyjna, kulturalna, rekreacyjna, sportowa, zwane dalej „obiettami”, udostępnia się:
 - 1) mieszkańcom Gminy i podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, realizującym zadania własne gminy mające charakter użyteczności publicznej, a także innym podmiotom wspomagającym realizację zadań własnych gminy – po uzgodnieniu z administratorem obiektu,
 - 2) innym osobom prawnym lub fizycznym, w tym prowadzącym działalność gospodarczą.

2. Korzystanie z obiektów i urządzeń odbywa się w oparciu o zawartą umowę.
3. Korzystanie z obiektów i urządzeń może być odpłatne, a środki finansowe stanowią dochód własny podmiotu, który posiada tytuł prawny do obiektu i przeznaczone będą na utrzymanie i rozwój obiektów i urządzeń.
4. Administrator obiektu opracowuje Regulamin porządkowy obiektu, zwany dalej „Regulaminem”, uwzględniając specyfikę poszczególnych obiektów i sposób ich użytkowania.
5. Szczegółowe zasady i tryb korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej określi Rada w drodze uchwały.

Rozdział IX

Pracownicy samorządowi

§ 104.

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru według odrębnych przepisów.
2. Zastępca Wójta i Skarbnik jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania.
3. Pozostali pracownicy Urzędu Gminy jako pracownicy samorządowi zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę z wyjątkiem zapisu ust. 4.
4. Wykaz stanowisk obsadzanych w drodze mianowania określa załącznik nr 4. Na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) stosunek pracy osób zatrudnionych na podstawie mianowania z dniem 1 stycznia 2012r. przekształca się w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 105.

Organizację pracy Urzędu Gminy i zasady jego funkcjonowania określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Winnicy nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

Rozdział X

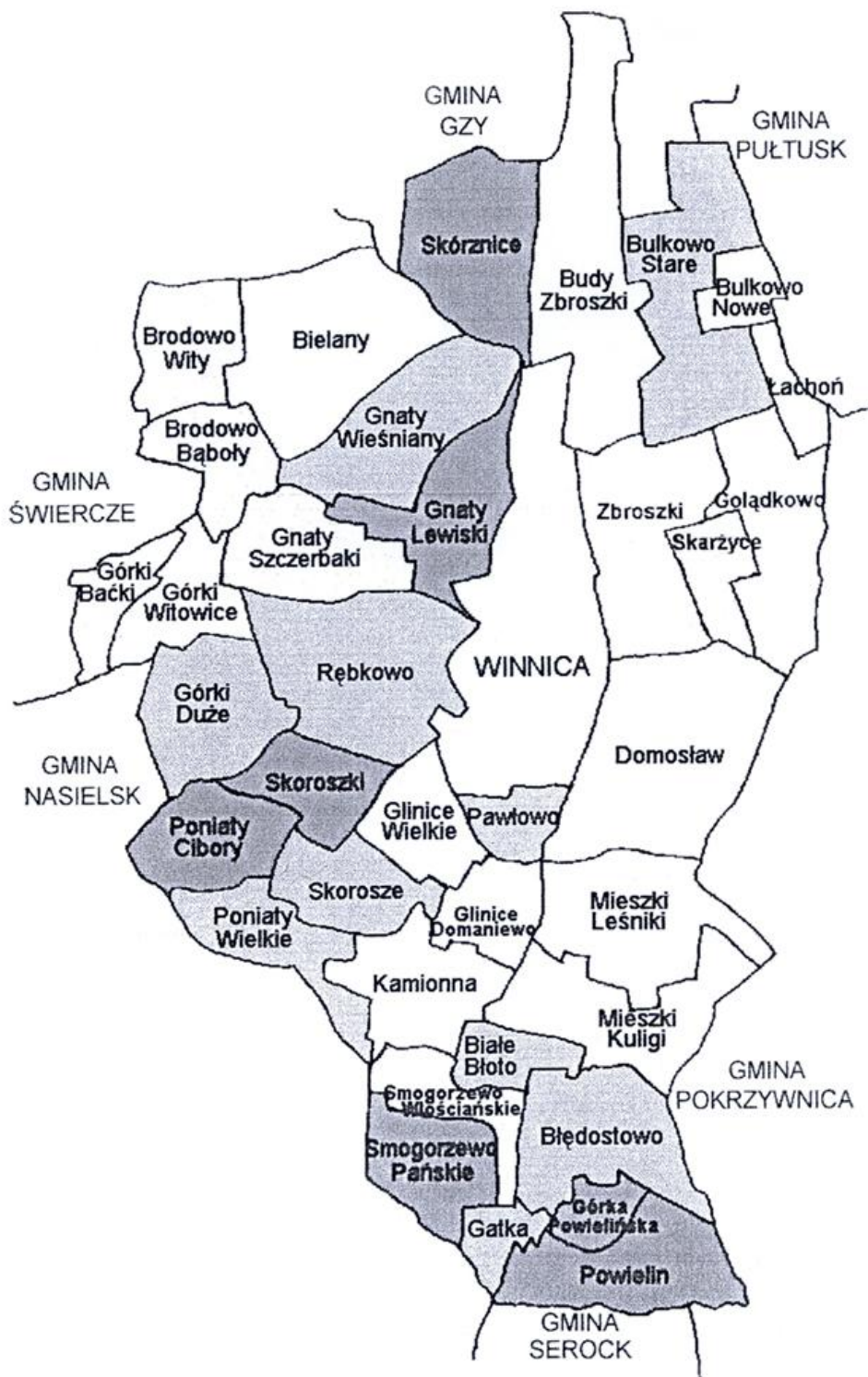
Postanowienia końcowe

§ 106.

1. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w sprawie jego uchwalenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.

Przewodniczący Rady Gminy Winnica:
mgr inż. Wiktor Nałęcz

GMINA WINNICA



Przewodniczący Rady Gminy Winnica:
mgr inż. Wiktor Nałęcz

Załącznik nr 2
do Statutu

Wykaz jednostek pomocniczych

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 1. Błędostowo | 18. Mieszki-Leśniki |
| 2. Brodowo-Bąboły | 19. Nowe Bulkowo |
| 3. Bielany | 20. Pawłowo |
| 4. Budy-Zbroszki | 21. Poniaty-Cibory |
| 5. Domosław | 22. Poniaty Wielkie |
| 6. Glinice-Domaniewo | 23. Powielin |
| 7. Glinice Wielkie | 24. Rębkowo |
| 8. Gnaty-Lewiski | 25. Skarżyce |
| 9. Gnaty-Szczerbaki | 26. Skorosze |
| 10. Gnaty-Wieśniany | 27. Skoroszki |
| 11. Gołądkowo | 28. Skórznice |
| 12. Górki-Baćki | 29. Smogorzewo Pańskie |
| 13. Górki Duże | 30. Smogorzewo Włościańskie |
| 14. Górki-Witowice | 31. Stare Bulkowo |
| 15. Kamionna | 32. Winnica |
| 16. Łachoń | 33. Winniczka |
| 17. Mieszki-Kuligi | 34. Zbroszki |

Przewodniczący Rady Gminy Winnica:
mgr inż. Wiktor Nałęcz

Załącznik nr 3
do Statutu

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Winnica

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. prof. Ignacego Mościckiego w Winnicy.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Błędostowie.
3. Publiczne Gimnazjum im. Bogdana Jańskiego w Winnicy.
4. Samorządowe Przedszkole w Winnicy.
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Winnicy.
6. Samorządowy Zakład Budżetowy w Winnicy.

Przewodniczący Rady Gminy Winnica:
mgr inż. Wiktor Nałęcz

Wykaz stanowisk obsadzanych w drodze mianowania

1. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Inspektor ds. ewidencji ludności i spraw społecznych.
3. Inspektor ds. wymiaru podatku.
4. Inspektor ds. gospodarki gruntami.
5. Inspektor ds. księgowości budżetowej.

Przewodniczący Rady Gminy Winnica:
mgr inż. Wiktor Nałęcz

4531

**UCHWAŁA Nr VIII/36/2011
RADY GMINY PUSZCZA MARIAŃSKA**

z dnia 20 kwietnia 2011 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Puszczą Mariańska obejmującego część miejscowości Puszczą Mariańska.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 12 października 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 20 ust. 1 oraz art. 27 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały nr XX/96/2008 z dnia 25 lutego 2008r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Puszczą Mariańska obejmującego część miejscowości Puszczą Mariańska, stwierdzając, że niniejszy plan jest zgodny ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Puszczą Mariańska (uchwała nr XXXIV/246/2006 Rady Gminy w Puszczą Mariańskiej z dnia 9 marca 2006r.) Rada Gminy Puszczą Mariańska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Puszczą Mariańska obejmujący część miejscowości Puszczą Mariańska, na obszarze i w brzmieniu określonym niniejszą uchwałą.

§ 2.1. Plan obejmuje część miejscowości Puszczą Mariańska, o łącznej powierzchni

167,00ha, położoną w gminie Puszczą Mariańska.

Wschodnią granicę planu stanowi wschodnia granica drogi wojewódzkiej nr 719W (ul. Konstytucji 3 Maja).

Północno - wschodnią granicę planu stanowi południowo - zachodnia granica drogi powiatowej nr 4718W.

Północną granicę stanowi granica terenów lasów i wsi Budy Zaklasztorne.

Zachodnią granicę planu stanowi granica wsi Długokąty i Michałów.

Południową granicę stanowi granica wsi Michałów i Wygoda.

Południowo- wschodnią granicę stanowi granica wsi Olszanka.

Szczegółowy przebieg granic określa rysunek planu.

2. Granice obszaru objętego planem oznaczone są odpowiednim symbolem graficznym na rysunku planu sporządzonym w skali 1:2000 stanowiącym załącznik nr 1 (graficzny) do niniejszej uchwały.

§ 3.1. Plan obejmuje:

- 1) tekst planu stanowiący niniejszą uchwałę;
- 2) rysunek planu w skali 1:2000 będący integralną częścią niniejszej uchwały stanowiący załącznik nr 1;
- 3) rysunek planu odnosi ustalenia zawarte w niniejszej uchwale do terenu objętego granicami planu przy użyciu oznaczeń zastosowanych i opisanych odpowiednio w legendzie:
 - a) oznaczenia graficzne będące ustaleniami planu:
 - granice obszaru objętego planem miejscowym,
 - linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - nieprzekraczalna linia zabudowy od terenu cmentarza dla zabudowań mieszkalnych, zakładów produkujących artykuły żywnościowe, zakładów żywienia zbiorowego bądź zakładów przechowywujących artykuły żywności oraz studzien, źródeł i strumieni służących do czerpania wody do picia i potrzeb gospodarczych,
 - wymiarowanie linii rozgraniczających i linii zabudowy,
 - strefy ochrony konserwatorskiej zabytków archeologicznych,
 - przeznaczenie terenów – określone symbolem cyfrowym i literowym wyróżniającym go spośród innych terenów,
 - b) oznaczenia graficzne wynikające z przepisów odrębnych:
 - granica Bolimowskiego Parku Krajobrazowego,
 - granica otuliny Bolimowskiego Parku Krajobrazowego,
 - granica Bolimowsko – Radziejowickiego z doliną środkowej Rawki Obszaru Chronionego Krajobrazu,
 - granica terenu zamkniętego.
 - c) pozostałe oznaczenia graficzne mają charakter informacyjny i nie stanowią ustaleń planu.

2. Integralną częścią niniejszej uchwały jest rozstrzygnięcie będące załącznikiem nr 2 dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag do projektu

planu zgłoszonych w czasie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu.

3. Integralną częścią niniejszej uchwały jest rozstrzygnięcie będące załącznikiem nr 3 dotyczące sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasadach ich finansowania, które należą do zadań własnych Gminy.

§ 4.1. Plan sporządza się w zakresie zgodnym z ustawą.

2. W planie nie występują:

- 1) Obszary przestrzeni publicznej w rozumieniu ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 5.1. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części miejscowości Puszcza Mariańska w gminie Puszcza Mariańska, o którym mowa w § 1 uchwały;
- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek sporządzony na mapie ewidencyjnej w skali 1:2000, stanowiący załącznik nr 1 (graficzny) do niniejszej uchwały;
- 3) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Puszcza Mariańska, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć przepisy ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 5) przepisach odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi;
- 6) obszarze – należy przez to rozumieć obszar objęty planem w granicach przedstawionych na rysunku planu;
- 7) terenie – należy przez to rozumieć część obszaru planu o określonym przeznaczeniu, sposobie użytkowania lub odrębnych zasadach zagospodarowania, wyznaczoną na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczoną numerem i symbolem literowym;
- 8) linii rozgraniczającej - należy przez to rozumieć granice terenów przedstawione na rysunku planu linią ciągłą, dzielące obszar planu na tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 9) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć wyznaczoną na rysunku planu lub ustaloną linię określającą naj-

mniejszą dopuszczalną odległość budynku od linii rozgraniczającej drogi lub terenów o innym przeznaczeniu, a także od innych obiektów lub granic działki; poza nieprzekraczalne linie zabudowy mogą wystawać elementy budynków wymienione w przepisach odrębnych;

- 10) przeznaczeniu podstawowym – przeznaczenie terenu, które powinno dominować w danym terenie lub obszarze w sposób określony postanowieniami planu;
- 11) przeznaczeniu uzupełniającym – przeznaczenie terenu inne niż podstawowe, które uzupełnia lub wzbogaca przeznaczenie podstawowe terenu w sposób określony w postanowieniach planu, nie kolidując z przeznaczeniem podstawowym wynikającym z ich sąsiedztwa;
- 12) przeznaczeniu dopuszczalnym – przeznaczenie terenu i związany z nim sposób zagospodarowania dopuszczone na wyodrębnionym terenie, przy czym warunki tego dopuszczenia określa niniejsza uchwała;
- 13) usługach towarzyszących – należy przez to rozumieć usługi związane z obsługą zabudowy mieszkaniowej, których celem jest zaspokojenie podstawowych potrzeb ludności takich jak: usługi handlu detalicznego, działalność biurowa, projektowa, ochrona zdrowia, gabinety odnowy biologicznej, fryzjerskie, pracownie pracy twórczej itp. oraz drobne zakłady naprawcze takie jak: usługi napraw artykułów użytku osobistego i domowego, usługi szewskie, usługi zegarmistrzowskie, krawieckie itp.; na obszarze planu ustala się zakaz realizacji obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000m²;
- 14) usługach nieuciążliwych – należy przez to rozumieć usługi nie wytwarzające dóbr materialnych bezpośrednimi metodami przemysłowymi takie jak: usługi handlu detalicznego, gastronomii, działalności biurowej, działalności związanej z obsługą firm i finansami, projektowej, pracownie pracy twórczej, ochrona zdrowia, gabinety odnowy biologicznej, fryzjerskie, usługi napraw artykułów użytku osobistego i domowego, usługi szewskie, usługi zegarmistrzowskie, krawieckie itp., a także drobna wytwórczość, których działalność nie powoduje konieczności wprowadzenia ruchu transportu ciężkiego ponad 3,5 t;
- 15) maksymalnej wysokości zabudowy - należy przez to rozumieć maksymalną wysokość budynku mierzoną od poziomu terenu przy

głównym wejściu do budynku do najwyższego punktu dachu;

- 16) elewacji frontowej – elewacja budynku zlokalizowana od strony frontu działki;
- 17) froncie działki – część działki budowlanej przyległej do drogi publicznej lub drogi wewnętrznej, z której odbywa się zjazd na działkę;
- 18) powierzchni biologicznie czynnej - stosunek powierzchni terenu biologicznie czynnego do powierzchni działki budowlanej;
- 19) maksymalnej intensywności zabudowy - nieprzekraczalna wartość stosunku sumy powierzchni liczonej w zewnętrznym obrysie murów wszystkich kondygnacji nadziemnych wszystkich budynków, do powierzchni działki;
- 20) maksymalnej wielkości powierzchni zabudowy - nieprzekraczalna wartość stosunku powierzchni zabudowy wszystkich budynków do powierzchni działki określona w %;
- 21) drogach wewnętrznych – należy przez to rozumieć wydzieloną z terenu działkę, która na zasadach określonych w przepisach odrębnych, pełni funkcję drogi wewnętrznej dla pozostałych działek do niej przylegających;
- 22) osiowym poszerzeniu drogi – obustronne poszerzenie istniejącej drogi do szerokości w liniach rozgraniczających podanej w planie wzdłuż osi symetrii istniejącej drogi;
- 23) zieleni izolacyjnej - pas zwartej zieleni wysokiej i średniej o szerokości dostosowanej do określonej sytuacji przestrzennej (minimum – 2.0m), złożony z gatunków drzew i krzewów rodzimych z nasadzeniami w min. 50% gatunków zimozielonych, odpornych na zanieczyszczenia, oddzielający funkcjonalnie i optycznie obiekty uciążliwe od terenów sąsiednich;
- 24) obszar ograniczonego zagospodarowania – teren położony w sąsiedztwie linii średniego napięcia, w którym zagospodarowanie podlega ograniczeniom wynikającym z Polskich Norm i przepisów odrębnych;
- 25) dopuszcza się – należy przez to rozumieć możliwość działań lub lokalizacji obiektów budowlanych i urządzeń określonych w postanowieniach planu.

2. W odniesieniu do innych określeń użytych w planie i nie zdefiniowanych w niniejszej uchwale należy stosować definicje zgodne z obowiązującymi przepisami i aktami prawnymi.

Dział I
Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje dotyczące konstrukcji planu

§ 6.1. Przepisy ogólne obowiązują na całym obszarze objętym planem, przepisy szczegółowe obowiązują dla poszczególnych terenów oznaczonych symbolem cyfrowym i literowym.

2. Dla każdego terenu o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania i zabudowy zapisano przepisy szczegółowe.

§ 7.1. Plan wyznacza tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania określone odpowiednim symbolem literowym i numerem wyróżniającym je spośród innych terenów.

2. Dla terenów wyznaczonych planem ustala się przeznaczenie podstawowe i uzupełniające oraz dla niektórych terenów przeznaczenie dopuszczalne i warunki jego dopuszczenia.

Rozdział 2
Przeznaczenie terenu

§ 8.1. Plan wyznacza tereny o następującym przeznaczeniu podstawowym:

MN/U	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i usług nieuciążliwych,
MN	tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
MW	teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
RM	tereny zabudowy zagrodowej,
UA	teren usług użyteczności publicznej w tym usług administracji,
UO	teren usług oświaty,
US	teren usług sakralnych,
U	tereny zabudowy usługowej,
KO	teren oczyszczalni ścieków,
ZL	tereny lasów,
ZC	teren cmentarza,
R/Z	tereny rolnicze – tereny łąk, pastwisk i zadrzewień,
ZP	teren zieleni urządzonej,
WS	tereny wód powierzchniowych,
KP/Z	tereny komunikacji - parkingów i zieleni urządzonej,
KDG	tereny komunikacji - tereny dróg publicznych kategorii wojewódzkiej, klasy głównej,
KDL	tereny komunikacji - tereny dróg publicznych kategorii gminnej, klasy lokalnej,
KDD	tereny komunikacji - tereny dróg publicznych kategorii gminnej, klasy dojazdowej,
KDW	teren komunikacji - teren drogi wewnętrznej,
E	tereny infrastruktury technicznej – stacje transformatorowe.

2. Linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania określono na rysunku planu stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

3. Tereny, mogą być w całości wykorzystane na cele zgodnie z ich podstawowym przeznaczeniem lub uzupełniająco na cele przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego na zasadach ustalonych w dalszych przepisach planu.

Rozdział 3
**Zasady ochrony i kształtowania
ładu przestrzennego**

§ 9. Zasady struktury funkcjonalno – przestrzennej:

1) Plan przyjmuje następujące zasady struktury funkcjonalno – przestrzennej:

a) struktura funkcjonalno – przestrzenna obszaru opracowania powiązana jest ściśle z topografią terenu i ma charakter pasmowy związany z przebiegiem rzeki Korabiewki i równoległe do niej położonych istniejących dróg lokalnych. Wzdłuż rzeki Korabiewki plan wyznacza korytarz ekologiczny: tereny rolnicze - tereny istniejących łąk, pastwisk i zadrzewień, natomiast wzdłuż dróg lokalnych plan wyznacza głównie tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oraz mieszkaniowej jednorodzinnej i usług nieuciążliwych.

Znaczna część obszaru planu znajduje się w obszarze chronionego krajobrazu oraz pas w północno-wschodniej części w otulinie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego.

Drogi gminne lokalne równoległe do rzeki Korabiewki mają bezpośrednie połączenie z drogą wojewódzką 719W,

- b) ustala się przeznaczenie pozostałych terenów, w nawiązaniu do stanu istniejącego, pod tereny usług administracyjnych, usług oświaty, usług sakralnych, zabudowy zagrodowej, zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oczyszczalni ścieków oraz terenów lasów,
 - c) plan ustala ochronę terenów lasów i wód;
- 2) Narzędziami realizacji ochrony i kształtowania ładu przestrzennego są ustalenia planu zawarte w niniejszej uchwale;
 - 3) Ustalenia planu regulują wszystkie rodzaje działań inwestycyjnych realizowanych na obszarze objętym planem, oraz określają zasady wzajemnych powiązań funkcjonalnych i przestrzennych przy uwzględnieniu uwarunkowań środowiska i istniejącego zainwestowania oraz wymogów zawartych w odrębnych przepisach;
 - 4) Zagospodarowanie terenu winno spełniać obowiązujące normy i przepisy odrębne;
 - 5) Szczegółowe ustalenia dotyczące kształtowania ładu przestrzennego na poszczególnych terenach są określone w Dziale II niniejszej uchwały.

§ 10. Zasady ustalania położenia linii rozgraniczających:

- 1) Ustala się, że linie rozgraniczające tereny dróg publicznych o szerokości podanej w planie są wyznaczone następująco:
 - a) dla drogi 1KDG i 2KDG, (droga wojewódzka nr 719W /ul. Konstytucji 3 Maja) zgodnie z rysunkiem planu,
 - b) dla drogi 1KDL, istniejącej drogi gminnej kategorii lokalnej (ul. Papczyńskiego), zgodnie z rysunkiem planu,
 - c) dla drogi 2KDL, istniejącej drogi gminnej kategorii lokalnej nr 470204W (ul. Akacyjowa), linie rozgraniczające zgodnie z rysunkiem planu,
 - d) dla terenów istniejących i nowoprojektowanych dróg klasy dojazdowej linie rozgraniczające zostały wyznaczone zgodnie z rysunkiem planu o szerokości opisanej na rysunku i w § 54 niniejszej uchwały;
- 2) Ustala się, iż linie rozgraniczające tereny MN, MW, MN/U, RM, U, UA, US, UO, KO, R/Z, ZL, ZC, ZP, KP/Z, WS, E wyznacza rysunek planu.

§ 11. Zasady ustalania linii zabudowy:

- 1) Linie zabudowy zostały wyznaczone jako nieprzekraczalne od strony dróg, terenów PKP, terenu rzeki Korabiewki, oterenu cmentarza oraz od strony lasu 14ZL i wymiarowane na rysunku planu;
- 2) Ustala się, że wyznaczone w planie linie zabudowy są liniami nieprzekraczalnymi dla budynków;
- 3) Dopuszcza się wysunięcie poza linię zabudowy: słupów, zadaszeń, podestów wejściowych, tarasów, okapów - max do szerokości 1.50m;
- 4) Ustala się, że odległość nieprzekraczalnej linii zabudowy dla budynków od linii brzegów rzek, jezior i innych zbiorników wodnych określone są zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie Bolimowsko – Radziejowickiego z doliną środkowej Rawki Obszaru Chronionego Krajobrazu;
- 5) Ustala się, że odległość nieprzekraczalnej linii zabudowy dla budynków od górnej krawędzi skarpy rowu melioracyjnego wynosi 5,0m;
- 6) Nową zabudowę w sąsiedztwie lasów należy lokalizować zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 7) Ustala się, że odległość nieprzekraczalnej linii zabudowy od linii rozgraniczającej teren cmentarza wynosi 50,0m w przypadku, kiedy tereny przyległe wyposażone są w sieć wodociągową, a wszystkie budynki są do tej sieci podłączone;
- 8) Ustala się, że odległość nieprzekraczalnej linii zabudowy od terenów PKP wynosi 20,0m dla terenów MN/U i U oraz 40,0m dla terenów MN;
- 9) Nieprzekraczalne linie zabudowy od strony pozostałych granic działek należy wyznaczać zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 10) Dopuszcza się zachowanie istniejącej zabudowy zlokalizowanej w sposób niezgodny z liniami zabudowy określonymi w niniejszym planie do czasu technicznego zużycia obiektów, z zakazem rozbudowy niezgodnej z ustaleniami planu;
- 11) Dopuszcza się, w pasie terenu zawartym pomiędzy określoną planem linią zabudowy i linią rozgraniczającą drogi, lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 12. Zasady kształtowania zabudowy:

1. Dla terenów zabudowy mieszkaniowej:
 - 1) Ustala się, że kierunek głównej kalenicy dachu budynku musi być prostopadły lub równoległy do granic działki budowlanej;
 - 2) Ustala się kolorystykę dachów budynków jako obowiązującą - w odcieniach brązu, zieleni, czerwieni i czerni;
 - 3) Kolorystyka elewacji w odcieniach pastelowych; dla terenów usługowych możliwość zastosowania kolorystyki w bardziej intensywnych kolorach z wyłączeniem kolorów bardzo jaskrawych;
 - 4) Na terenie otuliny Bolimowskiego Parku Krajobrazowego ustala się zastosowanie stonowanej kolorystyki elewacji i dachów.

§ 13. Zasady sytuowania i kształtowania ogrodzeń:

- 1) Ogrodzenia od strony dróg należy lokalizować w ustalonej linii rozgraniczającej;
- 2) Istniejące ogrodzenia mogą być użytkowane w dotychczasowej lokalizacji, z prawem do ich zachowania, z wyłączeniem modernizacji, przebudowy i odbudowy;
- 3) Ustala się zakaz lokalizowania ogrodzeń o betonowych przęsłach prefabrykowanych, z wyłączeniem ogrodzeń na terenie 1KO, a także na terenie 3U od strony terenów kolei;
- 4) Od strony dróg obowiązuje zakaz wykonywania ogrodzeń o wysokości powyżej 1,8m;
- 5) Na terenie otuliny Bolimowskiego Parku Krajobrazowego ustala się nakaz stosowania ogrodzeń o maksymalnej wysokości do 1,7m;
- 6) Ustala się, iż nieprzekraczalna odległość ogrodzeń wynosi min.1,5m od górnej skarpy rowu, w przypadku kiedy rów przebiega prostopadle do granicy działki ogrodzenia należy poprowadzić w sposób pozwalający na swobodny przepływ wody w rowie;
- 7) Dla terenów dróg o szerokości mniejszej niż 10.0m bramy wjazdowe należy lokalizować zachowując minimalną odległość 7.0m od osi drogi;
- 8) Na terenie otuliny Bolimowskiego Parku Krajobrazowego, a także od strony terenów WS, ZL, ZP, R/Z i rowów melioracyjnych ustala się obowiązek stosowania ogrodzeń ażurowych, a w przypadku podmurówek obowiązek stosowania przepustów dla spływu wód i migracji drobnej fauny.

Rozdział 4

**Zasady i warunki scalania
i podziału nieruchomości**

§ 14.1. W obszarze objętym planem nie ustala się granic terenów wymagających scalenia i podziału nieruchomości.

2. Zasady scalania oraz podziału i zasady podziału nieruchomości zostały określone dla poszczególnych terenów o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania w Dziale II.

Rozdział 5

**Zasady i warunki zagospodarowania
wynikające z potrzeb ochrony środowiska,
przyrody i krajobrazu kulturowego**

§ 15.1. Obszar objęty planem położony jest w dużej części w Bolimowsko – Radziejewickim z doliną środkowej Rawki Obszarze Chronionego Krajobrazu oraz częściowo w otulinie BPK - wszelkie działania inwestycyjne i sposób zagospodarowania w/w terenu muszą być zgodne z rozporządzeniem w sprawie Bolimowsko – Radziejewickiego z doliną środkowej Rawki Obszaru Chronionego Krajobrazu oraz Rozporządzeniem zmieniającym rozporządzenie w sprawie Bolimowsko – Radziejewickiego z doliną środkowej Rawki Obszaru Chronionego Krajobrazu a także z rozporządzeniem w sprawie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego leżącego częściowo w granicach województwa mazowieckiego oraz rozporządzeniem w sprawie ustanowienia planu ochrony Bolimowskiego Parku Krajobrazowego.

2. Ustala się zakaz realizacji inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, poza terenem 1KO oraz poza inwestycjami celu publicznego tj. infrastruktura techniczna i komunikacja.

3. Ustala się, że prowadzenie działalności nie powinno powodować przekroczenia standardów jakości środowiska.

§ 16. Ustala się, że realizacja niezbędnych elementów infrastruktury technicznej lub innych urządzeń ochrony środowiska zapewniających ochronę gleb, wód powierzchniowych i podziemnych oraz powietrza powinna następować równocześnie lub wyprzedzająco w stosunku do realizacji inwestycji i urządzeń na obszarze objętym planem.

§ 17. W zakresie wód podziemnych i powierzchniowych:

1. Ustala się, że wszelkie prace melioracyjne oraz prace ziemne związane z przekształceniem układu hydrograficznego, w tym również sypanie wałów, przekształcenie poziomu terenu mogące naruszyć spływ powierzchniowy wody i stosunki wodne wymagają uzgodnienia na warunkach zgodnych z przepisami Prawa Wodnego i każdorazowo zgłoszenia do ewidencji odpowiedniego terytorialnie zarządu melioracji.
2. Ustala się obowiązek ochrony rzeki Korabiewki oraz rowów melioracyjnych przed zasypianiem, uszkodzeniem brzegów i zaśmiecaniem.
3. Plan wprowadza ochronę wód podziemnych i powierzchniowych poprzez zakaz lokalizacji obiektów, których oddziaływanie lub emitowane zanieczyszczenia mogą negatywnie wpływać na stan tych wód oraz zakaz zabudowy dla obiektów nie związanych z obsługą techniczną i konserwacją rowów i rzeki Korabiewki.
4. Ustala się zasadę zachowania istniejących rowów melioracyjnych z dopuszczeniem ich przebudowy w celu dostosowania do nowego układu funkcjonalno - komunikacyjnego.
5. Ustala się zachowanie pasa co najmniej 5,0m wzdłuż cieków wodnych, wolnego od zabudowy kubaturowej oraz pasa co najmniej 3m wolnego od ogrodzeń dla zapewnienia możliwości eksploatacji i konserwacji cieku sprzętem mechanicznym oraz swobodnego ruchu pieszych.
6. Zakazy, o których mowa w pkt 5 nie dotyczą rowu zlokalizowanego w pasie drogowym.
7. Dopuszcza się na terenach 9R/Z, 10R/Z, 13R/Z, 14R/Z wzdłuż rzeki Korabiewki lokalizację małych zbiorników wodnych dla potrzeb małej retencji.

§ 18. W zakresie ochrony powietrza:

1. Ustala się, że prowadzenie działalności powodującej wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza, emisję hałasu oraz wytwarzanie pól elektromagnetycznych nie może powodować obniżenia standardów jakości środowiska poza granicami terenu, do którego właściciel posiada tytuł prawny oraz nie może przekraczać na tej granicy norm dopuszczalnych dla terenów sąsiednich.
2. Ustala się wykorzystanie jako czynników grzewczych w szczególności: gazu, energii elektrycznej, energii słonecznej, oleju niskosiarkowego i innych.

§ 19. Ochrona i wzbogacanie lokalnych wartości środowiskowych, przyrodniczych i krajo-
brazowych:

- 1) W obszarze opracowania występują prawne formy ochrony przyrody. Teren bezpośrednio graniczy z Bolimowskim Parkiem Krajobrazowym i częściowo położony jest w otulinie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego – wszelkie działania inwestycyjne i sposób zagospodarowania w/w terenu muszą być zgodne z rozporządzeniem w sprawie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego leżącego częściowo w granicach województwa mazowieckiego oraz z rozporządzeniem w sprawie ustanowienia planu ochrony Bolimowskiego Parku Krajobrazowego.
- 2) Ponadto, teren położony jest w dużej części w Bolimowsko – Radziejowickim z doliną środkowej Rawki Obszarze Chronionego Krajobrazu, wszelkie działania inwestycyjne i sposób zagospodarowania w/w terenu muszą być zgodne z obowiązującym rozporządzeniem w sprawie Bolimowsko – Radziejowickiego z doliną środkowej Rawki Obszaru Chronionego Krajobrazu oraz Rozporządzeniem zmieniającym rozporządzenie w sprawie Bolimowsko - Radziejowickiego z doliną środkowej Rawki Obszaru Chronionego Krajobrazu na podstawie którego ustala się m.in. zakaz:
 - a) likwidowania i niszczenia zadrzewień śródpolnych, przydrożnych i nadwodnych, jeżeli nie wynikają z potrzeby ochrony przeciwpowodziowej lub zapewnienia bezpieczeństwa ruchu drogowego lub wodnego lub budowy, odbudowy, utrzymania, remontów lub naprawy urządzeń, gdzie przez likwidację zadrzewień rozumie się wycięcie bez dokonania nasadzeń zastępczych (§ 3 ust. 1 pkt 3),
 - b) dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody lub racjonalnej gospodarce rolnej, leśnej, wodnej lub rybackiej (§ 3 ust. 1 pkt 6),
 - c) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym lub przeciwsuwiskowym lub utrzymaniem, budową, odbudową, naprawą lub remontem urządzeń wodnych (§ 3 ust. 1 pkt 5);
- 3) Ustala się obowiązek ochrony wartościowego drzewostanu poprzez jego zachowanie;

- 4) Plan ustala zachowanie lokalnych powiązań przyrodniczych z terenami otaczającymi poprzez zachowanie cieków wodnych w szczególności rzeki Korabiewki i towarzyszących im zadrzewień i zakrzewień oraz ich wzbogacenie, a także lokalizowanie ogrodzeń w sposób umożliwiający migrację drobnej fauny;
- 5) Układ zagospodarowania działek budowlanych powinien umożliwiać koncentrację przestrzenną terenów biologicznie czynnych w pasma powiązane przestrzennie z lokalnymi korytarzami ekologicznymi;
- 6) Ustala się wprowadzenie na całym obszarze zieleni towarzyszącej. W terenach mieszkaniowo – usługowych, a także usługowych zieleń należy lokalizować w szczególności wokół budynków, placów manewrowych, wzdłuż chodników;
- 7) Ustala się tworzenie pasów zieleni izolacyjnej, które należy lokalizować na granicy wyznaczonej liniami rozgraniczającymi od terenów PKP;
- 8) Wielkości minimalnej do zachowania powierzchni biologicznie czynnej są wyznaczone i określone w Dziale II.
- 9) Wielkości maksymalnej powierzchni zabudowanej i utwardzonej są wyznaczone i określone w Dziale II.
- 10) Dla terenów, które uzyskały zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne zgodnie z Decyzją Nr 90/09 Marszałka Województwa Mazowieckiego ustala się:
 - a) zabudowę z zachowaniem charakteru leśnego działek,
 - b) minimalną powierzchnię biologicznie czynną na działce – 80%,
 - c) posadowienie budynku na działce z zachowaniem najcenniejszego drzewostanu.

§ 20. W zakresie ochrony przed hałasem:

1. Tereny określone w planie symbolami MN, MW, MN/U, UO w zakresie dopuszczalnych poziomów hałasu należy traktować w zależności od ich przeznaczenia: MN, MW jako zabudowę mieszkaniową, MN/U jako zabudowę mieszkaniowo – usługową, UO pod zabudowę związaną ze stałym lub czasowym pobytem dzieci i młodzieży, w rozumieniu przepisów Prawa ochrony środowiska.
 2. Wynikająca z działalności obiektów usługowych uciążliwość akustyczna winna zamykać się w granicach terenu, do którego inwestor posiada tytuł prawny. Ochrona przed hałasem powinna polegać na stosowaniu rozwiązań technicznych zapewniających właściwe warunki akustyczne w budynkach sąsiednich i na działkach sąsiednich, zgodne z Prawem Ochrony Środowiska i z normami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku.
3. Ustala się obowiązek utworzenia pasów zieleni izolacyjnej i osłonowej, które należy lokalizować przy granicy wyznaczonej liniami rozgraniczającymi od terenów PKP. Zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 21. W zakresie gospodarki odpadami:

1. Wytwórca odpadów zobowiązany jest do:

- 1) postępowania z odpadami w sposób zgodny z zasadami gospodarowania odpadami i wymaganiami ochrony środowiska oraz lokalnymi przepisami i programami dotyczącymi gospodarki odpadami;
- 2) magazynowania odpadów w sposób selektywny i bezpieczny dla środowiska w miejscu ich powstawania - na terenie działki należy wyznaczyć miejsce składowania odpadów zgodne z przepisami odrębnymi (dot.: warunków technicznych i odpadów).

Rozdział 6

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 22. Ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:

1. Na terenie opracowania istnieją obiekty zabytkowe:

- 1) będące w rejestrze zabytków, są to:

- a) zespół klasztorny o.o. Marianów, XVII - XVIII w., w tym:

- kościół drewniany par. p. w. św. Michała Archanioła nr rej.: 242-XII-3 z 8 kwietnia 1950r. oraz 280 z 29 grudnia 1967r., [1],
- klasztor, ob. plebania, nr rej.: 243-XII-4 z 8 kwietnia 1950r. oraz 281 z 29 grudnia 1967r. [2],
- cmentarz przykościelny wraz z kamiennym ogrodzeniem, nr rej.: 962/A z 2 marca 1994r. [3],

- b) d. szkoła Marianów 1782 (nr rej. 894 z dnia 29 grudnia 1967) [4];

- 2) będące w ewidencji zabytków, są to:

- a) dawny zespół szkolny w Puszczy Mariańskiej, w tym:

- szkoła murowana z 1925r. (odbudowana po pożarze w latach 1991-1992) [1],
- szkoła KEN, drewniana 1856r. remont 1957r [2],
- dom nauczycieli murowany 1925 (obecny budynek komunalny) [3],
- budynek gospodarczy murowany 1925r. [4];

3) zabytki archeologiczne - stanowiska archeologiczne nr ew. AZP 62-60/8, 62-60/12, 62-60/15, 62-60/24,25, 62-60/26, 62-60/27.

2. Plan ustala ochronę zabytków będących w ewidencji zabytków:

1) W przypadku prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub innych robót budowlanych przy obiektach zabytkowych znajdujących się w ewidencji zabytków, obowiązują następujące ustalenia:

- a) należy zachować ukształtowanie bryły budynku, w szczególności ich obrys zewnętrzny, wysokość, geometrię i kształt dachu,
- b) dopuszcza się adaptację budynków do potrzeb poruszania się osób niepełnosprawnych, w tym budowę ramp, poszerzenie otworów wejściowych oraz montaż zewnętrznych elewatorów windowych,
- c) należy zachować rozplanowanie elewacji, w tym główne wejścia do budynku, jej układ pionowy i poziomy oraz detale architektoniczne jak podziały stolarki okiennej i drzwiowej,
- d) należy stosować kolorystykę elewacji oraz dachów, harmonizującą z otoczeniem oraz historycznym charakterem obiektu, zbliżoną do kolorów surowców naturalnych tradycyjnych materiałów budowlanych, takich jak drewno, kamień, cegła, dachówka,
- e) wysokość, kubaturę nowej zabudowy należy dostosować do obiektów zabytkowych.

3. Plan ustala ochronę zabytków archeologicznych (stanowiska archeologiczne nr ew. AZP 62-60/8, 62-60/12, 62-60/15, 62-60/24,25, 62-60/26, 62-60/27) w formie stref ochrony konserwatorskiej, określonych na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonych numerami 62-60/8, 62-60/12, 62-60/15, 62-60/24,25, 62-60/26, 62-60/27.

1) Na obszarze ww. stref plan ustala:

- a) obowiązek uzyskania przez inwestora, od wojewódzkiego konserwatora zabytków – przed wydaniem pozwolenia na budowę lub zgłoszeniem właściwemu organowi – uzgodnienia wszelkich planowanych budów obiektów budowlanych wiążących się z wykonywaniem prac ziemnych,
- b) obowiązek uzgadniania z wojewódzkim konserwatorem zabytków poszukiwania, rozpoznawania i wydobywania kopalin, zalesienia gruntów oraz budowy urządzeń wodnych i regulacji wód,
- c) obowiązek przeprowadzenia badań archeologicznych oraz wykonania ich dokumentacji,
- d) przed rozpoczęciem badań archeologicznych wymagane jest uzyskanie od wojewódzkiego konserwatora zabytków pozwolenia na ich prowadzenie powołując się na obszar i oznaczenie cyfrowe konserwatorskiej strefy stanowiska archeologicznego.

Rozdział 7

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§ 23.1. Obiekty budowlane w sąsiedztwie linii energetycznych (w obszarze ograniczonego zagospodarowania) należy projektować, realizować oraz użytkować zachowując przepisy bezpieczeństwa, Polskie Normy i inne przepisy odrębne.

2. Dla terenów położonych w obszarze zmeliorowanym zabudowa terenu jest dopuszczona po dokonaniu zmian w drenowaniu z zachowaniem przepisów prawa wodnego i zgłoszeniu ich w Inspektoracie WZMiUW.

Rozdział 8

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych

§ 24.1. W obszarze opracowania występują formy ochrony przyrody, które podlegają ochronie na podstawie przepisów odrębnych. Teren częściowo położony jest w otulinie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego – wszelkie działania inwestycyjne i sposób zagospodarowania w/w terenu muszą być zgodne z rozporządzeniem w sprawie Bolimowskiego Parku

Krajobrazowego. Ponadto teren położony jest w Bolimowsko – Radziejowickim z doliną środkowej Rawki Obszarze Chronionego Krajobrazu – wszelkie działania inwestycyjne i sposób zagospodarowania w/w terenu muszą być zgodne z rozporządzeniem w sprawie wyznaczenia obszarów chronionego krajobrazu.

2. W obszarze opracowania niniejszego planu występują ponadto zabytki archeologiczne nr AZP 62-60/8, 62-60/12, 62-60/15, 62-60/24,25, 62-60/26, 62-60/27, dla których plan wyznacza strefy ochrony konserwatorskiej opisane w § 22.

3. W obszarze planu nie występują tereny górnicze i tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi lub osuwania się mas ziemnych.

Rozdział 9

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji

§ 25.1. Określenie układu komunikacyjnego wraz z parametrami oraz klasyfikacją dróg:

- 1) Ustala się obsługę bezpośrednią obszaru objętego planem poprzez układ istniejących i projektowanych dróg;
- 2) Obsługa komunikacyjna terenów opiera się o drogę 1-2KDG (droga wojewódzka nr 719W) oraz poprzez istniejące i nowoprojektowane drogi;
- 3) Szerokość terenów komunikacji w ich liniach rozgraniczających określono na rysunku planu oraz w § 52, 53, 54, 55 niniejszej uchwały;
- 4) Ustala się, że do obsługi poszczególnych terenów można wyznaczać drogi wewnętrzne i dojazdy o szerokości minimum:
 - a) 10.0m - dla terenów MN, MN/U dla obsługi powyżej 10 działek,
 - b) 8.0m - dla terenów MN, MN/U dla obsługi poniżej 10 działek,
 - c) 6.0m - dla dojazdów obsługujących 2 działki na terenach MN, MN/U;
- 5) Drogi wewnętrzne winny mieć połączenie z dwoma drogami publicznymi, w przypadku braku połączenia z drogą publiczną należy na drodze wewnętrznej wydzielić teren do zawracania o minimalnych wymiarach 12.5m x 12.5m;
- 6) Przy skrzyżowaniach dróg należy stosować narożne ścięcia linii rozgraniczających o wym. 5.0 x 5.0 m i 10.0 x 10.0m zgodnie z rysunkiem planu;
- 7) Droga wojewódzka o oznaczeniu 1KDG i 2KDG jest drogą urządzoną (utwardzenie i zagospodarowanie);
- 8) Drogi gminne o oznaczeniu 1KDL i 2KDL są drogami w części utwardzonymi, o nawierzchni asfaltowej, które wymagają dodatkowo modernizacji w zakresie szerokości i zagospodarowania;
- 9) Projektowane drogi gminne w obszarze planu nie są urządzone (utwardzone i zagospodarowane) i wymagają budowy.

2. Określenie powiązań układu komunikacyjnego z układem zewnętrznym:

- 1) Ustala się, że układ komunikacyjny obszaru planu powiązany jest z drogą wojewódzką nr 719 - 1KDG i 2KDG relacji Warszawa - Kamion poprzez istniejące oraz nowoprojektowane drogi;
- 2) Droga kategorii gminnej klasy lokalnej nr 470204W - 2KDL oraz droga gminna kategorii lokalnej – 1KDL, stanowią połączenie układu komunikacyjnego obszaru planu z drogą wojewódzką nr 719 – 1KDG i 2KDG oraz pośrednio z drogą powiatową nr 4718W (poza granicami planu), umożliwiając połączenie z sąsiednimi gminami (Wiskitki, Radziejowice, Skierniewice, Bolimów).

Rozdział 10

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej

§ 26. Zasady zaopatrzenia w wodę:

- 1) Obszar opracowania zasilany jest z istniejącego wodociągu gminnego zasilanego z ujęcia wód w miejscowościach Budy Zaklasztorne i Puszcza Mariańska siecią wodociągową o Ø110;
- 2) Ustala się zaopatrzenie w wodę dla obszaru objętego planem z istniejących i projektowanych sieci wodociągowych;
- 3) Ustala się zasadę rozbudowy sieci wodociągowej wzdłuż istniejących i projektowanych dróg;
- 4) Do czasu wybudowania sieci wodociągowej dopuszcza się pobór wody z indywidualnych źródeł;
- 5) W terenach 22MN, 1MW, 4MN/U, 6MN/U, 1UO, 1US, od zabudowań mieszkalnych, od zakładów produkujących artykuły żywności, zakładów żywienia zbiorowego bądź zakładów przechowujących artykuły żywności oraz studzien, źródeł i strumieni służących do czerpania wody do picia i potrzeb gospodarczych, powinna wynosić co najmniej 150m; odległość ta może być zmniejszona do 50m pod warunkiem, że teren w granicach od 50m do 150m odległości od cmentarza posia-

da sieć wodociągową i wszystkie budynki korzystające z wody są do niej podłączone.

§ 27. Zasady odprowadzenia ścieków sanitarnych i wód opadowych:

- 1) Ustala się obowiązek odprowadzania ścieków sanitarnych do oczyszczalni ścieków typu KOS-2 zlokalizowanej w miejscowości Puszcza Mariańska - teren 1KO (system kanalizacji ściekowej odprowadza ścieki bytowo-gospodarcze min.: z miejscowości Puszcza Mariańska oraz wsi Olszanka);
- 2) Ustala się odprowadzenie ścieków sanitarnych do istniejącej i planowanej sieci kanalizacji sanitarnej, a do czasu jej realizacji do szczelnych zbiorników bezodpływowych z wywozem na oczyszczalnię ścieków na podstawie umów indywidualnych;
- 3) Ustala się zakaz odprowadzania ścieków sanitarnych wprost do gruntu, wodnych cieków powierzchniowych oraz rowów melioracyjnych;
- 4) Wody opadowe i roztopowe należy odprowadzić na teren własny działki, nie naruszając interesu osób trzecich, nie zmieniając stanu wód na gruncie, ani kierunku odpływu wody;
- 5) Dopuszcza się lokalizację lokalnych systemów oczyszczania ścieków bytowo - gospodarczych na działkach o powierzchni minimum 2000m² przy zachowaniu co najmniej minimalnych odległości od ujęć wody, budynków mieszkalnych i granic działek określonych w przepisach odrębnych;
- 6) Zakazuje się odprowadzania wód opadowych na obszar kolejowy i do kolejowych urządzeń odwadniających.

§ 28. Zasady zaopatrzenia w energię elektryczną:

- 1) Ustala się zasilanie terenu w energię elektryczną z GPZ ŻYRARDÓW i GPZ SKIERNIEWICE poprzez istniejące i projektowane sieci SN i NN;
- 2) Ustala się zaopatrzenie w energię elektryczną w oparciu o istniejącą sieć elektroenergetyczną SN, NN;
- 3) Ustala się zasadę budowy sieci SN, NN wzdłuż projektowanych i istniejących dróg;
- 4) Dopuszcza się przebudowę istniejących linii energetycznych SN i NN w celu dostosowania do nowego układu funkcjonalno - komunikacyjnego;
- 5) Ustala się lokalizację nowych stacji transformatorowych zgodnie z rysunkiem planu z

dopuszczeniem, w przypadku zwiększonego poboru mocy, lokalizacji nowych stacji transformatorowych bez konieczności zmiany planu;

- 6) Ustala się dla projektowanych stacji transformatorowych 15/0,4kV należy wydzielić działki o minimalnych wymiarach 6,0mx5,0m dla stacji wewnątrzowych lub 3,0mx2,0m dla stacji słupowych z dostępem do drogi, dopuszcza się lokalizację stacji słupowych w drodze;
- 7) Ustala się, że lokalizację nowych stacji transformatorowych zgodnie z rysunkiem planu z dopuszczeniem, w przypadku zwiększonego poboru mocy, lokalizacji nowych stacji transformatorowych bez konieczności zmiany planu.

§ 29. Ustala się obsługę w zakresie telekomunikacji w oparciu o istniejącą i projektowaną sieć telekomunikacyjną.

§ 30. Zasady zaopatrzenia w gaz przewodowy:

- 1) W obszarze planu brak jest sieci gazowej;
- 2) Ustala się docelowo zaopatrzenie w gaz w oparciu o projektowaną sieć gazu przewodowego;
- 3) Ustala się, że obszar planu winien być objęty zaopatrzeniem w gaz w oparciu o budowę sieci średniego ciśnienia z zachowaniem obowiązujących norm w zakresie prowadzenia i lokalizowania sieci i urządzeń.

§ 31. Zaopatrzenie w ciepło z indywidualnych źródeł ciepła z zastosowaniem min.: nieszkodliwych, ekologicznych czynników grzewczych (tj.: gaz, olej opałowy niskosiarkowy, energia elektryczna, energia słoneczna, odnawialne źródła energii), których eksploatacja powodująca wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza nie spowoduje obniżenia standardów jakości powietrza poza terenem, do którego właściciel instalacji posiada tytuł prawny.

§ 32. Zasady usuwania odpadów:

- 1) Ustala się zasadę zorganizowanego systemu usuwania odpadów stałych i wywozu na gminne wysypisko śmieci na podstawie umów indywidualnych i zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 2) Sposób zagospodarowania działki musi uwzględniać zapewnienie terenu do czasowego gromadzenia odpadów przed ich wywozem w sposób nie zagrażający zanieczyszczeniem: powietrza, wód i gruntu poprzez pylenie, emisje gazów i odcieki.

§ 33. Ustalenia ogólne:

- 1) Sieci infrastruktury technicznej wszystkich mediów należy lokalizować na terenach komunikacji z zachowaniem wzajemnych odległości wynikających z przepisów odrębnych;
- 2) W technicznie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się lokalizowanie sieci infrastruktury technicznej poza terenem komunikacji w oparciu o przepisy odrębne;
- 3) Dla planowanej zabudowy należy zachować odległości od wszelkich istniejących sieci i urządzeń podziemnych i naziemnych wynikające z przepisów odrębnych.

Rozdział 11

§ 34. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów. Ustala się, że tereny, których przeznaczenie zostało zmienione planem mogą być użytkowane w sposób dotychczasowy do czasu ich zagospodarowania zgodnie z ustaleniami niniejszego planu.

Rozdział 12

§ 35. Określa się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości uchwaleniem planu:

- 1) dla terenów o symbolach MN, MW, MN/U, U w wysokości 15%;
- 2) dla pozostałych obszarów w wysokości 1%.

Dział II

Przepisy szczegółowe

Rozdział 1

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy

§ 36.

Oznaczenie terenu	1-13MN/U
Powierzchnia	32,82 ha
1. Przeznaczenie terenu	
1) Przeznaczenie podstawowe	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (wolnostojącej lub bliźniaczej) i usług nieuciążliwych związanych z obsługą zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej definiowanych w § 5 ust. 1 pkt 14.
Przeznaczenie uzupełniające	- budynki gospodarcze i garażowe na samochody osobowe, - urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych, - zieleń urządzone, obiekty małej architektury.
2) Przeznaczenie dopuszczalne	usługi użyteczności publicznej (poczta, biura, sklepy); tereny sportu, mała architektura. Warunki dopuszczenia: maksymalna powierzchnia usług – 250m ² .

2. Zasady zagospodarowania	
1) Ogólne zasady zagospodarowania	- Ustala się możliwość zachowania, rozbudowy i budowy budynków, - Dla terenów MN/U położonych wzdłuż linii kolejowej, w odległości większej niż 20,0m od skrajnego toru, dopuszcza się realizację zabudowy przeznaczonej na pobyt ludzi, pod warunkiem zastosowania rozwiązań technicznych zapewniających izolacyjność akustyczną budynków zgodną z określoną w Polskich Normach dotyczących ochrony pomieszczeń w budynkach przed hałasem, - Na działce może znajdować się budynek usługowy lub budynek mieszkalny jednorodzinny lub zarówno budynek usługowy i budynek mieszkalny jednorodzinny, - Usługi mogą być lokalizowane w parterach budynków mieszkalnych,

		- Dopuszcza się lokalizację budynków w granicy lub w odległości min. 1,5m od granicy: - w przypadku gdy szerokość działki wynosi 9,0 - 20,0m, - dla budynków gospodarczych i garażowych, - Ustala się dla terenów, które uzyskały zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne zgodnie z Decyzją nr 90/09 Marszałka Województwa Mazowieckiego, zagospodarowanie zgodnie z § 19 ust. 11, - W granicach terenów: 5MN/U, 10MN/U występują zabytki archeologiczne nr ew. AZP 62-60/26, AZP 62-60/27, dla których została ustalona ochrona w formie stref ochrony konserwatorskiej, określonych na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonych numerami: AZP 62-60/26, AZP 62-60/27, zasady ochrony określa § 22, - W terenie 6MN/U występują 2 obiekty wpisane do ewidencji zabytków (dom nauczycieli murowany 1925 (obecny budynek komunalny), budynek gospodarczy murowany 1925r., zasady ochrony określa § 22. - W terenach 4MN/U i 5MN/U występują stanowiska kocanki piaskowej - w przypadku konieczności zniszczenia stanowiska i siedliska tej rośliny wymagane jest uzyskanie zezwolenia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Warszawie.
2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu, - 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu, - w/w ustalenia od strony dróg nie dotyczą: - sieci i obiektów infrastruktury technicznej, - trwałych elementów konstrukcyjnych budynków (schody na gruncie, taras na gruncie, klatka schodowa, loggia, taras na kolumnach, wykusz), o maksymalnym wysięgu do 1,50m poza lico budynku.
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki – max. 35% powierzchni działki, na terenie otuliny Bolimowskiego Parku Krajobrazowego max. 25% powierzchni działki, - powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 50% pow. działki, a na terenie otuliny Bolimowskiego Parku Krajobrazowego min. 65% powierzchni działki, - powierzchnia biologicznie czynna min. 80% na terenie działek które uzyskały zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne,
		- maksymalna intensywność zabudowy jednorodzinnej mieszkaniowej– 0.40, dla otuliny BPK – 0.28, - maksymalna intensywność zabudowy mieszkaniowo - usługowej – 0,56.
c)	Wysokość budynków	- mieszkalnych jednorodzinnych: - maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych– 2, - maksymalna wysokość mierzona od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższego punktu dachu– 11.0m, dla budynków na działkach położonych w otulinie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego – 9.0m, - maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.8m w stosunku do poziomu terenu. - gospodarczych i garaży:

		- maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych - 1, - maksymalna wysokość - 6.0m, - maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.3m w stosunku do poziomu terenu. - budynków usługowych: - maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych – 2, - maksymalna wysokość - 12.0 m, dla budynków na działkach położonych w otulinie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego – 9.0m, - maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.3m w stosunku do poziomu terenu.
d)	Kształt dachów	Dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych od 22° do 45°. W przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.
3)	Szczegółowe zasady i warunki podziału nieruchomości	
a)	Zasady i warunki podziałów	- dopuszcza się podział nieruchomości pod warunkiem zachowania wartości użytkowych części powstałych po podziale, zgodnych z przeznaczeniem i warunkami zagospodarowania określonych planem, - adaptuje się istniejące, przed wejściem w życie planu, podziały wydzielające działki budowlane o powierzchni mniejszej niż podana wyżej jako wystarczające do zagospodarowania zgodnego z przeznaczeniem terenu, pod warunkiem zachowania pozostałych ustaleń planu, - dopuszcza się wydzielenie działek o mniejszej szerokości frontu i mniejszej powierzchni niż podana poniżej w przypadku gdy taka działka ma służyć powiększeniu działki sąsiedniej, - każda wydzielana działka musi mieć zapewniony bezpośredni dostęp do drogi publicznej lub wewnętrznej i do infrastruktury technicznej, - za dostęp do drogi publicznej uważa się również wydzielenie drogi wewnętrznej lub dojazdu o parametrach określonych niniejszą uchwałą.
b)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- 1500m² (tolerancja 5%) dla zabudowy usługowej z zabudową mieszkaniową lub z wbudowaną funkcją mieszkaniową albo dla zabudowy usługowej bez funkcji mieszkaniowej, - 1200m² (tolerancja 5%) dla zabudowy mieszkaniowej, - istniejące działki o szerokości mniejszej powinny być przeznaczone na 1 budynek mieszkaniowy lub usługowy, - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.
c)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 20,0m.
d)	Kąt położenia działek w stosunku do pasa drogowego	- w nawiązaniu do przebiegu istniejących granic 90±20°.
4)	Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości	
a)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- 1500m² dla zabudowy usługowej z zabudową mieszkaniową lub z wbudowaną funkcją mieszkaniową albo dla zabudowy usługowej bez funkcji mieszkaniowej, - 1200m² dla zabudowy mieszkaniowej, - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.

b)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 20,0m
c)	Kąt położenia działek w położeniu do pasa drogowego	- $90^{\circ} \pm 20^{\circ}$
5)	Obsługa komunikacyjna, parkingi	
a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejących i projektowanych dróg znajdujących się na obszarze objętym planem.
b)	Parkingi	Ustala się obowiązek zapewnienia przynajmniej 2-óch miejsc parkingowych dla samochodów osobowych na własnej działce, oraz w przypadku zaistnienia usług na każde 100m ² powierzchni użytkowej budynku usługowego 2-óch miejsc postojowych.

§ 37.

Oznaczenie terenu		1-23MN
Powierzchnia		65,10 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (wolnostojącej lub bliźniaczej).
	Przeznaczenie uzupełniające	- budynki gospodarcze i garażowe na samochody osobowe,
		- urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych,
		- zieleń urządzone, obiekty małej architektury.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Usługi towarzyszące w kubaturze budynku mieszkalnego. Warunki dopuszczenia: powierzchnia usług do 30% powierzchni całkowitej budynku mieszkalnego w tym usługi handlu do 50m ² powierzchni sprzedaży.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- Ustala się możliwość zachowania, rozbudowy i budowy budynków.
		- Dla terenów MN położonych wzdłuż linii kolejowej, w odległości większej niż 40,0m od skrajnego toru, dopuszcza się realizację zabudowy przeznaczonej na pobyt ludzi, pod warunkiem zastosowania rozwiązań technicznych zapewniających izolacyjność akustyczną budynków zgodną z określoną w Polskich Normach dotyczących ochrony pomieszczeń w budynkach przed hałasem.
		- Ustala się zasadę lokalizacji na działce budowlanej tylko 1 budynku mieszkalnego.
		- Dopuszcza się lokalizację budynków w granicy lub w odległości min. 1,5m od granicy:
		- w przypadku gdy szerokość działki wynosi 9,0-20,0m,
		- dla budynków gospodarczych i garażowych.
		- Ustala się dla terenów, które uzyskały zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne zgodnie z Decyzją Nr 90/09 Marszałka Województwa Mazowieckiego zagospodarowanie zgodnie z § 19 ust. 11,
		- W granicach terenów: 13MN, 16MN, 18MN, 19MN, 22MN, 23MN, występują zabytki archeologiczne nr ew. AZP 62-60/15, AZP 62-60/24,25, AZP 62-60/12, AZP 62-60/8, dla których została wyznaczona ochrona w formie stref ochrony konserwatorskiej, określonych na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonych numerami: AZP 62-60/15, AZP 62-60/24,25, AZP 62-60/12, AZP 62-60/8, zasady ochrony określa § 22

2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu, - 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu, - w/w ustalenia nie dotyczą: sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki - max. 30% powierzchni działki, - powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 60% pow. działki, a na terenie otuliny Bolimowskiego Parku Krajobrazowego min. 65% powierzchni działki, - powierzchnia biologicznie czynna min. 80% na terenie działek które uzyskały zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne, - maksymalna intensywność zabudowy – 0.3
c)	Wysokość budynków	- mieszkalnych jednorodzinnych: - maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych - 2, - maksymalna wysokość mierzona od poziomu terenu przy wejściu głównym do budynku do najwyższego punktu dachu - 11.0m, dla budynków na działkach położonych w otulinie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego – 9.0m, - maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.8m w stosunku do poziomu terenu. - gospodarczych i garaży na samochody osobowe: - maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych -1, - maksymalna wysokość - 6.0m, - maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.3m w stosunku do poziomu terenu.
d)	Kształt dachów	- Dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych od 22° do 45°, - Dopuszcza się dachy mansardowe (nachylenie połaci dachowych od 20° do 60°), - Dopuszcza się stosowanie dachów jednospadowych wyłącznie w budynkach gospodarczych lub garażowych, - W przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.
3)	Szczegółowe zasady i warunki podziału nieruchomości	
a)	Zasady i warunki podziałów	- dopuszcza się podział nieruchomości pod warunkiem zachowania wartości użytkowych części powstałych po podziale, zgodnych z przeznaczeniem i warunkami zagospodarowania określonych planem,
		- adaptuje się istniejące, przed wejściem w życie planu, podziały wydzielające działki budowlane o powierzchni mniejszej niż podana wyżej jako wystarczające do zagospodarowania zgodnego z przeznaczeniem terenu, pod warunkiem zachowania pozostałych ustaleń planu, - dopuszcza się wydzielenie działek o mniejszej szerokości frontu i mniejszej powierzchni niż podana poniżej w przypadku gdy taka działka ma służyć powiększeniu działki sąsiedniej, - każda wydzielana działka musi mieć zapewniony bezpośredni dostęp do drogi publicznej lub wewnętrznej i do infrastruktury technicznej, - za dostęp do drogi publicznej uważa się również wydzielenie drogi wewnętrznej lub dojazdu o parametrach określonych niniejszą uchwałą.

b)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- 1200m ² (tolerancja 5%), - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.
c)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 20,0m.
d)	Kąt położenia działek w położeniu do pasa drogowego	- 90° ± 20°
4)	Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości	
a)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- 1200m ² - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.
b)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 20,0m.
c)	Kąt położenia działek w położeniu do pasa drogowego	- 90° ± 20°
5)	Obsługa komunikacyjna, parkingi	
a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejących i projektowanych dróg publicznych znajdujących się na obszarze objętym planem oraz z dróg wewnętrznych niewyznaczonych na rysunku planu.
b)	Parkingi	Ustala się obowiązek zapewnienia minimum 2-óch miejsc postojowych dla samochodów osobowych na własnej działce. W przypadku budynków z wbudowaną funkcją usługową – 3 miejsc postojowych.

§ 38.

Oznaczenie terenu		24-26MN
Powierzchnia		0,9 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
a)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej na działkach o charakterze leśnym w obszarze chronionego krajobrazu.
	Przeznaczenie uzupełniające	- budynki gospodarcze i garażowe na samochody osobowe, - urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych, - zieleń urządzone, obiekty małej architektury.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- Ustala się lokalizację na działce budowlanej tylko 1 budynku mieszkalnego, - Dopuszcza się lokalizację budynków w granicy lub w odległości min. 1,5m od granicy: – w przypadku gdy szerokość działki wynosi 9,0 - 20,0m, – dla budynków gospodarczych i garażowych. - Ustala się dla terenów, które uzyskały zgodę na zmianę przeznaczenia gruntów leśnych na cele nieleśne zgodnie z Decyzją Nr 90/09 Marszałka Województwa Mazowieckiego zagospodarowanie zgodnie z § 19 ust. 11.
2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu, - dla terenu 24MN zgodnie z rysunkiem planu (15 m od linii rozgraniczającej drogi 2KDG i 8.0m od terenu 14ZL- z zastrzeżeniem spełnienia wymagań przepisów odrębnych),

		- 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu, - w/w ustalenia nie dotyczą:
		sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki- max. 15% powierzchni działki, - powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 80% pow. działki, - maksymalna intensywność zabudowy – 0.25.
c)	Wysokość budynków	- mieszkalnych jednorodzinnych: – maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych - 2, – maksymalna wysokość - 11.0m, dla budynków na działkach położonych w otulinie Bolimowskiego Parku Krajobrazowego – 9.0m, – maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.8m w stosunku do poziomu terenu. - gospodarczych i garaży na samochody osobowe: – maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych -1, – maksymalna wysokość - 6.0m, – maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.3m w stosunku do poziomu terenu.
d)	Kształt dachów	- dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych od 22° do 45°, - dopuszcza się dachy mansardowe (nachylenie połaci dachowych od 20° do 60°), - dopuszcza się stosowanie dachów jednospadowych wyłącznie w budynkach gospodarczych lub garażowych, - w przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.
3)	Szczegółowe zasady i warunki podziału nieruchomości	
a)	Zasady i warunki podziałów	- dopuszcza się podział nieruchomości pod warunkiem zachowania wartości użytkowych części powstałych po podziale, zgodnych z przeznaczeniem i warunkami zagospodarowania określonych planem, - adaptuje się istniejące, przed wejściem w życie planu, podziały wydzielające działki budowlane o powierzchni mniejszej niż podana wyżej jako wystarczające do zagospodarowania zgodnego z przeznaczeniem terenu, pod warunkiem zachowania pozostałych ustaleń planu,
		- dopuszcza się wydzielenie działek o mniejszej szerokości frontu i mniejszej powierzchni niż podana poniżej w przypadku gdy taka działka ma służyć powiększeniu działki sąsiedniej, - każda wydzielana działka musi mieć zapewniony bezpośredni dostęp do drogi publicznej lub wewnętrznej i do infrastruktury technicznej, - za dostęp do drogi publicznej uważa się również wydzielenie drogi wewnętrznej lub dojazdu o parametrach określonych niniejszą uchwałą.
b)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- 1400m² (tolerancja 5%) - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.
c)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 20,0m.
d)	Kąt położenia działek w położeniu do pasa drogowego	- 90° ± 20°

4)	Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości	
a)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- 1400m ² - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.
b)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 20,0m
c)	Kąt położenia działek w położeniu do pasa drogowego	- 90° ± 20°
5)	Obsługa komunikacyjna, parkingi (dojazdy i drogi wewnętrzne nie wskazane na rysunku planu)	
a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejących i projektowanych dróg publicznych znajdujących się na obszarze objętym planem oraz z dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu.
b)	Parkingi	Ustala się obowiązek zapewnienia minimum 2-óch miejsc postojowych dla samochodów osobowych na własnej działce. W przypadku budynków z wbudowaną funkcją usługową – 3 miejsc postojowych.

§ 39.

Oznaczenie terenu		1MW
Powierzchnia		0,3 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej o średniej intensywności zabudowy;
	Przeznaczenie uzupełniające	- urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych, - zieleń urządzone, obiekty małej architektury.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Dopuszcza się lokalizację garaży dla mieszkańców, zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	Ustala się możliwość modernizacji, adaptacji, zachowania, rozbudowy i budowy budynków.
2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu, - 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu, - w/w ustalenia nie dotyczą: sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki- max. 30%, - powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 55% pow. działki, - maksymalna intensywność zabudowy – 0.50.
c)	Wysokość budynków	- mieszkaniowych wielorodzinnych: – maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych - 3, – maksymalna wysokość - 14.0m, – maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.8m w stosunku do poziomu terenu. - gospodarczych i garaży na samochody osobowe: – maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych -1, – maksymalna wysokość - 6.0m, – maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.3m w stosunku do poziomu terenu.

d)	Kształt dachów	- dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych do 45°, - dopuszcza się dachy mansardowe (nachylenie połaci dachowych od 20° do 60°), - dopuszcza się stosowanie dachów jednospadowych wyłącznie w budynkach gospodarczych lub garażowych, - w przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.
3)	Obsługa komunikacyjna, parkingi	
a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejących i projektowanych dróg znajdujących się na obszarze objętym planem.
b)	Parkingi	Należy zapewnić liczbę miejsc postojowych dla samochodów osobowych – nie mniejszą niż ilość mieszkańców w budynku.

§ 40.

Oznaczenie terenu		1-8RM
Powierzchnia		6,64 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny zabudowy zagrodowej w gospodarstwach rolnych.
	Przeznaczenie uzupełniające	- budynki gospodarcze, składowe i inwentarskie,
		- urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych,
		- zieleń urządzona, obiekty małej architektury.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Dopuszcza się usługi agroturystyczne.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- W ramach zabudowy zagrodowej budowa, zachowanie i rozbudowa budynków mieszkalnych, gospodarczych i innych służących produkcji rolnej,
		- Zakaz hodowli zwierząt powyżej 10 DJP (dużych jednostek przeliczeniowych definiowanych zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony środowiska).
2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu,
		- 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu,
		- w/w ustalenia nie dotyczą:
		sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni terenu - max. 40%,
		- powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 40% pow. działki,
		- maksymalna intensywność zabudowy – 0.4.
c)	Wysokość budynków	– maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych - 2,
		– maksymalna wysokość - 12.0m,
		– maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.8m w stosunku do poziomu terenu.
d)	Kształt dachów	- dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych od 22° do 45°,
		- dopuszcza się dachy mansardowe (nachylenie połaci dachowych od 20° do 60°),
		- dopuszcza się stosowanie dachów jednospadowych wyłącznie w budynkach gospodarczych lub garażowych,
		- w przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.

3)	Szczegółowe zasady i warunki podziału nieruchomości	
a)	Zasady i warunki podziałów	- dopuszcza się podział nieruchomości pod warunkiem zachowania wartości użytkowych części powstałych po podziale, zgodnych z przeznaczeniem i przepisami odrębnymi, - każda wydzielana działka musi mieć zapewniony dostęp do drogi publicznej lub wewnętrznej i do infrastruktury technicznej.
b)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- zgodnie z przepisami odrębnymi; - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.
c)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 20,0m;
d)	Kąt położenia działek w stosunku do pasa drogowego	- $90^{\circ} \pm 20^{\circ}$.
4)	Obsługa komunikacyjna, parkingi (dojazdy i drogi wewnętrzne nie wskazane na rysunku planu)	
a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejących i projektowanych dróg publicznych znajdujących się na obszarze objętym planem oraz z dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu.
b)	Parkingi	Ustala się obowiązek zapewnienia minimum 2-óch miejsc postojowych dla samochodów osobowych na własnej działce.

§ 41.

Oznaczenie terenu		1UA
Powierzchnia		0,22 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Teren usług użyteczności publicznej w tym usług administracji (uwaga informacyjna: istniejące budynki administracji i handlu).
	Przeznaczenie uzupełniające	- lokalizacja budynków związanych z usługami administracji wraz z niezbędnymi do ich funkcjonowania zabudowaniami i zagospodarowaniem, - urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych, - zieleń urządzone, obiekty małej architektury.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- Ustala się możliwość zachowania, rozbudowy i budowy budynków. - W terenie 1UA występuje obiekt będący w rejestrze zabytków (d. szkoła Marianów 1782 (nr rej. 894 z dnia 29 grudnia 1967r.) zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi.
2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu, - 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu, - w/w ustalenia nie dotyczą: sieci i obiektów infrastruktury technicznej
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki- max. 55%, - powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 30% pow. działki, - maksymalna intensywność zabudowy – 1.0.
c)	Wysokość budynków	- usługowych: – maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych - 3, – maksymalna wysokość - 14.0m,

		– maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.8m w stosunku do poziomu terenu.
		- garaży na samochody:
		– maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych -1, – maksymalna wysokość - 6.0m,
		– maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.3m w stosunku do poziomu terenu.
d)	Kształt dachów	- dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych od 15° do 45°, - dopuszcza się stosowanie dachów jednospadowych wyłącznie w budynkach garażowych, - w przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.
3)	Obsługa komunikacyjna, parkingi	
a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejących dróg publicznych znajdujących się na terenie objętym planem.

§ 42.

Oznaczenie terenu		1UO
Powierzchnia		1,57 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Teren usług oświaty (istniejące obiekty szkolne - gimnazjum i szkoła podstawowa, hala sportowa).
	Przeznaczenie uzupełniające	- lokalizacja obiektów sportu i rekreacji z niezbędnymi do ich funkcjonowania zabudowaniami i zagospodarowaniem, - urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych, - zieleń urządzone, obiekty małej architektury.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Usługi towarzyszące: dopuszcza się realizację obiektów handlowych i gastronomicznych jako obiektów towarzyszących o powierzchni użytkowej do 50m ² .
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- Ustala się możliwość zachowania, rozbudowy i budowy budynków,
		- Ustala się ochronę i zachowanie istniejącej zieleni parkowej w tym zadrzewień i zakrzewień, - W terenie 1UO występują 2 obiekty wpisane do ewidencji zabytków (szkoła murowana z 1925r. (odbudowana po pożarze w latach 1991-1992), szkoła KEN, drewniana 1856r. remont 1957r.), zasady ochrony określa § 22.
2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu, - 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu, - w/w ustalenia nie dotyczą: sieci i obiektów infrastruktury technicznej
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki - max. 25%, - powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 25% pow. działki, - maksymalna intensywność zabudowy – 0.35.
c)	Wysokość budynków	– maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych - 3, – maksymalna wysokość - 14.0m, – maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.8m w stosunku do poziomu terenu;

d)	Kształt dachów	- dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych do 45°, - dopuszcza się stosowanie dachów jednospadowych wyłącznie w budynkach gospodarczych lub garażowych, - w przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.
3)	Obsługa komunikacyjna, parkingi	
a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejącej drogi.

§ 43.

Oznaczenie terenu		1US
Powierzchnia		1,73 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Teren usług sakralnych (istniejący budynek kościoła, plebanii, dom parafialny i budynki gospodarcze).
	Przeznaczenie uzupełniające	- budynki gospodarcze i garażowe, - urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych, - zieleń urządzona, obiekty małej architektury.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- Ustala się możliwość zachowania, rozbudowy i budowy budynków - Dopuszcza się modernizację istniejącego budynku w obrysie ścian zewnętrznych. - W terenie 1US występują 2 obiekty będący w rejestrze zabytków, (kościół drewniany par. p. w. św. Michała Archanioła nr rej.: 242-XII-3 z 8.04.1950r. oraz 280 z 29.12.1967r.; klasztor, ob. plebania, nr rej.: 243-XII-4 z 8.04.1950r. oraz 281 z 29.12.1967r.), zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi.
2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu, - 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu, - w/w ustalenia nie dotyczą: sieci i obiektów infrastruktury technicznej
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki- max. 25%, - powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 60% pow. działki, - maksymalna intensywność zabudowy – 0.3.
c)	Wysokość budynków	- sakralnych i zabudowy związanej z funkcjami sakralnymi: – maksymalna wysokość mierzona - max. 20.0m, (bez wieży kościelnej), – pozostałe budynki- max. wysokość 18.00m.
d)	Kształt dachów	- dachy dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych od 22° do 45°, - dopuszcza się stosowanie dachów jednospadowych wyłącznie w budynkach gospodarczych lub garażowych, - w przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.
3)	Obsługa komunikacyjna, parkingi (dojazdy i drogi wewnętrzne nie wskazane na rysunku planu)	

a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejących i projektowanych dróg znajdujących się na obszarze objętym planem oraz z dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu.
b)	Parkingi	Ustala się obowiązek zapewnienia miejsc postojowych dla samochodów osobowych na terenie 2KP/Z.

§ 44.

Oznaczenie terenu		1-3U
Powierzchnia		3,80 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny zabudowy usługowej. Lokalizacja budynków, w których prowadzona jest działalność usługowa, drobna wytwórczość, działalność magazynowa oraz handlowa – z niezbędnymi do ich funkcjonowania zabudowaniami i zagospodarowaniem.
	Przeznaczenie uzupełniające	- urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb działki lub potrzeb lokalnych, - zieleń urządzona, obiekty małej architektury.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Funkcja mieszkaniowa budynku zlokalizowana w połączeniu z budynkiem usługowym, lub jako samodzielny obiekt
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Zasady zagospodarowania	Ustala się możliwość zachowania, rozbudowy i budowy budynków.
2)	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu (dla nowej zabudowy i istniejącej w przypadku rozbudowy, nadbudowy, przebudowy)	
a)	Linie zabudowy nieprzekraczalne	- zgodnie z rysunkiem planu,
		- 6.0m od dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu,
		- w/w ustalenia nie dotyczą: sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
b)	Parametry zabudowy działki	- powierzchnia zabudowy w stosunku do powierzchni działki- max. 45%,
		- powierzchnia biologicznie czynna na działce – co najmniej 30% pow. działki,
		- maksymalna intensywność zabudowy – 0.7.
c)	Wysokość budynków	- usługowych:
		– maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych - 2,
		– maksymalna wysokość - 12.0m,
		– maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.3m w stosunku do poziomu terenu.
		- gospodarczych i garaży:
		– maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych -1,
		– maksymalna wysokość - 9.0m,
		– maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru - 0.3m w stosunku do poziomu terenu.
d)	Kształt dachów	- dachy płaskie, dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych do 45°,
		- w przypadku rozbudowy budynków istniejących kąt nachylenia połaci dachu w nawiązaniu do istniejącego spadku.
3)	Szczegółowe zasady i warunki podziału nieruchomości	
a)	Zasady i warunki podziałów	- dopuszcza się podział nieruchomości pod warunkiem zachowania wartości użytkowych części powstałych po podziale, zgodnych z przeznaczeniem i warunkami zagospodarowania określonych planem,

		- adaptuje się istniejące, przed wejściem w życie planu, podziały wydzielające działki budowlane o powierzchni mniejszej niż podana wyżej jako wystarczające do zagospodarowania zgodnego z przeznaczeniem terenu, pod warunkiem zachowania pozostałych ustaleń planu, - dopuszcza się wydzielenie działek o mniejszej szerokości frontu i mniejszej powierzchni niż podana poniżej w przypadku gdy taka działka ma służyć powiększeniu działki sąsiedniej, - każda wydzielana działka musi mieć zapewniony bezpośredni dostęp do drogi publicznej lub wewnętrznej i do infrastruktury technicznej, - za dostęp do drogi publicznej uważa się również wydzielenie drogi wewnętrznej lub dojazdu o parametrach określonych niniejszą uchwałą.
b)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- 1500m² (tolerancja 5%) - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.
c)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 25,0m.
d)	Kąt położenia działek w położeniu do pasa drogowego	- 90° ± 20°
4)	Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości	
a)	Minimalne powierzchnie nowo wydzielanych działek	- 1500m² - ustalenia minimalnych powierzchni działek nie dotyczą: działek wydzielanych dla potrzeb lokalizacji urządzeń infrastruktury technicznej, dróg wewnętrznych.
b)	Minimalne fronty nowo wydzielanych działek	- 25,0m.
c)	Kąt położenia działek w położeniu do pasa drogowego	- 90° ± 20°
5)	Obsługa komunikacyjna, parkingi (dojazdy i drogi wewnętrzne nie wskazane na rysunku planu)	
a)	Obsługa komunikacyjna terenu	Obsługa terenu z istniejących i projektowanych dróg publicznych znajdujących się na terenie objętym planem oraz z dróg wewnętrznych nie wyznaczonych na rysunku planu.
b)	Parkingi	Ustala się obowiązek zapewnienia minimum dwóch miejsc postojowych dla samochodów osobowych na własnej działce na każde 100m ² powierzchni użytkowej budynku usługowego, jednak nie mniej niż 5 miejsc postojowych dla samochodów osobowych a także min. 1 miejsca postojowego dla samochodu ciężarowego.

§ 45.

Oznaczenie terenu		1KO
Powierzchnia		0,24 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Teren oczyszczalni ścieków.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospoda- rowania	- utrzymuje się dotychczasowy sposób użytkowania terenu,
		- rodzaj zabudowy – budynki oraz urządzenia techniczne związane z obsługą terenu oczyszczalni ścieków
		- ustala się możliwość adaptacji (przebudowy, rozbudowy, nadbu- dowy) lub rozbiórki obiektów istniejących,

		- ustala się formy, parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy
		– maksymalna wysokość – 12,0 m,
		– stropodachy lub dachy wielospadowe o jednakowym nachyleniu połaci dachowych; nachylenie połaci dachowych do 45°,
		– minimalna wielkość powierzchni biologicznie czynnej w stosunku procentowym do powierzchni działki lub działek, na których znajduje się dana inwestycja – 25%,
		– maksymalna powierzchnia zabudowy oraz utwardzonych dojeżdż i dojazdów w stosunku procentowym do powierzchni działki lub działek, na których znajduje się dana inwestycja – 75%,
		- dopuszcza się lokalizację dróg wewnętrznych i placów manewrowych w celu prawidłowej obsługi wewnętrznej,
		- ustala się lokalizację nie mniej niż 5 miejsc postojowych dla samochodów osobowych w liniach rozgraniczających terenu,
		- nakazuje się zastosowanie rozwiązań technicznych, technologicznych i organizacyjnych dotrzymujących standardów jakości środowiska poza terenem oczyszczalni ścieków, których zastosowanie uniemożliwia występowania obszaru ograniczonego użytkowania,
		- W granicy terenu 1KO, występuje zabytek archeologiczny nr ew. AZP 62-60/24,25, dla którego została ustalona ochrona w formie strefy ochrony konserwatorskiej, określonej na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonej numerem: AZP 62-60/24,25, zasady ochrony określa § 22.

§ 46.

Oznaczenie terenu		1-15ZL
Powierzchnia		7,52 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny lasów. Sposób zagospodarowania terenu – użytkowanie gruntów leśnych w rozumieniu przepisów o lasach.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Dopuszcza się możliwość lokalizowania budynków związanych z prowadzeniem gospodarki leśnej.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- W granicach terenów: 4ZL, 6ZL, 12ZL, 14ZL, występują zabytki archeologiczne nr ew. AZP 62-60/12, AZP 62-60/26, AZP 62-60/27, AZP 62-60/8, dla których została ustalona ochrona w formie stref ochrony konserwatorskiej, określonych na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonych numerami: AZP 62-60/12, AZP 62-60/26, AZP 62-60/27, AZP 62-60/8, zasady ochrony określa § 22.

§ 47.

Oznaczenie terenu		1ZC
Powierzchnia		1,96 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Teren cmentarza - teren przeznaczony na cele pochówków zmarłych oraz realizacji obiektów związanych z tą funkcją jak kaplice cmentarne, grobowe i pomniki, katakumby lub kolumbaria.
	Przeznaczenie uzupełniające	- budynki gospodarcze i techniczne,
		- urządzenia komunikacji, infrastruktury technicznej i ochrony środowiska dla potrzeb terenu lub potrzeb lokalnych,
		- zieleń urządzone, obiekty małej architektury.

2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- Utrzymuje się dotychczasowy sposób użytkowania terenu, - Możliwość urządzania utwardzonych dojazdów i dojazdów oraz lokalizacji obiektów małej architektury, - W terenie 1ZC występuje obiekt będący w rejestrze zabytków (cmentarz przykościelny wraz z kamiennym ogrodzeniem, nr rej.: 962/A z 2.03.1994r.), zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi.

§ 48.

Oznaczenie terenu		1-14R/Z
Powierzchnia		27,05 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny rolnicze – tereny łąk, pastwisk i zadrzewień, Tereny zieleni wzdłuż istniejących cieków wodnych i rowów melioracyjnych.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Ustala się możliwość lokalizacji obiektów i urządzeń, takich jak: - sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, - urządzenia komunikacji – wyłącznie dla obsługi terenu – w tym dojazdy związane z utrzymaniem i użytkowaniem terenów zieleni.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Ogólne zasady zagospodarowania	Budowa zbiorników wodnych małej retencji. - W granicach terenów: 7R/Z, 10R/Z, 12R/Z, 13R/Z, 14R/Z występują zabytki archeologiczne nr ew. AZP 62-60/15, AZP 62-60/24,25, AZP 62-60/12, AZP 62-60/26, AZP 62-60/27, dla których została ustalona ochrona w formie stref ochrony konserwatorskiej, określonych na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonych numerami: AZP 62-60/15, AZP 62-60/24,25, AZP 62-60/12, AZP 62-60/26, AZP 62-60/27, zasady ochrony określa § 22.

§ 49.

Oznaczenie terenu		1ZP
Powierzchnia		0,65 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Teren zieleni urządzonej.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Ustala się możliwość lokalizacji obiektów i urządzeń, takich jak: - sieci i urządzenia infrastruktury technicznej, - ciągi pieszo – rowerowe, ścieżki spacerowe, - obiekty małej architektury, - urządzenia komunikacji – wyłącznie dla obsługi terenu – w tym dojazdy związane z utrzymaniem i użytkowaniem terenów zieleni.
2.	Zasady zagospodarowania	
1).	Ogólne zasady zagospodarowania	Ustala się minimalną wielkość powierzchni biologicznie czynnej w stosunku procentowym do powierzchni terenu na 85%, Ustala się maksymalną wielkość powierzchni zabudowanej i utwardzonej w stosunku procentowym do powierzchni terenu na 15%.

§ 50.

Oznaczenie terenu		1-12WS
Powierzchnia		1,67 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny wód powierzchniowych - rzeka Korabiewka i istniejące stawy
2.	Zasady zagospodarowania	

1)	Ogólne zasady zagospodarowania	- Ustala się utrzymanie istniejących cieków wodnych i zbiorników wodnych z zakazem zanieczyszczania i zasypywania oraz z nakazem zabezpieczenia brzegów przed osuwaniem,
		- W granicy terenu: 7W, występuje zabytek archeologiczny nr ew. AZP 62-60/27, dla którego została ustalona ochrona w formie strefy ochrony konserwatorskiej, określonej na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonej numerem AZP 62-60/27, zasady ochrony określa § 22.

§ 51.

Oznaczenie terenu		1-3KP/Z
Powierzchnia		1,18 ha
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny komunikacji – parkingów i zieleni urządzonej.
2)	Przeznaczenie dopuszczalne	Dopuszcza się realizację: obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, obiektów i urządzeń małej architektury, ciągów pieszych, szpalerów zieleni izolacyjnej.
2.	Zasady zagospodarowania	
1)	Zasady zagospodarowania	Nakazuje się nasadzenia drzew w sposób nie kolidujący z sytuowaniem miejsc postojowych. Zakazuje się budowy budynków i urządzeń nie związanych z przeznaczeniem terenu. Na terenie 2KP/Z zaleca się wydzielenie w centralnej części - placu, zieleni urządzonej, a także od strony północnej (od terenu 1ZC) i południowej (od terenu 1KDL) – parkingów w nawiązaniu do otaczających dróg i zabudowy oraz kierunków dojść pieszych.

§ 52.

Oznaczenie terenu		1-2KDG
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny komunikacji- tereny dróg publicznych kategorii wojewódzkiej, klasy głównej
2.	Linie rozgraniczające terenu, zasady zagospodarowania	
1)	Szerokość dróg publicznych w liniach rozgraniczających	- dla drogi 1KDG i 2KDG zgodnie z rysunkiem planu,
2)	- tereny obejmują realizację wszystkich elementów drogi tj. jezdnia, jednostronny chodnik, odwodnienie, ścieżka rowerowa i urządzenia z nią związane, - dopuszcza się realizację sieci infrastruktury technicznej, pod warunkiem zachowania przepisów odrębnych, - ustala się stosowanie narożnych ściąg linii rozgraniczających na skrzyżowaniach dróg zgodnie z wymaganiami przepisów odrębnych tj. minimum 10.0mx10.0m określonych na rysunku planu.	

§ 53.

Oznaczenie terenu		1-2KDL
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny komunikacji- tereny dróg publicznych kategorii gminnej, klasy lokalnej
2.	Linie rozgraniczające terenu, zasady zagospodarowania	
1)	Szerokość dróg publicznych w liniach rozgraniczających	- dla terenu drogi oznaczonej symbolem 1KDL szerokość zmienna zgodnie z rysunkiem planu, - dla terenu drogi oznaczonej symbolem 2KDL szerokość zmienna od 12.0m do 24.0m zgodnie z rysunkiem planu.

2)	- tereny obejmują realizację wszystkich elementów drogi tj. jezdnia, chodnik, odwodnienie, ewentualnie ścieżka rowerowa i urządzenia z nią związane,
	- dopuszcza się realizację sieci infrastruktury technicznej, pod warunkiem zachowania przepisów odrębnych,
	- ustala się stosowanie narożnych ściąg linii rozgraniczających na skrzyżowaniach dróg zgodnie z wymaganiami przepisów odrębnych tj. 5.0mx5.0m i 10.0m x10.0m określonych na rysunku planu,
	- W granicy terenu: 2KDL, występuje zabytek archeologiczny nr ew. AZP 62-60/15, dla którego została ustalona ochrona w formie strefy ochrony konserwatorskiej, określonej na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonej numerem: AZP 62-60/15, zasady ochrony określa § 22.

§ 54.

Oznaczenie terenu		1-22KDD
1.	Przeznaczenie terenu	
1)	Przeznaczenie podstawowe	Tereny komunikacji - tereny dróg publicznych kategorii gminnej, klasy dojazdowej.
2.	Linie rozgraniczające terenu, zasady zagospodarowania	
1)	Szerokość dróg publicznych w liniach rozgraniczających	- 12.0m dla terenu drogi oznaczonej symbolem 7KDD,
		- 10.0m dla terenów dróg oznaczonych symbolami 2KDD, 5KDD, 8KDD, 9KDD, 12KDD, 13KDD, 14KDD, 19KDD, 20KDD, 21KDD,
		- 8,0m dla terenów dróg oznaczonych symbolem 10KDD, 11KDD,
		- dla terenu drogi oznaczonej symbolem 1KDD całkowita szerokość drogi– 8,0m, a w granicach planu – 6,0m,
		- dla terenu drogi oznaczonej symbolem 3KDD całkowita szerokość drogi w granicach planu zmienna– od 6,0m do 12,0m, zgodnie z rysunkiem planu,
		- dla terenu drogi oznaczonej symbolem 4KDD całkowita szerokość drogi– 10,0m, a w granicach planu – 4,0m,
		- dla terenu dróg oznaczonych symbolami 16KDD i 22KDD całkowita szerokość drogi– 10,0m, a w granicach planu – 4,0m,
		- dla terenu drogi oznaczonej symbolem 6KDD szerokość drogi zmienna – zgodna z granicami ewidencyjnymi działek: 39/1, 39/2, 39/3, 62, oraz rysunkiem planu,
		- dla terenu drogi oznaczonej symbolem 4KDD, 15KDD, 17KDD, 18KDD zgodnie z rysunkiem planu.
2)	- tereny obejmują realizację wszystkich elementów drogi tj. jezdnia, chodnik, pobocze, ścieżka rowerowa i odwodnienie oraz urządzenia z nią związane,	
	- dopuszcza się realizację sieci infrastruktury technicznej, pod warunkiem zachowania przepisów odrębnych,	
	- ustala się stosowanie narożnych ściąg linii rozgraniczających na skrzyżowaniach dróg zgodnie z wymaganiami przepisów odrębnych tj. narożne ścięcia linii rozgraniczających o wymiarach 5.0 x5.0m określone na rysunku planu,	
	- ustala się zachowanie istniejącego drzewostanu oraz alei drzew biegnącej na osi widokowej kościoła wzdłuż projektowanej drogi 14KDD prowadzącej do cmentarza,	
	- W granicy terenów: 5KDD, 6KDD, 8KDD, 19KDD występują zabytki archeologiczne nr ew. AZP 62-60/15, AZP 62-60/12, AZP 62-60/8, dla których została ustalona ochrona w formie stref ochrony konserwatorskiej, określonych na rysunku planu specjalnym symbolem i oznaczonych numerami: AZP 62-60/15, AZP 62-60/12, AZP 62-60/8, zasady ochrony określa § 22.	

§ 55.

Oznaczenie terenu	1KDW
1. Przeznaczenie terenu	
1) Przeznaczenie podstawowe	Teren komunikacji - teren drogi wewnętrznej.
2. Zasady zagospodarowania	
1) Ogólne zasady zagospodarowania	- tereny obejmują realizację wszystkich elementów drogi (jezdnię, chodniki) i urządzeń z nią związanych, - dopuszcza się realizację sieci infrastruktury technicznej, pod warunkiem zachowania przepisów odrębnych, - ustala się stosowanie narożnych ściąg linii rozgraniczających na skrzyżowaniach dróg zgodnie z wymaganiami przepisów odrębnych i określonych na rysunku planu.
2) szerokość dróg wewnętrznych w liniach rozgraniczających	10.0m dla terenu drogi oznaczonej symbolem: 1KDW.

§ 56.

Oznaczenie terenu	1-7E
1. Przeznaczenie terenu	
1) Przeznaczenie podstawowe	Tereny infrastruktury technicznej - stacje transformatorowe i inne urządzenia, będące częścią sieci elektroenergetycznej, bądź elementem służącym obsłudze tej sieci.
2. Linie rozgraniczające terenu, zasady zagospodarowania	
1)	- ustala się zakaz zabudowy nie związanej z urządzeniami technicznymi dla obsługi terenu, - ustala się minimalne wymiary działki przeznaczonej po lokalizację stacji transformatorowej na 3.0mx2.0m lub dla stacji budynkowej 5.0mx6.0m.

Dział III

Rozdział 1

Przepisy końcowe

§ 57. W obszarze niniejszego planu tracą moc:

1. Uchwała nr XXIII/114/97 z dnia 6 marca 1997r. Rady Gminy w Puszczy Mariańskiej.
2. Uchwała nr XXXI/156/97 z dnia 22 grudnia 1997r. Rady Gminy w Puszczy Mariańskiej.
3. Uchwała nr XXVIII/150/97 z dnia 1 października 1997r. Rady Gminy w Puszczy Mariańskiej.

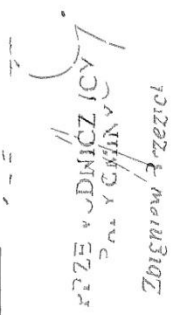
4. Uchwała nr XXVI/149/04 z dnia 1 października 2004r. Rady Gminy w Puszczy Mariańskiej.

§ 58. Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Puszcza Mariańska.

§ 59. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 60. Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Puszcza Mariańska.

Przewodniczący Rady Gminy:
Zbigniew Brzezicki



Załącznik nr 2
do uchwały nr VIII/36/2011
Rady Gminy Puszcza Mariańska
z dnia 20 kwietnia 2011r.

WYKAZ UWAG WNIESIONYCH DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

dotyczy projektu planu wyłożonego do publicznego wglądu w dniach od 2 września 2009r.
do dnia 23 września 2009r.

Wykaz dotyczy projektu planu miejscowego sporządzonego na podstawie uchwały nr XX/96/2008 Rady Gminy w Puszczy Mariańskiej z dnia 25 lutego 2008r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Puszcza Mariańska obejmującego część miejscowości Puszcza Mariańska

	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Puszcza Mariańska w sprawie rozpatrzenia uwagi		Rozstrzygnięcie Rady Gminy załącznik do uchwały nr z dnia		Uwagi
						Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	09.09.2009 r.	Teresa Sapińska ul. Klaudyń 14 m 175, Warszawa Waldemar Słupski ul. Wapowskiego 4 m 43, Warszawa Ursus	Składający uwagę wnosi o - powiększenie terenu budowlanego na działce nr ewid. 257 z 30m na 70m oraz ujęcie pozostałej części działki jako rolnej	dz. nr ewid. 257	teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem usług nieuciążliwych o symbolu 10MN/U - tereny łąk pastwisk i zadrzewień o symbolu 15Z	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-
2	25.09.2009 r.	Jan Godlewski ul. Akacjowa 98 96-330 Puszcza Mariańska	Składający uwagę nie wyraża zgody na zaprojektowanie drogi o symbolu 25KDD na działce będącej jego własnością	dz. nr ewid. 54	teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 13MN - tereny zieleni o symbolu 10Z - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 25KDD	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-
3	28.09.2009 r.	Jan i Grażyna Oziębło ul. Główna 10, 06-802 Pruszków	Składający uwagę nie wyrażają zgody na zaprojektowanie drog o symbolu 4KDD, 8KDD, 5KDD, 26 KDD na działkach będących ich własnością	dz. nr ewid. 53, 102,105	Działka o nr ewid 53 teren przeznaczony pod: -tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 13MN - tereny łąk, pastwisk i zadrzewień o symbolu 10Z - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 26KDD Działka o nr ewid. 102 teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 10MN i 11MN - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 5KDD, 4KDD - tereny łąk, pastwisk i zadrzewień o symbolu 7Z - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy lokalnej o symbolu 2KDL Działka o nr ewid. 105 teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 10MN i 20MN - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 8KDD i 4KDD - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy lokalnej o symbolu 2KDL	Uwaga uwzględniona	-	-	-	
4	29.09.2009 r.	Jadwiga Rucińska ul. Akacjowa 94 96-330 Puszcza Mariańska	Składająca uwagę nie wyraża zgody na zaprojektowanie drogi o symbolu 4KDD	dz. nr ewid. 104	teren przeznaczony pod: - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 4KDD - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy lokalnej o symbolu 2KDL -tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 19MN - tereny łąk, pastwisk i zadrzewień o symbolu 9Z	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-
5	30.09.2009 r.	Pani Elżbieta Kamińska zam. ul. Stanisława Papczyńskiego 36, 96-330 Puszcza Mariańska	Pani Elżbieta Kamińska nie wyraża zgody na poszerzenie ulicy Kozłowskiego (droga o symbolu 13 KDD) kosztem działki o nr ewid. 13KDD	dz. nr ewid. 140/2	teren przeznaczony pod: - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 13KDD - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem usług nieuciążliwych o symbolu 4MN/U.	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-
6	30.09.2009r	Pani Violetta Wesolek zam. ul. Stanisława Papczyńskiego 36, 96-330 Puszcza Mariańska	Pani Violetta Wesolek nie wyraża zgody na zaprojektowa- nie drogi o symbolu 13KDD	dz. nr ewid. 140/1	teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem usług nieuciążliwych o symbolu 4MN/U. - tereny parkingów i zieleni urządzonej o symbolu 1KP/Z. - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 13KDD	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-
7	01.10.2009 r.	Pani Irmina Cuper zam. Długokąty 83 96-330 Puszcza Mariańska	Pani Irmina Cuper wnosi o Zmniejszenie linii ogrodzenia dla działki o nr ewid. 135/4 - zwiększenie wysokości budynków mieszkalnych z 9,0m na 10,0 - przedłużenie drogi 13KDD do ulicy Senatorówki - usytuowanie budynku gospodarczego/garażu w odległości 1,5m od granicy działki. - wyrażenie zgody na budowę budynków mieszkalnych z podpiwniczeniem	dz. nr ewid. 135/4	teren przeznaczony pod: - zabudowę mieszkaniową jednorodzinna, oznaczony symbolem 5MN	Uwaga uwzględniona częściowo	-	-	-	Uwaga w sprawie zgody na usytuowanie budynku gospodarczo-garażowego w odległości 1,5m od granicy została uwzględniona - budowa budynku mieszkalnego z podpiwnicze- niem została uwzględniona pod warunkiem zachowania max. wys. poziomu posadki parturu – 0,8m w stosunku do poziomu terenu. Pozostałe uwagi nie mogą zostać rozpatrzone pozytywnie
8	25.10.2009 r.	Dariusz Dziadek ul. Stanisława Papczyńskiego 38 96-330 Puszcza Mariańska	Składający uwagę nie wyraża zgody na poszerzenie drogi o symbolu 13 KDD kosztem działki o nr 134/3	dz. nr ewid. 134/3	teren przeznaczony pod: -zabudowę mieszkaniową jednorodzinną o symbolu 25MN	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-
9	05.10.2009 r.	Danuta Cendrowska zam. ul. Stanisława Kozłowskiego, 96- 330 Puszcza Mariańska	Składająca uwagę nie wyraża zgody na zaprojektowanie poszerzenia drogi o symbolu 13KDD ko kosztem działki o nr ewid 139	dz. nr ewid. 139	teren przeznaczony pod: -zabudowę mieszkaniową jednorodzinną o symbolu 26MN	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-
10	06.10.2009 r.	Edyta Słojewska- Zdun zam. ul. A. Mickiewicza 18/4 96-100 Skierniewice	Składający uwagę wnoszą o uwzględnienie całej działki o nr ewid 35/3 po zabudowę	dz. nr ewid 35/3	teren przeznaczony pod: -zabudowę mieszkaniową jednorodzinną o symbolu 22MN - tereny łąk pastwisk i zadrzewień o symbolu 11Z	Uwaga uwzględniona	-	-	-	Działka w całości została ujęt pod zabudowę mieszkaniową jednakże została wprowadzona linia zabudowy 24,0m od zachodniej granicy 8,0m od drogi

11	27.11.2009 r.	Jadwiga Rucińska ul. Akcyjowa 94 96-330 Puszcza Mariańska	Składająca uwagę wnosi o uwzględnienie w całości działki o nr ewid 55/1 i 55/2 po zabudowę mieszkaniową	dz. nr ewid 55/1 i 55/2	teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 13MN - tereny łąk, pastwisk i zadrzewień o symbolu 10Z - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 28KDD	Uwaga uwzględniona	-	-	-	Uwzględniono pod warunkiem: pozostawienia pasa o szer. ok. 10m wzdłuż rzeki w postaci terenów łąk, pastwisk i zadrzewień o symbolu 10Z
12	27.11.2009 r.	Jan Godlewski ul. Akcyjowa 98 96-330 Puszcza Mariańska	Składający uwagę wnosi o uwzględnienie w całości działki o nr ewid 54 po zabudowę mieszkaniową	dz. nr ewid 54	teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 13MN - tereny zieleni o symbolu 10Z - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 25KDD	Uwaga uwzględniona	-	-	-	Uwzględniono pod warunkiem: pozostawienia pasa o szer. ok. 10m wzdłuż rzeki w postaci terenów łąk, pastwisk i zadrzewień o symbolu 10Z
13	11.12.2009 r.	Jan i Grażyna Oziębło ul. Główna 10, 05-802 Pruszków	Składający uwagę wnosi o uwzględnienie w całości działki o nr ewid 53 po zabudowę mieszkaniową	dz. nr ewid 53	teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 13MN - tereny łąk, pastwisk i zadrzewień o symbolu 10Z - tereny komunikacji, droga kategorii gminnej klasy dojazdowej o symbolu 28KDD	Uwaga uwzględniona	-	-	-	Uwzględniono pod warunkiem: pozostawienia pasa o szer. ok. 10m wzdłuż rzeki w postaci terenów łąk, pastwisk i zadrzewień o symbolu 10Z

WYKAZ UWAG WNIESIONYCH DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

dotyczy projektu planu wyłożonego do publicznego wglądu w dniach
od 19 stycznia 2010r. do dnia 9 lutego 2010r.

Wykaz dotyczy projektu planu miejscowego sporządzonego na podstawie uchwały nr XX/96/2008 Rady Gminy w Puszczy Mariańskiej z dnia 25 lutego 2008r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Puszcza Mariańska obejmującego część miejscowości Puszcza Mariańska

Lp.	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Puszcza Mariańska w sprawie rozpatrzenia uwagi		Rozstrzygnięcie Rady Gminy załącznik do uchwały nr..... z dnia		Uwagi
						Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	22.02.2010 r.	Zbigniew i Jolanta Hryniewicz ul. Gen. Andersa 5 96-300 Żyrardów	Składający uwagę wnoszą o zmianę przeznaczenia zaprojektowanego terenu o symbolu 6R/Z na teren budowlany zgodnie z obowiązującym na dzień dzisiejszy miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	dz. nr ewid. 97	teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 13 MN i 14 MN - tereny lasów o symbolu 2ZL - tereny rolnicze łąk pastwisk i zadrzewień o symbolu 6R/Z - tereny dróg o symbolu 2KDL i 21KDD	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-
2	22.02.2010 r.	Biskupska-Jastrzębska Stanisława ul. Paryska 16 m 56 03-935 Warszawa	Składająca uwagę wnosi o zmianę przeznaczenia zaprojektowanego terenu o symbolu 6R/Z na teren budowlany zgodnie z obowiązującym na dzień dzisiejszy miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego	dz. nr ewid. 95 i 96	teren przeznaczony pod: - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o symbolu 13 MN i 14 MN - tereny lasów o symbolu 2ZL - tereny rolnicze łąk pastwisk i zadrzewień o symbolu 6R/Z - tereny dróg o symbolu 2KDL i 21KDD	Uwaga uwzględniona	-	-	-	-

WYKAZ UWAG WNIESIONYCH DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

dotyczy projektu planu wyłożonego do publicznego wglądu w dniach
od 22 grudzień 2010r. do dnia 21 stycznia 2011r.

Wykaz dotyczy projektu planu miejscowego sporządzonego na podstawie uchwały nr XX/96/2008 Rady Gminy w Puszczy Mariańskiej z dnia 25 lutego 2008r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Puszcza Mariańska obejmującego część miejscowości Puszcza Mariańska

Lp.	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyjnej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Wójta Gminy Puszcza Mariańska w sprawie rozpatrzenia uwagi		Rozstrzygnięcie Rady Gminy załącznik do uchwały nr..... z dnia		Uwagi
						Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	Uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
.....										

Przewodniczący Rady Gminy:
Zbigniew Brzezicki

Załącznik nr 3
do uchwały nr VIII/36/2011
Rady Gminy Puszcza Mariańska
z dnia 20 kwietnia 2011r.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) określa się następujący sposób realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

§ 1.

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokojeniu zbiorowych potrzeb mieszkańców stanowią – zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) – zadania własne gminy.

§ 2.

Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej należące do zadań własnych gminy to realizacja dróg publicznych na terenach przeznaczonych w planie pod taką funkcję, budowa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz zaopatrzenie w energię elektryczną i gaz.

§ 3.

Opis sposobu realizacji inwestycji wskazanych w § 2:

- 1) Realizacja inwestycji przebiegać będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami zawartymi w szczególności w:
 - Prawie budowlanym z dnia 7 lipca 1994r.,
 - Prawie ochrony środowiska z dnia 27 kwietnia 2001r.,
 - Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. o zamówieniach publicznych,
 - Ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - Ustawie z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej,
 - Ustawie z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych.
- 2) Sposób realizacji inwestycji określonych w § 2 może ulegać modyfikacji wraz z dokonującym się postępem techniczno – technologicznym, zgodnie z zasadą stosowania najlepszej dostępnej techniki (określonej w art. 3 pkt. 10 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska Dz.U. z 2008r. Nr 25,

poz. 150 z późn zm.) o ile nie stanowi naruszenia ustaleń planu.

- 3) Inwestycje z zakresu przesyłania i dystrybucji paliw gazowych, energii elektrycznej określone w § 2 realizowane będą w sposób określony w art. 7 ustawy Prawo Energetyczne z dnia 10 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.).
- 4) Realizacja i finansowanie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej niewyszczególnionych w § 2 jest przedmiotem umowy zainteresowanych stron.

§ 4.

Finansowanie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, ujętych w niniejszym planie podlega przepisom ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240):

- 1) wydatki majątkowe gminy określa uchwała Rady Gminy,
- 2) wydatki inwestycyjne finansowane z budżetu gminy uchwała się w uchwale budżetowej,
- 3) inwestycje, których okres realizacji przekracza jeden rok budżetowy ujmowane są w wykazie stanowiącym załącznik do uchwały budżetowej.

§ 5.

1. Zadania w zakresie budowy dróg finansowane będą z budżetu gminy lub na podstawie porozumień z innymi podmiotami
2. Zadania z zakresu budowy sieci wodociągowej i kanalizacji finansowane będą na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków z dnia 7 czerwca 2001r. (Dz.U. z 2006r. Nr 123, poz. 858) ze środków własnych w oparciu o uchwalone przez Radę Gminy wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowo – kanalizacyjnych (art. 21 ustawy) oraz ze środków pochodzących z dofinansowania (krajowego i UE).
3. Zadania z zakresu budowy sieci energetycznych i gazowych finansowane będą na podstawie art. 7 ust. 4 i 5 ustawy Prawo energetyczne z dnia 10 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625).

Przewodniczący Rady Gminy:
Zbigniew Brzezicki

4532

DECYZJA

PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OWA-4210-46 (5)/2011/13547/IVZM3/MB

z dnia 28 lipca 2011 r.

w sprawie zatwierdzenia trzeciej zmiany taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z 2001r. Nr 49, poz. 509, z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004r. Nr 162, poz. 1692, z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008r. Nr 229, poz. 1539, z 2009r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676 z 2010r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011r. Nr 6, poz. 18 i Nr 34, poz. 173) w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 lit. b, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505, z 2009r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316 i Nr 215, poz. 1664, z 2010r. Nr 21, poz. 104 i Nr 81, poz. 530 oraz z 2011r. Nr 135, poz. 789) oraz art. 104 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, po rozpatrzeniu wniosku przedsiębiorstwa energetycznego: Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Garwolinie zwanego dalej: „Przedsiębiorstwem”, które posiada:

- numer 0000125415 w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP): 826-000-33-82,

zawartego w piśmie z dnia 14 lipca 2011r. L.dz. DET/1122/2011, w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła, postanawiam zatwierdzić ustaloną przez Przedsiębiorstwo i stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji zmianę taryfy dla ciepła, zatwierdzonej decyzją z dnia 5 sierpnia 2010r. nr OWA-4210-71 (11)/2009/2010/13547/IV/MB, na okres do 30 września 2011r., zmienioną następnie decyzją z dnia 27 października 2010r. nr OWA-4210-60 (4)/2010/13547/IVzm/MB oraz decyzją z dnia 26 stycznia 2011r. Nr OWA-4210-5 (4)/2011/13547/IVzm2/MB.

Uzasadnienie

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesje na:

- wytwarzanie ciepła - decyzja nr WCC/1141/13547/W/OWA/2005/ES z dnia 17 października 2005r. z późn. zm.,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła - decyzja nr PCC/1118/13547/W/OWA/2005/ES z dnia 17 października 2005r. z późn. zm.

ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją z dnia 5 sierpnia 2010r. nr OWA-4210-71 (11)/2009/2010/13547/IV/MB, na okres do 30 września 2011r., zmienioną następnie decyzją z dnia 27 października 2010r. nr OWA-4210-60 (4)/2010/13547/IVzm/MB oraz decyzją z dnia 26 stycznia 2011r. nr OWA-4210-5 (4)/2011/13547/IVzm2/MB.

Pismem z dnia 14 lipca 2011r. L.dz. DET/1122/2011, Przedsiębiorstwo zwróciło się z wnioskiem o zatwierdzenie zmian ww. taryfy w zakresie wysokości określonych w niej cen opłat za ciepło w związku ze zmianą wysokości kosztów zakupu paliwa gazowego.

Wniosek Przedsiębiorstwa w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła dotyczy prowadzonej przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia w ciepło odbiorców z terenu miejscowości Garwolin, dla których ciepło wytwarzane jest w lokalnych źródłach ciepła opalanych gazem ziemnym wysokometanowym.

Uzasadnieniem powyższej zmiany jest okoliczność przewidziana w § 28 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010r. (Dz.U. z 2010r. Nr 194, poz. 1291) w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło, tj. istotny wzrost kosztów zakupu paliwa gazowego w stosunku do tych kosztów, które stanowiły podstawę kalkulacji obecnie obowiązującej taryfy dla ciepła, spowodowany zmianą cen paliwa gazowego, które zostały przedstawione w zmianie taryfy Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa S.A. z siedzibą w Warszawie, zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu

Regulacji Energetyki decyzją nr DTA-4212-12 (11)/2011/652/IV/AG z dnia 30 czerwca 2011r.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało zmianę taryfy dla ciepła zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 - 46 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. - Prawo energetyczne oraz przepisami rozporządzenia taryfowego.

Zgodnie z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W niniejszej sprawie, słuszny interes strony przejawia się w uprawnieniu do zapewnienia Przedsiębiorstwu pokrycia przez zmianę taryfy uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło, a koszty paliwa gazowego stanowią podstawową pozycję kosztów dostarczania ciepła do odbiorców przyłączonych do lokalnych źródeł ciepła znajdujących się przy ulicy Długiej 9 oraz ulicy Nadwodnej 15 w Garwolinie.

Zważywszy, iż w niniejszej sprawie uznałem, że zostały spełnione przesłanki określone w po-

wyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji, postanowiłem orzec, jak w sentencji.

Pouczenie

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Oddziału Centralnego Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie, ul. Canaletta 4, 00 - 099 Warszawa.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 w związku z art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, niniejsza decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

z up. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Główny Specjalista w Oddziale Centralnym
Urzędu Regulacji Energetyki:
Renata Wysocka
Główny Specjalista

Załącznik
do decyzji nr OWA-4210-46 (5)/2011/13547/IVzm3/MB
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 28 lipca 2011r.

AKT ZMIANY TARYFY
PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI
Spółka z o.o.

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Garwolinie

W taryfie dla ciepła ustalonej dla Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Garwolinie stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa URE Nr OWA-4210-71(11)/2009/2010/13547/IV/MB z dnia 05 sierpnia 2010 r. opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego nr 154 poz.3785 z dnia 21 sierpnia 2010 r., zmienionej decyzją Prezesa URE NR OWA-4210-60(4)2010/13547/IVZM/MB z dnia 27 października 2010r opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego nr 192 poz.5295 z dnia 17 listopada 2010 r. i zmienionej decyzją Prezesa URE NR OWA-4210-5(4)2011/13547/IVZM2/MB z dnia 26 stycznia 2011r..opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego nr 10 poz. 425 z dnia 31 stycznia 2011r wprowadza się następujące zmiany: „Taryfa dla ciepła” załącznik do decyzji Prezesa URE str.6 cz. IV pkt.4.1. otrzymuje brzmienie:

4.1. Ceny i stawki opłat

Lp.	Rodzaj ceny lub stawki opłat	Jednostka miary	Wysokość ceny lub stawki opłat (netto)		
			Symbol grupy taryfowej		
			A1	B1	C1
1	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/ rok zł/MW/m-c	79 658,97 6 638,25		
2	Cena ciepła	zł/GJ	29,22		
3	Cena nośnika ciepła	zł/m3	2,68		
4	Stawki opłat stałych za usługi przesyłowe	zł/MW/rok zł/MW/m-c	22 940,05 1 911,67	17 003,18 1 416,93	19 232,99 1 602,75
5	Stawki opłat zmiennych za usługi przesyłowe	zł/GJ	9,45	6,75	7,19

Lp.	Rodzaj stawki opłat	Jednostka miary	Wysokość ceny lub stawki opłat (netto)	
			Symbol grupy taryfowej	
			A2	D1
1	Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW/m-c	7 788,78	8 728,61
2	Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	57,76	57,64

Ustalone w taryfie ceny i stawki opłat nie zawierają podatku od towaru i usług (VAT). Podatek VAT nalicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Prezes Zarządu:
mgr inż. Jacek Bronisz
V-ce Prezes Zarządu:
mgr inż. Leszek Gniadek

4533

DECYZJA

PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OWA-4210-45 (4)/2011/9183/VII ZM2/KM

z dnia 29 lipca 2011 r.

w sprawie zatwierdzenia drugiej zmiany taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa Ciepłowniczo-Usługowego „PIASECZNO” Sp. z o.o. z siedzibą w Piasecznie.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z 2001r. Nr 49, poz. 509, z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004r. Nr 162, poz. 1692, z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008r. Nr 229, poz. 1539, z 2009r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011r. Nr 6, poz. 18, Nr 34, poz. 173 i Nr 106, poz. 622) w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 lit. b, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505, z 2009r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316 i Nr 215, poz. 1664, z 2010r. Nr 21, poz. 104 i Nr 81, poz. 530 oraz z 2011r. Nr 135, poz. 789) oraz art. 104 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, po rozpatrzeniu wniosku przedsiębiorstwa energetycznego: Przedsiębiorstwa Ciepłowniczo-Usługowego „PIASECZNO” Sp. z o.o. z siedzibą w Piasecznie zwanego dalej: „Przedsiębiorstwem”, które posiada:

- numer 0000087343 w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m. St. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP): 123-07-87-352,

zawartego w piśmie z dnia 8 lipca 2011r. (znak: L.dz. 58/11/W) uzupełnionego następnie pismem z dnia 28 lipca 2011r., w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła, postanawiam zatwierdzić ustalony przez Przedsiębiorstwo i stanowiący załącznik do niniejszej decyzji aneks nr 2 do taryfy dla ciepła nr 7, zatwierdzonej decyzją z dnia 12 lipca 2010r. nr OWA-4210-14 (8)/2010/9183/VII/TKŁ, na okres do 30 czerwca 2012r., zmienionej decyzją z dnia 15 grudnia 2010r., nr OWA-4210-79 (5)/2010/9183/VII/TKŁ.

Uzasadnienie

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesje na:

- wytwarzanie ciepła - decyzją nr WCC/1164/9183/W/OWA/2008/IRŚ z dnia 11 stycznia 2008r.,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła - decyzją nr PCC/1140/9183/W/OWA/2008/IRŚ z dnia 11 stycznia 2008r.,

ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją z dnia 12 lipca 2010r. nr OWA-4210-14(8)/2010/9183/VII/TKŁ, na okres do 30 czerwca 2012r. oraz zmieniona decyzją z dnia 15 grudnia 2010r., nr OWA-4210-79(5)/2010/9183/VII/TKŁ.

Pismem z dnia 8 lipca 2011r. (znak: L.dz. 58/11/W), Przedsiębiorstwo zwróciło się z wnioskiem o zatwierdzenie zmiany ww. taryfy w zakresie wysokości określonych w niej cen i stawek opłat za ciepło w związku ze zmianą wysokości kosztów zakupu paliwa gazowego.

Wniosek Przedsiębiorstwa w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła dotyczy prowadzonej przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia w ciepło odbiorców z terenu miejscowości Piaseczno, dla których ciepło wytwarzane jest w kotłowni opalanej gazem ziemnym wysokometanowym.

Uzasadnieniem powyższej zmiany jest okoliczność przewidziana w § 28 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz.U. z 2010r. Nr 194, poz. 1291), tj. istotny wzrost kosztów zakupu paliwa gazowego w stosunku do tych kosztów, które stanowiły podstawę kalkulacji w obecnie obowiązującej taryfy dla ciepła zatwierdzonej przez Prezesa URE, spowodowany zmianą cen paliwa gazowego, które zostały przedstawione w taryfie Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa S.A. z siedzibą w Warszawie, zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki decyzją nr DTA-4212-12 (11)/2011/652/IV/AG z dnia 30 czerwca 2011r.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało zmianę taryfy dla ciepła zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 - 46 Prawa energetycznego oraz przepisami rozporządzenia taryfowego.

Zgodnie z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W niniejszej sprawie, słuszny interes strony przejawia się w uprawnieniu do zapewnienia Przedsiębiorstwu pokrycia przez zmianę taryfy uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło, a koszty paliwa gazowego stanowią podstawową pozycję kosztów dostarczania ciepła do odbiorców z terenu miejscowości Piaseczno.

Zważywszy, iż w niniejszej sprawie uznałem, że zostały spełnione przesłanki określone w powyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji, postanowiono orzec, jak w sentencji.

Pouczenie

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Oddziału Centralnego Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie, ul. Canaletta 4, 00 - 099 Warszawa.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 w związku z art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, niniejsza decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

z up. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Główny Specjalista w Oddziale Centralnym
Urzędu Regulacji Energetyki:
Renata Wysocka
Główny Specjalista

Załącznik
do decyzji nr OWA-4210-45 (4)/2011/9183/VIIzm2/KM
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 29 lipca 2011r.

ANEKS NR 2
DO TARYFY DLA CIEPŁA NR 7

PRZEDSIĘBIORSTWO CIEPŁOWNICZO – USŁUGOWE „PIASECZNO” Sp. z o.o.

W taryfie dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo Ciepłowniczo Usługowe "Piaseczno" Spółka z o.o., z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kusocińskiego 4, stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 12 lipca 2010 r. Nr OWA-4210-14(8)/2010/9183/VII/TKI, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego poz. 2010.144.3454 w dniu 28 lipca 2010 r. wprowadza się następujące zmiany:

Część IV - RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN I STAWEK OPŁAT

4.1. Ceny i stawki opłat

otrzymuje brzmienie:

C Z Ę Ś Ć I V

RODZAJE ORAZ WYSOKOŚCI CEN I STAWEK OPŁAT

4.1. Ceny i stawki opłat

Lp.	Rodzaj ceny lub stawki opłat	Jednostka miary	Wysokość cen i stawek opłat
a	b	c	d
1.	Cena za zamówioną moc cieplną za rok rata za m-c	zł/MW zł/MW	126.556,68 10.546,39
2.	Cena ciepła	zł/GJ	48,31
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	36,71
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe za rok rata za m-c	zł/MW zł/MW	13.971,04 1.164,25
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	6,17

Ustalone w taryfie ceny i stawki opłat nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT nalicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Prezes Zarządu:
Marek Trendel
Wiceprezes Zarządu:
Piotr Gołąb

4534

DECYZJA

PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OWA-4210-55 (3)/2011/13581/IIIzMB

z dnia 29 lipca 2011 r.

w sprawie zatwierdzenia czwartej zmiany taryfy dla ciepła THERMO ENERGIA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z 2001r. Nr 49, poz. 509, z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004r. Nr 162, poz. 1692, z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008r. Nr 229, poz. 1539, z 2009r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676, z 2010r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228 i Nr 254, poz. 1700 oraz z 2011r. Nr 6, poz. 18 i Nr 34, poz. 173) w związku z art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 lit. b, w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. – Prawo energetyczne (Dz.U. z 2006r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505, z 2009r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316 i Nr 215, poz. 1664, z 2010r. Nr 21, poz. 104 i Nr 81, poz. 530 oraz z 2011r. Nr 135, poz. 789) oraz art. 104 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, po rozpatrzeniu wniosku przedsiębiorstwa energetycznego: THERMO ENERGIA Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie zwanego dalej: „Przedsiębiorstwem”, które posiada:

- numer 0000231602 w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.St. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,
 - numer identyfikacji podatkowej (NIP): 525-233-03-72,
- zawartego w piśmie z dnia 26 lipca 2011r. nr MARKI/59/2011 uzupełnionego pismem z dnia 28 lipca 2011r. nr Marki/60/2011, w sprawie zatwierdzenia aktu zmiany taryfy dla ciepła, postanawiam zatwierdzić ustalony przez Przedsiębiorstwo i stanowiący załącznik do niniejszej decyzji akt zmiany taryfy dla ciepła, zatwierdzonej moją decyzją z dnia 19 sierpnia 2010r. nr OWA-4210-36 (10)/2010/13581/III/MB, na okres do 30 listopada 2011r., zmienionej decyzją z dnia 29 września 2010r., nr OWA-4210-48 (5)/2010/13581/IIIzMB, decyzją z dnia 25 listopada 2010r. nr OWA-4210-68 (4)/2010/13581/IIIzMB oraz decyzją z dnia 21 stycznia 2011r. nr OWA-4210-3 (4)/2011/13581/IIIzMB.

Uzasadnienie

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesje na:

- wytwarzanie ciepła - decyzją nr WCC/1148/13581/W/OWA/2006/DL z dnia 18 lipca 2006r.,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła - decyzją nr PCC/1124/13581/W/OWA/2006/DL z dnia 18 lipca 2006r.

ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją z dnia 19 sierpnia 2010r. nr OWA-4210-36 (10)/2010/13581/III/MB, na okres do 30 listopada 2011r., z późn. zm.

Pismem z dnia 26 lipca 2011r. nr MARKI/59/2011, Przedsiębiorstwo zwróciło się z wnioskiem o zatwierdzenie aktu zmiany ww. taryfy w zakresie wysokości określonych w niej cen i stawek opłat za ciepło w związku z zmianą wysokości kosztów zakupu paliwa gazowego.

Wniosek Przedsiębiorstwa w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła dotyczy prowadzonej przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia w ciepło odbiorców z terenu miejscowości Marki, dla których ciepło wytwarzane jest w kotłowni opalanej gazem ziemnym wysokometanowym.

Uzasadnieniem powyższej zmiany jest okoliczność przewidziana w § 28 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz.U. z 2010r. Nr 194, poz. 1291), tj. istotny wzrost kosztów zakupu paliwa gazowego w stosunku do tych kosztów, które stanowiły podstawę kalkulacji obecnie obowiązującej taryfy dla ciepła zatwierdzonej przez Prezesa URE, spowodowany zmianą cen i stawek opłat związanych z dostarczaniem paliwa gazowego, które zostały przedstawione w taryfie Polskiego Górnictwa Naftowego i Gazownictwa S.A. z siedzibą w Warszawie, zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki decyzją nr DTA-4212-12 (11)/2011/652/IV/AG w dniu 30 czerwca 2011r.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało akt zmiany taryfy dla ciepła zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 - 46 Prawa energetycznego oraz przepisami rozporządzenia taryfowego.

Zgodnie z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W niniejszej sprawie, słuszny interes strony przejawia się w uprawnieniu do zapewnienia Przedsiębiorstwu pokrycia przez zmianę taryfy uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło, a koszty paliwa gazowego stanowią podstawową pozycję kosztów dostarczania ciepła do odbiorców z terenu miejscowości Marki.

Zważywszy, iż w niniejszej sprawie uznano, że zostały spełnione przesłanki określone w powyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji, postanowiono orzec, jak w sentencji.

Pouczenie

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości

przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Oddziału Centralnego Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie, ul. Canaletta 4, 00 - 099 Warszawa.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 w związku z art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, niniejsza decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

z up. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Główny Specjalista w Oddziale Centralnym
Urzędu Regulacji Energetyki:
Renata Wysocka
Główny Specjalista

Załącznik
do decyzji nr OWA-4210-55 (3)/2011/13581/IIIzm4/MB
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 29 lipca 2011r.

AKT ZMIANY TARYFY DLA CIEPŁA
Thermo Enegia Spółka z o.o.
ul. Krucza 24/26, 00 – 526 Warszawa

Zmienia się punkt IV ustęp 1 Taryfy z dnia 19.08.2010, który będzie miał następujące brzmienie:

IV. RODZAJE ORAZ WYSOKOŚCI CEN I STAWEK OPŁAT

1. Ceny i stawki opłat

Odbiorcy grupy W			
L. p.	Rodzaj ceny lub stawki opłat	Jednostka miary	Wysokość ceny lub stawki opłat
1	Cena za zamówioną moc ciepłą		
	za rok	zł/MW	107.851,73
	rata za m-c	zł/MW	8.987,64
2	Cena ciepła		
		zł/GJ	54,46
3	Cena nośnika ciepła		
		zł/m ³	12,99
4	Stawka opłat stałych za usługi przesyłowe		
	za rok	zł/MW	24.275,85
	rata za m-c	zł/MW	2.022,99
5	Stawka opłat zmiennych za usługi przesyłowe		
		zł/GJ	8,59

Ustalane w taryfie ceny i stawki opłat nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT).
Podatek VAT nalicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Thermo Energia Sp. z o.o.:
Łukasz Zarzeczny
Prezes Zarządu

4535

OBWIESZCZENIE

KOMISARZA WYBORCZEGO W SIEDLCACH

z dnia 25 lipca 2011 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim przeprowadzonych w dniu 24 lipca 2011r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 2010r. Nr 176, poz. 1190 i z 2011r. Nr 34, poz. 172) Komisarz Wyborczy w Siedlcach podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Sokołowie Podlaskim przeprowadzonych w dniu 24 lipca 2011r.

Część I Dane ogólne

- 1) Wybory zarządzono w 1 okręgu wyborczym.
- 2) Wybierano 1 radnego spośród 3 kandydatów zgłoszonych na 3 listach kandydatów przez 3 komitety wyborcze.
- 3) Głosowanie przeprowadzono w 1 obwodzie głosowania.
- 4) Liczba osób uprawnionych do głosowania wyniosła 926.
- 5) Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania wyniosła 192.
- 6) Liczba kart ważnych (osób, które wzięły udział w wyborach) wyniosła 192, czyli frekwencja wyborcza wyniosła 20,73%.
- 7) Wybrano 1 radnego.

Część II Wyniki wyborów

Rozdział 1 Okręg wyborczy nr 15

- 1) Liczba wybieranych radnych wyniosła 1.
- 2) Wybory odbyły się.

- 3) Głosowanie przeprowadzono.
- 4) Liczba osób uprawnionych do głosowania wyniosła 926.
- 5) Liczba wyborców, którym wydano karty do głosowania wyniosła 192.
- 6) Liczba kart ważnych (osób, które wzięły udział w wyborach) wyniosła 192, czyli frekwencja wyborcza wyniosła 20,73%.
- 7) Liczba głosów nieważnych wyniosła 1, co stanowi 0,52% ogólnej liczby głosów.
- 8) Liczba głosów ważnych wyniosła 191, co stanowi 99,48% ogólnej liczby głosów.
- 9) Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów:
 1. lista nr 1 KWW BOGUSŁAWA KARAKULI 56
 - a) KOSIOREK Waldemar Antoni 56
 2. lista nr 2 KWW TERESY WRZOSEK 69
 - a) WRZOSEK Teresa 69
 3. lista nr 3 KWW „PRAWDA DLA LUDZI” 66
 - a) LUBELSKI Bogusław 66
- 10) Radną została wybrana:
 1. z listy nr 2 KWW TERESY WRZOSEK:
 - a) WRZOSEK Teresa;
- 11) W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy w Siedlcach:
Mirosław Onisko

• Informacja o warunkach rozpowszechnienia i prenumeraty dziennika Urzędowego:

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia - w punkcie sprzedaży Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego w Radomiu ul. Żeromskiego 53 tel. 48 36-268-97, 36-20-861 fax: 48 36-20-305

Wydawca: Wojewoda Mazowiecki

Redakcja i skład: Wydział Prawny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

- Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Mazowieckiego

Delegatura – Placówka Zamiejscowa 26-600 Radom, ul. Żeromskiego 53 tel. 48 36-26-897, 36-20-861

e-mail: redakcja@mazowieckie.pl

Druk, rozpowszechnianie i warunki prenumeraty: Biuro Administracyjno – Budżetowe Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

Oddział Administracyjno – Gospodarczy, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, tel. 22 695-60-00

e-mail: powielarnia@mazowieckie.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Mazowieckiego w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, Plac Bankowy 3/5

ISSN 1507-4307

Cena brutto 127,28 zł (w tym 8 % VAT)