



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 10 lutego 2011r. **Nr 17**

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- | | | |
|-----|--|------|
| 359 | – Uchwała Rady Gminy Deszczno Nr III/11/10 z dnia 6 grudnia 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami lub radą działalności pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji | 1681 |
| 360 | – Uchwała Rady Gminy Słońsk Nr III/8/2010 z dnia 28 grudnia 2010r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011 | 1684 |
| 361 | – Uchwała Rady Gminy Słońsk Nr III/9/2010 z dnia 28 grudnia 2010r. w sprawie zmiany statutu Zakładu Gospodarki Wodno – Ściekowej przyjętego uchwałą Rady Gminy Słońsk Nr V/35/99 z dnia 29 kwietnia 1999r. | 1687 |
| 362 | – Uchwała Rady Gminy Słońsk Nr III/14/2010 z dnia 28 grudnia 2010r. w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w gminie Słońsk | 1688 |
| 363 | – Uchwała Rady Gminy Brzeźnica Nr III/6/2010 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w rejonie lokalizacji zbiornika retencyjnego rzeki Brzeźnica i terenów sąsiednich we wsi Brzeźnica | 1690 |
| 364 | – Uchwała Rady Gminy Deszczno Nr V/22/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie przyjęcia Roczno program współpracy Gminy Deszczno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok | 1705 |
| 365 | – Uchwała Rady Gminy Deszczno Nr V/24/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody | 1710 |
| 366 | – Uchwała Rady Gminy Deszczno Nr V/25/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Osiedle Poznańskie | 1712 |
| 367 | – Uchwała Rady Gminy Deszczno Nr V/26/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Maszewo | 1714 |
| 368 | – Uchwała Rady Miasta Gorzowa Wlkp. Nr IV/29/2010 z dnia 29 grudnia 2010r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Pogotowiu Opiekuńczemu w Gorzowie Wlkp. | 1716 |
| 369 | – Uchwała Rady Miasta Gorzowa Wlkp. Nr IV/30/2010 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta Gorzowa Wlkp. | 1716 |
| 370 | – Uchwała Rady Miejskiej w Kożuchowie Nr V/18/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie Programu współpracy w 2011 roku Gminy Kożuchów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami | 1717 |
| 371 | – Uchwała Rady Miasta Słubice Nr III/10/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Słubice | 1720 |

- 372** – Uchwała Rady Miasta Słubice Nr III/11/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia opłaty za pobyt dziecka w żłobko – przedszkolu prowadzonym przez Gminę Słubice **1720**
- 373** – Uchwała Rady Miasta Słubice Nr III/15/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji **1721**
- 374** – Uchwała Rady Miasta Słubice Nr III/16/10 z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie przyjęcia Rocznej Programu Współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego **1722**
- 375** – Uchwała Rady Gminy Kolsko Nr II/9/2010 z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania **1731**
- 376** – Uchwała Rady Miejskiej w Międzyrzeczu Nr III/13/10 z dnia 30 grudnia 2010r. o zmianie uchwały w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania **1733**
- 377** – Uchwała Rady Miejskiej w Międzyrzeczu Nr III/18/10 z dnia 30 grudnia 2010r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie gminy Międzyrzecz oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania **1734**
- 378** – Uchwała Rady Miejskiej w Sulechowie Nr 0007.29.2011 z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Sulechowie oraz szczegółowych warunków jej funkcjonowania **1737**
- 379** – Uchwała Rady Miejskiej w Międzyrzeczu Nr IV/21/11 z dnia 27 stycznia 2011r. zmieniająca uchwałę w sprawie stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od podatku **1738**
- 380** – Uchwała Rady Miejskiej w Międzyrzeczu Nr IV/22/11 z dnia 27 stycznia 2011r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wzorów formularzy obowiązujących na terenie Gminy Międzyrzecz dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego **1738**
- 381** – Uchwała Rady Gminy Santok Nr V/22/11 z dnia 27 stycznia 2011r. w sprawie trybu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania **1745**
- 382** – Uchwała Rady Gminy Santok Nr V/25/11 z dnia 27 stycznia 2011r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Santok w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji **1746**
- 383** – Uchwała Rady Miejskiej w Zbąszynku Nr IV/5/2011 z dnia 27 stycznia 2011r. w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2011 rok **1747**
- 384** – Uchwała Rady Gminy Zielona Góra Nr IV.40.2011 z dnia 1 lutego 2011r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Zielona Góra z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011 **1751**

UCHWAŁY RAD POWIATU

- 385** – Uchwała Rady Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego Nr II/ 17 /10 z dnia 21 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w 2011 roku **1754**
- 386** – Uchwała Rady Powiatu Gorzowskiego Nr 28/III/2011 z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Kostrzyna nad Odrą w 2011 roku **1757**
- 387** – Uchwała Rady Powiatu Słubickiego Nr III/26/11 z dnia 25 stycznia 2011r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Słubickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok **1760**
- 388** – Uchwała Rady Powiatu w Sulęcinie Nr IV/28/11 z dnia 25 stycznia 2011r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Sulęcińskiego w 2011r. **1765**
- 389** – Uchwała Rady Powiatu Świebodzińskiego Nr III/29/11 z dnia 28 stycznia 2011r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Świebodzińskiego w 2011r. **1767**

OGŁOSZENIA

- 390** – Ogłoszenie Prezydenta Miasta Zielona Góra z dnia 13 stycznia 2011r. w sprawie zgłaszania kandydatów na członka Miejskiej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych **1769**

WYROKI SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

- 391** – Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wielkopolskim Sygn. akt II SA/Go 669/10 z dnia 9 listopada 2010r. wraz z uzasadnieniem **1769**

359

UCHWAŁA NR III/11/10 RADY GMINY DESZCZNO

z dnia 6 grudnia 2010r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami lub radą działalności pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.¹), oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.²) uchwala się, co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami lub radą działalności pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej

tych organizacji, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Deszczno.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Koper

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr III/11/10
Rady Gminy Deszczno
z dnia 6 grudnia 2010r.**

Szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami lub radą działalności pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Postanowienia ogólne.

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
2. organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć:
 - a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych,
 - b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy;
3. innych podmiotach – należy przez to rozumieć:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy o kulturze fizycznej, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
4. radzie – należy przez to rozumieć radę działalności pożytku publicznego, o której mowa w art. 41e ustawy.

Zasady przeprowadzania konsultacji

§ 2. Przedmiotem konsultacji są projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i innych podmiotów, w szczególności:

- 1) programy współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami;
- 2) programy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych;
- 3) programy działań na rzecz osób niepełnosprawnych;
- 4) strategia rozwoju gminy;
- 5) strategia rozwiązywania problemów społecznych;
- 6) uchwała w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego.

§ 3. Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Gminy Deszczno lub radą działalności pożytku publicznego w przypadku jej powołania.

§ 4. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady: pomocniczości, suwerenności, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 5. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu aktu prawnego pod obrady Rady Gminy Deszczno.

§ 6. Decyzję w sprawie przeprowadzenia konsultacji podejmuje każdorazowo Wójt Gminy Deszczno określając w szczególności:

- 1) przedmiot konsultacji;
- 2) formę konsultacji;
- 3) termin przeprowadzenia konsultacji;
- 4) podmioty biorące udział w konsultacjach.

§ 7. 1. Informacja w sprawie przeprowadzenia konsultacji wraz z projektem aktu prawnego podlegającego konsultacji jest zamieszczana:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Deszczno;
- 2) na stronie internetowej Gminy Deszczno www.deszczno.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Deszczno.

2. Informacja w sprawie przeprowadzeniu konsultacji wraz z projektem aktu prawnego podlegającego konsultacji może być przekazywana dodatkowo również w inny sposób.

§ 8. Organizacje pozarządowe i inne podmioty mogą zgłaszać w wyznaczonym terminie swoje uwagi i opinie na temat konsultowanych projektów aktów prawnych pisemnie:

- w wersji papierowej opinia winna zawierać wszystkie elementy określone we wzorze formularza. Wzór formularza zgłoszenia opinii stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej wówczas opinia wymaga potwierdzenia tożsamości osoby opiniującej w sposób określony przepisami prawa (np. podpis

kwalifikowany, niekwalifikowany podpis elektroniczny lub inny).

§ 9. 1. W przypadku powołania rady działalności pożytku publicznego konsultacje przeprowadza się wyłącznie z radą.

2. Wójt Gminy Deszczno przedkłada radzie projekt aktu prawnego będącego przedmiotem konsultacji.

3. Rada przedkłada pisemną opinię w wyznaczonym terminie od dnia doręczenia projektu aktu prawnego.

4. Nieprzedstawienie opinii w terminie wskazanym w ust. 3 oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia.

§ 10. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na liczbę organizacji pozarządowych i innych podmiotów biorących w nich udział, jeżeli zostały przeprowadzone zgodnie z niniejszą uchwałą.

§ 11. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organów Gminy Deszczno.

§ 12. 1. Z przeprowadzonych konsultacji Wójt Gminy Deszczno sporządza sprawozdanie.

2. Wójt przedkłada sprawozdanie z przeprowadzonych konsultacji Radzie Gminy Deszczno wraz z projektem aktu prawnego będącego przedmiotem konsultacji.

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr III/11/10
Rady Gminy Deszczno
z dnia 6 grudnia 2010r.**

Formularz zgłaszania opinii

.....
(pełna nazwa organizacji)

.....
(adres siedziby organizacji)

.....
(tytuł aktu prawnego poddawane konsultacji)

.....
Opinia organizacji

.....
(pieczęć organizacji)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania organizacji na zewnątrz)

360

UCHWAŁA NR III/8/2010 RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 28 grudnia 2010r.

w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) Rada Gminy Słońsk uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się roczny Program Współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słońsk.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Słońsku.

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

Przewodnicząca Rady
Lilla Burkiewicz

**Załącznik
do uchwały Nr III/8/2010
Rady Gminy Słońsk
z dnia 28 grudnia 2010r.**

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SŁOŃSK Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2011

Rozdział I

WSTĘP

Priorytetem władz Gminy Słońsk jest służenie mieszkańcom w ramach posiadanych zasobów i kompetencji, w sposób jak najbardziej skuteczny. Organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy Słońsk wspierają samorząd w rozwiązywaniu problemów określonych grup społecznych, zaspokajając tym samym część istotnych potrzeb jego mieszkańców. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i liderami środowisk lokalnych jest jednym z elementów efektywnego kierowania gminą oraz czynnikiem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną.

Instrumentem służącym do ustalenia zasad wzajemnej współpracy jest Program współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Podstawą Roczno Programu Współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011 rok, zwanego dalej "Programem", jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.)

1. Ilekroć w programie jest mowa jest o:

- a) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 ze zm.),
- b) programie – rozumie się przez to Program Współpracy Gminy Słońsk z Organizacjami Pozarządowymi,
- c) dotacji – rozumie się przez to dotację w znaczeniu określonym w art. 2 pkt. 1 ustawy,
- d) gminie – rozumie się przez to Gminę Słońsk,
- e) urzędzie – rozumie się przez to Urząd Gminy w Słońsku,
- f) podmiocie – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy.

Rozdział II

CELE I ZASADY PROGRAMU

Głównym celem Programu Współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi jest określenie czytelnych zasad w zakresie wspierania przez samorząd działań organizacji pozarządowych poprzez powierzanie im ustawowych zadań gminy. Określając i realizując te zasady organy gminy pragną włączyć organizacje pozarządowe w system demokracji lokalnej oraz pobudzić nowe inicjatywy i aktywność społeczną w zaspakajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy. Program umożliwia podmiotom indywidualne wystąpienie z ofertą realizacji projektów konkretnych zadań publicznych, które obecnie prowadzone są przez samorząd.

1. Powyższe cele będą realizowane poprzez:

- a) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności w celu zharmonizowania tych kierunków oraz przyjmowania wniosków i opinii do projektów aktów nor-

- matywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej podmiotów programu,
- b) wspólne ustalenie rocznego programu współpracy,
 - c) zlecenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych,
 - d) wspieranie zleconych zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
 - e) udzielanie wsparcia rzeczowego i organizacyjnego przy realizacji zleconych zadań publicznych (udostępnienie obiektów gminnych, pomieszczeń, urzędzeń, pomoc kadrowa),
 - f) udzielania informacji dotyczącej możliwości pozyskania środków z funduszy unijnych,
2. Program współpracy opiera się na podstawowych zasadach:
- a) pomocniczości przy suwerenności stron – organy administracji publicznej uznają odrębność i suwerenność zorganizowanych wspólnot obywateli oraz ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów i w tym zakresie współpracują z tymi organizacjami, a także wspierają ich działalność,
 - b) zasady partnerstwa – partnerzy dążą do kompromisu, uwzględniają zgłaszane uwagi, wyjaśniają rozbieżności, wysłuchują siebie nawzajem, wymieniają poglądy, konsultują pomysły, wymieniają informacje, aktywnie uczestniczą we współpracy,
 - c) efektywności – samorząd udziela pomocy organizacjom pozarządowym w celu prowadzenia najbardziej efektywnych działań, wspólnie dążąc do osiągnięcia możliwie najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych,
 - d) jawności i uczciwej konkurencji – procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania oraz wykonywania zadania są jawne, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz wymogów ustawy o finansach publicznych,

Rozdział III

ZAKRES PRZEDMIOTOWY I PRIORYTETY DZIAŁANIA

1. Program współpracy na 2011 rok określa zadania publiczne, które mogą być realizowane we współpracy z podmiotami Programu m. in. w zakresie:

- 1) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji, oraz rozwoju wspólnot lokalnych,
- 3) pomocy społecznej, profilaktyki i przeciwdziałania patologiom społecznym,

- 4) ochrony i promocji zdrowia,
- 5) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości, oraz przeciwdziałania bezrobociu,
- 6) nauki, edukacji oświaty i wychowania,
- 7) wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 8) działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwoju kontaktów i współpracy międzynarodowej,
- 9) ekologii, ochrony zwierząt i ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 10) ratownictwa, bezpieczeństwa przeciwpożarowego i ochrony porządku publicznego,
- 11) działalności wspomagającej technicznie, szkoleniowo informacyjnie lub finansowo organizacje pozarządowe oraz organizacje pożytku publicznego,
- 12) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- 13) turystyki i krajoznawstwa.

2. W roku 2011 wyżej wymienione zadania publiczne realizowane będą w szczególności poprzez:

- a) treningi dzieci i młodzieży w sekcjach sportowych prowadzonej przez stowarzyszenia kultury fizycznej,
- b) wspieranie badań profilaktycznych z zakresu ochrony zdrowia dla mieszkańców gminy,
- c) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom, w szczególności wśród dzieci i młodzieży,
- d) promowanie zdrowego trybu życia poprzez organizację imprez kulturalnych oraz sportowo-rekreacyjnych dla ogółu mieszkańców lub wyodrębnionej grupy społecznej,
- e) wspieranie organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu gminy,
- f) wspieranie zadań z zakresu ekologii, edukacji ekologicznej i ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- g) rozwijanie kontaktów i współpracy pomiędzy społecznościami,
- h) wspieranie organizacji ubiegających się o pozyskanie funduszy ze źródeł zewnętrznych,
- i) pomoc ofiarom katastrof, konfliktów zbrojnych, klęsk żywiołowych,
- j) współdziałanie z Lokalnymi Grupami Działania w ramach programu rozwoju obszarów wiejskich w latach 2007 – 2013,
- k) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym,

- l) wspieranie zadań z zakresu turystyki i krajoznawstwa.

Rozdział IV

FORMY WSPÓŁPRACY

1. Do podstawowych form współpracy zaliczamy:

- a) zlecenie podmiotom programu realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie, które może mieć formy:
- powierzenia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
- b) zakup usług dotyczących realizacji zadań publicznych na zasadach i w trybie określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
- c) wspólna realizacja zadań publicznych na zasadach partnerstwa,
- d) udzielanie na wniosek organizacji dotacji w trybie uproszczonym z pominięciem konkursu ofert, na zadanie publiczne o charakterze lokalnym,
- e) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków, obejmujące również zawiadamianie podmiotów, w ustalony z nimi sposób, o terminach sesji Rady Gminy Słońsk,
- f) przyjmowanie wniosków i opinii do projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej podmiotów programu,

Rozdział V

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

Program współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011 jest uchwalany na okres od 01.01.2011r. do 31.12.2011r.

Rozdział VI

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

1. Program współpracy Gminy Słońsk z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2011 realizowany będzie poprzez podpisanie stosownych

umów na realizację zadań publicznych określonych w Programie lub poprzez zakup usług na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.

2. Organ zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- a) stanu realizacji zadania,
- b) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- c) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- d) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Rozdział VII

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Realizacja zleconych zadań publicznych będzie wspierana w formie dofinansowania w ramach i do wysokości środków wyodrębnionych na ten cel w budżecie Gminy Słońsk na 2011r., w sposób następujący:

- a) treningi dzieci i młodzieży w sekcjach sportowych prowadzonej przez stowarzyszenia kultury fizycznej – 160.000,00zł,
- b) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom, w szczególności wśród dzieci i młodzieży – 10.000,00zł,
- c) promowanie zdrowego trybu życia poprzez organizację imprez kulturalnych oraz sportowo-rekreacyjnych dla ogółu mieszkańców lub wyodrębnionej grupy społecznej – 3.300,00zł.,
- d) wspieranie organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży z terenu gminy – 3.000,00zł,
- e) wspieranie zadań z zakresu ekologii, edukacji ekologicznej i ochrony dziedzictwa przyrodniczego, turystyki i krajoznawstwa – 3.000,00zł,
- f) rozwijanie kontaktów i współpracy pomiędzy społecznościami – 1.000,00zł.,
- g) współdziałanie z Lokalnymi Grupami Działania – 1.500,00zł,
- h) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 1.000,00zł,

Rozdział VIII

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

1. Monitoring programu opierać będzie na porównaniu wskaźników, do których zaliczamy:

- a) liczbę otwartych konkursów ofert,
- b) liczbę ofert złożonych w otwartych konkursach ofert,
- c) liczbę umów zawartych na realizację zadania publicznego,
- d) wysokość kwot udzielonych dotacji,
- e) liczbę organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne.

2. Organ wykonawczy przedstawi organowi uchwałodawczemu sprawozdanie z realizacji Programu w trybie określonym w ustawie.

Rozdział IX

SPOSÓB TWORZENIA PROGRAMU I PRZEBIEG KONSULTACJI

Projekt programu opracowany został przez pracowników Urzędu Gminy w Słońsku, następnie projekt poddano procedurze konsultacji z podmiotami programu działającymi na terenie gminy Słońsk.

Konsultacje obejmowały przesłanie podmiotom projektu programu w celu wniesienia poprawek, uwag i opinii, w określonym terminie. Oprócz tego zorganizowano spotkanie przedstawicieli urzędu z jedną z organizacji pozarządowych w celu omówienia i uszczegółowienia elementów programu.

Tak powstały program przekazano Radzie Gminy w Słońsku w celu podjęcia stosownej uchwały.

Rozdział X

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Do opiniowania ofert na realizację zadań publicznych złożonych przez podmioty programu w ramach ogłoszonych otwartych konkursów ofert, Wójt Gminy Słońsk w trybie zarządzenia powołuje Komisję Konkursową. Imienny skład Komisji oraz regulamin jej pracy określa zarządzenie Wójta o ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi: przewodniczący – osoba wskazana przez Wójta, przedstawiciele Urzędu Gminy w Słońsku oraz przedstawiciele podmiotów programu, wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez upoważnione statutowo osoby do reprezentowania podmiotów programu, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty programu biorące udział w ogłoszonym konkursie.

3. Przedstawiciele, o których mowa w pkt 2 zgłaszani są przez podmioty programu w odpowiedzi na ogłoszenie Wójta Gminy Słońsk o otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego.

4. Komisja konkursowa:

- obraduje na posiedzeniach zamkniętych, które zwołuje i prowadzi przewodniczący,
- prace Komisji są ważne przy udziale co najmniej 3 osób,
- dokumentuje swoją pracę w formie pisemnej, zgodnie z ogłoszonymi warunkami Konkursu,
- do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

5. Uczestnictwo w pracach Komisji konkursowej jest nieodpłatne.

Rozdział XI

ZAKOŃCZENIE

Podmioty programu mogą kierować na bieżąco uwagi i propozycje dotyczące realizacji Programu.

W sprawach nieuregulowanych w programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.

=====

361

UCHWAŁA NR III/9/2010 RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 28 grudnia 2010r.

w sprawie zmiany statutu Zakładu Gospodarki Wodno – Ściekowej przyjętego uchwałą Rady Gminy Słońsk Nr V/35/99 z dnia 29 kwietnia 1999r.

Na podstawie art. 14 i 15 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami), art. 18 ust. 2 pkt 9, lit. „h” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gmin-

nym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz § 12 Statutu Gminy Słońsk, uchwała się, co następuje:

§ 1. W statucie Zakładu Gospodarki Wodno-Ściekowej, przyjętym uchwałą Rady Gminy Słońsk Nr V/35/99 z dnia 29 kwietnia 1999r. wprowadza się następujące zmiany: W rozdziale I Postanowienia ogólne § 1 otrzymuje brzmienie:

„Zakład Gospodarki Wodno-Ściekowej zwany dalej „Zakładem” jest samorządowym zakładem budżetowym.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011r.

Przewodnicząca Rady
Lilla Burkiewicz

=====

362

UCHWAŁA NR III/14/2010 RADY GMINY SŁOŃSK

z dnia 28 grudnia 2010r.

w sprawie warunków funkcjonowania oraz trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w gminie Słońsk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, 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 zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 ze zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania, których treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słońsk.

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

Przewodnicząca Rady
Lilla Burkiewicz

**Załącznik
do uchwały Nr III/14/2010
Rady Gminy Słońsk
z dnia 28 grudnia 2010r.**

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

Rozdział I

Przepisy ogólne

- 1) Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę zespołu interdyscyplinarnego.

2) Zespół interdyscyplinarny realizuje działania określone w „Gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie Słońsk”.

3) Zadaniem zespołu interdyscyplinarnego jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Zespół interdyscyplinarny wykonuje w szczególności zadania określone w art. 9b ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4) Zespół interdyscyplinarny powołuje Wójt Gminy Słońsk.

5) Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

Rozdział II

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków

1. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciele:

- a) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- b) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- c) Posterunku Policji;
- d) Zespołu Szkół;
- e) Zakładu Opieki Zdrowotnej;
- f) organizacji pozarządowych działających na terenie gminy Słońsk;
- g) Kuratorskiej Służby Sądowej Sądu Rejonowego w Sulęcinie.

2. Powoływanie i odwoływanie członków zespołu interdyscyplinarnego:

- a) przedstawiciele poszczególnych instytucji/jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące instytucjami/jednostkami;
 - b) skład zespołu interdyscyplinarnego zostanie ustalony zarządzeniem Wójta Gminy Słońsk powołującym zespół interdyscyplinarny;
 - c) każdy członek zespołu interdyscyplinarnego, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w zespole;
 - d) członek zespołu interdyscyplinarnego może zostać odwołany w trybie natychmiastowym mocą zarządzenia Wójta Gminy Słońsk, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w zespole interdyscyplinarnym.
3. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- a) przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu zespołu;
 - b) przewodniczący zostaje wybrany na czas określony, na okres 3 lat;
 - c) o wyborze przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego zostaje pisemnie powiadomiony Wójt Gminy Słońsk;
 - d) na zasadach określonych w podpunktach a i c wybiera się zastępcę przewodniczącego zespołu, wykonującego zadania przewodniczącego w czasie jego nieobecności;
 - e) przewodniczący (zastępca przewodniczącego) może zostać odwołany na podstawie:
 - uzasadnionego pisemnego wniosku któregokolwiek z członków zespołu interdyscyplinarnego;
 - uzasadnionego, pisemnego wniosku Wójta Gminy Słońsk;
 - pisemnej rezygnacji przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego).
 - f) odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu zespołu;

- g) odwołanie przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego) skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego (zastępcy przewodniczącego), zgodnie ze wskazaną procedurą.

Rozdział III

Warunki funkcjonowania Zespołu interdyscyplinarnego

1. Zespół interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Słońsk a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład.

2. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

3. Zakres zadań realizowanych przez członków ujęty zostanie w porozumieniach zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Słońsk a instytucjami.

4. Za obsługę techniczno-organizacyjną zespołu interdyscyplinarnego odpowiedzialny jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słońsku.

5. Z każdego spotkania zostaje sporządzony protokół zawierający m.in.: listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis działań do podjęcia.

6. Spotkania organizowane są głównie w siedzibie Urzędu Gminy w Słońsku w jego godzinach pracy. Dopuszcza się możliwość organizacji spotkań na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w działalność zespołu interdyscyplinarnego.

7. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący w terminie co najmniej 3 dni przed dniem posiedzenia.

8. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną lub telefoniczną.

9. Uczestnictwo w spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego jest obowiązkowe.

Rozdział IV

Przepisy końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym załącznikiem zastosowanie mają przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

363

UCHWAŁA NR III/6/2010 RADY GMINY BRZEŹNICA

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w rejonie lokalizacji zbiornika retencyjnego rzeki Brzeznica i terenów sąsiednich we wsi Brzeznica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 tekst jednolity z późn. zm.), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) w związku z uchwałą XXVII/193/2010 Rady Gminy Brzeznica z dnia 22-01-2010r., po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Brzeznica uchwalonego uchwałą Nr XIV/74/2000 Rady Gminy Brzeznica z dnia 7.10.2000r. w sprawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Brzeznica, uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Przedmiotem ustaleń niniejszej uchwały są obszary w rejonie lokalizacji zbiornika retencyjnego rzeki Brzeznica i terenów sąsiednich we wsi Brzeznica.

2. Granice obszaru objętego uchwałą oznaczono na rysunku planu w skali 1:1000.

3. Integralną częścią uchwały jest:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000 zwany dalej rysunkiem, stanowiący załącznik Nr 1, na który składają się 3 arkusze;
- 2) rozstrzygnięcie w sprawie sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie w sprawie realizacji zadań z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania zapisanych w planie, stanowiące załącznik Nr 3.

§ 2. 1. Plan, o którym mowa w § 1 ust. 1, ustala przeznaczenie i zasady zagospodarowania terenów oraz zasady kształtowania zabudowy i obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej.

2. Zakres planu jest zgodny z wymogami zawartymi w art. 15 ust. 2 obowiązującej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

3. Z uwagi na niewystępowanie problematyki, plan nie określa:

- 1) granic i sposobów zagospodarowania terenów podlegających specjalnej ochronie ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym te-

renów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;

- 2) sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

§ 3. Ilekroć w ustaleniach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 1 ust. 1;
- 2) rysunku planu – należy przez to rozumieć graficzny zapis planu przedstawiony na mapach w skali 1:1000, stanowiących załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 3) obszarze – należy przez to rozumieć obszar w granicach planu, ograniczony liniami rozgraniczającymi i symbolem sposobu użytkowania, zgodnie z rysunkiem planu, będącym załącznikiem do niniejszej uchwały;
- 4) terenie – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem;
- 5) tymczasowym sposobie zagospodarowania, urządzania lub użytkowania terenu – należy przez to rozumieć dotychczasowe użytkowanie terenu do czasu zagospodarowania zgodnie z przeznaczeniem ustalonym planem;
- 6) uciążliwości – należy przez to rozumieć przekroczenie standardów jakości środowiska, w tym zjawiska lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego terenu, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenia powietrza i zanieczyszczenia odpadami, przekraczające obowiązujące wielkości normowe;
- 7) usługach – należy przez to rozumieć takie usługi, które nie wytwarzają dóbr materialnych i służą zaspokojeniu podstawowych potrzeb ludności z wyjątkiem usług obsługi komunikacji;
- 8) ładzie przestrzennym – należy przez to rozumieć takie ukształtowanie przestrzeni, które tworzy harmonijną całość oraz uwzględnia w uporządkowanych relacjach wszelkie uwarunkowania i wymagania funkcjonalne, społeczno-gospodarcze, środowiskowe, kulturowe oraz kompozycyjno-estetyczne;

- 9) przepisach odrębnych – należy przez to rozumieć aktualne w momencie realizacji niniejszej uchwały przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi, normy branżowe oraz ograniczenia w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych.

Rozdział 2

Przeznaczenie terenów

§ 4. 1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie zagospodarowaniu lub różnych funkcjach;
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy, linie ograniczające obszar, na którym dopuszcza się realizację obiektów kubaturowych, dotyczą głównych brył budynków mieszkalnych i zabudowy uzupełniającej;
- 3) symbole określające przeznaczenie terenów.

2. Pozostałe, nie wymienione w ust.1 elementy rysunku planu, jak np. treść podkładu mapowego, orientacyjne linie podziałów wewnętrznych, obrysy budynków mają charakter informacyjny i nie są ustaleniami planu.

§ 5. 1. Na obszarze objętym planem wyznacza się następujące tereny o różnym przeznaczeniu:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczone na rysunku symbolem – „MW”,
- 2) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone na rysunku symbolem – „MN”,
- 3) tereny zabudowy zagrodowej, oznaczone na rysunku symbolem – „MR”,
- 4) tereny usług administracji, oznaczony na rysunku symbolem – „UA”,
- 5) teren usług kultury, ochrony zdrowia oznaczony na rysunku symbolem – „UK”,
- 6) teren usług sakralnych, oznaczony na rysunku symbolem – „US”,
- 7) teren usług handlu, oznaczony na rysunku symbolem – „UH”,
- 8) teren usług oświaty, oznaczony na rysunku symbolem – „UO”,
- 9) teren usług gastronomii, oznaczony na rysunku symbolem – „UG”,
- 10) tereny usługowo - mieszkaniowe oznaczone na rysunku symbolem – „UM”,
- 11) teren usług obsługi komunikacji, oznaczony na rysunku symbolem – „UKS”,
- 12) teren produkcyjno - usługowy oznaczony na rysunku symbolem – „PU”,
- 13) tereny sportu i rekreacji, oznaczone na rysunku symbolem – „UR”,
- 14) tereny wód powierzchniowych, oznaczone na rysunku symbolem – „WS”,

- 15) tereny zieleni urządzonej, oznaczone na rysunku symbolem – „ZP”,
- 16) tereny zieleni naturalnej związanej z obsługą zbiornika wodnego, oznaczone na rysunku symbolem – „ZN”,
- 17) tereny lasów, oznaczone na rysunku symbolem – „ZL”,
- 18) tereny rolne, oznaczone na rysunku symbolem – „RL”,
- 19) teren ujęcia wody oznaczony na rysunku symbolem – „W”,
- 20) teren oczyszczalni ścieków oznaczony na rysunku symbolem – „O”,
- 21) tereny lokalizacji infrastruktury technicznej dla potrzeb elektroenergetyki oznaczone na rysunku symbolem – „E”,
- 22) tereny komunikacji drogowej, oznaczone na rysunku symbolami – „KD”, „KDW” „KDP”.

2. Dla terenów, o których mowa w ust.1 ustala się następujące funkcje stanowiące o ich przeznaczeniu:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej – wielorodzinnej „MW”, obejmują istniejącą i projektowaną zabudowę o funkcji mieszkaniowej z dopuszczeniem: usług wbudowanych, nieuciążliwych dla funkcji mieszkaniowej w parterze budynków mieszkalnych, dróg wewnętrznych, miejsc parkingowych, garaży wbudowanych lub wolnostojących, budynków gospodarczych, placów manewrowych, małej architektury, zieleni urządzonej, urządzeń infrastruktury technicznej wg potrzeb;
- 2) tereny zabudowy mieszkaniowej – jednorodzinnej wolnostojącej „MN”, obejmują istniejącą i projektowaną zabudowę o funkcji mieszkaniowej z dopuszczeniem: usług wbudowanych, nieuciążliwych dla funkcji mieszkaniowej, nieprzekraczających 30% powierzchni budynku, wolnostojących budynków gospodarczych i garaży;
- 3) tereny zabudowy zagrodowej „MR”, obejmujące istniejącą i projektowaną zabudowę mieszkaniową wraz z zabudowaniami gospodarczo-magazynowymi i inwentarskimi, dla których ustala się utrzymanie dotychczasowej funkcji z dopuszczeniem ich przebudowy na funkcje agroturystyczne;
- 4) tereny usług administracji „UA”, obejmują tereny związane z realizacją celu publicznego, przeznaczone na lokalizację administracji, UA1 – administracji lasów z dopuszczeniem funkcji mieszkalnej, UA2 – istniejącej administracji samorządowej, straży pożarnej, z dopuszczeniem zmiany sposobu użytkowania na funkcję mieszkalną, UA3 – planowanej administracji samorządowej z dopuszczeniem zmiany na funkcję mieszkalną lub usług kultury,
- 5) teren usług kultury, ochrony zdrowia „UK”, obejmuje teren związany z realizacją celów pu-

- blicznych, przeznaczony na lokalizację ośrodka kultury, usług medycznych, administracji oraz dopuszczeniem towarzyszących usług handlowych i oświaty,
- 6) teren usług sakralnych „US”, przeznaczony na cele kultu religijnego: kościoły, kaplice, domy parafialne oraz budowle towarzyszące, urządzenia i usługi związane z tradycją religijną,
 - 7) teren usług handlu „UH”, obejmuje teren o funkcji usług handlowych, o uciążliwości ograniczonej do granic posiadanej działki, dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania na funkcję mieszkaniową,
 - 8) teren usług oświaty „UO”, obejmuje teren przeznaczony na szkoły, obiekty oświatowe, przedszkola, świetlice, z dopuszczeniem usług, które uzupełniają funkcję podstawową terenu,
 - 9) teren usług gastronomii „UG”, obejmuje teren o funkcji usług gastronomicznych, o uciążliwości ograniczonej do granic posiadanej działki, dopuszcza się zmianę sposobu użytkowania na funkcję mieszkaniową lub usług handlowych,
 - 10) tereny usługowo mieszkaniowe „UM”, obejmują istniejącą i projektowaną zabudowę o dominującej funkcji usługowej o charakterze nieuciążliwym wraz z uzupełniającą funkcją mieszkaniową, przeznaczone głównie na: UM1 usługi komercyjne typu: gastronomia, hotelarstwo, UM2 usługi publiczne: administracji, oświaty, kultury i zdrowia, dla UM1 i UM2 dopuszcza się realizację jednorodnej funkcji usługowej lub mieszkaniowej,
 - 11) teren usług obsługi komunikacji „UKS” obejmuje teren o funkcji usługowej związanej z lokalizacją miejsca obsługi podróżnych w tym stacji paliw, uciążliwość funkcji usługowej musi ograniczać się do granic jednostki terenu planu z zapewnieniem dojazdu i obsługi parkingowej, na terenie dopuszcza się lokalizację: usług, urządzeń i obiektów związanych z łącznością telekomunikacyjną, zieleni urządzonej, urządzeń infrastruktury technicznej wg potrzeb,
 - 12) teren produkcyjno – usługowy „PU”, obejmuje istniejącą i projektowaną zabudowę funkcji przemysłowej związanej z lokalizacją obiektów produkcyjnych, składów, magazynów, ewentualna uciążliwość funkcji produkcyjnej musi ograniczać się do granic jednostki terenu planu, jako uzupełnienie funkcji podstawowej na terenie dopuszcza się lokalizację: usług, urządzeń infrastruktury technicznej wg potrzeb,
 - 13) tereny sportu i rekreacji „UR” obejmują projektowaną zabudowę o funkcji sportowo – rekreacyjnej w tym: boiska, korty tenisowe z dopuszczeniem lokalizacji: obiektów ściśle związanych z funkcją sportową, zieleni urządzonej, urządzeń infrastruktury technicznej wg potrzeb, pod warunkiem zapewnienia miejsc parkingowych i obsługi komunikacyjnej na terenie jednostki planu
 - a) UR1 związane z rekreacją wypoczynkową, z dopuszczeniem zabudowy letniskowej,
 - b) UR2 związane z lokalizacją placu zabaw dla dzieci, miasteczka ruchu drogowego,
 - c) UR3 związane z lokalizacją urządzeń i budowli służących organizacji imprez plenerowych o charakterze masowym,
 - 14) tereny wód powierzchniowych „WS” obejmują tereny przeznaczone pod zbiorniki i ciek wodne, z dopuszczeniem realizacji i utrzymania systemów melioracji wodnych oraz realizacji celów publicznych w tym budowy sieci i urządzeń infrastruktury hydrotechnicznej i technicznej oraz drogowej wg potrzeb,
 - 15) tereny zieleni urządzonej „ZP” obejmują tereny przeznaczone na zieleni urządzonej z dopuszczeniem realizacji: urządzeń rekreacyjnych, placów zabaw, ścieżek rowerowych, dróg wewnętrznych, ciągów pieszo-jezdnymi, urządzeń infrastruktury technicznej wg potrzeb,
 - 16) tereny zieleni naturalnej związanej z obsługą zbiornika wodnego „ZN” obejmują tereny przeznaczone do obsługi zbiornika retencyjnego, z dopuszczeniem realizacji: urządzeń i budowli związanych ze zbiornikiem, dróg wewnętrznych, ciągów pieszo-jezdnymi, urządzeń infrastruktury technicznej wg potrzeb na warunkach i w uzgodnieniu z zarządcą zbiornika,
 - 17) tereny lasów „ZL” obejmują tereny leśne i przeznaczone do zalesienia, ustala się zachowanie i użytkowanie produkcji leśnej,
 - 18) tereny rolne „RL” obejmują tereny w użytkowaniu rolniczym bez prawa zabudowy kubaturowej, z dopuszczeniem realizacji i utrzymania systemów melioracji wodnych oraz realizacji celów publicznych w tym budowy sieci i urządzeń infrastruktury technicznej i drogowej wg potrzeb,
3. Na pozostałych terenach, o których mowa w ust. 1 pkt. 20 do 22 obowiązuje funkcja zgodna z przeznaczeniem.
4. Na obszarze objętym planem miejscowym zakazuje się:
- 1) projektowanych usług polegających na przetwarzaniu i składowaniu odpadów zawierających związki niebezpieczne w tym złomowiska samochodów i urządzeń gospodarstwa domowego,
 - 2) projektowanego handlu polegającego na sprzedaży używanych samochodów typu „auto-komis”.

Rozdział 3

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 6. Na obszarze objętym planem kształtowanie i ochronę ładu przestrzennego należy realizować poprzez:

- 1) zachowanie linii zabudowy i gabarytów budynków w tym wysokości, formy dachu i układu kalenicy;
- 2) stosowanie zasady dotyczącej budynków, które w ramach jednego przedsięwzięcia inwestycyjnego muszą być ujednolicone pod względem formy;
- 3) zachowanie i ochronę istniejącego zadrzewienia również wzdłuż dróg o ile nie koliduje z planowanym zainwestowaniem;
- 4) zakaz lokalizacji wolnostojących obiektów tymczasowych w postaci obiektów blaszanych, kontenerowych z wyjątkiem okresu budowy;
- 5) dopuszczenie lokalizacji obiektów towarzyszących funkcji podstawowej pod warunkiem zachowania ustaleń przypisanych dla danego terenu;
- 6) dopuszczenie lokalizacji sieci i urządzeń infrastruktury technicznej na terenach o innym przeznaczeniu, o ile nie zostaną zakłócone podstawowe funkcje tych terenów.

Rozdział 4

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 7. 1. Ze względu na ochronę środowiska w tym zdrowia ludzi, przyrody i krajobrazu:

- 1) ustala się:
 - a) przy budowie miejsc postojowych dla różnych środków transportu, urządzeń komunikacji wewnętrznej oraz w zakresie mycia pojazdów mechanicznych wymagane jest zastosowanie rozwiązań technicznych wykluczających możliwość migracji do środowiska zanieczyszczonych wód z terenów parkowania pojazdów i innych tego typu urządzeń,
 - b) wody opadowe i roztopowe z powierzchni utwardzonych należy zagospodarować w granicach własnych lokalizacji, a w przypadku zanieczyszczeń substancjami ropopochodnymi – należy je odpowiednio oczyszczać, ścieków wskazujących obecność szkodliwych dla gleb i wód podziemnych składników nie można odprowadzać do gruntu ani do rowów,
 - c) w zakresie gromadzenia i usuwania odpadów podmiot wytwarzający odpady komunalne winien je wstępnie segregować i składować w odpowiednich do rodzaju odpadów pojemnikach:
 - na odpady wymieszane przeznaczone na składowisko,
 - na surowce wtórne,
 - na odpady organiczne przeznaczone do kompostowania,
 - na wydzielone odpady niebezpieczne, które należy utylizować lub wywozić

w uzgodnieniu z właściwą służbą ochrony środowiska,

- d) przy ogrzewaniu budynków i pozyskiwaniu ciepła dla celów technologicznych należy wykorzystać energię ze źródeł odnawialnych, paliw płynnych, ciekłych i gazowych lub innych nie powodujących przekroczenia dopuszczalnych emisji do powietrza atmosferycznego, eksploatacja instalacji powodująca wprowadzenie gazów lub pyłów do powietrza atmosferycznego nie powinna powodować przekroczenia standardów jakości powietrza poza terenem do którego prowadzący emisję posiada tytuł prawny,
 - e) poziom hałasu mierzony na granicy z zabudową mieszkaniową nie może przekraczać dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku, określonych w przepisach odrębnych;
- 2) zakazuje się:
 - a) likwidowania i oszpecania istniejących zadrzewień, o ile nie stanowią zagrożenia zdrowia i życia ludzi oraz nie stanowią przeszkody w przeprowadzeniu infrastruktury technicznej,
 - b) odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do gruntu,
 - c) odprowadzenia ścieków komunalnych i przemysłowych o przekroczonych normach zanieczyszczeń do zewnętrznego systemu kanalizacji bez ich podczyszczenia w indywidualnych podczyszczalniach ścieków.

Rozdział 5

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków

§ 8. 1. Na obszarze objętym planem ochrona zabytków obejmuje zobowiązanie osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w przypadku ujawnienia w trakcie prac przedmiotu, który posiada cechy zabytku, do:

- 1) wstrzymania wszelkich prac, mogących uszkodzić lub zniszczyć znalezisko, do czasu wydania przez Służbę Ochrony Zabytków odpowiednich zarządzeń;
 - 2) zabezpieczenia odkrytego przedmiotu;
 - 3) niezwłocznego powiadomienia o tym Lubuskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (LWKZ) a jeśli nie jest to możliwe Wójta Gminy Brzeźnicy, który jest zobowiązany niezwłocznie, nie dłużej niż 3 dni przekazać przyjęte zawiadomienie LWKZ.
2. Ochronie konserwatorskiej podlegają oznaczone na rysunku planu:
 - a) strefa ochrony konserwatorskiej – obszar dawnego zespołu kościelnego,
 - b) strefa ochrony walorów widokowych,
 - c) stanowiska archeologiczne,

- d) obiekty wpisane do rejestru zabytków:
- Kościół parafialny p.w. Marii Magdaleny (mur, kam, cegła XVI w.)
 - ogrodzenie przy kościele (mur XVI w.)
- e) obiekty wpisane do ewidencji zabytków:
- budynek gospodarczy przy plebani z bramą (mur/szach XVIII w.)
 - pałac (dwór, mur, XVIII, XX w.)
- f) obiekty o walorach zabytkowych:
- Brzeźnica Dom ul. Wędkarska 18 (mur, 4 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Młyn wodny, ul. Wędkarska 19 (mur, kam, cegła ok. 1870r.),
 - Brzeźnica Budynek gospodarczy, ul. Wędkarska 20 (mur, kam, cegła 4 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom, ul. Wędkarska 23 (mur, 1880r.),
 - Brzeźnica Dom, ul. Wędkarska 25 (mur, 4 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Budynek gospodarczy ul. Zielonogórska 21 (mur, 1 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 21 (mur, 1 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 23 (mur, 3 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 24 (mur, 1 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Budynek gospodarczy ul. Zielonogórska 34 (mur, 3 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 34 (mur, 3 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 38 (mur, pocz. XX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 39 (mur, 1 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 40 (mur, 4 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Budynek gospodarczy ul. Zielonogórska 45 (mur, cegła, kam 4 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 45 (mur, k. XIX w.),
 - Brzeźnica Budynek gospodarczy ul. Zielonogórska 46 (mur, 4 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 46 (mur, 4 ćw. XIX w.),
 - Brzeźnica Dom ul. Zielonogórska 56 (mur, 4 ćw. XIX w.)
3. Budynki o wysokich wartościach kulturowych – ujęte w ewidencji – należy utrzymywać w dobrym stanie technicznym i estetycznym:
- a) w przypadku daleko posuniętych zniekształceń ustala się:
- uporządkowanie elewacji budynków na podstawie zachowanej ikonografii,
 - utrzymanie detalu architektonicznego wraz z odtworzeniem brakujących fragmentów,
 - utrzymanie możliwie pełnego wyposażenia wewnątrz: stolarka okien, schodów, drzwi, klamki, boazerie, piece, kominki, sztukaterie,
 - uszanowanie dawnego podziału wnętrza przy prowadzonych pracach remontowych,
- b) zakazuje się wprowadzania stolarki z PCV,
- c) w przypadku rozbiórki obiektów ujętych w wojewódzkiej lub gminnej ewidencji zabytków ustala się opracowanie dokumentacji konserwatorskiej.
4. Wyznacza się strefę ochrony konserwatorskiej – obszar dawnego zespołu kościelnego, dla której ustala się następujące warunki:
- a) w przypadku inwestycji związanych z pracami ziemnymi ustala się wymóg prowadzenia badań archeologicznych,
 - b) zakazuje się lokalizacji obiektów kubaturowych zniekształcających charakter zespołu kościelnego,
 - c) na wszelkie działania na każdym etapie inwestycyjno – budowlanym należy uzyskać opinię Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
5. Wyznacza się strefę ochrony walorów widokowych, w której obowiązują następujące zasady:
- a) ustala się zabezpieczenie widoku na zabytkowe obiekty objęte ochroną prawną na podstawie przepisów odrębnych i dążenie do właściwej ekspozycji tych obiektów oraz obszarów wokół z ustalonych kierunków widokowych,
 - b) wyklucza się lokalizację obiektów o formach i kubaturze obcych historycznie ukształtowanej przestrzeni i zakłócających ekspozycję zabytków objętych ochroną na podstawie przepisów odrębnych,
 - c) ustala się wymóg opracowania studium krajobrazu w przypadku planowania zamierzenia inwestycyjnego kubaturowo i funkcjonalnie obcego historycznemu zagospodarowaniu (obiekty kubaturowe, sieciowe naziemne itp.),
 - d) wprowadza się obowiązek uzgadniania z Lubuskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków rozbudowy, nadbudowy, przebudowy istniejących obiektów, a także lokalizacji nowej zabudowy.
6. Na obszarach, gdzie zlokalizowano stanowiska archeologiczne oznaczone na rysunku planu dla wszystkich prac ziemnych należy zapewnić badania

archeologiczne i uzyskać na te badania decyzję pozwalającą Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

7. Zasady kształtowania zabudowy uwzględniające walory kulturowe obszaru określono szczegółowo w rozdziale 7.

Rozdział 6

Zasady kształtowania przestrzeni publicznych

§ 9. 1. Na obszarze objętym planem przestrzenie publiczne stanowią drogi publiczne, oznaczone na rysunku symbolem „KD”, „KDP”, oraz tereny oznaczone na rysunku planu symbolami: „UR” „ZP”.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację chodników, ścieżek rowerowych oraz elementów małej architektury zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Na wszystkich terenach publicznych dopuszcza się lokalizację reklam w formie zorganizowanej i ujednoliconej co do wielkości i jakości.

4. Reklamy na terenach przylegających do dróg publicznych można umieszczać wyłącznie na budynkach i ogrodzeniach.

5. Reklamy i szyldy umieszczane na ogrodzeniach nie mogą być wyższe niż te ogrodzenia.

Rozdział 7

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 10. Wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, oznaczone na rysunku symbolem „MW”, dla których:

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) teren projektowanej zabudowy średniowysokiej o wysokości do 18,0m mierzonych od poziomu terenu do poziomu kalenicy, lub najwyższej połaci dachu, nie dotyczy kominów, masztów,
 - b) dachy płaskie, jednospadowe lub wielopołaciowe o nachyleniu połaci do 35°,
 - c) nieprzekraczalne linie zabudowy, od linii rozgraniczającej tereny o różnym sposobie zagospodarowania i różnych funkcjach zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - d) obsługa komunikacyjna od strony dróg „KD” i „KDP” a także poprzez dodatkowe drogi wewnętrzne,
 - e) realizacja obsługi parkingowej 1,5 miejsca postojowego na jedno mieszkanie,
 - f) powierzchnia zabudowy kubaturowej do 40% powierzchni jednostki terenu planu,
 - g) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone, place manewrowe, drogi wewnętrzne, miejsca postojowe, obudowane miejsca gromadzenia odpadów, z zachowaniem min. 30% powierzchni terenu jednostki planu użytkowanej jako biologicznie czynnej;

h) realizacja we wnętrzach zabudowy mieszkaniowej urządzeń rekreacji i placów zabaw dla dzieci młodszych;

2) dopuszcza się:

- a) realizację usług nieuciążliwych w parterach oraz garaży w piwnicach budynków,
- b) wydzielenie dróg wewnętrznych o szerokości w liniach rozgraniczających min. 8,0m.

§ 11. Wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczone na rysunku planu symbolami „MN”, dla których:

1) ustala się następujące warunki:

- a) tereny zabudowy wolnostojącej,
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy, oznaczone na rysunku planu, w przypadku braku linii zabudowy na rysunku obowiązuje odległość wynikająca z przepisów odrębnych,
- c) maksymalna wysokość obiektów – dwie kondygnacje, składająca się z parteru oraz poddasza, tj. 4,0m mierzona od poziomu terenu do poziomu najwyższego okapu i nie większa niż 10,0m mierzona od poziomu terenu do poziomu kalenicy,
- d) dachy strome, kryte dachówką, o układzie zwróconym kalenicą równoległe do osi drogi, dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci od 25° do 45°, nie dotyczy balkonów lub tarasów,
- e) realizacja obsługi parkingowej na terenie posiadanej działki – 2 miejsca postojowe na jeden dom,
- f) od strony komunikacji drogowej i pieszej ogrodzenia ażurowe – min. 30% prześwitu, wysokość do 1,2m, z wyłączeniem realizacji z prefabrykowanych elementów betonowych,
- g) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone, miejsca rekreacji, z zachowaniem minimum 60% powierzchni działki użytkowanej jako biologicznie czynnej;

2) dopuszcza się:

- a) zmianę układu kalenicy w stosunku do ulicy, na działkach narożnych,
- b) odstępstwa od określonej konstrukcji dachu na powierzchni max. do 20%,
- c) realizację parterowych obiektów towarzyszących zabudowie mieszkaniowej, a w szczególności garaży, altan, zwieńczonych dachami stromymi.

§ 12. Wyznacza się tereny zabudowy zagrodowej, oznaczone na rysunku symbolem „MR”, dla których

1) ustala się następujące warunki:

- a) zachowuje się istniejącą zabudowę zagrodową z możliwością rozbudowy, przebudowy i budowy nowych obiektów,
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy, od linii rozgraniczającej tereny o różnym sposobie zagospodarowania i różnych funkcjach zgodnie z przepisami odrębnymi,
 - c) maksymalna wysokość obiektów – dwie kondygnacje, składająca się z parteru oraz poddasza, tj. 4,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu najwyższego okapu i nie większa niż 10,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu kalenicy,
 - d) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone, miejsca rekreacji, z zachowaniem minimum 40% powierzchni działki użytkowanej jako biologicznie czynnej;
- 2) dopuszcza się:
- a) realizację obiektów towarzyszących zabudowie zagrodowej, a w szczególności garaży, składów i magazynów, budynków gospodarczych i inwentarskich zwieńczonych dachami stromymi,
 - b) realizację zagospodarowania na cele usług agroturystycznych,
 - c) zmianę funkcji terenu z przeznaczeniem pod realizację zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej zgodnie z ustaleniami jak dla jednostki „MN”.
- 3) zakazuje się zwiększenia parametrów uciążliwości istniejących hodowli zwierzęcych na terenach, które sąsiadują bezpośrednio z zabudową mieszkaniową.
- § 13. Wyznacza się tereny usług: administracji „UA”, kultury, ochrony zdrowia „UK”, handlu „UH”, oświaty „UO”, gastronomii „UG”, dla których:
- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) zachowuje się istniejącą zabudowę kubaturową z możliwością przekształceń,
 - b) projektowana budowa nowych obiektów, maksymalna wysokość obiektów – nie większa niż 15,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu kalenicy lub zwieńczenia dachów płaskich
 - c) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone, chodniki, place, miejsca rekreacji i sportu, z zachowaniem min. 30% powierzchni działki użytkowanej jako biologicznie czynnej;
 - 2) dopuszcza się:
 - a) rozbudowę i przebudowę obiektów maksymalnie do wysokości 15,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu najwyższego okapu;
 - b) realizację obiektów i urządzeń sportowych;
 - c) zmianę sposobu użytkowania obiektów usługowych na inne nieuciążliwe usługi lub na funkcję mieszkaniową, zgodnie z ustaleniami jak dla jednostki „MN”.
- § 14. Wyznacza się teren usług sakralnych, oznaczony na rysunku symbolem – „US”, dla którego:
- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) zachowuje istniejące obiekty z dopuszczeniem przekształceń zgodnych z ustaleniami konserwatorskimi,
 - b) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny parkingów, tereny zieleni urządzonej, ciągi piesze i rekreacyjne, place, miejsca rekreacji wraz z elementami małej architektury sakralnej,
 - 2) dopuszcza się budowę pomników i dominant związanych z funkcją terenu.
- § 15. Wyznacza się tereny zabudowy usługowo - mieszkaniowej, oznaczone na rysunku symbolem „UM”, dla których:
- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) teren istniejącej i projektowanej zabudowy mieszanej wolnostojącej lub zwartej,
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy zgodnie z rysunkiem planu,
 - c) maksymalna wysokość obiektów do 9,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu najwyższego okapu i nie większa niż 15,0m mierzona od poziomu terenu do poziomu kalenicy,
 - d) dachy strome, kryte dachówką, o układzie zwróconym kalenicą równolegle do osi drogi, dwuspadowe lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci od 25° do 45°, nie dotyczy balkonów lub tarasów,
 - e) realizacja obsługi parkingowej zapewniającej miejsca postojowe dla obsługi usług w tym osób niepełnosprawnych – jedno miejsce postojowe na każde rozpoczęte 30 m² powierzchni sprzedaży,
 - f) powierzchnia zabudowy kubaturowej do 60% terenu jednostki planu,
 - g) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone w tym zieleni dekoracyjną, place manewrowe, drogi wewnętrzne, miejsca postojowe, z zachowaniem min. 30% powierzchni terenu jednostki planu użytkowanej jako biologicznie czynnej;
 - 2) dopuszcza się:
 - a) realizację zabudowy mieszkaniowej i usługowej w układzie mieszanym lub jednorodnym z wyłączeniem usług uciążliwych dla zabudowy mieszkaniowej,
 - b) realizację parterowych obiektów towarzyszących zabudowie mieszkaniowej, a w szczególności

gólności garaży, altan, zwieńczonych dachami stromymi lub płaskimi.

§ 16. Wyznacza się teren usług obsługi komunikacji, oznaczony na rysunku symbolem „UKS” dla którego,

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) tereny istniejącej stacji paliw płynnych z dopuszczeniem przebudowy, rozbudowy oraz budowy nowych obiektów,
 - b) maksymalna wysokość obiektów – nie większa niż 12,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu kalenicy lub zwieńczenia dachów płaskich,
 - c) dachy: płaskie, jednospadowe lub wielopłociowe o nachyleniu połaci do 35°;
 - d) obsługa komunikacyjna poprzez drogi wewnętrzne z zachowaniem istniejących zjazdów,
 - e) realizacja obsługi parkingowej na terenie posiadanej działki,
 - f) powierzchnia zabudowy kubaturowej do 100% powierzchni jednostki terenu planu,
 - g) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone, place manewrowe, drogi wewnętrzne, miejsca postojowe;
- 2) dopuszcza się:
 - a) lokalizowanie obiektów technicznych i technologicznych wraz z warsztatami naprawczymi i myjniemi,
 - b) lokalizację pylonów o wysokości do 20m i reklam,
 - c) lokalizację wieży lub masztu telekomunikacyjnego obsługującego wszystkich operatorów,
 - d) realizację funkcji motelowej i hotelowej.

§ 17. Wyznacza się teren produkcyjno – usługowy, oznaczony na rysunku symbolem „PU”, dla którego,

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) teren zabudowy produkcyjnej lub usługowej, wolnostojącej lub zwartej;
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy, od linii rozgraniczającej tereny o różnym sposobie zagospodarowania i różnych funkcjach zgodnie z przepisami odrębnymi;
 - c) maksymalna wysokość obiektów – nie większa niż 12,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu kalenicy, lub najwyższej połaci dachu, nie dotyczy kominów, masztów lub urządzeń technicznych;
 - d) dachy płaskie, jednospadowe lub wielopłociowe o nachyleniu połaci do 35°;

- e) obsługa komunikacyjna poprzez drogi wewnętrzne z zachowaniem istniejących zjazdów;
- f) realizacja obsługi parkingowej na terenie posiadanej działki;
- g) powierzchnia zabudowy kubaturowej do 90% powierzchni jednostki terenu planu;
- h) zagospodarowanie terenów niezabudowanych na urządzone tereny zielone, place manewrowe; drogi wewnętrzne, miejsca postojowe, z zachowaniem 10% powierzchni terenu jednostki planu użytkowanej jako biologicznie czynnej;

- 2) dopuszcza się:
 - a) realizację wiat, składów, garaży, wysokość obiektów do 12,0m, zwieńczonych dachami płaskimi;
 - b) lokalizowanie obiektów technicznych, w tym stacji transformatorowych, oraz technologicznych związanych z prowadzoną działalnością z dopuszczeniem budowy portierni i wag przy granicy działek;
- 3) zakazuje się lokalizacji usług związanych ze składowaniem i przetwarzaniem odpadów lub wtórnego przetwarzania materiałów zawierających substancje szkodliwe w tym smoły;

§ 18. Wyznacza się tereny sportu i rekreacji, oznaczone na rysunku planu symbolem – „UR”, dla których:

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) teren przeznaczony pod realizację obiektów, budowli oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - b) zagospodarowanie terenu na urządzone tereny zielone, chodniki, place, miejsca rekreacji i sportu;
 - c) obsługa parkingowa poprzez przyległe drogi,
- 2) dopuszcza się:
 - a) na „UR2” i „UR3” realizację obiektów ściśle związanych z funkcją sportową pod warunkiem zachowania maksymalnej wysokości do 9,0 m mierzone od poziomu terenu do poziomu najwyższego okapu i nie większa niż 15,0 m mierzona od poziomu terenu do poziomu kalenicy, dachy płaskie, jednospadowe lub wielopłociowe o nachyleniu połaci do 35°,
 - b) na „UR1” realizację obiektów letniskowych, maksymalna wysokość obiektów jednokondygnacyjnych nie większa niż 6,0m mierzone od poziomu terenu do poziomu kalenicy,
 - c) zagospodarowanie terenu i realizację ogrodów zabaw dla dzieci,
 - d) realizację ogrodzeń wysokich z wyłączeniem realizacji prefabrykowanych elementów betonowych,

- 3) zakazuje się realizacji wolnostojących obiektów pawilonowych.

§ 19. Wyznacza się tereny wód powierzchniowych, oznaczone na rysunku planu symbolem „WS”, dla których:

- 1) ustala się budowę zbiornika retencyjnego rzeki Brzeźniczanki wraz z niezbędnymi urządzeniami infrastruktury hydrotechnicznej i technicznej
- 2) zachowuje się istniejące koryta rzek i rowów z możliwością ich regulacji,
- 3) dopuszcza się budowę przejść pieszych, zbiorników, budowli i urządzeń komunikacyjnych;
- 4) zabrania się realizacji ogrodzeń, z wyjątkiem konieczności zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 20. Wyznacza się tereny zieleni urządzonej oznaczone na rysunku planu symbolem „ZP”, dla których:

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) zagospodarowanie urządzoną zielenią parkową,
 - b) nasadzenia drzew i krzewów ozdobnych,
- 2) dopuszcza się realizację:
 - a) placów zabaw, urządzeń sportu i rekreacji;
 - b) wolnostojących urządzeń i sieci infrastruktury technicznej,
 - c) ciągów komunikacji pieszej i rowerowej,
 - d) obiektów i urządzeń małej architektury;

§ 21. Wyznacza się tereny zieleni naturalnej związanej z obsługą zbiornika wodnego oznaczone na rysunku planu symbolem „ZN”, bez prawa zabudowy kubaturowej i zmian w użytkowaniu.

§ 22. Wyznacza się tereny lasów oznaczone na rysunku planu symbolem „ZL”, bez prawa zabudowy kubaturowej i zmian w użytkowaniu.

§ 23. Wyznacza się tereny rolne oznaczone na rysunku planu symbolem „RL”, dla których ustala się warunki zagospodarowania i użytkowania rolniczego, bez prawa zabudowy, z wyjątkiem budowy budowli rolniczych, urządzeń i sieci infrastruktury technicznej.

§ 24. Wyznacza się teren ujęcia wody oznaczony na rysunku planu symbolem „W”, na którym dopuszcza się budowę budynków i budowli, urządzeń oraz sieci infrastruktury technicznej związanych z utrzymaniem i użytkowaniem ujęcia wody, zagospodarowanie terenu wymaga zachowania warunków i stref ochronnych wynikających z odrębnych decyzji.

§ 25. Wyznacza się teren oczyszczalni ścieków oznaczony na rysunku planu symbolem „O”, bez zmian w użytkowaniu, dopuszcza się przebudowę i budowę: budowli, urządzeń i sieci infrastruktury technicznej wg potrzeb.

§ 26. Wyznacza się teren lokalizacji elektroenergetycznej stacji transformatorowej oznaczony na

rysunku planu symbolem „E”: bez zmian w użytkowaniu, dopuszcza się przebudowę i budowę: budowli, urządzeń i sieci infrastruktury technicznej wg potrzeb.

Rozdział 8

Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§ 27. Na terenach nasypowych, skarpach, terenach podmokłych, ustala się obowiązek wykonania badań geologicznych określających warunki posadowienia obiektów.

§ 28. Częściowo obszar objęty planem, podlega ochronie prawnej, jako część obszaru chronionego krajobrazu – „29 – Dolina Brzeźnicy”, na którym obowiązują zakazy wynikające z przepisów odrębnych.

§ 29. Prace ziemne oraz postępowanie w trakcie kolizji z urządzeniami melioracji szczegółowych i ewentualną ich przebudowę, należy przeprowadzić zgodnie z przepisami odrębnymi, w uzgodnieniu z właściwym zarządcą.

§ 30. 1. Przez tereny, przez które, przebiegają naziemne linie elektroenergetyczne średniego napięcia SN 15 KV obowiązuje pas technologiczny o szerokości 10m, na którym obowiązują ograniczenia jego zagospodarowania i użytkowania.

2. Prace ziemne oraz postępowanie w trakcie kolizji z urządzeniami elektroenergetycznymi i ewentualną ich przebudowę, należy przeprowadzić zgodnie z przepisami odrębnymi, w uzgodnieniu z zarządcą sieci.

3. Dopuszcza się przebudowę i modernizację linii elektroenergetycznych na warunkach zarządcy sieci.

Rozdział 9

Ustalenia dotyczące zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości

§ 31. 1. Ustala się następujące zasady podziału działek dla terenów oznaczonych symbolem „MN”:

- 1) granice nowych podziałów geodezyjnych wymagają zachowania minimalnej powierzchni 850m² oraz minimalnej szerokości frontu działki budowlanej w zabudowie mieszkaniowej wolnostojącej – 22,0m z wyjątkiem działek narożnych lub sytuacji kiedy wydzielenie działki służy polepszeniu warunków zagospodarowania działki przyległej posiadającej dostęp do drogi;
- 2) dopuszcza się odstępstwo od wymogów określonych w pkt 1 w przypadku konieczności wydzielenia działek, na których realizowane byłyby urządzenia infrastruktury technicznej lub dodatkowe wewnętrzne układy komunikacyjne;
- 3) zakazuje się wydzielenia działek nie posiadających dostępu do drogi z wyjątkiem sytuacji kiedy wydzielenie działki służy polepszeniu warunków zagospodarowania działki przyległej posiadającej dostęp do drogi.

2. Dopuszcza się scalenia działek i podziały zgodnie z ustaleniami i rysunkiem planu.

Rozdział 10

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 32. 1. Wyznacza się tereny komunikacyjne, oznaczone na rysunku planu symbolem „KD” – drogi dojazdowe gminne, dla których:

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) szerokości min. 5m w liniach rozgraniczających,
 - b) jezdnie o szerokości 4,5 – 8,0m,
 - c) jednostronne ciągi piesze,
 - d) przejścia piesze należy projektować w poziomie jezdni, z różnicami poziomów niwelowanymi pochylniami;
- 2) dopuszcza się:
 - a) realizację dwustronnych wydzielonych ciągów pieszych,
 - b) wjazdy na działki przyległe,
 - c) nasadzenia drzew, krzewów i zieleni niskiej,
 - d) lokalizację zatok parkingowych wzdłuż jezdni,
 - e) lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej w tym przepompowni w uzgodnieniu z zarządcą drogi,

2. Ustala się realizację inwestycji przy zapewnieniu dróg pożarowych wynikających z przepisów odrębnych.

§ 33. 1. Wyznacza się tereny komunikacyjne, oznaczone na rysunku planu symbolem „KDW” – drogi dojazdowe wewnętrzne, dla których:

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) szerokości 8,0m w liniach rozgraniczających,
 - b) jezdnie o szerokości min. 4,5 – 6,0m;
- 2) dopuszcza się:
 - a) wjazdy na działki przyległe,
 - b) nasadzenia drzew i krzewów,
 - c) lokalizację zatok parkingowych wzdłuż jezdni,
 - d) lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej w tym przepompowni w uzgodnieniu z zarządcą drogi,
 - e) realizację nawierzchni jednoprzestrzennej pieszo – jezdnej.

§ 34. 1. Wyznacza się tereny komunikacyjne, oznaczone na rysunku planu symbolem „KDP” – drogi powiatowe, dla których:

- 1) ustala się następujące warunki:
 - a) szerokości min. 10,0m w liniach rozgraniczających,
 - b) jezdnie o szerokości 5,0 – 8,0m,

- c) jednostronne ciągi piesze,
- d) przejścia piesze należy projektować w poziomie jezdni, z różnicami poziomów niwelowanymi pochylniami;

- 2) dopuszcza się:
 - a) realizację dwustronnych wydzielonych ciągów pieszych,
 - b) wjazdy na działki przyległe,
 - c) nasadzenia drzew, krzewów i zieleni niskiej,
 - d) lokalizację zatok parkingowych wzdłuż jezdni,
 - e) lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej w tym przepompowni w uzgodnieniu z zarządcą drogi.

2. Ustala się realizację inwestycji przy zapewnieniu dróg pożarowych wynikających z przepisów odrębnych.

§ 35. 1. Ustala się następujące ogólne zasady uzbrojenia terenów:

- 1) sieci uzbrojenia technicznego terenu należy prowadzić w obrębie linii rozgraniczających ulic i ciągów komunikacji,
- 2) wszelkie inwestycje i zmiany w zakresie zaopatrzenia w: wodę, gaz, energię elektryczną, odprowadzenia ścieków, wymagają uzyskania warunków technicznych od właściwych dysponentów sieci,
- 3) przy projektowaniu nowych inwestycji należy unikać kolizji z istniejącymi elementami infrastruktury technicznej; w przypadku kolizji projektowanego zagospodarowania należy istniejącą sieć przebudować zgodnie z warunkami określonymi w przepisach szczególnych po uzgodnieniu z właściwym operatorem sieci,
- 4) dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej na innych niż wymienione w ust. 1. terenach, o ile nie zostaną zakłócone podstawowe funkcje tych terenów,
- 5) zabrania się projektowania naziemnych sieci uzbrojenia technicznego z wyjątkiem niezbędnych urządzeń i przyłączy o charakterze czasowym.

2. W zakresie zaopatrzenia w wodę ustala się:

- 1) budowę sieci wodociągowej z dostawą wody z sieci wodociągowej,
- 2) rozbudowę, remont i przebudowę istniejących sieci na terenach zainwestowanych.

3. W zakresie odprowadzenia ścieków bytowych i komunalnych:

- 1) ustala się budowę rozdzielczej sieci kanalizacji;
- 2) w okresie przejściowym dopuszcza się budowę zbiorników bezodpływowych;

3) docelowo po wybudowaniu sieci kanalizacyjnej ustala się obowiązek podłączenia do niej wszystkich terenów zabudowanych,

4) zakazuje się budowy przydomowych oczyszczalni ścieków z wyjątkiem terenów „MR”,

4. W zakresie odprowadzenia ścieków opadowych ustala się:

1) odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do projektowanej sieci kanalizacji deszczowej;

2) objęcie systemami odprowadzającymi ścieki opadowe i roztopowe wszystkich terenów zabudowanych i utwardzonych;

3) dopuszcza się:

a) odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do rowów melioracyjnych i sąsiednich zbiorników wodnych po ich wstępnym podczyszczeniu, na warunkach podanych przez zarządcę,

b) gromadzenie wody deszczowej na działkach w zbiornikach retencyjnych.

5. W zakresie zaopatrzenia w gaz:

1) ustala się budowę sieci rozdzielczej średniego lub niskiego ciśnienia na tereny zabudowy wyznaczonej planem;

2) dopuszcza się wykorzystanie gazu do celów grzewczych zgodnie z warunkami operatora sieci.

6. W zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:

1) ustala się zasilanie terenów objętych planem, z istniejących sieci elektroenergetycznych średniego napięcia poprzez jej rozbudowę i z sieci niskiego napięcia, w tym również z istniejących i z projektowanych słupowych stacji transformatorowych;

2) zaleca się budowę stacji transformatorowych z zapewnieniem dojazdu na terenach wskazanych na rysunku lub na terenie inwestora wg potrzeb oraz budowę linii kablowych;

3) rozwiązania techniczne sposobu zasilania obiektów określone zostaną w warunkach przy-

łączenia do sieci elektroenergetycznej właściwego operatora.

7. W zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się:

1) wykorzystanie paliw proekologicznych w tym np: gazu, oleju, energii elektrycznej i odnawialnej do celów grzewczych;

2) dopuszcza się wykorzystanie paliw stałych: węgiel, drewno.

8. W zakresie gromadzenia i usuwania odpadów ustala się:

1) lokalizację wiat, pergoli i placów na pojemniki do odpadów stałych w granicach działek z dopuszczeniem lokalizacji w ogrodzeniach działek przyległych do dróg;

2) lokalizację pojemników do selektywnej zbiórki odpadów na terenach przyległych do dróg;

3) miejsce lokalizacji pojemników do selektywnej zbiórki odpadów należy w miarę możliwości realizować w wiatkach, pergolach lub żywopłotach.

9. W zakresie budowy sieci telekomunikacyjnych ustala się realizację systemu kablowej sieci telefonicznej.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 36. Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym dla terenów przeznaczonych do zagospodarowania ustala się 30% stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§ 37. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeźnicy.

§ 38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Ryszard Śpiewak

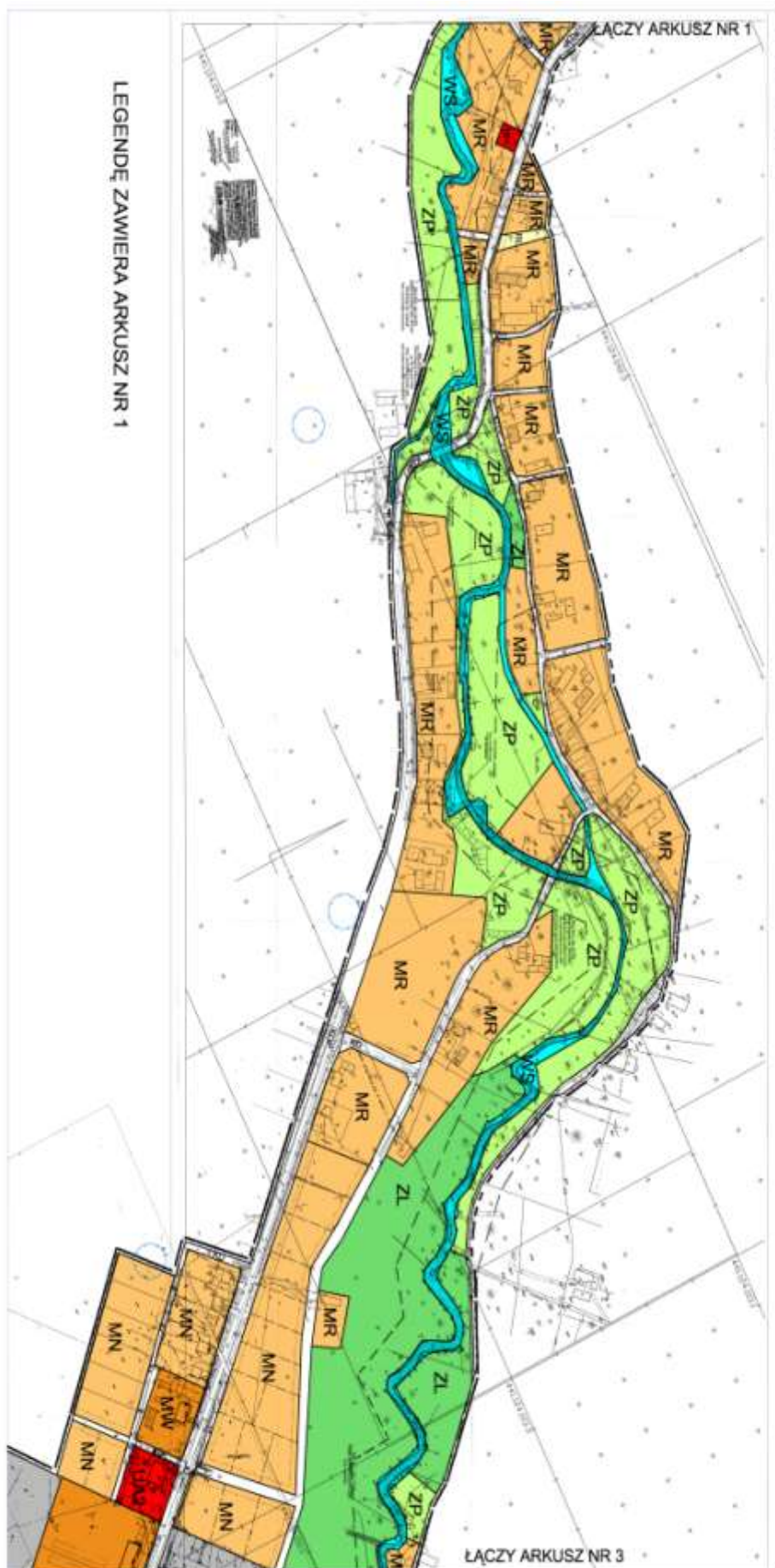
**MIJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
w rejonie lokalizacji zbiornika retencyjnego rzeki Brzeźnica
i terenów sąsiednich we wsi Brzeźnica**

skala 1 : 1000

0 100m 200m

ARKUSZ NR 2

RYSUUNEK PLANU - ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR III / 6 / 2010
RADY GMINY BRZEŹNICA
Z DNIA 29 GRUDNIA 2010 ROKU



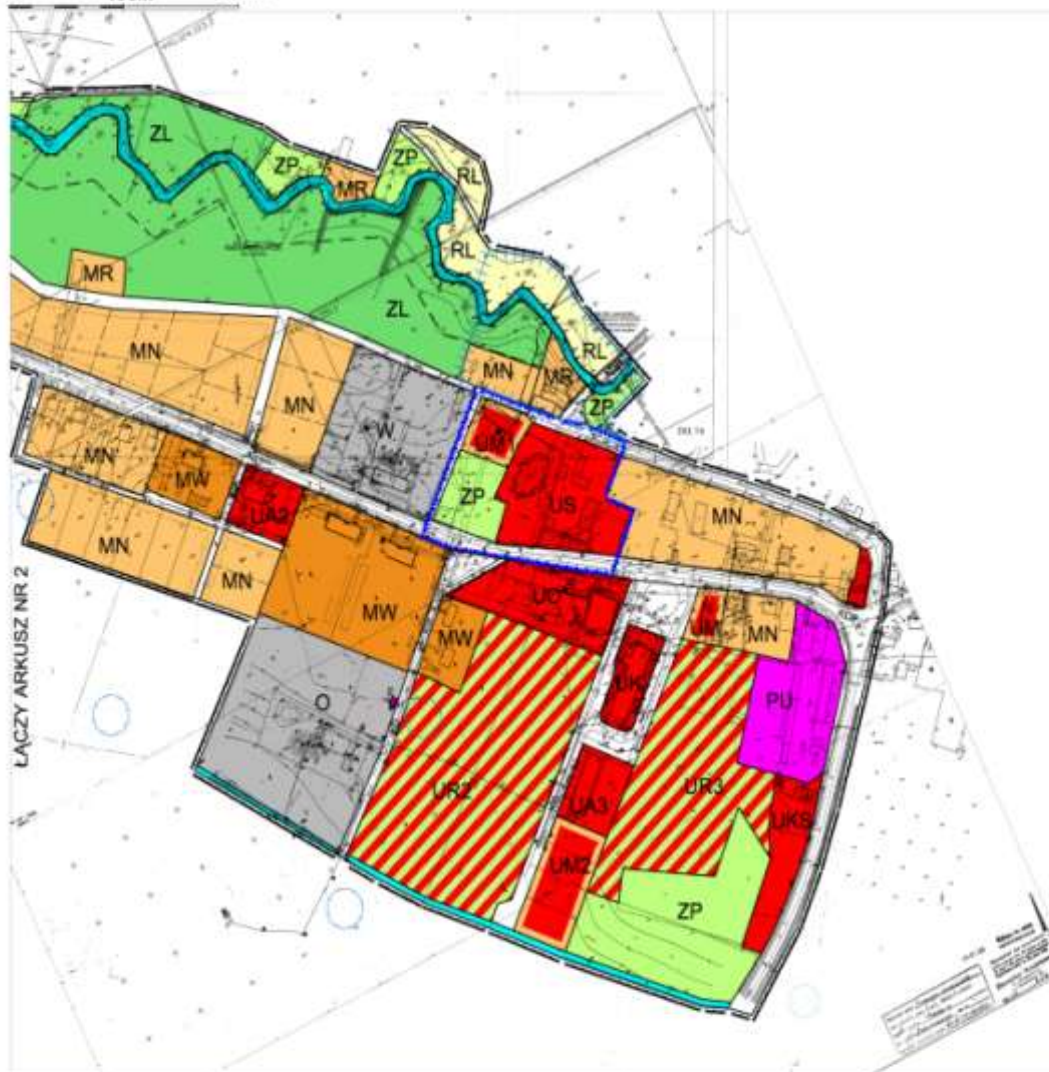
RYSunEK PLANU - ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR III / 6 / 2010
RADY GMINY BRZEŹNICA
Z DNIA 29 GRUDNIA 2010 ROKU

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
w rejonie lokalizacji zbiornika retencyjnego rzeki Brzeznica
i terenów sąsiednich we wsi Brzeznica

skala 1 : 1000

ARKUSZ NR 3

0 100m 200m



LEGENDE ZAWIERA ARKUSZ NR 1

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr III/6/2010
Rady Gminy Brzeźnica
z dnia 29 grudnia 2010r.**

ROZSTRZYGNIECIE

dotyczy: sposobu rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Stosownie do art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zm.), Rada Gminy Brzeźnica rozstrzyga co następuje: nieuwzględniono uwagi wniesionej do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w rejonie lokalizacji zbiornika retencyjnego rzeki Brzeźnica i terenów sąsiednich we wsi Brzeźnica.

Data wpływu uwagi: pismo z dnia 20.09.2010r.,
Zgłaszający uwagę: Janusz Wygnaniec, zam. Brzeźnica, ul. Zielonogórska 24

Uwagi wnioskodawcy nie uwzględnione przez Wójta Gminy Brzeźnica: uwaga dotyczy wykreślenia z projektu planu możliwości usytuowania stacji bazowej telefonii komórkowej na terenie wsi oznaczonym w planie symbolem UKS

Rozstrzygnięcie powyższej uwagi – uwaga nie uwzględniona

Teren, którego dotyczy uwaga stanowi w projekcie planu teren usług obsługi komunikacji, oznaczony na rysunku symbolem – „UKS”, dopuszcza się tu m.in. lokalizację urządzeń i obiektów związanych z łącznością telekomunikacyjną. Wnioskodawca zarzuca tej lokalizacji zbyt bliskie położenie od zabudowy mieszkaniowej, szkoły i ośrodka zdrowia, proponując lokalizację wieży na terenach gminnych bardziej oddalonych od wspomnianej zabudowy. Wniesiona uwaga, dotycząca wież radiokomunikacyjnych wpływa na odbiór subiektywnej uciążliwości sąsiedztwa zabudowy mieszkaniowej i pomimo tego, że nie stwierdzono naruszenia interesu prawnego, zadaniem gminy jest zapewnienie jakości życia mieszkańców poprzez znalezienie kompromisu umożliwiającego funkcjonowanie oddziaływujących na siebie wzajemnie funkcji. Uwaga została rozpatrzona w oparciu o obowiązujące zapisy polityki przestrzennej określonej studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz całokształtu kształtowania zagospodarowania terenów sąsiednich z uwzględnieniem wzajemnych relacji i ograniczeń uciążliwości. Rozważono również celowość przyjętych w planie ustaleń dotyczących przeznaczenia terenu i warunków jego zagospodarowania w kontekście interesu składających uwagi oraz w nawiązaniu do całokształtu ustaleń planu i ochrony interesu publicznego. Stwier-

dzono, że budowa wież stanowi element dominanty wpływający na kształtowanie przestrzeni wsi a oddziaływanie stacji bazowych telefonii komórkowych pomimo, że budzi konflikty społeczne nie stanowi zagrożenia zdrowotnego zgodnie z obowiązującymi przepisami, bazy telefonii komórkowej lokalizowane są na budynkach szpitalnych, wieżach kościelnych itp. Ponadto obowiązujące przepisy w szczególności ustawa z dnia 7 maja 2010r. o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych (Dz. U. z dnia 16 czerwca 2010r.), której: art. 46. 1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, zwany dalej "planem miejscowym", nie może ustanawiać zakazów, a przyjmowane w nim rozwiązania nie mogą uniemożliwiać lokalizowania inwestycji celu publicznego z zakresu łączności publicznej, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami, jeżeli taka inwestycja jest zgodna z przepisami odrębnymi. wprost zabrania zapisów planu uniemożliwiających lokalizację tego typu usług. W wyniku analizy wniosku rozważono celowość przyjętych w planie ustaleń dotyczących przeznaczenia terenu i warunków jego zagospodarowania w kontekście interesu składającego uwagę, interesu ogółu mieszkańców korzystających z telefonów komórkowych oraz w nawiązaniu do całokształtu ustaleń planu. Zgodnie z art. 15 ust 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w planie miejscowym określa się obowiązkowo między innymi przeznaczenie terenów oraz zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr III/6/2010
Rady Gminy Brzeźnica
z dnia 29 grudnia 2010r.**

ROZSTRZYGNIECIE

dotyczy: sposobu realizacji zadań z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania, zapisanych w projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w rejonie lokalizacji zbiornika retencyjnego rzeki Brzeźnica i terenów sąsiednich we wsi Brzeźnica

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 późniejszymi zmianami), art. 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 167 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Brzeźnica rozstrzyga co następuje:

- 1) z ustaleń zawartych w uchwale w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wsi Brzeźnica oraz z przeprowadzonej analizy prognozy skutków finansowych uchwalenia tego planu wynika, że realizacja zapisanych w nim zadań z zakresu infrastruktury technicznej może pociągnąć za sobą wydatki z budżetu gminy z wyjątkiem budowy zbiornika retencyjnego, który będzie finansowany ze środków Marszałka Województwa Lubuskiego,
- 2) inwestycje i nakłady wynikające z realizacji zapisów przedmiotowej uchwały, w tym inwestycje w zakresie infrastruktury technicznej, które są niezbędne dla prawidłowego i uporządkowanego zagospodarowania terenu objętego planem, będą finansowane ze środków budżetowych gminy kredytów, obligacji oraz środków pomocowych, przy czym:
 - a) limity wydatków budżetowych na wieloletnie programy inwestycyjne będą ujęte każdorazowo w budżecie gminy na każdy rok,
 - b) istnieją możliwości ubiegania się o dofinansowanie z funduszy strukturalnych UE w zakresie uzbrojenia pozostającego w gestii gminy i/lub współfinansowania tych inwestycji z zainteresowanymi inwestorami.

=====

364

UCHWAŁA NR V/22/10 RADY GMINY DESZCZNO

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie przyjęcia Roczno programu współpracy Gminy Deszczno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok

Na podstawie art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Roczny program współpracy Gminy Deszczno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Deszczno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Koper

**Załącznik
do uchwały Nr V/22/10
Rady Gminy Deszczno
z dnia 29 grudnia 2010r.**

Roczny program współpracy Gminy Deszczno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w programie jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 ze zm.);
- 2) zadania publiczne – należy przez to rozumieć zadania określone w art. 4 ustawy;
- 3) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy;
- 4) Programie – należy przez to rozumieć „Roczny program współpracy Gminy Deszczno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok”
- 5) Gminie – rozumie się przez to gminę Deszczno;
- 6) działalności pożytku publicznego – należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną

prowadzoną w sferze zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy;

- 7) dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.);
- 8) konkursie – należy przez to rozumieć konkurs ofert na realizację zadań publicznych gminy Deszczno w 2011 roku.
- 9) Wójta Gminy Deszczno

§ 2. Roczny Program Współpracy Gminy Deszczno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok jest dokumentem przedstawiającym politykę władz gminy wobec organizacji pozarządowych w zakresie realizowania zadań własnych przy wykorzystaniu potencjału społeczności lokalnej.

ROZDZIAŁ II

Cel główny i cele szczegółowe programu

§ 3. 1. Celem głównym Programu jest zaspokojenie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Deszczno oraz wzmacnianie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego poprzez budowanie i umacnianie partnerstwa pomiędzy Gminą, a organizacjami pozarządowymi.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- 1) poprawa jakości życia poprzez pełniejsze zaspokojenie potrzeb mieszkańców gminy;
- 2) racjonalne wykorzystanie środków budżetowych gminy;
- 3) otwarcie na innowacyjność i konkurencyjność w wykonywaniu zadań publicznych;
- 4) integracja organizacji lokalnych obejmujących zakresem działania sferę zadań publicznych;
- 5) wzmocnienie potencjału organizacji oraz rozwój wolontariatu;
- 6) promowanie i wzmacnianie postaw obywatelskich.

ROZDZIAŁ III

Zasady współpracy

§ 4. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:

- 1) pomocniczości – oznacza to, że gmina powierza organizacjom realizację zadań własnych, a organizacje zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
- 2) suwerenności stron – oznacza to, że stosunki pomiędzy Gminą, a organizacjami kształtowane będą z poszanowaniem wzajemnej autonomii i niezależności w swojej działalności statutowej;
- 3) partnerstwa – oznacza to dobrowolną współpracę równorzędnych sobie podmiotów w rozwiązywaniu wspólnie zdefiniowanych problemów i osiągnięciu razem wytycznych celów;

- 4) efektywności – oznacza to wspólne dążenie do osiągnięcia możliwie największych efektów realizacji zadań publicznych;
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza to wymóg udzielania tych samych informacji, odnośnie wykonywanych działań, zarówno przez podmioty publiczne jak i niepubliczne, a także obowiązek stosowania tych samych kryteriów przy dokonywaniu oceny tych działań i podejmowaniu decyzji odnośnie ich finansowania;
- 6) jawności – oznacza to, że wszystkie możliwości współpracy Gminy z organizacjami są powszechnie wiadome i dostępne oraz jasne i zrozumiałe w zakresie stosowanych procedur i kryteriów podejmowania decyzji.

ROZDZIAŁ IV

Zakres Przedmiotowy

§ 5. Przedmiotem współpracy Gminy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego jest:

- 1) realizacja zadań Gminy określanych w ustawach;
- 2) podwyższanie efektywności działań kierowanych do mieszkańców Gminy;
- 3) określanie potrzeb społecznych i sposobu ich zaspokajania.

ROZDZIAŁ V

Formy współpracy

§ 6. Gmina Deszczno podejmuje współpracę z organizacjami w formie:

- 1) zlecenia organizacjom realizacji zadań publicznych, na zasadach określonych w ustawie, w formach powierzenia lub wspierania wykonania zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji (za priorytetowe przyjmuje się dofinansowanie projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich i innych źródeł zewnętrznych);
- 2) uczestniczenia organizacji pozarządowych w identyfikowaniu problemów społecznych w gminie;
- 3) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu ich zharmonizowania poprzez: publikowanie ważnych informacji na tablicy ogłoszeń, na stronach internetowych gminy lub w biuletynie informacji publicznej, w innych dostępnych gminie mediach oraz poprzez wspólne konsultacje zadań priorytetowych na kolejny rok;
- 4) konsultowania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji;
- 5) tworzenia wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym;
- 6) doradztwa i współpracy przy pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe środków finan-

sowych z innych źródeł, w tym funduszy europejskich;

- 7) współorganizowania konferencji, szkoleń, spotkań okolicznościowych.

§ 7. Współpraca może przyjmować również inne formy, takie jak:

- 1) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć, np. organizacja imprez kulturalno-promocyjnych dotyczących realizacji zadań własnych gminy i regionu;
- 2) udzielanie przez samorząd wsparcia pozarządowego dla organizacji np. wsparcie merytoryczne prowadzonych zadań;
- 3) nieodpłatne umożliwianie organizacjom nie dysponującym własnym lokalem korzystanie z sali konferencyjnej (w CSA „Kotłownia Pomyśłów” w Maszewie) w celu organizowania spotkań i szkoleń;
- 4) informowanie organizacji o potencjalnych źródłach finansowania;
- 5) organizowanie, w miarę zgłaszanych potrzeb, szkoleń i konsultacji z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych, w celu zwiększenia profesjonalizmu podejmowanych działań, wydawanie opinii do wniosków na prośbę organizacji;
- 6) promocja najskuteczniejszych i efektywnych rozwiązań realizowanych przez organizacje pozarządowe na rzecz rozwiązywania problemów społecznych i zaspokajania potrzeb mieszkańców Gminy, które mogą uzyskać środki z innych źródeł,
- 7) wspólne aplikowanie o środki zewnętrzne;
- 8) aktualizowanie utworzonej na stronie internetowej gminy bazy danych o organizacjach pozarządowych działających na jej terenie,
- 9) pomoc w promowaniu działalności organizacji pozarządowych – dostęp do stron internetowych Gminy celem informowania o bieżącej działalności organizacji oraz podejmowanych działaniach,
- 10) udział we wspólnych inicjatywach organizowanych zarówno przez Gminę jak i organizacje pozarządowe.

ROZDZIAŁ VI

Priorytetowe zadania publiczne

§ 8. Za priorytetowe zadania Gminy do realizacji w roku 2011 we współpracy z organizacjami pozarządowymi przyjmuje się zadania z następujących obszarów:

1. pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób,
2. ochrona i promocja zdrowia obejmująca:

– problematykę rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii i nikotynizmowi,

– profilaktykę zdrowotną dzieci i młodzieży,

3. działania na rzecz osób niepełnosprawnych obejmujące:

– wspieranie rodzin z dzieckiem niepełnosprawnym;

– udział osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym i zajęciach rekreacyjno – sportowych,

4. nauka, edukacja, oświata i wychowanie:

– organizacja konkursów promujących osiągnięcia oświatowe i edukacyjne,

– organizacja konferencji oświatowych,

5. kultura fizyczna, sport i turystyka:

– organizacja sportu masowego dla dzieci i dorosłych,

– organizacja międzyszkolnego współzawodnictwa sportowego na terenie gminy,

– propagowanie imprez krajoznawczych promujących walory turystyczne i przyrodniczo – historyczne,

– organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży w formie zajęć rekreacyjno-sportowych w okresie wakacji i ferii,

– wspieranie inicjatyw mających na celu popularyzację najciekawszych zakątków w gminie (konkursy, rajdy itp.),

6. ochrona środowiska:

– organizowanie konkursów przyrodniczych i szkoleń z zakresu ochrony środowiska,

– upowszechnianie wiedzy ekologicznej,

7. kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji:

– organizowanie przedsięwzięć kulturalnych i artystycznych prezentujących tradycję, historię i współczesność gminy i regionu (koncerty, konkursy, wydawnictwa, publikacje),

8. porządek i bezpieczeństwo publiczne:

– upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie przeciwpożarowym,

– wystawy i szkolenia o tematyce przeciwpożarowej,

– organizowanie imprez sportowo – pożarniczych,

9. pomoc ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych.

ROZDZIAŁ VII

Okres realizacji programu

§ 9. Niniejszy Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2011 roku do 31 grudnia

2011. Termin realizacji poszczególnych zadań określony będzie w warunkach konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań Gminy w 2011 roku.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób realizacji programu

§ 10. 1. Gmina zlecać będzie realizację zadań publicznych organizacjom pozarządowym, których działalność statutowa jest zgodna z zakresem zlecanego zadania.

2. Zlecenie realizacji zadań organizacjom pozarządowym obejmuje w pierwszej kolejności te zadania, które wynikają z ogłoszonego konkursu ofert.

3. W sytuacji wystąpienia uzasadnionych potrzeb, Wójt może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić konkursy na ich realizację przez organizacje pozarządowe.

4. Organizacje mogą z własnej inicjatywy złożyć ofertę realizacji zadań publicznych, w zakresie rozpatrzenia takiej oferty stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

§ 11. 1. Podstawową formą zlecenia zadań organizacjom pozarządowym jest otwarty konkurs ofert.

2. Ustala się następujące zasady ogłaszania konkursów:

- 1) konkursy ofert są ogłaszane i przeprowadzane przez Wójta Gminy Deszczno,
- 2) termin do składania ofert nie może być krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się informacji o konkursie,
- 3) otwarty konkurs ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Deszczno,
- 4) ogłoszenie o konkursie zawierać będzie w szczególności:
 - a) rodzaj zadania,
 - b) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania,
 - c) zasady przyznawania dotacji,
 - d) termin i warunki realizacji zadania,
 - e) termin i warunki składania ofert,
 - f) termin i tryb wyboru oferty,
 - g) kryteria wyboru oferty,
 - h) informację o realizowanych przez Gminę w roku ogłoszenia konkursu i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi wydatkami.
3. Kryteria, jakie muszą spełniać organizacje pozarządowe składające ofertę:
 - a) posiadać osobowość prawną,
 - b) prowadzić działalność na terenie Gminy Deszczno,
 - c) posiadać własne konto bankowe,

- d) nie działać w celu osiągnięcia zysku,
- e) nie zalegać z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno - prawnych, ani wobec innych podmiotów.

4. Dla sprawnej realizacji konkursów Wójt korzysta z pomocy powołanej w tym celu komisji konkursowej powołanej Zarządzeniem Wójta.

5. Opis działania Komisji Konkursowej określony będzie w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej, przyjętym zarządzeniem Wójta.

6. Decyzję o wyborze podmiotów, które uzyskują dotacje podejmuje Wójt po uprzednim zasięgnięciu opinii komisji konkursowej, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) zawartość merytoryczną oferty,
- 2) koszty wykonania zadania, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udział innych źródeł finansowania,
- 3) możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym dysponowanie kadrami zdolną do realizacji zadania,
- 4) posiadane zasoby rzeczowe, doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań zleconych,
- 5) wkład pracy wolontariuszy,
- 6) inne kryteria wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

7. Zlecenie realizacji zadania następuje po zawarciu pisemnej umowy pomiędzy gminą, a organizacją pozarządową. Warunkiem zawarcia umowy dotacji jest:

- 1) akceptacja przez strony postanowień umowy,
- 2) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu i/lub harmonogramu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości mniejszej niż wnioskowana.

8. Przyznane dotacje nie mogą być wykorzystywane na inny cel niż przedstawiony w ofercie i określony w umowie.

9. Wójt zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, uwzględniając kryteria efektywności, rzetelności, terminowości oraz jakości ich świadczenia.

10. W przypadku wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową Wójt pozbawia organizację prawa do ubiegania się o przyznanie dotacji na okres do trzech lat. Decyzja Wójta w przedmiocie pozbawienia prawa organizacji o ubieganie się o dotację jest ostateczna.

11. W przypadku:

- 1) rezygnacji z przyznanej dotacji, organizacja jest zobowiązana w trybie natychmiastowym poinformować Gminę o tym fakcie, pod rygorem pozbawienia prawa o ubiegania się o dotację, o którym mowa w § 15 ust. 2,

- 2) częściowego lub całkowitego niewykonania zadania określonego w umowie, niewykorzystana część przekazanych środków podlega zwrotowi razem z ustawowymi odsetkami licząc od daty przekazania środków. Dokument potwierdzający wpłatę na konto Gminy niewykorzystanych środków należy przedłożyć wraz z rozliczeniem zrealizowanej części zadania,
- 3) stwierdzenia niegospodarności lub wydatkowania przez organizację przekazanych środków w sposób niezgodny z przeznaczeniem określonym w umowie, Gminie przysługuje zwrot środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

ROZDZIAŁ IX

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

§ 12. W 2011 roku na realizację zadań publicznych objętych niniejszym programem przeznaczona jest kwota w wysokości co najmniej 50 000,00zł. (sł. pięćdziesiąt tysięcy złotych). Powyższe środki zabezpieczone zostaną w budżecie Gminy Deszczno na 2011 rok.

ROZDZIAŁ X

Sposób oceny realizacji programu

§ 13. 1. Realizacja Programu jest poddana ewaluacji rozumianej jako planowe działanie mające na celu ocenę realizacji wykonania programu.

2. Celem ewaluacji na 2011 rok będzie ocena wpływu programu na wzmocnienie organizacji i partnerstwa.

3. Ustala się następujące wskaźniki niezbędne do oceny realizacji Programu:

- 1) liczba ogłoszonych konkursów ofert;
- 2) liczba ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, w tym liczba organizacji;
- 3) liczba zawartych umów na realizację zadania publicznego, w tym liczba organizacji;
- 4) liczba umów które nie zostały zrealizowane lub zostały rozwiązane przez Gminę z przyczyn niezależnych od organizacji;
- 5) wysokość kwot udzielonych dotacji w poszczególnych obszarach/ zakresach.

4. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi realizowana będzie przy udziale (za pośrednictwem) koordynatora ds. współpracy, którego funkcję pełni osoba zatrudniona na stanowisku Kierownika referatu promocji, kultury, sportu i turystyki

5. Do zadań koordynatora należy monitorowanie, doskonalenie realizacji współpracy oraz udzielanie organizacjom pozarządowym pomocy organizacyjnej i merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) gromadzenie i rozpowszechnianie informacji istotnych dla działalności organizacji pozarządowych,
- 2) prowadzenie bazy danych organizacji pozarządowych,
- 3) prowadzenie nadzoru nad sprawami organizacyjnymi organizacji pozarządowych i innych działających w sferze pożytku publicznego.

6. Koordynator ds. współpracy złoży Radzie Gminy Deszczno sprawozdanie z realizacji Programu w terminie do dnia 31 marca 2012r.

ROZDZIAŁ XI

Sposób tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji.

§ 14. Roczny program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok został opracowany po konsultacjach przeprowadzonych w sposób określony w uchwale Nr III/11/10 Rady Gminy Deszczno z dnia 6 grudnia 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami lub radą działalności pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Projekt Programu, celem uzyskania ewentualnych uwag i propozycji, został zamieszczony na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Deszczno oraz przesłany organizacjom funkcjonującym na terenie Gminy dnia 17 grudnia 2010r.

Dnia 17 grudnia 2010r. upublicznione zostało ogłoszenie Wójta Gminy Deszczno o przystąpieniu do opracowania projektu Programu.

ROZDZIAŁ XII

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 15. 1. Oferty złożone przez organizacje opiniuje, specjalnie powołana, komisja konkursowa w skład której wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Deszczno, Rady Gminy Deszczno oraz jedna osoba reprezentująca organizacje pozarządowe, które wytypowana zostanie przez Wójta Gminy Deszczno po uprzednim wyrażeniu zgody przez tą osobę.

2. Imienny skład komisji konkursowej oraz regulamin jej pracy określi Zarządzenie Wójta Gminy Deszczno. W komisji nie mogą zasiadać przedstawiciele tych organizacji, które biorą udział w konkursie.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. W zakresie nie uregulowanym niniejszym Programem, do współpracy Gminy z podmiotami Programu stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) oraz ustawy z 30 czerwca 2005r. o finan-

sach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

2. Zmiany niniejszego Programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Koper

=====

365

UCHWAŁA NR V/24/10 RADY GMINY DESZCZNO

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie ustanowienia pomnika przyrody

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (tekst jedn. Dz. U. z 2009r. Nr 151, poz. 1220 z późn. zm.), Rada Gminy Deszczno uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się pomnikiem przyrody skupienie trzech drzew – dębów szypułkowych rosnących na działce Nr 356 obręb ewidencyjny Glinik, gmina Deszczno, współrzędne geograficzne N52o38'24,94" E 15o19'0,35":

- 1) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – obwód 400cm, wysokość 29m.
- 2) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – obwód 315cm, wysokość 28m.
- 3) Dąb szypułkowy (*Quercus robur* L.) – obwód 305cm, wysokość 25m.

2. Drzewa opisane w ust. 1 podlegają ochronie w celu zachowania szczególnej wartości przyrodniczej i krajobrazowej.

§ 2. W stosunku do pomnika przyrody ustanowionego w § 1 zakazuje się:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu;
- 2) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwsztormowym lub przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymywaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych;
- 3) uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby;
- 4) umieszczania tablic reklamowych.

§ 3. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów uchwały sprawuje Nadleśnictwo Skwierzyna.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Koper

Załącznik
do uchwały Nr V/24/10
Rady Gminy Deszczno
z dnia 29 grudnia 2010r.



366

**UCHWAŁA NR V/25/10
RADY GMINY DESZCZNO**

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Osiedle Poznańskie

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. zmianami), art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 z późn. zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1. Nadaje się nazwę ulicy – Morelowa dla działki ewidencyjnej Nr 5/3, 7/103, 7/105 położonej w miejscowości Osiedle Poznańskie.

§ 2. Mapa wyżej wymienionej działki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Koper

**Załącznik
do uchwały Nr V/25/10
Rady Gminy Deszczno
z dnia 29 grudnia 2010 r.**



367

UCHWAŁA NR V/26/10 RADY GMINY DESZCZNO

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Maszewo

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. zmianami), art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115 z późn. zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1. Nadaje się nazwę ulicy – Kwiatowa dla działki ewidencyjnej Nr 4/3, 4/11, 6/8 położonej w miejscowości Maszewo.

§ 2. Mapa wyżej wymienionej działki stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Koper

368

UCHWAŁA NR IV/29/2010 RADY MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 29 grudnia 2010r.

zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Pogotowiu Opiekuńczemu w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), art. 85 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. 2009r. Nr 175, poz. 1362 ze zm.) uchwała się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXX/427/2008 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 27 lutego 2008r. w sprawie nadania Statutu Pogotowiu Opiekuńczemu w Gorzowie Wlkp. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 skreśla się ust. 3 i ust. 4.
- 2) § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pogotowie jako placówka wielofunkcyjna zapewnia dziecku dzienną i całodobową opiekę

oraz wychowanie, realizując zadania przewidziane dla placówki interwencyjnej i placówki socjalizacyjnej, a także łączy dzienne i całodobowe działania terapeutyczne, interwencyjne i socjalizacyjne skierowane na dziecko i rodzinę”.

- 3) skreśla się § 6.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodnicząca Rady
Krystyna Sibińska

369

UCHWAŁA NR IV/30/2010 RADY MIASTA GORZOWA WLKP.

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie miasta Gorzowa Wlkp.

Na podstawie art. 12 pkt 11 w związku z art. 91 i 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.), art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 45, poz. 271 ze zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 17, poz. 95 ze zm.), zgodnie z opinią Lubuskiej Okręgowej Izby Aptekarskiej w Zielonej Górze uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się, że apteką dyżurującą na stałe w trybie pracy całodobowym i całotygodniowym jest Apteka STRYWALD przy ul. Łużyckiej 7.

2. Pozostałe apteki ogólnodostępne pracują od poniedziałku do soboty w godzinach ustalonych przez ich kierownictwo.

3. Apteki świadczące usługi w niedziele i święta:

- 1) ul. Aleja Konstytucji 3 Maja 102 – w godzinach 10.00 – 18.00,

- 2) ul. Fredry 10 – w godzinach 10.00 – 18.00 oprócz świąt,
- 3) ul. Górczyńska 19 – w godzinach 10.00 – 20.00 oprócz 1 listopada, Świąt Wielkanocnych i Świąt Bożego Narodzenia,
- 4) ul. Górczyńska 23 – w godzinach 10.00 – 20.00,
- 5) ul. Piłsudskiego 46H – w godzinach 8.00 – 22.00,
- 6) ul. Słowiańska 70 – w godzinach 8.00 – 22.00 oprócz 11 listopada i Świąt Bożego Narodzenia.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodnicząca Rady
Krystyna Sibińska

370

UCHWAŁA NR V/18/10 RADY MIEJSKIEJ W KOŻUCHOWIE

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie Programu współpracy w 2011 roku Gminy Koźuchów z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾ i art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.²⁾) uchwała się:

Program współpracy w 2011 roku Gminy Koźuchów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 1. Aktywna działalność organizacji pozarządowych jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego, elementem spajającym i aktywizującym społeczność lokalną.

Rozwój Gminy Koźuchów i poprawa warunków życia jej mieszkańców jest nadrzędnym zadaniem samorządu.

U podłoża niniejszego Programu współpracy Gminy Koźuchów, zwanej dalej „Gminą”, z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2011 roku leży przekonanie jej władz o korzyściach płynących z tej współpracy.

W ramach niniejszego Programu chcemy kontynuować politykę partnerstwa, ukazać jasne i czytelne rozwiązania włączające organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w realny system demokracji lokalnej.

§ 2. Program określa cele, zasady i formy współpracy, zakres przedmiotowy i zadania priorytetowe, sposób i okres realizacji programu, planowane środki publiczne Gminy na realizację zadań. Ponadto program zawiera sposób oceny realizacji programu i tryb powoływania komisji konkursowych.

§ 3. Cele programu:

1. Celem głównym programu jest podniesienie poziomu życia mieszkańców Gminy Koźuchów oraz budowanie i umacnianie pozycji lokalnego społeczeństwa obywatelskiego w realizowaniu zadań publicznych gminy służących rozwojowi gminy i jej mieszkańców.

2. Celami szczegółowymi są:

1) rozwój partnerskiej współpracy pomiędzy samorządem, a sektorem organizacji pozarządowych,

- 2) poprawa jakości usług publicznych gminy z zakresu zaspokajania zbiorowych potrzeb jej mieszkańców,
- 3) tworzenie systemowych rozwiązań dla ważnych problemów społecznych,
- 4) promocja społeczeństwa obywatelskiego,
- 5) zwiększenie poczucia odpowiedzialności mieszkańców za stan lokalnej społeczności jak i całej Gminy,
- 6) wspieranie oraz powierzanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych.

§ 4. Zasady i formy współpracy

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach: równego dostępu do informacji, pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

2. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi będzie realizowana poprzez formy:

- 1) finansowe:
 - a) zlecanie organizacjom pozarządowym zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie zleconych zadań,
- 2) pozafinansowe:
 - a) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących statutowej działalności organizacji pozarządowych na zasadach określonych odrębną uchwałą,
 - b) wzajemne informowanie się o kierunkach planowanej działalności i współdziałania,
 - c) publikowanie informacji, ważnych dla organizacji pozarządowych, na stronach internetowych Urzędu Miejskiego w Koźuchowie,
 - d) integracja podmiotów realizujących zadania publiczne i tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym,
 - e) promowanie osiągnięć i prezentacji dorobku organizacji pozarządowych,
 - f) organizowanie szkoleń i konferencji dla współpracujących z Gminą organizacji,
 - g) doradztwo i współpraca przy pozyskiwaniu przez organizacje pozarządowe środków fi-

nansowych z innych źródeł i pomoc w ich wykorzystaniu i rozliczaniu,

- h) pomoc merytoryczna organizacjom pozarządowym z zakresu realizowanych zadań zleconych z obszarów objętych programem współpracy,
- i) rekomendowanie projektów realizowanych przez organizacje pozarządowe w ramach współpracy z innymi partnerami,
- j) aktualizacja mapy aktywności organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- k) przekazywanie materiałów promocyjnych Gminy Koźuchów.

§ 5. Zakres przedmiotowy i priorytetowe zadania publiczne

1. Przedmiotowy zakres współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami określa art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Do priorytetowych zadań publicznych realizowanych we współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2011r. należą zadania:

1) z zakresu kultury:

- działania na rzecz upowszechniania muzyki wśród dzieci i młodzieży,
- promowanie, pielęgnowanie i prezentowanie tradycji narodowych oraz regionalnych i lokalnych,
- działania polegające na organizacji środowiskowych imprez kulturalnych, w tym propagujących pozytywne wartości społeczne integrujące społeczność lokalną,
- działania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

2) z zakresu kultury fizycznej, sportu i turystyki:

- działania na rzecz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie Gminy,
- propagowanie sportu jako zdrowego stylu życia, aktywnej formy spędzania wolnego czasu dzieci, młodzieży i dorosłych
- działania na rzecz rozwoju turystyki i krajoznawstwa,
- organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych,
- realizacja przez kluby i stowarzyszenia kultury fizycznej zadań mających na celu przygotowanie zawodników do rywalizacji w zakresie różnorodnych dyscyplin sportowych,
- promocja Gminy przez sport na terenie powiatu, województwa, kraju i za granicą.

3) z zakresu pomocy społecznej i ochrony zdrowia:

- realizacja Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2011 – 2015,
- realizacja Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Koźuchów na 2011 rok,
- działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- ochrona i promocja zdrowia,
- wypoczynek dzieci i młodzieży,
- przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym.

§ 6. Sposób realizacji programu:

1. Program będzie realizowany we współpracy z organizacjami pozarządowymi poprzez:

- 1) powierzenie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji
- 2) wspieranie zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,
- 3) wspólny udział w wykonywaniu zadań o charakterze pozafinansowym,
- 4) realizację inicjatyw lokalnych

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert, w ramach którego warunki konkursowe są konsultowane z organizacjami pozarządowymi o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. Zlecenie realizacji zadań publicznych może nastąpić również na podstawie odrębnych przepisów przewidujących inny tryb zlecenia niż otwarty konkurs ofert.

4. Na wniosek organizacji pozarządowej lub innego podmiotu, zlecenie realizacji zadania publicznego o charakterze lokalnym może nastąpić z pominięciem otwartego konkursu ofert, jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:

- a) wysokość dofinansowania lub finansowania zadania nie przekracza jednorazowej kwoty 10.000zł,
- b) zadanie publiczne ma być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.

5. Szczegółowe prawa i obowiązki organizacji pozarządowych realizujących zleczone zadania publiczne będą każdorazowo określone w umowach.

§ 7. Program będzie finansowany ze środków własnych Gminy. Wysokość środków przewidzianych na wsparcie realizacji zadań przez organizacje pozarządowe i inne podmioty wynosi:

- w zakresie kultury: 20.000,00zł.,
- w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki: 100.000,00zł.,
- w zakresie pomocy społecznej i ochrony zdrowia: 39.000,00zł.

§ 8. 1. Ocena realizacji programu będzie dokonywana na podstawie uzyskanych informacji dotyczących:

- a) liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
- b) liczby osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy),
- c) liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych,
- d) wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań,
- e) łącznej wysokości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców,
- f) wysokość dofinansowania uzyskanego ze środków Unii Europejskiej.

2. Burmistrz Koźuchowa złoży Radzie Miejskiej sprawozdanie z realizacji programu w 2011r. w terminie do 30 kwietnia 2012r.

§ 9. 1. Projekt programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami przygotowany jest przez Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia w Urzędzie Miejskim w Koźuchowie.

2. Projekt programu jest konsultowany z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w § 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w sposób określony w Uchwale Nr LXV/404/10 Rady Miejskiej w Koźuchowie z dnia 1 października 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w dziedzinie dotyczącej działalności statutowej tych organizacji zmienionej Uchwałą Nr LXVI/414/10 Rady Miejskiej w Koźuchowie z dnia 29 października 2010r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w dziedzinie dotyczącej działalności statutowej tych organizacji.

§ 10. 1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Skład osobowy oraz regulamin pracy komisji konkursowej określa zarządzeniem Burmistrz Koźuchowa każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

3. Powołana komisja konkursowa opiniuje pod względem merytorycznym wszystkie oferty konkursowe w terminie nie dłuższym niż 14 dni po upływie terminu składania ofert określonego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz Koźuchowa.

§ 11. Program ma charakter otwarty. Zakłada możliwość uwzględnienia nowych form współpracy i doskonalenia tych, które zostały określone. Rozszerzenie wykazu zadań, które mogą być powierzone organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, może zostać dokonane na wniosek Burmistrza Koźuchowa, po akceptacji ich przez radę w drodze zmiany uchwały w sprawie rocznego programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Koźuchowa.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dusza

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675.

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz.1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249 poz. 2104, z 2006r. Nr 94, poz. 651, z 2008r. Nr 209, poz. 1316, z 2009r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120, Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 28 poz. 146, Nr 127, poz. 857.

371

UCHWAŁA NR III/10/10 RADY MIASTA SŁUBICE

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Słubice

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 ze zmianami) oraz art. 5c pkt 1 w związku z art. 14 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) Rada Miejska w Słubicach uchwała, co następuje:

§ 1. Usługi świadczone przez publiczne przedszkola prowadzone przez Gminę Słubice w zakresie podstawy programowej określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz. 17) w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie.

§ 2. Dla dzieci przebywających w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie organizowane są, wykraczające poza podstawę programową, płatne zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, w tym: zajęcia wspomagające rozwój myślenia, spostrzegania, rozumowania, pamięci, uwagi i wyobraźni, gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania i wiedzę o otaczającym świecie, gry i zabawy ruchowe, zajęcia wspierające rozwój zdolności twórczych dzieci, realizacja autorskich programów własnych przedszkoli i innowacji pedagogicznych, przygotowanie dzieci do różnych konkursów i uroczystości oraz organizowanie przez przedszkola uroczystości i innych imprez dla dzieci, ich rodziców.

§ 3. Za godzinę zajęć, o których mowa w § 2 ustala się opłatę w wysokości 0,2% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę, ustalonego

zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zmianami).

§ 4. Opłata, o której mowa w § 3, w przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa, ulega obniżeniu o 25% za drugie dziecko, a za każde następne dziecko o 50%.

§ 5. Opłatę za dany miesiąc, będącą iloczynem stawki godzinowej, ilości godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilości dni roboczych w danym miesiącu zaokrągla się do pełnych złotych.

§ 6. Szczegółowe zasady pobierania opłat oraz liczba godzin dziennej opieki określone zostaną w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

§ 8. Traci moc uchwała Nr XL/386/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 28 października 2009r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Słubice.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Kiedrowicz

372

UCHWAŁA NR III/11/10 RADY MIASTA SŁUBICE

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie ustalenia opłaty za pobyt dziecka w żłobko – przedszkolu prowadzonym przez Gminę Słubice

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 ze zmianami.) oraz art. 34b ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 ze zmianami) Rada Miejska w Słubicach uchwała, co następuje:

§ 1. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w żłobko – przedszkolu w grupie żłobkowej wynosi 13% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę, ustalonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zmianami), w zaokrągleniu do pełnych złotych.

§ 2. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka w grupie żłobkowej wynosi 4,10zł.

§ 3. Opłata, o której mowa w § 1, w przypadku uczęszczania do żłobko – przedszkola – przedszkola rodzeństwa, ulega obniżeniu o 25% za drugie dziecko, a za każde następne dziecko o 50%.

§ 4. Opłaty za pobyt dziecka w grupie przedszkolnej żłobko – przedszkola ustala się zgodnie z uchwałą Nr III/10/10 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 grudnia 2010r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Słubice.

§ 5. Szczegółowe zasady pobierania opłat określone zostaną w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy kierownikiem żłobko – przedszkola a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XL/385/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 28 października 2009r. w sprawie ustalenia opłaty za pobyt dziecka w żłobko – przedszkolu prowadzonym przez Gminę Słubice.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Kiedrowicz

=====

373

UCHWAŁA NR III/15/10 RADY MIASTA SŁUBICE

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie konsultowania z organizacjami pozarządowymi oraz innymi uprawnionymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami), uchwała się co następuje:

§ 1. Przyjmuje się następujący sposób konsultacji aktów prawa miejscowego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami), w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji:

- 1) Równoczesne ogłoszenie terminu konsultacji przez Burmistrza Słubic:
 - w BIP Urzędu Miejskiego w Słubicach,
 - wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim,
 - umieszczenie ogłoszenia na stronie www.slubice.pl

– poprzez powiadomienie telefoniczne lub pisemne działających na terenie Gminy Słubice organizacji.

- 2) Zamieszczenie podlegających konsultacji projektów aktów prawa miejscowego w BIP Urzędu Miejskiego, na stronie www.slubice.pl oraz udostępnienie projektu w formie papierowej,
- 3) Przeprowadzenie spotkania, w trakcie którego odbędzie się dyskusja nad projektem aktu,
- 4) Rozpatrywanie zgłoszonych w trakcie spotkania lub nadesłanych uwag i wniosków,
- 5) Opublikowanie, jak w pkt. 1, tekstu aktu prawa miejscowego po konsultacjach,.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Kiedrowicz

374

UCHWAŁA NR III/16/10 RADY MIASTA SŁUBICE

z dnia 29 grudnia 2010r.

w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1, 2, 3 i 4 oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami), uchwała się co następuje :

§ 1. 1. Przyjmuje się Roczny Program Współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 dotyczy podmiotów określonych w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24 kwietnia 2003r. (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami).

§ 2. Integralną częścią Roczno Programu Współpracy Gminy Słubice, o którym mowa w § 1 są:

- 1) Regulamin otwartego konkursu ofert dotyczący udzielenia dotacji z budżetu Gminy Słubice na realizację zadań publicznych.
- 2) Regulamin Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Słubic.

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

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXXIII/330/05 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 sierpnia 2005r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego oraz uchwała Nr LVI/530/10 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 28 października 2010r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego Programu Współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego.

Przewodniczący Rady
Piotr Kiedrowicz

**Załącznik
do uchwały Nr III/16/10
Rady Miasta Słubice
z dnia 29 grudnia 2010r.**

ROZNY PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY SŁUBICE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI W ROKU 2011

Aktywna społeczność jest gwarancją na prawidłowy rozwój lokalny. Jedną z form aktywności społecznej ludzi, w ramach której podejmują oni wspólne przedsięwzięcia na rzecz ogółu, jest zrzeszanie się w organizacjach pozarządowych. Skupiają one ludzi aktywnych, pragnących brać udział w realizacji zadań społecznych dla dobra ogółu. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi pozwala na wykorzystanie ludzkich sił społecznych do efektywnego rozwoju Gminy Słubice.

Będąc w przekonaniu, że wspieranie działań organizacji pozarządowych jest realizacją konstytucyjnej zasady pomocniczości, umacniającej uprawnienia obywateli i ich wspólnot oraz, że wszelka współpraca z obywatelami musi realizować się na zasadach partnerskich, uchwała się niniejszy Roczny Program Współpracy Gminy Słubice z Organizacjami Pozarządowymi, jako wyraz poparcia Gminy dla społecznej aktywności obywatelskiej.

Burmistrz Słubic deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie prowadzonej działalności w sferze zadań publicznych i wyraża intencję systematycznego rozszerzania katalogu zadań publicznych wspieranych lub powierzanych organizacjom pozarządowym.

Rozdział I

Cel główny i cele szczegółowe programu

Głównym celem funkcjonowania Programu jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców gminy. Cel główny będzie realizowany poprzez cele szczegółowe programu, w tym poprzez:

1. Umacnianie obywatelskiej świadomości osób zrzeszonych w organizacjach pozarządowych oraz odpowiedzialności za otoczenie i wspólnotę lokalną.
2. Stworzenie więzi społecznych i budowanie społeczeństwa obywatelskiego celem zapewnienia efektywnego funkcjonowania organizacji pozarządowych.

3. Zapewnienie odpowiednich warunków dla działalności organizacji pozarządowych, celem zaspakajania potrzeb społecznych mieszkańców.
4. Stworzenie sprawnego systemu funkcjonowania organizacji pozarządowych pozwalającego na istotne odciążenie lub uzupełnienie działań sektora publicznego w realizacji niektórych zadań.

Rozdział II

Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi

Gmina Słubice realizuje zadania publiczne wymienione w Programie we współpracy z podmiotami Programu według następujących zasad:

1. Pomocniczości i suwerenności stron – Gmina respektując odrębność i suwerenność organizacji pozarządowych uznaje ich prawo do samodzielnego definiowania i rozwiązywania problemów, w tym należących do sfer zadań publicznych, umożliwiając organizacjom realizację zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Partnerstwa – podmioty Programu, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz wg trybu wynikającego z innych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych.
3. Efektywności – Gmina Słubice, przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji, zgodnie z art. 44 ust. 3 oraz art. 47 ustawy o finansach publicznych.
4. Jawności – Gmina Słubice udostępnia podmiotom Programu informacje o zamiarach, celach i środkach przeznaczonych na realizację zadań publicznych, w których wykonaniu zamierza współpracować z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział III

Zakres przedmiotowy współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. Zakresem współpracy Gminy z podmiotami Programu jest realizacja zadań publicznych wymienionych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

2. Zakresem współpracy Gminy Słubice z podmiotami Programu może być wspólne określanie ważnych dla mieszkańców potrzeb społecznych i tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

Rozdział IV

Formy współpracy

1. Finansowe formy współpracy:

- a) powierzenie przez Gminę realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym,
- b) wspieranie wykonywania zadań publicznych organizacjom pozarządowym,
- c) realizacja zadań publicznych z własnej inicjatywy i na złożony przez organizację pozarządową wniosek,
- d) realizacja zadania publicznego w oparciu o umowę na powierzenie lub wsparcie wykonania zadania,
- e) koordynowanie i czuwanie nad zgodnym z umową wykorzystaniem środków przekazanych organizacjom pozarządowym.

2. Pozafinansowe formy współpracy.

Pozafinansowe formy współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi dotyczą sfer:

- a) informacyjnej, poprzez:
 - aktualizację interaktywnego serwisu informacyjnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.slubice.pl), gdzie podmioty Programu mogą umieszczać informacje na temat swojej działalności,
 - prowadzenie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych realizujących zadania publiczne – MAPY AKTYWNOŚCI ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH,
 - informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu na realizację tych zadań oraz o ogłaszanych konkursach ofert na projekty realizacji zadań publicznych, oraz o sposobach ich rozstrzygnięć,
 - przekazywanie informacji za pośrednictwem mediów lokalnych i regionalnych na temat realizacji zadań publicznych,
 - umożliwianie konsultowania aktów prawa miejscowego,
 - organizowanie spotkań przedstawicieli organizacji
- b) organizacyjnej, poprzez:
 - tworzenie wspólnych zespołów o charakterze inicjatywnym i doradczym,
 - podejmowanie inicjatyw integrujących organizacje pozarządowe wokół zadań ważnych dla lokalnego środowiska,
 - współorganizowanie konferencji dotyczących współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi,
 - przygotowanie sprawozdań i analiz dotyczących realizacji Programu,
 - wspomaganie organizacji poprzez udostępnianie (według możliwości) pomieszczeń i urządzeń biurowych Urzędu Miejskiego.

c) szkoleniowej, poprzez:

- inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących jakość pracy organizacji pozarządowych w sferze zadań publicznych,
- inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących, m.in. pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej i innych,
- angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,

d) innej:

- pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- pomoc w przygotowaniu wniosków o środki pomocowe z Unii Europejskiej i innych.

Rozdział V

Priorytetowe zadania publiczne

Ustala się następujące zadania priorytetowe Gminy Słubice w zakresie :

1. kultury fizycznej i sportu:

- szkolenie dzieci i młodzieży w różnych dyscyplinach sportowych, w tym szczególnie dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo,
- upowszechnianie kultury fizycznej i aktywizacja środowisk młodzieżowych w zakresie sportu i rekreacji,
- szkolenie w dyscyplinach indywidualnych zawodników reprezentujących wysoki poziom sportowy,
- organizacja znaczących imprez, zawodów, widowisk i rozgrywek sportowych,
- organizacja imprez i zawodów sportowo-rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy,
- udział czołowych zespołów z Gminy w rozgrywkach sportowych,
- promowanie Gminy na arenie wojewódzkiej i ogólnopolskiej poprzez udział w zawodach sportowych,

2. kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji:

- edukacja kulturalna dzieci, młodzieży i dorosłych,
- kultywowanie regionalnych tradycji, w tym tradycji kulinarnych,
- promocja Gminy poprzez udział miejscowych artystów i zespołów
- w przeglądach i konkursach o zasięgu lokalnym, krajowym i zagranicznym,
- organizacja uroczystych obchodów świąt narodowych i rocznic znaczących wydarzeń historycznych.

3. turystyki i krajoznawstwa:

- edukacja turystyczna dzieci, młodzieży i dorosłych,
- organizacja imprez turystycznych,
- propagowanie aktywnych form turystyki,
- wspieranie inicjatyw mających na celu upowszechnianie, promocji oraz rozwój turystyki i krajoznawstwa na terenie Gminy,
- stwarzanie warunków do rozwoju różnych dziedzin turystyki.

4. działań na rzecz osób niepełnosprawnych:

- integrowanie środowiska osób niepełnosprawnych ze społecznością lokalną,
- działalność rehabilitacyjna, edukacyjna, sportowa, turystyczna, terapeutyczna,
- kulturalna integrująca środowisko osób niepełnosprawnych,
- organizacja grupy wsparcia dla osób chorych i niepełnosprawnych oraz ich rodzin,
- prowadzenie warsztatów terapii zajęciowej.

5. porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym:

- realizacja programów profilaktycznych dla mieszkańców Gminy, w tym dzieci i młodzieży,
- organizacja imprez, konkursów, pogadek propagujących zasady bezpiecznych zachowań,
- wspieranie przedsięwzięć zwalczających zjawiska patologii społecznej wśród mieszkańców Gminy, w tym dzieci i młodzieży,
- przeciwdziałanie rozszerzaniu się postaw destrukcyjnych, agresywnych i aspołecznych wśród dzieci i młodzieży, poprzez prowadzenie profilaktyki i poradnictwa w środowisku osób zagrożonych.

6. ochrony i promocji zdrowia:

- działania edukacyjne z zakresu zwiększenia świadomości społecznej na temat chorób cywilizacyjnych,
- promocja zdrowego stylu życia,
- zabezpieczania przedmedycznego imprez masowych,

7. działań dotyczących edukacji i wychowania:

- organizacja aktywnych form spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży, połączona z działalnością wychowawczą,
- organizacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy,

- rozwijanie zainteresowań i zdolności dzieci i młodzieży,
- organizacja warsztatów, konkursów wiedzy, festiwali

Rozdział VI

Okres realizacji programu

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi jest programem jednorocznym.

Rozdział VII

Sposób realizacji programu

W ramach realizacji programu zostaną podjęte następujące działania:

- przyjmowanie wskazówek i wniosków organizacji pozarządowych z terenu Gminy, które winny być uwzględnione przy tworzeniu budżetu gminy. Przedłożone informacje dotyczące zapotrzebowania na środki publiczne posłużą do stworzenia projektu budżetu na kolejny rok.
- ogłaszanie, w odpowiedzi na złożone wnioski, otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- obejmowanie patronatem honorowym imprez, konkursów, konferencji i spotkań realizowanych na terenie Gminy,
- udostępnianie na potrzeby organizacji pozarządowych, sal i pomieszczeń Urzędu Miejskiego,
- aktualizowanie interaktywnego serwisu informacyjnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (www.slubice.pl), na której podmioty Programu mogą zamieszczać na bieżąco informacje na temat swojej działalności,
- aktualizowanie elektronicznej bazy danych o organizacjach pozarządowych realizujących zadania publiczne,
- informowanie o zadaniach publicznych, które będą realizowane w danym roku wraz z podaniem wysokości środków przeznaczonych z budżetu na realizację tych zadań oraz o ogłaszanych konkursach ofert na projekty realizacji zadań publicznych, oraz o sposobach ich rozstrzygnięć,
- inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń podnoszących poziom wiedzy organizacji pozarządowych o możliwościach pozyskiwania środków finansowych na realizację zadań publicznych,
- inicjowanie lub współorganizowanie szkoleń dotyczących, m.in. pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej i innych,

- angażowanie organizacji pozarządowych do wymiany doświadczeń i prezentacji osiągnięć,
- pomoc w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- pomoc w przygotowaniu wniosków o środki pomocowe z Unii Europejskiej i in.

Rozdział VIII

Wysokość środków przeznaczonych na realizację programu

Na realizację programu zostaną przeznaczone środki finansowe z budżetu Gminy Słubice, określone w projekcie budżetu na rok 2011 w wysokości 883.000,00zł.

Rozdział IX

Sposób oceny realizacji programu

Burmistrz Słubic corocznie w terminie do dnia 30 kwietnia przedstawi Radzie Miejskiej w Słubicach sprawozdanie z realizacji Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi za rok poprzedni.

Miernikami efektywności Programu w danym roku będą uzyskane informacje dotyczące w szczególności:

- liczby organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności,
- liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
- liczby zrealizowanych zadań publicznych,
- liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych,
- wysokości środków finansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych.

Radni Rady Miejskiej w Słubicach winni zapoznać się z przedłożonym sprawozdaniem z realizacji Programu i w terminie 30 dni wnieść ewentualne uwagi lub zapytania. Brak uwag do realizacji programu oznacza przyjęcie złożonego sprawozdania.

Rozdział X

Informacje o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji

Roczny Program Współpracy zostaje uchwalony po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) przeprowadzonych w sposób określony w art. 5 ust. 5 wskazanej ustawy.

Rozdział XI

Tryb powoływania i zasady działania Zespołu Konsultacyjno - Opiniującego do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi

1. W celu wyrażenia opinii na temat ofert składanych w następstwie ogłoszenia otwartego konkursu ofert, drogą rozporządzenia Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach powoływany jest Zespół Konsultacyjno – Opiniujący.

2. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach skład Zespołu może być zmieniony w tym samym trybie.

3. Sposób działania i zasady pracy Zespołu określone są w Regulaminie Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, stanowiącego integralną część niniejszego programu.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

1. Istotą współpracy pomiędzy Gminą, a podmiotami Programu jest interaktywność i wzajemne powiązanie oraz monitorowanie wspólnych poczynań w dziedzinach objętych współpracą.

2. Organizacje pozarządowe zobowiązane są do informowania Gminy o przebiegu realizacji wspólnych przedsięwzięć. Gmina zobowiązana jest do udzielania wszelkiej dostępnej pomocy pozafinansowej, niezbędnej do prawidłowej realizacji przedsięwzięć.

3. Zmian w niniejszym programie można dokonywać na wniosek organizacji pozarządowych, po uprzednim przedyskutowaniu ich na spotkaniu organizacji pozarządowych działających na terenie Gminy z przedstawicielami jednostki samorządu terytorialnego.

4. Stronami niniejszego programu są:

- Burmistrz Słubic,
- Organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ustawy.

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT dotyczący przyznania dotacji z budżetu Gminy Słubice na realizację zadań publicznych

Źródłem finansowania zadań publicznych realizowanych w oparciu o procedurę otwartego konkursu ofert są środki finansowe z budżetu Gminy Słubice.

Nadzór merytoryczny nad konkursem sprawuje Burmistrz Słubic, obsługę organizacyjno – finansową zapewnia: Biuro Promocji i Marketingu Urzędu Miejskiego w Słubicach.

I. Cele i priorytety konkursu

Celem konkursu jest:

- poszukiwanie ciekawych propozycji realizacji zadań publicznych w oparciu o organizacje pozarządowe,
- poszukiwanie nowatorskich i skutecznych rozwiązań przy realizacji zadania,
- upowszechnianie i popieranie działań wymienionych w Rocznym Programie Współpracy,
- pobudzanie aktywności społecznej,
- wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych
- współpraca z organizacjami pozarządowymi w celu zaspokojenia potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Słubice.

II. Warunki uczestnictwa w konkursie

Do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dotacje zalicza się podmioty określone w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24 kwietnia 2003r. (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami).

Dotacje mogą być przyznawane na zadania i projekty określone szczegółowo w Rocznym Programie Współpracy Gminy Słubice z Organizacjami Pozarządowymi, w tym między innymi na:

1. Realizację wartościowych przedsięwzięć o charakterze gminnym w zakresie rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości, świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – organizację konkursów, warsztatów, seminariów, wystaw, plenerów, happeningów, imprez kulturalnych, itp.

2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez:

- a) organizację szkoleń dzieci, młodzieży i seniorów uzdolnionych sportowo w poszczególnych dyscyplinach sportowych,
- b) organizację przygotowań i uczestnictwo w miejskich, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
- c) promocję sportu wśród dzieci i młodzieży,
- f) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych,
- g) działania na rzecz rozwoju olimpijskich i paraolimpijskich dyscyplin sportowych,
- h) organizację imprez sportowo-rekreacyjnych

3. Przeciwdziałanie i rozwiązywanie występujących na terenie Gminy patologii i problemów społecznych poprzez prowadzenie działań w zakresie:

- a) zapobiegania powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz problemów wynikających z narkomanii,
- b) zmniejszenia rozmiaru problemów aktualnie występujących,

- c) zwiększenia zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami,
 - d) zmiany zachowań i postaw mieszkańców oraz pracowników instytucji z terenu gminy Słubice w sytuacjach związanych nadużywaniem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
 - e) wdrożenia nowoczesnych form profilaktyki kierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży;
 - f) budowania skutecznych form kontroli prawnej i społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających substancji psychoaktywnych (w szczególności przeciwdziałania przemocy w rodzinie);
 - g) zwiększenia skuteczności i dostępności terapii w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Naukę, edukację, oświatę i wychowanie, w tym głównie na:
- a) działania promujące wybitnie uzdolnione dzieci i młodzież,
 - b) działania edukacyjne zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży,
 - c) działania mające na celu upowszechnianie nauki języków obcych,
 - d) wspieranie różnorodnych działań edukacyjnych przeciwdziałających patologiom społecznym,
 - e) organizacja różnorodnych zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań wśród dzieci i młodzieży,
 - f) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży
5. Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami, w tym na:
- a) wymianę młodzieży,
 - b) organizację wspólnych działań, imprez, konferencji, seminariów, zawodów sportowych, itp.
6. Działania na rzecz ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
7. Działania dotyczące pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób.
8. Ochronę i promocję zdrowia.
9. Promocję i organizację wolontariatu:
- a) szkolenia i warsztaty,
 - b) organizacja wolnego czasu dzieci i młodzieży,
 - c) wsparcie przy organizacji zbiórek charytatywnych,
10. Działania na rzecz rozwoju krajoznawstwa

- a) działania wspierające rozwój i promocję turystyki w Gminie Słubice
11. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym:
- a) integracja społeczna środowiska osób niepełnosprawnych oraz seniorów ze społecznością Gminy Słubice,
 - b) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
 - c) działania mobilizujące i aktywizujące,
12. Działania wspomagające rozwój przedsiębiorczości.
13. Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Zgłoszony projekt może obejmować jedną lub więcej form działalności spośród przedstawionych powyżej. W przypadku, gdy wnioskodawca proponuje różnorodne formy działań, musi on zdecydować, która z nich ma charakter dominujący i wskazać tylko jedną spośród dwóch przedstawionych typów.

III. Budżet

- a) pula środków finansowych przeznaczonych na działania, o których mowa w rozdziale I, jest określona w treści konkursu ofert.
- b) w ramach wnioskowanej dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania z wyłączeniem:
 - kosztów utrzymania biura organizacji (w tym między innymi: czynszu, opłat najmu, opłat za media, opłat za utrzymanie czystości itp.),
 - kosztów związanych z inwestycjami lub zakupami środków trwałych nie związanych z realizowanym zadaniem,
 - wyjazdów i delegacji zagranicznych.
- c) wymagany jest wkład własny podmiotu aplikującego w postaci środków finansowych
- d) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty,
- e) w przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, Zespół może wskazać pozycje kosztorysu projektu, na sfinansowanie których przeznaczona dotacja oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji. W tym przypadku oferent nie jest związany złożoną ofertą,
- f) z dotacji nie zostaną opłacone podatki lub cło albo opłacone podatki lub cło zostaną zwrócone przez Urząd Skarbowy lub celny. Kwestię niniejszą regulują przepisy szczegółowe w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym,
- g) w przypadku przyznania dotacji należy wskazać konto bankowe organizacji, na które wpłyną środki finansowe pochodzące z bu-

dżetu Gminy Słubice przeznaczone na realizację zadania.

IV. Zasady zgłaszania ofert

a) ofertę przygotowaną zgodnie z formularzem oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy nadsyłać:

- w zamkniętej kopercie z dopiskiem konkurs ofert (wraz z nazwą zadania)
- w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie określonym w treści konkursu ofert
- w siedzibie zamawiającego – Urząd Miejski w Słubicach, sekretariat Burmistrza, pok. 118, ul. Akademicka 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski, 69-100 Słubice, ul. Akademicka 1. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.

Oferta winna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie;
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- a) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- b) oferty należy opracować w języku polskim,
- c) oferty powinny być nadesłane w jednym egzemplarzu, z jednym kompletem załączników
- d) po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane,
- e) jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na określone zadanie.

Wymagane załączniki:

Obowiązkowe:

1. Dokumenty rejestracyjne instytucji ubiegającej się o dotację (wypis z rejestru wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą złożenia wniosku, potwierdzony za zgodność z oryginałem, obejmujący aktualny stan wpisów);
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 12 miesięcy;
3. Statut;

4. Dokumenty stwierdzające uprawnienia osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań finansowych i reprezentowania organizacji na zewnątrz (np. uchwała powołująca zarząd organizacji, upoważnienia lub pełnomocnictwa do reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych w przypadku oddziałów, kół lub jednostek terenowych organizacji krajowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Uzupełniające:

1. Kopie porozumień partnerskich z innymi instytucjami, organizacjami;
2. Rekomendacje dla projektu;
3. Lub inne wymagane odrębnie w treści konkursu.

V. Procedura oceny i wyboru wniosków

- a) rozpatrzenie ofert nastąpi po upływie terminu składania ofert,
- b) oferty będą analizowane i oceniane pod względem formalnym przez powołany w tym celu Zespół Konsultacyjno – Opiniujący zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny niniejszego Regulaminu,
- c) oferty podlegać będą ponadto ocenie merytorycznej,
- d) Zespół dokona oceny punktowej wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny niniejszego Regulaminu,
- e) dofinansowane zostaną oferty, które otrzymają największą liczbę punktów,
- f) oferta przyjęta przez Zespół musi otrzymać minimum 20 pkt.,
- g) wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert,
- h) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- i) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący pracuje wg regulaminu, który stanowi załącznik, niniejszego regulaminu.

VI. Harmonogram realizacji konkursu:

1. Ogłoszenie konkursu następuje poprzez publikację w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej (BIP),
 - b) na stronie internetowej www.slubice.pl,
 - c) tablicy ogłoszeniowej w siedzibie tutejszego Urzędu,
2. Składanie ofert w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Rozpatrywanie ofert przez powołany w tym celu Zespół Konsultacyjno – Opiniujący.
4. Ogłoszenie wyników konkursu następuje poprzez publikację w:

- a) Biuletynie Informacji Publicznej (BIP),
 - b) na stronie internetowej www.slubice.pl,
 - c) tablicy ogłoszeniowej w siedzibie tutejszego Urzędu
5. Sporządzenie i podpisanie umów.
6. Realizacja projektów.
7. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji:

- a) w przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od organizacji pozarządowej, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, organizacja pozarządowa może złożyć wniosek o przedłużenie terminu rozliczenia (choroba, zgon, nieplanowane zmiany w składzie władz organizacji pozarządowej mające wpływ na terminowe złożenie sprawozdania) .

VII. Regulacje końcowe

- a) lista podmiotów, którym przyznano dotacje zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.slubice.pl, w BIP oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego,
- b) oferta nie będzie rozpatrywana przez Zespół Konsultacyjno - Opiniujący w sytuacji, gdy:
 - została dostarczona po upływie wyznaczonego terminu,
 - jest niekompletna lub w inny sposób niezgodna z wymogami formalnymi,
 - oferent nie jest uprawniony do ubiegania się o dotację,
 - zgłoszony projekt jest niezgodny z warunkami udziału w konkursie (np. propono-

- wane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit),
- c) decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie,
- d) po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie,
- e) po podpisaniu umowy dopuszcza się dokonywanie zmian w planowym budżecie zadania, z zastrzeżeniem iż nie wpłyną one na zmniejszenie rzeczowego zakresu realizowanego zadania. O fakcie konieczności podjęcia zmian dotacjobiorca każdorazowo jest zobowiązany powiadomić pisemnie Burmistrza Ślubic. Po wydaniu zgodny na dokonanie zmian, każdorazowo dotacjobiorca jest zobowiązany przedłożyć zaktualizowaną ofertę i podpisać aneks do umowy. Wydatki po zmianach mogą być dokonywane z dniem podpisania aneksu do umowy.
- f) w przypadku dofinansowania publikacji dotacjobiorca przeniesie bez ograniczeń na rzecz udzielającego dotacji autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła na wszystkich polach eksploatacji określonych w prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- g) podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację,
- h) podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych,

Karta oceny projektu w Otwartym Konkursie Ofert

Nazwa podmiotu:.....

Tytuł projektu:.....

Wysokość wnioskowanej kwoty.....

KRYTERIA	OCENA 0 – 5 pkt.
Zawartość merytoryczna projektu	
Zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu	
Liczba odbiorców projektu	
Doświadczenie podmiotu (ocena możliwości realizacji zadania, doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć)	
Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami przy realizacji projektu oraz wysokość współfinansowania	
RAZEM	

REGULAMIN

Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego

Ustala się regulamin pracy Zespołu Konsultacyjno – Opiniującego, którego powołanie oraz skład określają przepisy art. 2a, 2b, 2d, 2e, oraz 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 1. Zespół Konsultacyjno – Opiniujący jest uprawniony do:

1. Opiniowania wszystkich projektów złożonych w/g procedury zawartej w Programie Współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi.
2. Wyrażania opinii w istotnych sprawach dotyczących organizacji pozarządowych.
3. Konsultowania budżetu, a w szczególności środków przeznaczonych na wsparcie organizacji pozarządowych.

§ 2. Zespół powołuje w drodze zarządzenia Kierownik Urzędu Miejskiego w Słubicach określając także jego skład osobowy.

§ 3. W skład Zespołu wchodzi co najmniej 1 osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy biorące udział w konkursie.

§ 4. W pracach zespołu mogą uczestniczyć także z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 5. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, powoływany przez Burmistrza zarządzeniem Kierownika Urzędu Miejskiego w Słubicach.

§ 6. Obsługę administracyjną posiedzeń Zespołu wykonuje pracownik Urzędu Miejskiego.

§ 7. Przez obsługę administracyjną rozumie się:

- wysyłanie zawiadomień na posiedzenie wraz z porządkiem obrad,
- protokołowanie,
- przekazywanie wniosków za pośrednictwem Burmistrza do właściwych osób lub jednostek.

§ 8. Terminy posiedzeń Zespołu są ustalane z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.

§ 9. Obrady Zespołu są wiążące przy obecności co najmniej połowy jego składu. Każde posiedzenie Zespołu kończy się opinią lub wnioskami przyjętymi zwykłą większością głosów.

§ 10. Członkowie Zespołu wykonują swój mandat nieodpłatnie.

§ 11. Stanowisko Zespołu przedstawia jego Przewodniczący, informując również o sprawach nie uzgodnionych.

§ 12. Protokół z posiedzenia Zespołu każdorazowo musi zostać zatwierdzony przez Burmistrza.

§ 13. Zespół jest uprawniony do wizytowania organizacji pozarządowych oraz ich kontrolowania, jeżeli przedmiotem jego kontroli jest prawidłowość wydatkowania środków z budżetu Gminy Słubice.

§ 14. Zespół jest uprawniony do podawania wniosków pokontrolnych do publicznej wiadomości.

§ 15. Skład Zespołu może zostać w dowolnym momencie zmieniony przez Kierownika Urzędu.

375

UCHWAŁA NR II/9/2010 RADY GMINY KOLSKO

z dnia 30 grudnia 2010r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 1 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. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Gminy w Kolsku uchwała, co następuje:

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Rozdział 1

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie powołuje i odwołuje Wójt Gminy na podstawie zarządzenia.

2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele instytucji związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku. Są to osoby z różnych grup zawodowych reprezentujący instytucje publiczne, odpowiedzialne za realizację zadań, m.in. przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, kuratorskiej służby sądowej, oświaty, ochrony zdrowia, lokalnych organizacji pozarządowych.

3. Warunkiem przystąpienia instytucji do Zespołu Interdyscyplinarnego jest podpisanie porozumienia instytucji z Wójtem Gminy oraz wydelegowanie przedstawiciela jednostki organizacyjnej pomocy społecznej do udziału w pracach zespołu.

4. Po podpisaniu porozumień o których mowa w pkt 3 Wójt Gminy powołuje Zespół Interdyscyplinarny.

5. Odwołanie członków Zespołu następuje w wyniku:

- 1) zmiany miejsca zamieszkania członka Zespołu,
- 2) naruszenia zasad współpracy przez członka Zespołu,
- 3) naruszenia zasady poufności i ujawnienia danych uzyskanych przy realizacji zadań,
- 4) złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka Zespołu lub też przez podmiot wchodzący w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

Rozdział 2

§ 2. Cele Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Pomoc osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowiskom dysfunkcyjnym w przewyżczeniu ich problemów.

2. Efektywne podejmowanie działań pomocowych i interwencyjnych w momencie zaistniałego problemu.

3. Współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

4. Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.

§ 3. Zadania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego.

1. Cele Zespołu realizowane są poprzez:

- 1) Ocenę sytuacji problemowej osoby indywidualnej, rodziny, grup problemowych lub środowiska znajdujących się w sytuacji kryzysowej i wypracowanie sposobu postępowania, który będzie miał na celu przywrócenie integralności rodziny, bądź środowiska oraz możliwości realizowania ich funkcji, oraz podejmowanie działań w tym celu przewidzianych przepisami prawa.
- 2) Udzielanie pomocy, a w zależności od potrzeb poradnictwa socjalnego, prawnego, psychologicznego osobom, rodzinom, grupom problemowym i środowisku które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów.
- 3) Podejmowanie interwencji w przypadku przemocy domowej i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie.
- 4) Udzielanie pomocy dzieciom doświadczającym i będących świadkami przemocy w rodzinie.
- 5) Podejmowanie wspólnych działań w ramach procedury „Niebieska karta”.

Rozdział 3

§ 4. Funkcjonowanie Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych.

1. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolsku, który zapewnia jego obsługę administracyjną.

2. Prace Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący Zespołu. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego jest wybierany na pierwszym posiedzeniu Zespołu spośród jego członków.

3. Członkami Zespołu Interdyscyplinarnego są przedstawiciele instytucji, które podpisały porozumienie o współpracy.

4. Członkami grup roboczych są pracownicy instytucji wskazanych w ust. 3, zgodnie ze swoimi kompetencjami określonymi w szczególnych przepisach prawa, dotyczących zakresu działania tych instytucji. Celem grup roboczych jest praca nad indywidualnymi problemami osób, rodzin, grup problemowych i środowisk.

5. Spotkanie grup roboczych zwołuje się na wniosek osób, rodzin, grup problemowych bądź środowiska, mających trudności lub wykazujących potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu sytuacji problemowych.

6. Wszystkich członków Zespołu i grup roboczych obowiązuje zasada tajności informacji przekazywanych w ramach prac Zespołu bądź grupy. Obowiązek ten utrzymuje się także po ustaniu członkostwa w Zespole lub grupie roboczej.

§ 5. Zwoływanie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

1. Zgłoszenia sprawy na posiedzenie grup roboczych może dokonać każdy członek Zespołu lub grupy roboczej. Osoba zgłaszająca sprawę ustala z Przewodniczącym skład, miejsce i termin posiedzenia grupy roboczej. Zgłoszenie odbywa się poprzez wypełnienie przez członka Zespołu i przedstawienie Przewodniczącemu kwestionariusza zgłoszeniowego lub w nagłym przypadku zgłoszenia dokonuje się telefonicznie.

2. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenie grupy roboczej na podstawie kwestionariusza zgłoszeniowego, podając czas i miejsce. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną. Dopuszcza się możliwość przekazania w momencie zwoływania grupy roboczej kopii kwestionariusza zgłoszeniowego.

3. Przewodniczący zaprasza na posiedzenie grupy roboczej przedstawicieli instytucji wskazanych w kwestionariuszu. Dopuszcza się, po konsultacji z osobą zgłaszającą sprawę, możliwość uczestnictwa na posiedzeniu przedstawiciela innej instytucji wchodzącej w skład Zespołu, a nie wskazanej w kwestionariuszu zgłoszenia.

4. Skład grup roboczych uzależniony jest od problemu – może być zmienny, spośród członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

5. Posiedzenia grup roboczych odbywają się w dni powszednie, w godzinach pracy Ośrodka Po-

mocy Społecznej. Dopuszcza się możliwość organizacji posiedzenia na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w udzielenie pomocy oraz w innym terminie.

6. Wszyscy członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego spotykają się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące celem przedstawienia zakresu wsparcia udzielonego przez poszczególne grupy robocze.

§ 6. Postępowanie na rzecz osób, rodzin, grup i środowiska.

1. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy.

2. Na pierwszym spotkaniu roboczym grupa robocza ustala plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku, określający osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych części działań, opis zadań dla poszczególnych członków grupy roboczej, a także dla osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych, bądź środowiska.

3. Na drugim spotkaniu grupy roboczej przedstawiane są przez członków grupy, działania podjęte na rzecz osoby, rodziny, grupy problemowej lub środowiska. Istnieje możliwość zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie.

4. Zainteresowana osoba zostaje niezwłocznie powiadomiona o działaniach podjętych na posiedzeniu Zespołu lub grupy roboczej.

§ 7. Dokumentacja, monitorowanie prac Zespołu i grup roboczych.

1. Przewodniczący gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in.: ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz w razie potrzeby proponuje niezbędne korekty.

2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem gromadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) Kwestionariusz zgłoszeniowy – dokument potwierdzający zgłoszenie problemu do rozpatrzenia przez grupy robocze, do kwestionariusza dołączane są kopie dokumentów dostarczonych przez osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska.
- 2) Pisemna zgoda osoby lub pełnoletniego przedstawiciela rodziny, której sprawa ma być przekazana do rozpatrzenia w ramach pracy grupy roboczej. Zastrzega się, że w sytuacjach wyjątkowych (np. w przypadku zagrożenia dobra dziecka lub zgłoszenia dokonywanego przez dziecko) grupę roboczą zwołuje się w trybie natychmiastowym i bez wymaganej zgody.

- 3) Plan działań grupy roboczej – opis zadań dla poszczególnych członków grupy oraz osoby, rodziny, przedstawicieli grup problemowych bądź środowiska.
- 4) Monitoring działań grup roboczych – realizacja zadań określonych w planie działań przez członków grup roboczych i osobę, rodzinę, przedstawicieli grup problemowych lub środowiska.
3. Ponadto dokumentację posiedzenia grup roboczych stanowi lista obecności.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt 2 i 3 jest gromadzona w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolsku.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca Rady
Agnieszka Liśkiewicz

=====

376

UCHWAŁA NR III/13/10 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYRZECZU

z dnia 30 grudnia 2010r.

o zmianie uchwały w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

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.¹) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.²) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr CXXXIX/375/10 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 10 listopada 2010 roku w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania, zmienia się § 6, który otrzymuje brzmienie:

„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.”

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Gądek

¹Zmiany niniejszej ustawy ogłoszone zostały w 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, Nr 167, poz. 1759; z 2005r. Nr 17, 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. 422, Nr 157, poz. 1241; z 2010r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675.

² Zmiany niniejszej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2009r. Nr 206, poz. 1589; z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 125, poz. 842

377

UCHWAŁA NR III/18/10 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYRZECZU

z dnia 30 grudnia 2010r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie gminy Międzyrzecz oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 1) tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne lub osoby prawne inne niż jednostka samorządu terytorialnego, zwanych dalej „szkołami”,
- 2) tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych przez Gminę Międzyrzecz, zwanej dalej „Gminą”.

§ 2. Podstawę obliczenia dotacji dla szkół stanowią wydatki przewidziane na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego, nie niższej jednak niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego oraz rzeczywista liczba uczniów w szkole.

§ 3. 1. Osoba fizyczna lub osoba prawna niebędąca jednostką samorządu terytorialnego prowadząca szkołę składa wniosek o udzielenie dotacji do Burmistrza Międzyrzecza, za pośrednictwem Gminnego Zespołu Oświaty w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do uchwały.

§ 4. 1. Szkoła sporządza i przekazuje Burmistrzowi Międzyrzecza, za pośrednictwem Gminnego Zespołu Oświaty, nie później niż do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło przekazanie raty dotacji, rozliczenie z wykorzystania dotacji za okres od początku roku kalendarzowego do końca danego miesiąca, z uwzględnieniem aktualnej liczby uczniów w ostatnim dniu tego miesiąca.

2. Gmina Międzyrzecz przekazuje szkole ratę dotacji za kolejny miesiąc w wysokości uwzględniającej aktualną liczbę uczniów podaną w rozliczeniu, o którym mowa w ust. 1.

3. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej szkołę, wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, sporządzonym według wzoru, o którym mowa w § 3. 2.

§ 5. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w nadmiernej wysokości lub nienależnie podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczącymi jak od zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od dnia:

- 1) przekazania z budżetu Gminy dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem,
- 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

§ 6. 1. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w szkołach, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:

- 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2,
- 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d ustawy o systemie oświaty.

2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli

§ 7. 1. Rozpoczęcie kontroli powinno być poprzedzone jej przygotowaniem polegającym w szczególności na zapoznaniu się przez kontrolujących z:

- 1) przepisami dotyczącymi zakresu przedmiotowego kontroli;
- 2) ustaleniami z poprzednich kontroli;
- 3) dokumentacją zgromadzoną w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu dotyczącą przedmiotu kontroli;
- 4) dokumentacją sprawozdawczą.

2. Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli zawierające:

- 1) numer upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwę i adres kontrolowanego;
- 4) temat kontroli;
- 5) termin ważności upoważnienia.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, po zakończeniu kontroli dołącza się do akt kontroli.

4. O terminie i zakresie kontroli zawiadamia się szkołę na 7 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.

§ 8. 1. Wynik przeprowadzonej kontroli kontrolujący przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
- 6) opis załączników do protokołu;
- 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
- 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.

3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.

4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy i, w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń – zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.

6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.

7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.

8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożeniu wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.

9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 9. 1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy podpisania, protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne kierowane do kontrolowanego oraz jego organu prowadzącego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.

2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 10. Wykonanie uchwały zaleca się Burmistrzowi Międzyrzecza.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Gądek

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U z 2004r. Nr 273, poz. 2703 i 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 i Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 56, poz. 458.

**Załącznik
do uchwały Nr III/18/10
Rady Miejskiej w Międzyrzeczu
z dnia 30 grudnia 2010r.**

WZÓR

oznaczenie organu
prowadzącego

....., dnia

Burmistrz Międzyrzecza
za pośrednictwem Gminnego Zespołu Oświaty
ul. Wojska Polskiego 13b
66-300 Międzyrzecz

Wniosek o udzielenie dotacji

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok dla szkoły publicznej.....

(nazwa i adres szkoły)

prowadzonej przez

1. Planowana liczba uczniów od 1 stycznia do dnia 31 sierpnia wynosi osób, w tym uczniów klas programowo najwyższych osób.

2. Planowana liczba uczniów od dnia 1 września do dnia 31 grudnia wynosi osób, w tym uczniów klas pierwszych osób.

3. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy szkoły:

nazwa i adres szkoły ¹:.....

.....
nazwa i adres banku²:

.....
numer rachunku bankowego:

.....

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego)

378

UCHWAŁA NR 0007.29.2011 RADY MIEJSKIEJ W SULECHOWIE

z dnia 18 stycznia 2011r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Sulechowie oraz szczegółowych warunków jej funkcjonowania

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 4, art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

Rozdział 1

TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 1. 1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem, powołuje Burmistrz, spośród osób zgłoszonych przez uprawnione jednostki, instytucje i organizacje:

- 1) przedstawicieli Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie
- 2) przedstawicieli Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
- 3) przedstawicieli szkół podstawowych, gimnazjalnych z terenu gminy Sulechów
- 4) przedstawicieli placówek ochrony zdrowia funkcjonujących w Sulechowie
- 5) przedstawicieli policji
- 6) kuratorów Sądu Rejonowego w Świebodzinie
- 7) przedstawicieli prokuratury

2. W skład Zespołu Burmistrz powołuje przedstawiciela prokuratury w przypadku wskazania przez prokuraturę.

§ 2. W celu wyłonienia członków Zespołu Burmistrz Sulechowa pisemnie zwraca się do uprawnionych organizacji, jednostek i instytucji o wytypowanie swoich przedstawicieli do pracy w Zespole interdyscyplinarnym.

§ 3. Liczbę przedstawicieli podmiotów oraz osoby przedstawicieli określa się zgodnie z warunkami wynikającymi z porozumień zawartych przez Burmistrza z podmiotami, o których mowa w § 1.

§ 4. Odwołania członka Zespołu Burmistrz dokonuje:

- 1) na wniosek członka Zespołu
- 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem
- 3) na wniosek przewodniczącego Zespołu.

§ 5. Zmian, uzupełnienia i poszerzenia składu Zespołu dokonuje się w trybie właściwym dla jego powołania.

Rozdział 2

SZCZEGÓLNE WARUNKI FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO

§ 6. 1. Pierwsze posiedzenie Zespołu celem wyboru Przewodniczącego zwołuje Burmistrz w terminie do 14 dni od daty zawarcia porozumień z podmiotami o których mowa w § 1 pkt 1.

2. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz.

3. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi protokolarnej posiedzeń Zespołu przez wyznaczenie sekretarza Zespołu
- 2) zapewnienie prawidłowego przepływu informacji i obiegu dokumentów w zakresie posiedzeń Zespołu oraz podejmowanych przez Zespół decyzji
- 3) zwoływanie i informowanie o posiedzeniach Zespołu
- 4) powierzanie poszczególnym członkom Zespołu wykonania określonych prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu
- 5) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Zespołu innych osób nie będących członkami Zespołu, a wspierających Zespół realizacji zadań

4. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu na wniosek przewodniczącego wybierany jest zastępca przewodniczącego.

§ 7. Posiedzenia Zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia członków Zespołu.

§ 8. Prace Zespołu prowadzone są jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków.

§ 9. Zespół podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu. Uchwała stanowi załącznik do protokołu posiedzenia Zespołu.

§ 10. Zespół przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności i przedkłada Burmistrzowi do 31 stycznia każdego roku.

§ 11. Siedzibą Zespołu Interdyscyplinarnego jest siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulechowie.

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

Przewodniczący Rady
Jan Rerus

=====

379

UCHWAŁA NR IV/21/11 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYRZECZU

z dnia 27 stycznia 2011r.

zmieniająca uchwałę w sprawie stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od podatku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.¹⁾ oraz art. 5 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 ze zm.²⁾ uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr CXXXIII/363/10 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 21 października 2010r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości oraz zwolnień od podatku (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2010r. Nr 103, poz. 1566, Nr 106, poz. 1652) § 1 pkt 2 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - od 1m² powierzchni użytkowej – 4,15zł,”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzyrzecza.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady
Jerzy Gądek

¹Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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, 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 oraz z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675.

²Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010r. Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475.

=====

380

UCHWAŁA NR IV/22/11 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYRZECZU

z dnia 27 stycznia 2011r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wzorów formularzy obowiązujących na terenie Gminy Międzyrzecz dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.¹⁾, art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 ze zm.²⁾ uchwała się, co następuje:

§ 1. Załączniki Nr 1 i 2 do uchwały Nr XXII/202/04 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 30 listopada 2004r. w sprawie określenia wzorów formularzy

obowiązujących na terenie Gminy Międzyrzecz dotyczących podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2004r. Nr 101, poz. 1570; z 2008r. Nr 127, poz. 1904; z 2009r. Nr 132, poz. 1794) otrzymują brzmienie jak w załączeniu do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Międzyrzecza.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady
Jerzy Gądek

¹Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w 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, Nr 167, poz. 1759; z 2005 Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675.

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010r. Nr 96, poz. 620, Nr 225, poz. 1461, Nr 226, poz. 1475.

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/22/11
Rady Miejskiej w Międzyrzeczu
z dnia 27 stycznia 2011r.**

Załącznik nr 1 do uchwały Nr IV/22/11
Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 27 stycznia 2011 r.

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XXIII/202/04 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu dnia 30.11.2004r. ze zm.

POŁA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

DN-1 DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613, ze zm.).
Skladający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnych nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania:	Do 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
--

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą deklaracji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty - art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia deklaracji (zaznaczyć właściwy kwadrat):
<input type="checkbox"/> 1. deklaracja roczna <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji rocznej – data

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):
<input type="checkbox"/> 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz <input type="checkbox"/> 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
<input type="checkbox"/> 1. osoba fizyczna	<input type="checkbox"/> 2. osoba prawna	<input type="checkbox"/> 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej	
8. Nazwa pełna * / Nazwisko **			
9. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **			
10. Identyfikator REGON		11. Numer PESEL **	
12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)	13. Imię ojca	14. Imię matki	

D.2. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **

15. Kraj	16. Województwo	17. Powiat	
18. Gmina	19. Ulica	20. Nr domu	21. Nr lokalu
22. Miejscowość		23. Kod pocztowy	24. Poczta

POLA JASNE WYPELNIŁA PODATNIK, WYPELNIĄC NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYM DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU				
		Podstawa opodatkowania w m ² (ha) z dokładnością do 1 m ²	Stawka podatku zł, gr	Kwota podatku zł, gr
E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW				
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3		25.	26.	27.
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 1)		28.	29. ha	30.
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego, z zastrzeżeniem pkt 6		31.	32.	33.
4. Posiadające klasyfikacje gleboznawczą i nie zaliczone zgodnie z przepisami o ewidencji gruntów i budynków do użytków rolnych ani do gruntów zadrzewionych i zakrzewionych na użytkach rolnych		34.	35.	36.
E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI				
		Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku zł, gr	Kwota podatku zł, gr
1. Budynki mieszkalne - ogółem		37.	38.	39.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	40.		
	- powyżej 2,20 m	41.		
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynki mieszkalne lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem:		42.	43.	44.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	45.		
	- powyżej 2,20 m	46.		
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		47.	48.	49.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	50.		
	- powyżej 2,20 m	51.		
4. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - ogółem		52.	53.	54.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	55.		
	- powyżej 2,20 m	56.		
5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7 - ogółem		57.	58.	59.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	60.		
	- powyżej 2,20 m	61.		
6. Wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe / domki letniskowe/ ogółem		62.	63.	64.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	65.		
	- powyżej 2,20 m	66.		
7. Garaże nie stanowiące części budynku mieszkalnego - ogółem		67.	68.	69.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	70.		
	- powyżej 2,20 m	71.		

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK. WYPEŁNIAĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBESKIM KOŁOREM

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budowie	72. _____ zł	73. _____ %	74. _____
2. Budowie	75. _____	76. _____	77. _____
F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku (po zaokrągleniu do pełnych złotych ***) Suma kwot z części E.1, E.2 i E.3.			78. _____ zł
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)			
79. Liczba załączników ZN-1/A	80. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	81. Liczba załączników ZW-1/C	
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
82. Imię	83. Nazwisko		
84. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	85. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)		
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
86. Uwagi organu podatkowego			
87. Data (dzień - miesiąc - rok)		88. Podpis przyjmującego formularz	

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

2) Niepotrzebne skreślić.

**) Pouczenie

W przypadku niewpłacenia w określonych ustawowo terminach kwoty należnego podatku lub wpłacenia jej w niepełnej wysokości, niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 ze zm.).

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr IV/22/11
Rady Miejskiej w Międzyrzeczu
z dnia 27 stycznia 2011r.**

Załącznik nr 2 do uchwały Nr XXII/202/04 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu dnia 30.11.2004r. ze zm.

Załącznik nr 2 do uchwały nr IV/22/11 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu
z dnia 27 stycznia 2011 r.

POLA JASNE WYPEŁNIA PODATNIK, WYPEŁNIAĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM

1. Numer identyfikacji Podatkowej podatnika	2. Nr dokumentu
---	-----------------

IN-1

INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613 ze zm.)
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samodzielnych nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

Podatnik ma obowiązek złożenia wraz z korektą informacji pisemnego uzasadnienia przyczyny korekty – art. 81 ustawy Ordynacja podatkowa.

5. Okoliczności powodujące obowiązek złożenia informacji (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. informacja składana po raz pierwszy 2. korekta uprzednio złożonej informacji – data

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Nazwisko			
8. Pierwsze imię, drugie imię			
9. Identyfikator REGON		10. Numer PESEL	
11. Data urodzenia	12. Imię ojca	13. Imię matki	

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj	15. Województwo	16. Powiat	
17. Gmina	18. Ulica	19. Nr domu	20. Nr lokalu
21. Miejscowość		22. Kod pocztowy	23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

Podstawa opodatkowania w m²
z dokładnością do 1 m²

1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3	24.
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 1)	25. ha
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego, z zastrzeżeniem pkt 5	26.
4. Posiadające klasyfikację gleboznawczą i nie zaliczone zgodnie z przepisami o ewidencji gruntów i budynków do użytków rolnych ani do gruntów zielonych i zakrzewionych na użytkach rolnych	27.

IN-1_(b)

1/2

POŁA JASNE WYPELNIŁA PODATNIK WYPELNIĄĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOŁOREM

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI		Podstawa opodatkowania w m ²
1. Mieszkalne - ogółem		28.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	29.
	- powyżej 2,20 m	30.
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz budynki mieszkalne lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem		31.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	32.
	- powyżej 2,20 m	33.
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		34.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	35.
	- powyżej 2,20 m	36.
4. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń - ogółem		37.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	38.
	- powyżej 2,20 m	39.
5. Pozostałe, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego, z zastrzeżeniem pkt 6 i 7 - ogółem		40.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	41.
	- powyżej 2,20 m	42.
6. Wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe / domki letniskowe/ ogółem		43.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	44.
	- powyżej 2,20 m	45.
7. Garaże nie stanowiące części budynku mieszkalnego - ogółem		46.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	47.
	- powyżej 2,20 m	48.
E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ		Podstawa opodatkowania w zł z dokładnością do 1 zł
Budowie		49. zł
Budowie		50. zł
F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)		
51. Liczba załączników ZN-1/A	52. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie	53. Liczba załączników ZW-1/C
G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA		
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.		
54. Imię	55. Nazwisko	
56. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	57. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)	
H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO		
58. Uwagi organu podatkowego		
59. Data (dzień - miesiąc - rok)	60. Podpis przyjmującego formularz	

1) Należy podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.
2) Niepotrzebne skreślić.

381

UCHWAŁA NR V/22/11 RADY GMINY SANTOK

z dnia 27 stycznia 2011r.

w sprawie: trybu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi poprzez organizację pracy Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

Rozdział 2

Tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 2. 1. Wójt Gminy Santok zawiadamia pisemnie instytucje i organizacje wymienione w art. 9a ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o obowiązku wytypowania swoich przedstawicieli do pracy w Zespole Interdyscyplinarnym w liczbie, o której mowa w § 3.

2. Instytucje i organizacje w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia zgłaszają swoich przedstawicieli do pracy w Zespole Interdyscyplinarnym i załączają pisemną zgodę wskazanej osoby na pracę w Zespole.

3. Wójt Gminy Santok zawiera porozumienie z osobą kierującą daną instytucją, która deleguje przedstawiciela do prac w Zespole.

§ 3. Do prac Zespołu Interdyscyplinarnego powołani zostaną przedstawiciele instytucji i organizacji działających na terenie gminy Santok, a w szczególności:

- 1) Ośrodek Pomocy Społecznej w Santoku – minimum 1 przedstawiciel,
- 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – minimum 1 przedstawiciel,
- 3) II Komisariatu Policji w Gorzowie Wlkp. – minimum 1 przedstawiciel,
- 4) Jednostek oświatowych – minimum 4 przedstawicieli po jednym z każdej jednostki edukacyjnej,

- 5) Lekarza rodzinnego – minimum 1 przedstawiciel,
- 6) Zespołu Kuratorskiej Służby Sądowej przy Sądzie Rejonowym w Gorzowie Wlkp. – minimum 1 przedstawiciel.

§ 4. Wójt Gminy spośród zgłoszonych przedstawicieli powołuje Zarządzeniem Zespół Interdyscyplinarny w składzie minimum 8 osób.

§ 5. Członkowie Zespołu wybierają ze swojego składu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym:

- 1) Przewodniczącego Zespołu,
- 2) Zastępcę Przewodniczącego,
- 3) Sekretarza Zespołu.

§ 6. 1. Zespół Interdyscyplinarny powiadamia Wójta Gminy Santok o wyborze Przewodniczącego.

2. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:

- 1) uzasadnionego pisemnego wniosku co najmniej 5 członków Zespołu Interdyscyplinarnego,
- 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego,
- 3) uzasadnionego pisemnego wniosku Wójta Gminy.

§ 7. Wójt Gminy może odwołać członka Zespołu Interdyscyplinarnego w następujących sytuacjach:

- 1) pisemnej rezygnacji członka,
- 2) na wniosek instytucji lub organizacji, która go delegowała,
- 3) na wniosek Przewodniczącego Zespołu w uzasadnionych przypadkach.

§ 8. Zmiany, uzupełnienie, poszerzenie w składzie Zespołu następuje w trybie właściwym dla jego powołania.

Rozdział 3

Warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 9. 1. Zespół Interdyscyplinarny pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Przewodniczącego lub na wniosek 5 członków Zespołu z tym, że pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Santok.

3. Z każdego posiedzenia sporządzony jest protokół.

4. Decyzje podjęte przez Zespół są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu Zespołu.

5. Zespół podejmuje decyzje w postaci uchwał, stanowisk, opinii.

6. Za pracę w Zespole nie przysługuje wynagrodzenie.

7. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 10. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zobowiązany jest do przedkładania Radzie Gminy rocznych sprawozdań z pracy Zespołu.

§ 11. Szczegółowy zakres prac Zespołu określony zostanie w regulaminie pracy Zespołu Interdyscyplinarnego zatwierdzony zarządzeniem Wójta Gminy Santok.

§ 12. Siedziba Zespołu Interdyscyplinarnego mieści się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Santoku.

§ 13. 1. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach Zespołu Interdyscyplinarnego może tworzyć Grupy Robocze.

2. Prace w ramach Grup Roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

3. Powołanie Grupy Roboczej przez Zespół następuje w głosowaniu jawnym, na wniosek Przewodniczącego lub 5 członków Zespołu.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Honorata Brzytwa

=====

382

UCHWAŁA NR V/25/11 RADY GMINY SANTOK

z dnia 27 stycznia 2011r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego gminy Santok w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 Nr 234, poz. 1536) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 17, poz. 95) Rada Gminy Santok uchwała co następuje:

§ 1. Określa się szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 2. 1. Konsultacje stanowiące jedną z form współpracy Gminy Santok z organizacjami pozarządowymi i z nimi zrównanymi przeprowadza się w oparciu o zasady:

- a) pomocniczości,
- b) partnerstwa,

- c) suwerenności,
- d) efektywności,
- e) uczciwej konkurencji,
- f) jawności.

2. Konsultacje przeprowadza się przed wniesieniem projektu aktu prawa miejscowego pod obrady Rady Gminy Santok.

3. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność statutową na terenie Gminy Santok, zwanych dalej „podmiotami”.

4. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w ust. 3 w sprawie poddanej konsultacji.

§ 3. 1. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Wójt Gminy Santok w drodze zarządzenia, które określi:

- 1) przedmiot konsultacji,

- 2) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
- 3) formę konsultacji,
- 4) komórkę organizacyjną Urzędu Gminy Santok odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.

2. Konsultacje mogą mieć formę:

- 1) pisemną – poprzez przesłanie projektu aktu prawa miejscowego do podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 3 w celu wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii, we wskazanym terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia projektu aktu,
- 2) zamieszczenia projektów aktów prawa miejscowego na stronie internetowej Urzędu Gminy Santok w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Santok, wraz z zawiadomieniem o możliwości wyrażenia pisemnej opinii przez podmiot, o którym mowa w § 2 ust. 3 w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia zamieszczenia,
- 3) bezpośrednich spotkań z podmiotami, o których mowa w § 2 ust. 3.

3. O wyborze danej formy konsultacji decyduje Wójt Gminy Santok.

4. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informację o formie konsultacji, terminie i przedmiocie konsultacji oraz wynikach konsultacji.

5. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie bezpośrednich spotkań, w terminie nie

późniejszym niż 7 dni przed wyznaczoną datą spotkania wysyła się informację pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Informacja powinna zawierać termin, miejsce oraz przedmiot konsultacji. Ze spotkania sporządza się protokół zawierający informację o przedmiocie konsultacji, przebiegu dyskusji oraz podjęte ustalenia i opinie. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników spotkania.

6. Niewyrażenie opinii we wskazanym terminie oznacza rezygnację z prawa do jej wyrażenia lub akceptację projektu prawa miejscowego poddanego konsultacjom ust. 2 pkt. 1, 2.

§ 4. 1. Konsultacje mają charakter opiniodawczy, a ich wyniki nie są wiążące. Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów wymienionych w § 2 ust. 3.

2. Wyniki konsultacji opublikowane zostaną na stronie internetowej Gminy Santok i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Santok.

3. Informacja z przeprowadzonych konsultacji przekazywana jest Radzie Gminy Santok.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

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

Przewodnicząca Rady
Honorata Brzytwa

=====

383

UCHWAŁA NR IV/5/2011 RADY MIEJSKIEJ W ZBĄSZYNKU

z dnia 27 stycznia 2011r.

w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego na 2011 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 ze zm.) oraz art. 5a ust. 1 i 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), zwanej dalej „ustawą o pożytku publicznym”, w zakresie realizacji zadań pożytku publicznego.

§ 2. 1. Celem głównym programu jest określenie:

- 1) zasad współpracy Gminy z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 1 uchwały,
- 2) form współpracy,
- 3) zakresu przedmiotowego programu,
- 4) sposobu realizacji programu, w sposób służący pełnemu zaspokojeniu lokalnych potrzeb społecznych w zakresie zadań pożytku publicznego, realizowanych w Gminie Zbąszynek.

2. Celem szczególnym programu jest usprawnienie współpracy Gminy z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 1, realizowane poprzez określenie:

- 1) priorytetowych zadań publicznych na rok 2011,

- 2) podanie wysokości środków przeznaczonych na realizację programu,
- 3) zadania organów i komórek organizacyjnych Gminy w zakresie realizacji programu,
- 4) trybu powoływania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 3. 1. Podstawowymi zasadami współpracy organów Gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami mogącymi realizować zadania pożytku publicznego są zasady równouprawnienia stron współpracy oraz równego i zgodnego z przepisami ustawy o pożytku publicznym, dostępu tych organizacji i podmiotów do realizacji zadań pożytku publicznego oraz środków publicznych na tę realizację.

2. Podmiotami realizującymi program są:

- 1) Rada Miejska w Zbąszynku, w zakresie wytyczania kierunków współdziałania i określania wielkości środków publicznych przeznaczonych na ten cel,
- 2) Burmistrz Zbąszynka, w zakresie realizacji współpracy z organizacjami i podmiotami oraz zlecenia im konkretnych zadań Gminy do realizacji,
- 3) Poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Zbąszynku w zakresie bieżącej współpracy z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 1, w tym wzajemnego konsultowania i informowania o potrzebach społecznych.

3. Partnerami współpracy określonej w programie mogą być:

- 1) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 „ustawy o pożytku publicznym”, prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy Zbąszynek, działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.
- 2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 „ustawy o pożytku publicznym”, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników, prowadzące, odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy Zbąszynek, działalność pożytku publicznego, określoną w ich statutach – w zakresie odpowiadającym zadaniom Gminy.

§ 4. Współpraca Gminy Zbąszynek z organizacjami i podmiotami, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, może się odbywać w szczególności w formach:

- 1) zlecenia im realizacji zadań pożytku publicznego, poprzez powierzanie lub wspieranie wykonania zadania i udzielania dotacji na ten cel, poprzedzonych otwartym konkursem ofert,

o którym mowa w ustawie o pożytku publicznym,

- 2) zlecenia realizacji zadań, z pominięciem otwartego konkursu ofert, na warunkach określonych w art. 19a ustawy o pożytku publicznym,
- 3) realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej, o której mowa w art. 19b-19h ustawy o pożytku publicznym,
- 4) zlecenia realizacji zadań publicznych w trybach określonych w przepisach szczególnych,
- 5) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności,
- 6) konsultowania z partnerami współpracy, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 7) uczestnictwa we wspólnych spotkaniach mających na celu wypracowanie efektywnych metod realizacji zadań pożytku publicznego,
- 8) wspólnych działań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych na działalność pożytku publicznego z innych źródeł niż budżet Gminy.

§ 5. 1. Przedmiotowy zakres współpracy obejmuje zadania:

- 1) w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, w szczególności:
 - a) organizacja szkoleń i zajęć dla osób sportowo uzdolnionych z terenu Gminy Zbąszynek,
 - b) wspieranie klubów sportowych działających na terenie Gminy Zbąszynek,
 - c) organizacja zawodów, meczów i rozgrywek sportowych,
 - d) propagowanie sportu wśród dzieci i młodzieży,
 - e) utrzymanie i wyposażenie obiektów sportowych i rekreacyjnych.
- 2) w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji, w szczególności:
 - a) podtrzymywanie lokalnej i narodowej tradycji w Gminie Zbąszynek,
 - b) wspieranie amatorskiej twórczości artystycznej,
 - c) organizowanie festiwali, przeglądów dorobku kulturalnego oraz warsztatów artystycznych,
 - d) propagowanie działań kulturalnych wśród dzieci i młodzieży,
 - e) pomoc w zakresie upamiętniania ważnych wydarzeń, miejsc pamięci, pomników itp.,
 - f) wspieranie działań służących aktywizacji i integracji społecznej osób w podeszłym

wieku, inwalidów oraz kombatantów i byłych więźniów politycznych.

3) w zakresie ochrony i promocji zdrowia, w szczególności:

- a) prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej, informacyjnej oraz rehabilitacji osób niewidomych i słabo widzących, organizacja czasu wolnego, spotkań integracyjnych oraz imprez okolicznościowych, związanych z rekreacją ruchową niewidomych i słabo widzących
- b) prowadzenie profilaktycznej działalności edukacyjnej, informacyjnej oraz rehabilitacji osób chorych na cukrzycę, organizacja czasu wolnego, spotkań integracyjnych oraz imprez okolicznościowych, związanych z rekreacją ruchową chorych na cukrzycę.
- c) promocja honorowego krwiodawstwa w Gminie Zbąszynek.

2. Do priorytetowych zadań publicznych zalicza się w szczególności zadania, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1 lit b), pkt 2 lit. a) uchwały.

§ 6. Realizacja programu odbywa się, w szczególności w sposób:

- 1) o którym mowa w § 3 ust. 2 uchwały,
- 2) inicjowania przez organy Gminy realizacji form, o których mowa w § 4 uchwały.

§ 7. 1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych w projekcie budżetu 2011 roku na realizację programu wynosi 171.000,00zł. Kwota ta może ulec zmianie w trakcie roku budżetowego.

2. Wysokość środków na poszczególne zadania pożytku publicznego określa uchwała budżetowa Gminy.

3. Zamieszczenie danego zadania w niniejszym programie nie daje uprawnienia organizacjom i podmiotom, o których mowa w § 3 ust. 3 uchwały, do otrzymania dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.

§ 8. Rada Miejska w Zbąszynku ocenia sprawozdanie Burmistrza Zbąszynka z realizacji programu współpracy, o którym mowa w art. 5 a ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, w sposób uwzględniający jakość zrealizowanych zadań pożytku publicznego w roku sprawozdawczym oraz prawidłowość wykorzystania środków publicznych na ten cel.

§ 9. 1. Projekt uchwały w sprawie rocznego programu współpracy opracowywany jest przez Burmistrza Zbąszynka i niezwłocznie zamieszczany na stronie internetowej Urzędu oraz przesyłany Gminnej Radzie Działalności Pożytku Publicznego (w przypadku jej powołania) do konsultacji.

2. Konsultacje odbywają się w sposób określony w uchwale Nr LII/67/2010 Rady Miejskiej w Zbąszynku z dnia 9 listopada 2010r.

3. Program stworzono we współpracy z organizacjami pozarządowymi w ramach konsultacji. Do

zamieszczonego na stronie internetowej Urzędu projektu Programu, uwag na piśmie nie zgłosiła żadna z organizacji pozarządowych, 14 organizacji zgłosiło preliminarz wydatków na 2011r.

§ 10. Określa się tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w postaci „Regulaminu komisji konkursowych”, stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 11. Program realizowany będzie do 31 grudnia 2011 roku.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zbąszynka.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego. Przepisy mają zastosowanie od dnia 1 stycznia 2011r.

Przewodniczący Rady
Jan Mazur

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr IV/5/2011
Rady Miejskiej w Zbąszynku
z dnia 27 stycznia 2011r.**

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWYCH

§ 1. 1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2011 na terenie Gminy Zbąszynek.

2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecania.

§ 2. 1. Komisje konkursowe powoływane są wśród osób, o których mowa w art. 15 ust. 2a – 2f ustawy o pożytku publicznym, w trybie zarządzenia Burmistrza Zbąszynka.

2. Komisje mogą mieć charakter stały (wieloletni) lub doraźny – do danego roku lub konkursu. Organ wykonawczy Gminy może też zdecydować o powołaniu odrębnej komisji do wyboru ofert w danej dziedzinie pożytku publicznego.

§ 3. 1. Skład komisji liczy 3 lub 5 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

2. W skład komisji wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego Gminy w liczbie przekraczającej 50% jej składu oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym, w liczbie nieprzekraczającej 50% jej składu.

3. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy – w liczbie nieprzekraczają-

cej 50% składu komisji, o którym mowa w ust. 1 regulaminu.

§ 4. 1. Do komisji mogą być powołane osoby, które wyraziły na to zgodę.

2. Osoby reprezentujące organizacje lub podmioty, o których mowa w § 3 ust. 2 regulaminu, są zapraszane do komisji przez Burmistrza Zbąszynka lub typowane przez co najmniej dwie organizacje lub podmioty.

§ 5. 1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.

2. Na wstępie komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”, a następnie dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym dziedzinom zadań pożytku publicznego.

3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.

4. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 6. 1. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:

- 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
- 2) sprawdza, czy oferent spełnia wszystkie merytoryczne warunki realizacji zadania – wynikające z wzoru oferty i ogłoszenia w konkursie,
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- 6) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
- 7) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób realizowania na ten cel środków,

2. Kryteria wyboru ofert, określone w ust. 1, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 7. 1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 10.

2. Średnią liczbę punktów całego składu komisji wpisuje się do rubryki oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

3. Do oferty podmiotów, które uzyskały największą liczbę punktów, w rubryce „Adnotacje urzędowe” wpisuje się propozycję zawarcia umowy z tym podmiotem, kwotę proponowanej dotacji oraz uzasadnienie wyboru oferty. Wpis potwierdza przewodniczący komisji własnoręcznym podpisem.

4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Zbąszynka po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu. Dokonanie wyboru Burmistrz potwierdza wpisem w rubryce oferty o nazwie „Adnotacje urzędowe”.

5. Umowę o powierzeniu lub wsparciu zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Burmistrz w terminie 14 dni od dnia dokonania wyboru.

§ 8. 1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:

- 1) datę konkursu,
- 2) skład komisji konkursowej,
- 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
- 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
- 6) warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
- 7) podpisy członków komisji.

§ 9. 1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi.

2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza – nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu na tablicy ogłoszeń.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2 ustawy o pożytku publicznym.

§ 10. Konkurs ma charakter jawny.

384

UCHWAŁA NR IV.40.2011 RADY GMINY ZIELONA GÓRA

z dnia 1 lutego 2011r.

w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Zielona Góra z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 i 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. 5a. ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), uchwala się co następuje:

§ 1. Uchwala się roczny program współpracy Gminy Zielona Góra z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2011, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Wójt określa formy zlecenia zadań publicznych oraz wysokość środków na poszczególne zadania.

2. Wójt ogłasza otwarte konkursy na zlecenie realizacji zadań publicznych oraz określa termin składania ofert.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielona Góra.

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

Przewodniczący Rady
Jacek Rusiński

**Załącznik
do uchwały Nr IV.40.2011
Rady Gminy Zielona Góra
z dnia 1 lutego 2011r.**

Program współpracy na 2011 rok Gminy Zielona Góra z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego

Gmina Zielona Góra, uznając, że jej celem jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców, oraz uznając rolę aktywności obywatelskiej w rozwiązywaniu problemów społeczności lokalnej, deklaruje wolę kształtowania współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) i wyraża intencję realizacji swych zadań ustawowych w ścisłym działaniu z nimi. Uchwalenie niniejszego programu jest wypełnieniem obowiązku określonego w powołanej na wstępie ustawy jak i wypełnieniem deklaracji współpracy z organizacjami pozarządowymi.

I. Cel główny i cele szczegółowe Programu

Celem Programu jest stworzenie efektywnego systemu współpracy Gminy Zielona Góra z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3. powołanej wyżej ustawy, działającymi na rzecz mieszkańców Gminy w obszarze zadań publicznych Gminy. Współdziałanie to ma na celu lepsze wykonywanie zadań ustawowo powierzonych Gminie bowiem potencjał organizacji pozarządowych wskazuje na możliwość lepszego zaspokojenia potrzeb zbiorowych wspólnym wysiłkiem samorządu i tych organizacji. Cel ten realizowany jest poprzez:

- 1) wspieranie lokalnych inicjatyw i działań obywatelskich na rzecz społeczności lokalnych oraz tworzenie warunków dla ich rozwoju,
- 2) wzmacnianie poczucia współodpowiedzialności za wspólnoty lokalne,
- 3) prowadzenie nowatorskich działań na rzecz mieszkańców Gminy,
- 4) zwiększenie udziału mieszkańców w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
- 5) rozwój form współpracy Gminy z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

II. Zasady współpracy

§ 1. Gmina Zielona Góra będzie współpracować z organizacjami pozarządowymi w sferze zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy, o ile te zadania będą zadaniami Gminy.

§ 2. 1. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy, Gmina będzie współpracować z organizacjami na zasadach pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

2. Szczególnie ważnym punktem we współpracy Gminy z organizacjami będzie współpraca w zakresie przepływu informacji, dotyczących ważnych kwestii – zmian w prawie, funduszy, szkoleń, konferencji itp.

3. Organizacja różnych form przepływu informacji, o których mowa w ust.2. może odbywać się zarówno z inicjatywy Wójta, jak też z inicjatywy organizacji pozarządowych.

§ 3. Współpraca Gminy z organizacjami w szczególności sposób dotyczyć będzie wzajemnej pomocy, wymiany doświadczeń, jak też wspólnych starań

o finansowe środki zewnętrzne, co odbywać się będzie poprzez:

- 1) udzielanie wszechstronnej pomocy w poszukiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania, promowanie ciekawych projektów, udzielanie pomocy przy dobieraniu właściwych ścieżek finansowania projektów oraz w wypełnianiu wniosków o środki zewnętrzne,
- 2) udzielanie pomocy w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych.

III. Zakres przedmiotowy

§ 4. W 2011r. Gmina Zielona Góra będzie wspierać lub powierzać do realizacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 wyżej powoływanej ustawy zadania publiczne w sferze: ochrony i promocji zdrowia, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, wypoczynku dzieci i młodzieży, działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu, działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami. Wójt na podstawie rozpoznania potrzeb lokalnych lub na wniosek podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, pod warunkiem zabezpieczenia środków finansowych w budżecie Gminy może określić w ciągu roku kolejne zadania i ogłosić otwarte konkursy ofert na ich realizację przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

IV. Formy współpracy

§ 5. 1. Gmina w ramach priorytetów, przyjętych w Strategii Rozwoju Gminy Zielona Góra do roku 2014 oraz w ramach posiadanych środków, przeznaczonych na ten cel, w 2011r. będzie udzielać organizacjom wsparcia finansowego przy realizacji projektów w sferze działalności pożytku publicznego, wymienionych w art. 4. ust. 1 ustawy, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

2. Wsparcie, o którym mowa w ust 1. będzie udzielane wg ogólnych zasad udzielania dotacji, opisanych w rozdziale 2. ustawy, dotyczących realizacji zadań ze sfery działalności pożytku publicznego.

3. Gmina będzie udzielać dotacji, o których mowa w ust 1. i 2., kierując się społeczną użytecznością i celowością oraz możliwością realizacji działań, w ramach dostępnych środków na zadania ze sfery działalności pożytku publicznego.

§ 6. Współpraca o charakterze finansowym polegająca na zleceniu realizacji zadań publicznych, będzie odbywać się w formach:

- 1) wspierania takiego zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji;
- 2) powierzania wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji.

V. Zadania priorytetowe

§ 7. 1. Gmina Zielona Góra w 2011 roku będzie wspierać lub powierzać następujące zadania publiczne:

- 1) w sferze ochrony i promocji zdrowia:
 - a) zadanie: wyjazdy rehabilitacyjno-zdrowotne dla osób starszych,
 - b) zadanie: prowadzenie świetlic opiekuńczo – wychowawczych (z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii).

- 2) w sferze działania na rzecz osób niepełnosprawnych:

zadanie: realizacja działań na rzecz integracji osób niepełnosprawnych – dzieci i dorosłych, w tym wyjazdy integracyjne.

- 3) w sferze wypoczynku dzieci i młodzieży:

zadanie: realizacja różnych form zimowego i letniego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej oraz inne działania edukacyjno-poznawcze w zakresie krajoznawstwa

- 4) w sferze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

zadanie: przedsięwzięcia wspomagające rozwój i proces integracji społeczności lokalnej z terenu Gminy Zielona Góra

- 5) w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

zadanie: działania wspierające proces wychowania i edukacji pozaszkolnej

- 6) w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

zadanie: działania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych z terenu Gminy Zielona Góra poprzez realizację procesu szkolenia i współzawodnictwa w różnych dyscyplinach sportowych, jak też poprzez organizację imprez sportowych na terenie Gminy Zielona Góra.

- 7) w sferze działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami

zadanie: realizacja działań integrujących dzisiejszych i dawnych mieszkańców Gminy oraz mieszkańców Gminy Zielona Góra i mieszkańców niemieckich gmin partnerskich

2. Dokładny opis i charakterystyka każdego zadania z osobna oraz warunki realizacji będą przedstawione w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert, które będą się odbywać wg zasad określonych w art. 13, 14, 15, 16 i 19a ustawy.

3. Kierując się społeczną użytecznością i celowością oraz możliwością realizacji, Wójt w ramach dostępnych środków może wyznaczyć do realizacji zadania inne, niż wymienione w ust. 1, zgodne z katalogiem zadań określonym w art. 4. ust. 1

ustawy, zarówno w trybie ogłoszenia przez Gminę otwartego konkursu ofert, jak też w trybie określonym w art. 12 ustawy.

VI. Sposób realizacji Programu

§ 8. Realizacja Programu odbywać się będzie poprzez:

- 1) ogłaszanie otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych,
- 2) poprzez wsparcie finansowe realizowanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 3) efektywne wykorzystanie potencjału podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- 4) równy dostęp do informacji i wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności oraz ich efektach.

VII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu

§ 9. W 2011r planuje się przeznaczyć kwotę 798 000zł. na realizację Programu. Na realizację poszczególnych zadań zaplanowano następujące kwoty:

- 1) w sferze ochrony i promocji zdrowia:
 - a) zadanie: wyjazdy rehabilitacyjno-zdrowotne dla osób starszych – 100 000zł,
 - b) zadanie: prowadzenie świetlic opiekuńczo – wychowawczych (z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz z zakresu przeciwdziałania narkomanii) – 87 000zł;
- 2) w sferze działania na rzecz osób niepełnosprawnych:

zadanie: realizacja działań na rzecz integracji osób niepełnosprawnych – dzieci i dorosłych, w tym wyjazdy integracyjne – 15 000zł;
- 3) w sferze wypoczynku dzieci i młodzieży:

zadanie: realizacja różnych form zimowego i letniego wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej oraz inne działania edukacyjno-poznawcze w zakresie krajoznawstwa – 130 000zł;
- 4) w sferze działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

zadanie: przedsięwzięcia wspomagające rozwój i proces integracji społeczności lokalnej z terenu Gminy Zielona Góra – 149 000zł;
- 5) w sferze nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania:

zadanie: działania wspierające proces wychowania i edukacji pozaszkolnej – 7 000zł;
- 6) w sferze wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.

zadanie: działania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych z terenu Gminy Zielona Góra poprzez realizację procesu szkolenia i współzawodnictwa w różnych dyscyplinach sportowych, jak też poprzez organizację imprez sportowych na terenie Gminy Zielona Góra – 300 000zł;

- 7) w sferze działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami

zadanie: realizacja działań integrujących dzisiejszych i dawnych mieszkańców Gminy oraz mieszkańców Gminy Zielona Góra i mieszkańców niemieckich gmin partnerskich – 10 000zł.

Szczegółowa realizacja finansowa Programu została określona w uchwale budżetowej Gminy Zielona Góra na 2011 rok.

VIII. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§ 10. 1. W oparciu o przepisy art. 15 ust. 2 w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert Wójt na drodze zarządzenia powoła Komisję Konkursową, w skład której wejdzie:

- 1) przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego – w ilości w ilości 4 osób;
- 2) przedstawiciel organizacji pozarządowych zaproponowany przez organizacje pozarządowe działające na terenie Gminy w oparciu o przeprowadzone konsultacje – w ilości 1 osoby.

2. Do zadań i obowiązków Komisji należy przeprowadzenie procedury oceniającej oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Zielona Góra w związku z otwartymi konkursami ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego, w szczególności:

- 1) dokonanie oceny spełnienia warunków formalnych stawianych oferentom;
- 2) dokonanie oceny merytorycznej ofert biorących udział w postępowaniu oceniającym;
- 3) wyboru ofert w największym stopniu spełniających kryteria konkursu;
- 4) przedłożenie Wójtowi Gminy protokołu postępowania do zatwierdzenia;
- 5) zarekomendowanie Wójtowi oferentów do podpisania umowy na realizację zadania publicznego.

3. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem:

- 1) spełnienia warunków i zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadań w sferze pożytku publicznego;

- 2) stopnia spełnienia kryteriów merytorycznych określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, kierując się dobrem mieszkańców Gminy Zielona Góra, komplementarności przedstawionych do dofinansowania ofert i możliwościami, wynikającymi z dostępnych środków;
- 3) kompletności wszystkich wymaganych dokumentów.

4. Komisja przedstawia Wójtowi stanowisko w sprawie ofert wykluczonych z dalszego postępowania w przypadku nie spełnienia przez oferenta wymogów formalnych.

5. Komisja rekomenduje Wójtowi Gminy oferentów, którzy:

- 1) spełniają kryteria formalne i których propozycja realizacji zadania opisana w ofercie odpowiada kryteriom merytorycznym i oczekiwaniom organizatora konkursu, a także najpełniej wpisuje się w komplementarność całości zadania obok innych ofert, zaopiniowanych do dofinansowania.
- 2) w przypadku propozycji dotacji w mniejszej kwocie niż wnioskowana, przedstawi propozycję zmiany zakresu rzeczowego zadania do negocjacji z oferentem.
6. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub jego zastępca.

IX. Sposób oceny realizacji Programu

§ 11. Miernikiem efektywności Programu będą następujące informacje zawarte w sprawozdaniu z realizacji Programu:

- 1) liczba organizacji pozarządowych podejmujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności;
- 2) liczby osób zaangażowanych w realizację zadań publicznych (w tym wolontariuszy);
- 3) liczby osób, które były adresatami różnych działań publicznych;

- 4) wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na realizację tych zadań;
- 5) łącznej wielkości środków finansowych i pozafinansowych zaangażowanych przez organizacje pozarządowe w realizację zadań publicznych na rzecz mieszkańców.

§ 12. 1. Wójt może zapraszać przedstawicieli organizacji do zespołów o charakterze opiniodawczo-doradczym, które zostaną powołane w sprawach dotyczących sfery działalności pożytku publicznego w 2011r., zarówno z własnej inicjatywy, jak i na wniosek zainteresowanych organizacji.

2. Do udziału w zespołach, o których mowa w ust. 1., będą zapraszani przedstawiciele organizacji działających na terenie Gminy Zielona Góra lub na rzecz jej mieszkańców, których działalność statutowa będzie zgodna z przedmiotem prac zespołu.

X. Sposoby tworzenia Programu oraz przebieg konsultacji

§ 13. Program tworzonego w oparciu o zapisy ustawy powołanej na wstępie, wiedzę i doświadczenia zdobyte na przestrzeni kilku lat współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi jak również w oparciu o składane do dnia 30 września 2010r. wnioski organizacji pozarządowych dotyczące planowanych do realizacji przez nie zadań publicznych oraz wysokość środków potrzebnych na ich realizację. Tak stworzony Program został poddany konsultacjom w trybie określonym w uchwale Rady Gminy Zielona Góra Nr XLVIII/397/10 z dnia 25 października 2010r w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w dziedzinie dotyczącej działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2010r. Nr 120, poz. 1927).

385

UCHWAŁA NR II/17/10 RADY POWIATU STRZELECKO-DREZDENECKIEGO

z dnia 21 grudnia 2010r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w 2011 roku

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (tj. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne (tj. Dz. U. z 2008r. Nr 45, poz. 271 ze zm.) Rada Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego uchwala, co następuje:

§ 1. Rada Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego, po zasięgnięciu opinii burmistrzów i wójtów gmin z terenu powiatu strzelecko – drezdeneckiego oraz Lubuskiej Okręgowej Rady Aptekarskiej w Zielonej Górze ustala rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu strzelecko – drezdeneckiego w sposób następujący:

1. Na terenie Gminy Dobiegniew Apteki w Dobiegniewie:

- 1) Apteka „Świętego Marcina” przy ul. Sienkiewicza 2, tel. 76-39-406
 - czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 18:00,
 - w soboty w godz. od 8:00 do 14:00,
 - po godzinach czynności apteki, w niedziele i święta apteka pełni „pogotowie pracy”;
- 2) Apteka „Pod Lipami” przy ul. Mickiewicza, tel. 76-11-090, dom 76-11-242
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 18:00,
 - w soboty w godz. 8:00 do 13:00.

2. Na terenie Gminy Drezdenko Apteki w Drezdenku:

- 1) Apteka „Eskulap” przy ul. Stary Rynek 5, tel. 76-20-750
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 19:00
 - w soboty w godz. od 8:00 do 14:00
 - w niedziele w godz. od 1:00 do 13:00
- 2) Apteka „Asklepios” przy ul. Piłsudskiego 38 A, tel. 76-29-525
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 19:00
 - w soboty w godz. od 9:00 do 13:00
- 3) Apteka „Świętego Łukasza” przy ul. Szkolnej 8, tel. 76-20-757
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 19:00
 - w soboty w godz. od 8:00 do 14:00
- 4) Apteka „Millenium” przy ul. Piłsudskiego 39 A, tel. 76-22-066
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 19:00
 - w soboty w godz. od 8:00 do 14:00
- 5) Punkt apteczny Gościom
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 16:00.

3. Na terenie gminy Stare Kurowo:

- 1) Punkt apteczny przy ul. Kościuszki 85, tel. 76-15-034
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 15:00

4. Na terenie gminy Strzelce Krajeńskie:

- 1) Apteka „Sagittarius” przy ul. Wyzwolenia 2, tel. 76-32-965
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 21:00

– w soboty w godz. od 8:00 do 21:00

– w niedzielę wg planu dyżurów

- 2) Apteka „Apteka Leków Gotowych” przy ul. Słowackiego 17, tel. 76-32-823
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:30 do 19:00
 - w soboty w godz. od 8:30 do 14:00
- 3) Apteka „Katedralna” przy ul. Chrobrego 6, tel. 76-34-477
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 do 20:00
 - w soboty w godz. od 8:00 do 16:00
- 4) Apteka „Aspirynka” Bobrówko przy ul. Leśnej 4, tel. 76-35-118
 - poniedziałek, środa, piątek w godz. od 8:00 do 15:00
 - wtorek, czwartek w godz. od 8:00 do 15:00, od 16:00 do 18:00

5. Na terenie gminy Zwierzyn:

- 1) Apteka „Remedium” Zwierzyn przy ul. W. Polskiego 58, tel. 76-17-104
 - od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 12:30, od 14:00 do 18:00

§ 2. Ustala się dyżury aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu strzelecko – drezdeneckiego wg następujących harmonogramów.

1. Na terenie Gminy Drezdenko:

- w dniach roboczych w godz. 18:00 – 22:00
- w soboty, niedziele i święta w godz. 10:00-22:00
- po godzinie 22:00 w nagłych wypadkach

08.01.2011 – 14.01.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A

15.01.2011 – 21.01.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A

22.01.2011 – 28.01.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8

29.01.2011 – 04.02.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10

05.02.2010 – 11.02.2010 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A

12.02.2011 – 18.02.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A

19.02.2011 – 25.02.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8

26.02.2011 – 04.03.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10

05.03.2011 – 11.03.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A

12.03.2011 – 18.03.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A	03.09.2011 – 09.09.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8
19.03.2011 – 25.03.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8	10.09.2011 – 16.09.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10
26.03.2011 – 01.04.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10	17.09.2011 – 23.09.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A
02.04.2011 – 08.04.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A	24.09.2011 – 30.09.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A
09.04.2011 – 15.04.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A	01.10.2011 – 07.10.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8
16.04.2011 – 22.04.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10	08.10.2011 – 14.10.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10
23.04.2011 – 29.04.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8	15.10.2011 – 21.10.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A
30.04.2011 – 06.05.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A	22.10.2011 – 28.10.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A
07.05.2011 – 13.05.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A	29.10.2011 – 04.11.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8
14.05.2011 – 20.05.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8	05.11.2011 – 11.11.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10
21.05.2011 – 27.05.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10	12.11.2011 – 18.11.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A
28.05.2011 – 03.06.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A	19.11.2011 – 25.11.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A
04.06.2011 – 10.06.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A	26.11.2011 – 02.12.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8
11.06.2011 – 17.06.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8	03.12.2011 – 09.12.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A
18.06.2011 – 24.06.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10	10.12.2011 – 16.12.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10
25.06.2011 – 01.07.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A	17.12.2011 – 23.12.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8
02.07.2011 – 08.07.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A	24.12.2011 – 30.12.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A
09.07.2011 – 15.07.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8	31.12.2011 – 06.01.2012 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A
16.07.2011 – 22.07.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10	2. Na terenie Gminy Strzelce Krajeńskie:
23.07.2011 – 29.07.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A	– stałe dyżury do godz. 21:00 pełni Apteka „Sagittarius” przy ul. Wyzwolenia 2
30.07.2011 – 05.08.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A	– Apteka dyżurująca w niedzielę czynna od godz. 10:00 do godz. 15:00, w święta od godz. 11:00 do godz. 15:00.
06.08.2011 – 12.08.2011 Apteka „Św. Łukasza” ul. Szkolna 8	01.01.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
13.08.2011 – 19.08.2011 Apteka „Eskulap” ul. Stary Rynek 10	02.01.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
20.08.2011 – 26.08.2011 Apteka „Millenium” ul. Piłsudskiego 39A	06.01.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
27.08.2011 – 02.09.2011 Apteka „Asklepios” ul. Piłsudskiego 38A	09.01.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
	16.01.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
	23.01.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
	30.01.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17

06.02.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
13.02.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
20.02.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
27.02.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6

06.03.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
13.03.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
20.03.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
27.03.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2

03.04.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
10.04.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
17.04.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
24.04.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
25.04.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2

01.05.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
03.05.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
08.05.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
15.05.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
22.05.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
29.05.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17

05.06.2011 - Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
12.06.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
19.06.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
23.06.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
26.06.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6

03.07.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
10.07.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
17.07.2010 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
24.07.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
31.07.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17

07.08.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
14.08.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
15.08.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2

21.08.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
28.08.2011 - Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2

04.09.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
11.09.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
18.09.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
25.09.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17

02.10.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
09.10.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
16.10.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
23.10.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
30.10.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17

01.11.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
06.11.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
11.11.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
13.11.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
20.11.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
27.11.1011 - Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2

04.12.2011 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2
11.12.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
18.12.2011 – Strzelce Kraj. ul. Chrobrego 6
25.12.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17
26.12.2011 – Strzelce Kraj. ul. Słowackiego 17

01.01.2012 – Strzelce Kraj. ul. Wyzwolenia 2

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011r.

Przewodniczący Rady
Wiesław Rosiński

386

**UCHWAŁA NR 28/III/2011
RADY POWIATU GORZOWSKIEGO**

z dnia 18 stycznia 2011r.

w sprawie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Kostrzyna nad Odrą w 2011 roku

Na podstawie art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo farmaceutyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 45, poz. 271 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Kostrzyna nad Odrą oraz Okręgowej Izby

Aptekarskiej w Zielonej Górze, Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych od poniedziałku do soboty:

LP.	Nazwa i adres apteki	Godziny otwarcia od poniedziałku do piątku	Godziny otwarcia w soboty
1.	Apteka „ESKULAP” ul. Jagiellońska 16/2 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 8.00 do 20.00	od 9.00 do 16.00
2.	Apteka „NOWA” ul. Wodna 6 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 8.00 do 21.00	od 9.00 do 20.00
3.	Apteka „PRYWATNA” ul. A. Mickiewicza 22 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 8.00 do 18.00	od 9.00 do 16.00
4.	Apteka „CENTRUM” ul. Sikorskiego 35 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 8.00 do 20.00	od 9.00 do 16.00
5.	Apteka „CORAX” ul. Sikorskiego 12 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 8.00 do 20.00	od 8.00 do 21.00
6.	Apteka „CORAX” ul. Spichrzowa 2 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 8.00 do 22.00	od 8.00 do 22.00
7.	Apteka „CORAX” ul. M. Konopnickiej 1 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 8.00 do 20.00	od 8.00 do 18.00

2. Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych w niedzielę, święta oraz inne dni wolne od pracy:

LP.	Nazwa i adres apteki	Godziny otwarcia	Dni otwarcia
1.	Apteka „ESKULAP” ul. Jagiellońska 16/2 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 9.00 do 16.00	25.12.2011
2.	Apteka „NOWA” ul. Wodna 6 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 9.00 do 16.00	02.01.2011, 09.01.2011, 16.01.2011, 23.01.2011, 30.01.2011, 06.02.2011, 13.02.2011, 20.02.2011, 27.02.2011, 06.03.2011, 13.03.2011, 20.03.2011, 27.03.2011, 03.04.2011, 10.04.2011, 17.04.2011, 08.05.2011, 15.05.2011, 22.05.2011, 29.05.2011, 05.06.2011, 12.06.2011, 19.06.2011, 26.06.2011, 03.07.2011, 10.07.2011, 17.07.2011, 24.07.2011, 31.07.2011, 07.08.2011, 14.08.2011, 21.08.2011, 28.08.2011, 04.09.2011, 11.09.2011, 18.09.2011, 25.09.2011, 02.10.2011, 09.10.2011, 16.10.2011, 23.10.2011, 30.10.2011, 06.11.2011, 13.11.2011, 20.11.2011, 27.11.2011, 04.12.2011, 11.12.2011, 18.12.2011
3.	Apteka „CENTRUM” ul. Sikorskiego 35 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 9.00 do 16.00	26.12.2011

4.	Apteka „CORAX” ul. Sikorskiego 12 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 10.00 do 18.00	02.01.2011, 09.01.2011, 16.01.2011,23.01.2011, 30.01.2011, 06.02.2011,13.02.2011, 20.02.2011, 27.02.2011,06.03.2011, 13.03.2011, 20.03.2011,27.03.2011, 03.04.2011, 10.04.2011,17.04.2011, 08.05.2011, 15.05.2011,22.05.2011, 29.05.2011, 05.06.2011,12.06.2011, 19.06.2011, 26.06.2011,03.07.2011, 10.07.2011, 17.07.2011, 24.07.2011, 31.07.2011, 07.08.2011, 14.08.2011, 21.08.2011, 28.08.2011, 04.09.2011, 11.09.2011, 18.09.2011,25.09.2011, 02.10.2011, 09.10.2011, 16.10.2011, 23.10.2011, 30.10.2011, 06.11.2011, 13.11.2011, 20.11.2011,27.11.2011, 04.12.2011, 11.12.2011, 18.12.2011
5.	Apteka „CORAX” ul. Spichrzowa 2 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 9.00 do 22.00	02.01.2011, 09.01.2011, 16.01.2011,23.01.2011, 30.01.2011, 06.02.2011,13.02.2011, 20.02.2011, 27.02.2011,06.03.2011, 13.03.2011, 20.03.2011,27.03.2011, 03.04.2011, 10.04.2011,17.04.2011, 08.05.2011, 15.05.2011,22.05.2011, 29.05.2011, 05.06.2011,12.06.2011, 19.06.2011, 26.06.2011,03.07.2011, 10.07.2011, 17.07.2011, 24.07.2011, 31.07.2011, 07.08.2011, 14.08.2011, 21.08.2011, 28.08.2011, 04.09.2011, 11.09.2011, 18.09.2011,25.09.2011, 02.10.2011, 09.10.2011, 16.10.2011, 23.10.2011, 30.10.2011, 06.11.2011, 13.11.2011, 20.11.2011,27.11.2011, 04.12.2011, 11.12.2011, 18.12.2011
		od 9.00 do 16.00	01.01.2011, 24.04.2011, 25.04.2011
		od 8.00 do 20.00	06.01.2011, 01.05.2011, 03.05.2011, 23.06.2011, 15.08.2011, 01.11.2011, 11.11.2011
6.	Apteka „CORAX” ul. M. Konopnickiej 1 66-470 Kostrzyn nad Odrą	od 9.00 do 14.00	02.01.2011, 09.01.2011, 16.01.2011,23.01.2011, 30.01.2011, 06.02.2011,13.02.2011, 20.02.2011, 27.02.2011,06.03.2011, 13.03.2011, 20.03.2011,27.03.2011, 03.04.2011, 10.04.2011,17.04.2011, 08.05.2011, 15.05.2011,22.05.2011, 29.05.2011, 05.06.2011,12.06.2011, 19.06.2011, 26.06.2011,03.07.2011, 10.07.2011, 17.07.2011, 24.07.2011, 31.07.2011, 07.08.2011, 14.08.2011, 21.08.2011, 28.08.2011, 04.09.2011, 11.09.2011, 18.09.2011,25.09.2011, 02.10.2011, 09.10.2011, 16.10.2011, 23.10.2011, 30.10.2011, 06.11.2011, 13.11.2011, 20.11.2011,27.11.2011, 04.12.2011, 11.12.2011, 18.12.2011

3. W porze nocnej dyżurują niżej wymienione apteki pod telefonem kontaktowym. Pora nocna obejmuje od poniedziałku do piątku godziny od 22.00 do 8.00 dnia następnego, w soboty godziny od 22.00 do 9.00 dnia następnego, w niedzielę godziny od 22.00 do 8.00 dnia następnego. W święta oraz inne dni wolne od pracy:

1) przypadające w dniach 01.01.2011, 24.04.2011, 25.04.2011, 25.12.2011, 26.12.2011 pora nocna

obejmuje godziny od 16.00 do 9.00 dnia następnego;

2) przypadające w dniach 06.01.2011, 01.05.2011, 03.05.2011, 23.06.2011, 15.08.2011, 01.11.2011, 11.11.2011 pora nocna obejmuje godziny od 20.00 do 8.00 dnia następnego.

LP.	Nazwa i adres apteki	Telefon kontaktowy w porze nocnej
1.	Apteka „ESKULAP” ul. Jagiellońska 16/2 66-470 Kostrzyn nad Odrą	tel. 095 752 09 07
2.	Apteka „NOWA” ul. Wodna 6 66-470 Kostrzyn nad Odrą	tel.609 978 948
3.	Apteka „PRYWATNA” ul. A. Mickiewicza 22 66-470 Kostrzyn nad Odrą	tel. 095 752 33 55
4.	Apteka „CENTRUM” ul. Sikorskiego 35 66-470 Kostrzyn nad Odrą	tel. 095 752 19 29; 095 752 32 49
5.	Apteka „CORAX” ul. Spichrzowa 2 66-470 Kostrzyn nad Odrą	tel. 667 430 999
6.	Apteka „CORAX” ul. Sikorskiego 12 66-470 Kostrzyn nad Odrą	tel. 667 430 999
7.	Apteka „CORAX” ul. M. Konopnickiej 1 66-470 Kostrzyn nad Odrą	tel. 667 430 999

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gorzowskiego.

od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

Przewodniczący Rady
Ryszard Iliaszewicz

=====

387

UCHWAŁA NR III/26/11 RADY POWIATU SŁUBICKIEGO

z dnia 25 stycznia 2011r.

w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Słubickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok

Na podstawie art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Program Współpracy Powiatu Słubickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodnicząca Rady
Kazimiera Jakubowska

**Załącznik
do uchwały Nr III/26/11
Rady Powiatu Słubickiego
z dnia 25 stycznia 2011r.**

Program Współpracy Powiatu Słubickiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2011 rok

§ 1. Adresatami niniejszego Programu są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej organizacjami pozarządowymi, pragnące działać na rzecz Powiatu Słubickiego zgodnie z ich celami statutowymi w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst

jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536) oraz niniejszego programu.

§ 2. Celem głównym programu jest budowanie partnerstwa pomiędzy Powiatem Ślubickim i organizacjami pozarządowymi działającymi na jego terenie, kształtowanie demokratycznego ładu społecznego w środowisku lokalnym oraz pobudzanie nowych inicjatyw i aktywności społecznych w zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Powiatu.

§ 3. Cele szczegółowe programu to:

1. Wspieranie działań na rzecz umacniania istniejących i pobudzania nowych inicjatyw związanych z powstawaniem nowych organizacji w Powiecie Ślubickim działających dla dobra lokalnej społeczności.

2. Umocnienie w społecznej świadomości poczucia odpowiedzialności za rozwój lokalnego środowiska.

3. Integracja i wspólne działanie organizacji pozarządowych i Powiatu Ślubickiego dążące do realizacji sfery zadań publicznych wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

4. Promocja działalności organizacji pozarządowych.

5. Pobudzenie innowacyjności i konkurencyjności poprzez umożliwienie organizacjom indywidualnego wystąpienia z ofertą realizacji konkretnych zadań publicznych.

6. Poprawa jakości życia współmieszkańców poprzez pełniejsze zaspokajanie potrzeb społecznych.

7. Włączenie zainteresowanych organizacji pozarządowych do realizacji programów służących rozwojowi Powiatu Ślubickiego.

§ 4. Do działań w zakresie współpracy Powiatu Ślubickiego z organizacjami pozarządowymi na 2011 rok należą następujące sfery zadań publicznych:

1. Ochrona i promocja zdrowia:

- 1) promowanie i współdziałanie w działaniach profilaktycznych mających na celu poprawę stanu zdrowia mieszkańców Powiatu Ślubickiego,
- 2) współorganizowanie imprez i przedsięwzięć mających na celu propagowanie zdrowego trybu życia,
- 3) współorganizowanie spotkań i konferencji nt. współczesnych chorób cywilizacyjnych,
- 4) promowanie inicjatyw społecznych mających na celu poprawę bezpieczeństwa i wspieranie profesjonalnych służb systemu ratownictwa medycznego na terenie powiatu,
- 5) wspieranie inicjatyw służących podnoszeniu świadomości społeczeństwa w zakresie zagrożeń związanych ze spożywaniem alkoholu oraz przyjmowaniem środków psychoaktywnych.

2. Wspieranie osób niepełnosprawnych:

- 1) współpraca przy realizacji Powiatowego Programu Działań na Rzecz Osób Niepełnosprawnych i Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych,
- 2) promowanie działalności rehabilitacyjnej, edukacyjnej, terapeutycznej i uspołeczniającej na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 3) wspieranie działań promujących szkolenie i zatrudnienie osób niepełnosprawnych,
- 4) promowanie integracji środowisk osób niepełnosprawnych,
- 5) promowanie programów zapobiegających izolacji społecznej i zmiany postaw wobec osób niepełnosprawnych,
- 6) wspieranie działalności sportowej, kulturalnej, rekreacyjnej i turystycznej osób niepełnosprawnych,
- 7) wspieranie działań na rzecz likwidacji barier architektonicznych i w komunikowaniu się.

3. Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób:

- 1) realizacja zadań polegających na rozwiązywaniu problemów społecznych, dotyczących w szczególności ubóstwa, przemocy w rodzinie, bezrobocia, niepełnosprawności,
- 2) aktywizacja środowiska seniorów i wsparcie działań samopomocowych,
- 3) współpraca w zakresie opracowywania i realizacji programów na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 4) współpraca w realizacji programu „Opieka nad dzieckiem i rodziną”,
- 5) współpraca w tworzeniu i wdrażaniu innych programów pomocy dziecku i rodzinie,
- 6) pomoc w organizacji wypoczynku i imprez integracyjnych dla dzieci i młodzieży z rodzin niewydolnych wychowawczo, ubogich i ze środowisk zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 7) współpraca w prowadzeniu specjalistycznego poradnictwa oraz terapii rodzinnej,
- 8) pomoc w organizacji powiatowych ośrodków wsparcia dla osób potrzebujących pomocy, a także wspieranie ich działalności.

4. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu:

- 1) współorganizowanie bądź wspieranie imprez sportowych dla różnych środowisk, a także promowanie osiągnięć sportowych,
- 2) wspieranie rozbudowy i utrzymania bazy sportowej,
- 3) wspieranie udziału dzieci i młodzieży w imprezach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych.

rodowych oraz w zgrupowaniach w ramach wypoczynku.

5. Kultura, sztuka, ochrona dóbr i tradycji oraz turystyka:

- 1) współorganizowanie bądź wspieranie organizacji imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym,
- 2) promowanie twórczości kulturalnej i lokalnych tradycji,
- 3) współorganizowanie bądź wspieranie imprez oraz przedsięwzięć o tematyce turystycznej.

6. Edukacja, oświata i wychowanie:

- 1) wspieranie rozwoju zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży,
- 2) wspieranie rozwoju szkół niepublicznych z uprawnieniami publicznymi,
- 3) wspieranie promocji zdrowego stylu życia,
- 4) wspieranie inicjatyw służących organizacji alternatywnego spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież.

7. Promocja powiatu:

- 1) współorganizowanie bądź wspieranie przedsięwzięć promujących pozytywny wizerunek powiatu realizowanych m.in. poprzez organizowanie festiwali, konkursów, konferencji, zjazdów, przeglądów, seminariów, a także innych imprez o znaczeniu medialnym,
- 2) opracowanie i wydawanie materiałów promocyjnych.

8. Ochrona środowiska i dziedzictwa przyrodniczego:

- 1) wspieranie programów edukacji ekologicznej realizowanych przez organizacje pozarządowe,
- 2) wspieranie organizacji imprez i zajęć edukacyjnych,
- 3) wspieranie i popularyzacja ekorozwoju powiatu poprzez publikacje i materiały informacyjne poświęcone problematyce ochrony środowiska i przyrody, rolnictwa ekologicznego, agroturystyki i edukacji ekologicznej,
- 4) przekazywanie informacji dotyczących inicjatyw oraz działań podejmowanych w dziedzinie ochrony środowiska.

9. Podtrzymywanie tradycji narodowej oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:

- 1) współorganizowanie bądź wspieranie organizacji świąt narodowych, manifestacji, a także innych uroczystości.

10. Promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy:

- 1) wspieranie organizacji pozarządowych statutowo zajmujących się problematyką rynku pracy,
- 2) współpraca przy realizowaniu przedsięwzięć zmierzających do promowania zatrudnienia i przeciwdziałania wykluczeniu zawodowemu i społecznemu osób bezrobotnych,
- 3) realizacja działań zmierzających do pobudzenia aktywności zawodowej osób bezrobotnych.

11. Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami:

- 1) współorganizowanie bądź wspieranie imprez promujących idee integracji europejskiej,
- 2) wspieranie działań służących realizacji projektów unijnych, w tym projektów o charakterze transgranicznym,
- 3) rozwijanie kontaktów międzyregionalnych i współpraca ze społecznościami lokalnymi innych krajów, w tym wspieranie kontaktów oraz współpracy organizacji pozarządowych z terenu Powiatu Słubickiego oraz niemieckich powiatów partnerskich,
- 4) pomoc merytoryczna przy sporządzaniu projektów unijnych o charakterze transgranicznym,
- 5) wspieranie spotkań i szkoleń dotyczących możliwości pozyskiwania środków pochodzących z Unii Europejskiej przez organizacje pozarządowe.

12. Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości:

- 1) współpraca w organizacji targów, wystaw i imprez mających na celu prezentację towarów i usług, a także rozwój współpracy gospodarczej,
- 2) promocja małych i średnich przedsiębiorstw,
- 3) promowanie podejmowania działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne,
- 4) wspieranie spotkań dotyczących możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na rozwój przedsiębiorstw,

13. Działalność w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego, ratownictwa i ochrony ludności, pomocy ofiarom katastrof:

- 1) wspieranie przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową i innym miejscowym zagrożeniem, realizowanych przez zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się powyższych zdarzeń, zapewnienie sił i środków do ich zwalczania, a także prowadzenie działań ratowniczych w przypadku ich powstania.

§ 5. Współpraca, o której mowa w § 4 odbywać się będzie z zachowaniem zasad pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 6. Przewiduje się następujące formy współpracy z organizacjami pozarządowymi:

1. zlecenie organizacjom pozarządowym zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,
2. wspieranie organizacyjne inicjatyw, których organizatorem bądź współorganizatorem jest Powiat Ślubicki,
3. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków,
4. konsultowanie projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji,
5. umieszczanie na stronie internetowej Starostwa i BIP informacji o przepisach prawnych i innych dotyczących organizacji pozarządowych,
6. promocja działalności organizacji pozarządowych na stronie internetowej powiatu, m.in. poprzez zamieszczanie informacji nt. przedsięwzięć organizowanych lub współorganizowanych przez organizacje pozarządowe,
7. doradztwo i udzielanie przez samorząd pomocy merytorycznej organizacjom pozarządowym,
8. organizowanie lub współorganizowanie szkoleń, konferencji, spotkań służących wymianie doświadczeń, mających na celu podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych,
9. udzielanie przez samorząd wsparcia pozafinansowego dla organizacji pozarządowych poprzez bezpłatne udostępnienie sali konferencyjnej,
10. bieżąca wymiana informacji.

§ 7. Program współpracy z organizacjami pozarządowymi obejmuje priorytetowe zadania publiczne w sferze:

1. wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców Powiatu Ślubickiego,
2. współorganizowanie bądź wspieranie organizacji imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym,
3. współorganizowanie bądź wspieranie przedsięwzięć promujących pozytywny wizerunek powiatu realizowanych m.in. poprzez organizowanie festiwali, konkursów, konferencji, zjazdów, przeglądów, seminariów, a także innych imprez o znaczeniu medialnym.

§ 8. Wysokość środków finansowych przewidzianych na realizację zadań publicznych, w szczególności na zlecenie zadań organizacjom pozarządowym zabezpieczono w budżecie Powiatu Ślubickiego na 2011r.:

1. na upowszechnianie kultury fizycznej i sportu – 30.000zł (dział 926, rozdział 92605, paragraf 2820)

2. na kulturę i ochrona dziedzictwa narodowego – 3.000zł (dział 921, rozdział 92105, paragraf 2820)

§ 9. Okres realizacji programu współpracy obowiązuje od 1 stycznia 2011r. do 31 grudnia 2011r.

§ 10. Sposób realizacji programu:

1. Zlecenie organizacjom realizacji zadań publicznych odbywać się będzie w trybie konkursu, chyba że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych z zachowaniem porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania.
2. Otwarte konkursy dla określonego zagadnienia są ogłaszane przez Zarząd Powiatu Ślubickiego i przeprowadzane w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zawierać będzie informacje o:
 - rodzaju zadania,
 - wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania,
 - zasadach przyznawania dotacji,
 - terminach i warunkach realizacji zadania,
 - terminie składania ofert,
 - terminie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty,
 - zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowych,
4. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.powiatslubicki.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ślubicach.

§ 11. 1. Oferty należy składać na obowiązującym wzorze oferty realizacji zadania publicznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Ślubicach.

§ 12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez organizację pozarządową.

§ 13. 1. Podstawowymi kryteriami udzielenia dotacji organizacji pozarządowej jest zgodność prowadzonej przez nią działalności statutowej z dziedziną

zleconego zadania oraz zgodność zakresu zadania z priorytetami określonymi w § 4.

2. Zarząd Powiatu Ślubickiego zlecając zadanie publiczne dokona kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- stanu realizacji zadania,
- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy o wspieranie lub powierzenie zadania publicznego.

§ 14. 1. Umowa o wsparcie lub powierzenie zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, jednak nie dłuższy niż 5 lat, z zachowaniem odrębnych przepisów.

2. Organizacja pozarządowa realizująca zlecane lub wspierane przez Powiat Ślubicki zadanie publiczne, zobowiązana jest do informowania o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania poprzez:

- 1) zamieszczanie w swoich publikacjach, materiałach informacyjnych zapisu o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez gminę;
- 2) przekazywaniu informacji ustnej kierowanej do odbiorców zadania o finansowaniu lub dofinansowaniu zadania przez gminę o następującej treści: „Zrealizowano przy pomocy finansowej Powiatu Ślubickiego”.

§ 15. Sposób oceny realizacji programu:

1. Zarząd Powiatu Ślubickiego dokonuje kontroli i oceny realizacji programu.
2. Uwagi wnioski i propozycje dotyczące bieżącej realizacji programu mogą być zgłaszane do Wydziału Rozwoju Lokalnego, Promocji i Spraw Społecznych.
2. Uwagi wnioski i propozycje związane z realizowanymi przez organizacje pozarządowe zadaniami publicznymi będą wykorzystywane do usprawnienia współpracy.
3. Zarząd Powiatu Ślubickiego przedkłada Radzie Powiatu Ślubickiego sprawozdanie z realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi w terminie do 30 kwietnia 2012r.
4. Do oceny realizacji programu stosowane są następujące mierniki ilościowe:
 - ilość organizacji pozarządowych współpracujących z Powiatem;
 - ilość ogłoszonych w 2011 roku konkursów, złożonych ofert i podpisanych umów;
 - wykonanie planu dotacji za 2011 rok;

- ilość przeprowadzonych szkoleń dla organizacji pozarządowych;
- ilość skonsultowanych z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących statutowej działalności tych organizacji.

§ 16. Informacja o sposobie tworzenia programu oraz o przebiegu konsultacji.

1. Konsultacje programu współpracy z organizacjami pozarządowymi przeprowadza się w sposób określony w uchwale Rady Powiatu Ślubickiego Nr LII/285/10 z dnia 26 października 2010r. w sprawie określenia sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 17. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach otwartych konkursów ogłoszonych przez Zarząd Powiatu Ślubickiego.

2. Starosta Ślubicki powołuje w drodze zarządzenia komisję do oceny ofert.

3. Komisja konkursowa składa się z pracowników Wydziału Rozwoju Lokalnego, Promocji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Ślubicach i jednego przedstawiciela organizacji pozarządowych, z wykluczeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe biorące udział w konkursie.

4. W skład komisji mogą wchodzić, z głosem doradczym, zaproszone osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu zadania publicznego, którego dotyczy konkurs.

4. Przewodniczącym komisji konkursowej jest Naczelnik Wydziału Rozwoju Lokalnego, Promocji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Ślubicach.

5. Komisja konkursowa ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną. Komisja analizuje ofertę zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie oraz niniejszym programie.

6. Dla każdej ocenianej oferty komisja konkursowa sporządza kartę oceny merytorycznej, w której wpisuje się liczbę punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji oraz zakres koniecznych zmian.

7. Po dokonaniu oceny, komisja wskazuje ofertę bądź oferty z zadaniami, na które proponuje udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

8. Jeżeli postępowanie konkursowe nie doprowadziło do wyłonienia najkorzystniejszej oferty bądź ofert, komisja przedstawia Zarządowi Powiatu Słubickiego wniosek o nierozstrzygnięciu postępowania konkursowego.

9. Po rozpatrzeniu i zaopiniowaniu ofert, komisja przedstawia Zarządowi Powiatu Słubickiego protokół wraz z wykazem organizacji pozarządowych i propozycjami wysokości dotacji, który podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie.

10. Z prac komisji sporządza się protokół, który publikowany jest niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Słubicach.

§ 18. Organizacje pozarządowe mogą wносить propozycje do planu współpracy na rok 2012 piśmennie na adres Starostwa Powiatowego w Słubicach oraz drogą elektroniczną (sekretariat@powiatyslubicki.pl) w terminie do 30 listopada 2011r.

§ 19. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym programie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) oraz odrębne przepisy.

=====

388

UCHWAŁA NR IV/28/11 RADY POWIATU W SULĘCINIE

z dnia 25 stycznia 2011r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Sulęcińskiego w 2011r.

Na podstawie art. 94 ust. 2, ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo Farmaceutyczne (tj. Dz. U. z 2008r. Nr 45, poz. 271 ze zm.) Rada Powiatu w Sulęcinie uchwala, co następuje:

§ 1. Po zasięgnięciu opinii burmistrzów i wójtów gmin z terenu Powiatu Sulęcińskiego oraz Okręgowej Izby Aptekarskiej w Zielonej Górze, ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Sulęcińskiego na rok 2011 w sposób następujący:

1. Na terenie Gminy Krzeszyce

a) Apteka „Panaceum” przy ul. Gorzowskiej 7/7, czynna

- od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 17.00
- w soboty w godz. 10.00 – 14.00

2. Na terenie Gminy Lubniewice

a) Apteka „Apteka na Podzamczu” przy ul. Jana Pawła II 37, czynna

- od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 18.00
- w soboty w godz. 8.00 – 17.00
- w niedziele w godz. 11.00 – 14.00

3. Na terenie Gminy Sulęcín

a) Apteka „Lub – Farm” przy ul. Kościuszki 3a, czynna

- od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 19.00

- w soboty w godz. 8.00 – 14.00

b) Apteka „Konwalia” przy ul. Kościuszki 16, czynna

- od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 19.00
- w soboty w godz. 8.00 – 14.00

c) Apteka „Farmakon” przy ul. Pineckiego 1, czynna

- od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 19.00
- w soboty w godz. 9.00 – 14.00

d) Apteka „Remedium” przy ul. Skłodowskiej – Curie 2, czynna

- od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 18.00
- w soboty w godz. 8.00 – 14.00

e) Apteka „Piokar” przy ul. Dudka 8, czynna

- od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 19.00
- w soboty w godz. 8.00 – 14.00

4. Na terenie Gminy Słońsk

a) Apteka „Iris” przy ul. Sikorskiego 30, czynna

- od poniedziałku do piątku w godz. 8.30 – 18.00
- w soboty w godz. 9.00 – 12.00

5. Na terenie Gminy Torzym

- a) Apteka przy ul. Wojska Polskiego 52, czynna
- od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 19.00
 - w soboty w godz. 9.00 – 15.00
- b) Apteka „A jak Apteka” przy ul. Wojska Polskiego 57, czynna
- od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 19.30
 - w soboty w godz. 9.00 – 15.00
- § 2. Ustala się dyżury aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Sulęcińskiego wg następującego harmonogramu:
1. Na terenie Gminy Sulęcín
- w dniach roboczych w godz. 19.00 - 22.00
 - w soboty w godz. 14.00 – 22.00
 - w niedziele i święta w godz. 10.00 – 22.00

27.12.2010r. - 02.01.2011r.	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
03.01.2011 - 09.01.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
10.01.2011 - 16.01.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
17.01.2011 - 23.01.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
24.01.2011 - 30.01.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
31.01.2011 - 06.02.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
07.02.2011 - 13.02.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
14.02.2011 - 20.02.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
21.02.2011 - 27.02.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
28.02.2011 - 06.03.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
07.03.2011 - 13.03.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
14.03.2011 - 20.03.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
21.03.2011 - 27.03.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
28.03.2011 - 03.04.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
04.04.2011 - 10.04.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
11.04.2011 - 17.04.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
18.04.2011 - 24.04.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
25.04.2011 - 01.05.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
02.05.2011 - 08.05.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
09.05.2011 - 15.05.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
16.05.2011 - 22.05.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
23.05.2011 - 29.05.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
30.05.2011 - 05.06.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
06.06.2011 - 12.06.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
13.06.2011 - 19.06.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
20.06.2011 - 26.06.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
27.06.2011 - 03.07.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
04.07.2011 - 10.07.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
11.07.2011 - 17.07.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
18.07.2011 - 24.07.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
25.07.2011 - 31.07.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
01.08.2011 - 07.08.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
08.08.2011 - 14.08.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
15.08.2011 - 21.08.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
22.08.2011 - 28.08.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
29.08.2011 - 04.09.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
05.09.2011 - 11.09.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
12.09.2011 - 18.09.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
19.09.2011 - 25.09.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
26.09.2011 - 02.10.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
03.10.2011 - 09.10.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
10.10.2011 - 16.10.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16

17.10.2011 - 23.10.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
24.10.2011 - 30.10.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
31.10.2011 - 06.11.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
07.11.2011 - 13.11.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
14.11.2011 - 20.11.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
21.11.2011 - 27.11.2011	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1
28.11.2011 - 04.12.2011	Apteka <i>REMEDIUM</i> ul. Skłodowskiej – Curie 2
05.12.2011 - 11.12.2011	Apteka <i>PIOKAR</i> ul. Dudka 8
12.12.2011 - 18.12.2011	Apteka <i>LUB-FARM</i> ul. Kościuszki 3 a
19.12.2011 - 25.12.2011	Apteka <i>KONWALIA</i> ul. Kościuszki 16
26.12.2011 - 01.01 .2012	Apteka <i>FARMAKON</i> ul. Pineckiego 1

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sulęcińskiemu.

od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

Przewodniczący Rady
Bronisław Krych

=====

389

**UCHWAŁA NR III/29/11
RADY POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO**

z dnia 28 stycznia 2011r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Świebodzińskiego w 2011r.

Na podstawie art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001r. Prawo Farmaceutyczne (Dz. U. z 2008r. Nr 45, poz. 271 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Rada Powiatu Świebodzińskiego po zasięgnięciu opinii burmistrzów i wójtów gmin z terenu Powiatu Świebodzińskiego oraz Lubuskiej Okręgowej Rady Aptekarskiej w Zielonej Górze ustala rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu w następujący sposób:

- 1) Apteka „Śródmiejska”, ul. 1 Maja 9, 66-200 Świebodzin, tel. 068 38 24 459
 - czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 20.00,
 - w soboty w godz. od 8.00 do 20.00,
- 2) Apteka „Dbam o Zdrowie”, ul. Strzelecka 1, 66-200 Świebodzin, tel. 068 45 24 676
 - czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 19.00,
- 3) Apteka „Nowa”, Pl. Wolności 6, 66-200 Świebodzin, tel. 068 38 23 857
 - czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 20.00,
 - w soboty w godz. od 9.00 do 16.00,

- 4) Apteka „Dbam o Zdrowie”, ul. Matejki 1, 66-200 Świebodzin, tel. 068 38 29 585
 - czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 18.00,
 - w soboty w godz. od 9.00 do 13.00,
- 5) Apteka „Lemed”, ul. Kilińskiego 7, 66-200 Świebodzin, tel. 068 38 28 455,
 - czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 do 19.00,
 - w soboty w godz. od 9.00 do 16.00
- 6) Apteka „Zdrowie” ul. Kościelna 9, 66-200 Świebodzin, tel. 068 38 23 083
 - czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 20.00,
 - w soboty w godz. od 8.00 do 15.00,
 - w niedziele w godz. od 9.00 do 16.00,
- 7) Apteka „Łużycka”, os. Łużyckie 39, 66-200 Świebodzin, tel. 068 38 22 565
 - czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.30 do 18.30,
 - w soboty w godz. od 9.00 do 13.00,
- 8) Apteka „Arnika” ul. 1 Maja 17, 66-200 Świebodzin, tel. 068 47 56 788

– czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 20.00,	10.01- 16.01.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Strzelecka 1
– w soboty w godz. od 9.00 do 14.00,	17.01- 23.01.2011r. Zdrowie
9) Apteka „Medapteka”, ul. Sulechowska 8, 66-200 Świebodzin, tel. 068 38 26 142	24.01- 30.01.2011r. Śródmiejska
– czynna od poniedziałku do soboty w godz. od 9.00 do 21.00,	31.01- 06.02.2011r. Słoneczna II
– w niedziele w godz. od 10.00 do 18.00,	07.02- 13.02.2011r. Medapteka, ul. Sulechowska 8
10) Apteka „Medapteka”, ul. Kościelna 3, 66-200 Świebodzin, tel. 068 455 26 65	14.02- 20.02.2011r. Nowa
– czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 19.00,	21.02- 27.02.2011r. Arnika
– w soboty w godz. od 8.00 do 14.00,	28.02- 06.03.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Matejki 1
11) Apteka „Słoneczna II”, ul. J. Piłsudskiego 31, 66-200 Świebodzin, tel. 068 32 01 703	07.03- 13.03.2011r. Łużycka
– czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 20.00,	14.03- 20.03.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Strzelecka 1
– w soboty w godz. od 8.00 do 14.00	21.03- 27.03.2011r. Lemed
12) Apteka mgr B. Czapska-Klekot, ul. Klubowa 1, 66-210 Zbąszynek, tel. 068 38 49 447	28.03- 03.04.2011r. Medapteka, ul. Sulechowska 8
– czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 20.00,	04.04- 10.04.2011r. Śródmiejska
– w soboty w godz. od 8.00 do 14.00	11.04- 17.04.2011r. Słoneczna II
13) Apteka „Przy Przychodni”, ul. Długa 1, 66-210 Zbąszynek, tel. 068 38 49 376	18.04- 24.04.2011r. Zdrowie
– czynna od poniedziałku do wtorku w godz. od 8.00 do 19.00,	25.04- 01.05.2011r. Medapteka, ul. Kościelna 3
– w środy w godz. od 8.00 do 12.30 oraz od 15.30 do 19.00,	02.05- 08.05.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Strzelecka 1
– od czwartku do piątku w godz. od 8.00 do 19.00	09.05- 15.05.2011r. Arnika
14) Apteka „Pod Aniołem”, ul. Wojska Polskiego 57/1, 66-210 Zbąszynek, tel. 068 34 78 094	16.05- 22.05.2011r. Łużycka
– czynna od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 20.00,	23.05- 29.05.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Matejki 1
– w soboty w godz. od 9.00 do 12.00 oraz od 19.00 do 19.30,	30.05- 05.06.2011r. Śródmiejska
– w niedzielę i święta w godz. od 19.00 do 19.30.	06.06- 12.06.2011r. Lemed
§ 2. Ustala się 24-godzinne dyżury aptek w święta i inne dni wolne od pracy zgodnie z niniejszym harmonogramem:	13.06- 19.06.2011r. Słoneczna II
Data: Nazwa apteki:	20.06- 26.06.2011r. Medapteka, ul. Sulechowska 8
03.01- 09.01.2011r. Lemed	27.06- 03.07.2011r. Nowa
	04.07- 10.07.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Strzelecka 1
	11.07- 17.07.2011r. Arnika
	18.07- 24.07.2011r. Medapteka, ul. Kościelna 3
	25.07- 31.07.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Matejki 1
	01.08- 07.08.2011r. Zdrowie
	08.08- 14.08.2011r. Łużycka
	15.08- 21.08.2011r. Śródmiejska
	22.08- 28.08.2011r. Lemed
	29.08- 04.09.2011r. Słoneczna II
	05.09- 11.09.2011r. Arnika
	12.09- 18.09.2011r. Medapteka, u. Kościelna 3
	19.09- 25.09.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Matejki 1
	26.09- 02.10.2011r. Nowa

03.10- 09.10.2011r. Łużycka
10.10- 16.10.2011r. Zdrowie
17.10- 23.10.2011r. Medapteka, ul. Sulechowska 8
24.10- 30.10.2011r. Słoneczna II
31.10- 06.11.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Matejki 1
07.11- 13.11.2011r. Arnika
14.11- 20.11.2011r. Medapteka, ul. Kościelna 3
21.11- 27.11.2011r. Lemed
28.11- 04.12.2011r. Dbam o Zdrowie, ul. Strzelecka 1
05.12- 11.12.2011r. Śródmiejska
12.12- 18.12.2011r. Łużycka
19.12- 25.12.2011r. Słoneczna II

26.12- 01.01.2012r. Nowa

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Świebodzińskiego.

§ 4. Uchwała zostanie zamieszczona na tablicach ogłoszeń w siedzibach gminnych jednostek samorządu terytorialnego i Starostwa Powiatowego w Świebodziźnie oraz biuletynie informacji publicznej Powiatu Świebodzińskiego.

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

Przewodniczący Rady
Alojzy Jokiel

=====

390

OGŁOSZENIE PREZYDENTA MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 13 stycznia 2011r.

w sprawie zgłaszania kandydatów na członka Miejskiej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych

Na podstawie 44c ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010r. Nr 214, poz. 1407 tekst jednolity) oraz § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2003r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560), informuję o możliwości zgłaszania kandydatów na członka rady w celu uzupełnienia o dwóch członków składu Miejskiej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

Działające na terenie Miasta Zielona Góra organizacje pozarządowe i fundacje mogą zgłosić po jednym

kandydacie na członka Miejskiej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

Zgłoszeń można dokonywać w terminie 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Lubuskiego na adres:

Wydział Oświaty i Spraw Społecznych
ul. Zachodnia 63a
65-552 Zielona Góra.

Prezydent Miasta
Janusz Kubicki

=====

391

WYROK WOJEWÓDZKIEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM SYGN. AKT II SA/GO 669/10

z dnia 9 listopada 2010r.

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wielkopolskim w składzie następującym:

Przewodniczący Sędzia WSA Aleksandra Wieczorek

Sędziowie

Protokolant

Sędzia WSA Ireneusz Fornalik (spr.)

Sędzia WSA Michał Ruszyński
st. sekr. sąd. Anna Lisowska

po rozpoznaniu na rozprawie w dniu 9 listopada 2010r. sprawy ze skarg Wojewody Lubuskiego na uchwałę Rady Powiatu Świebodzińskiego:

- z dnia 25 marca 2010r. Nr XL/265/10 w sprawie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie, ul. 1 Lutego 2 organizacyjnie podporządkowanej Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Świebodzinie, ul. Żaków 3;
- z dnia 23 kwietnia 2010r. Nr XLI/284/10 w sprawie zmiany uchwały w sprawie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie, ul. 1 Lutego 2 organizacyjnie podporządkowanej Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Świebodzinie, ul. Żaków 3

- I. stwierdza nieważność zaskarżonych uchwał,
- II. orzeka, że zaskarżone uchwały nie podlegają wykonaniu.

UZASADNIENIE

W dniu 25 marca 2010r. Rada Powiatu Świebodzińskiego podjęła uchwałę Nr XL/265/10 w sprawie zamiaru likwidacji Filii położonej w Łagowie, przy ul. 1 Lutego 2, organizacyjnie podporządkowanej Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Świebodzinie, ul. Żaków 3. Uchwałę podjęto na podstawie art. 12 ust. 8 pkt. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządowym powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, ze zm.), art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.).

Treść § 1 ust. 1 powyższej uchwały stanowi, że Rada Powiatu Świebodzińskiego podjęła zamiar likwidacji Filii w Łagowie podporządkowanej Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Świebodzinie, powołanej uchwałą Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 28 października 2003r. Nr VIII/57/03, określając w ust. 2, iż planowany termin zakończenia likwidacji szkoły wyznaczono na dzień 31 sierpnia 2010r. W § 2 uchwały postanowiono, iż wykonanie uchwały powierzono Zarządowi Powiatu Świebodzińskiego. W myśl § 3 uchwała weszła w życie z dniem podjęcia.

W uzasadnieniu uchwały wskazano, że Filia w Łagowie funkcjonuje nieprzerwanie od 2003r. Wynik finansowy działalności Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Świebodzinie wraz z Filią był dodatni. Przychody Filii w Łagowa stanowiły jedynie 10% całości przychodów placówki, co bardzo ograniczyło działania o charakterze inwestycyjno-remontowym, a wszelkie działania inwestycyjno – remontowe wymagają dużych nakładów finansowych, które przekraczają możliwości władającego nieruchomością. Likwidacja Filii w Łagowie nie wpłynie znacząco na brak możliwości korzystania z bazy noclegowej Schroniska Młodzieżowego w Świebodzinie.

Rada Powiatu Świebodzińskiego uchwałą z dnia 23 kwietnia 2010r., Nr XLI/284/10 w sprawie zmiany uchwały w sprawie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie organizacyjnie podporządkowanej Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Świebodzinie wyznaczyła planowany termin zakończenia likwidacji wyznaczając ją na dzień 31 października 2010r.

(§ 1 uchwały), pozostawiając inne zapisy uchwały bez zmian (§ 2 uchwały). Brakiem opinii organu nadzoru niezbędny do podjęcia uchwały zasadniczej w sprawie likwidacji Filii Schroniska w Łagowie, jak wskazano w uzasadnieniu stanowił o konieczności dokonania przedmiotowej zmiany terminu.

Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp. pismem z dnia 14 kwietnia 2010r., Nr KO.II.AG.0721-26/10 odpowiadając na wniosek Starosty Świebodzińskiego w sprawie zaopiniowania zamiaru likwidacji Filii Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Łagowie uznał sprawę, jako bezprzedmiotową, bowiem pismo Starosty o zaopiniowanie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie wpłynęło do Kuratorium w Gorzowie Wlkp., już po upływie ustawowego terminu wskazanego w art. 59 ust. 2 ustawy o systemie oświaty. Kurator zaznaczył, iż zawiadomienie należało złożyć najpóźniej do dnia 28 lutego 2010r., tymczasem wpłynęło ono do Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp. w dniu 9 kwietnia 2010r.

Wojewoda Lubuski w skargach z dnia 9 sierpnia 2010r., działając na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) w związku z art. 3 § 2 pkt. 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2002r. Nr 153, poz. 1272, ze zm.) zaskarżył uchwałę Rady Powiatu Świebodzińskiego:

1. z dnia 25 marca 2010r. Nr XL/265/10 w sprawie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie, ul. 1 Lutego 2, organizacyjnie podporządkowanej Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Świebodzinie, ul. Żaków 3;
2. z dnia 23 kwietnia 2010r. Nr XLI/284/10 w sprawie zmiany uchwały w sprawie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie ul. 1 Lutego 2, organizacyjnie podporządkowanej Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Świebodzinie, ul. Żaków 3.

- zarzucając zakwestionowanym uchwałom istotne naruszenie przepisu art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 52, poz. 467), wnosząc o stwierdzenie nieważności wymienionych wyżej uchwał w całości.

W uzasadnieniu skarg Wojewoda Lubuski wskazał, iż Rada Powiatu Świebodzińskiego w dniu 25 marca 2010r. podjęła uchwałę w sprawie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie stanowiąc, iż termin zakończenia likwidacji wyznacza się na dzień 31 sierpnia 2010r. (§ 1 ust. 2). Natomiast uchwałą z dnia 23 kwietnia 2010r. Rada Powiatu przesunęła termin likwidacji placówki na dzień 31 października 2010r. przyjmując, że zmiana terminu likwidacji placówki jest konieczna, z uwagi na brak opinii organu nadzoru niezbęd-

nej do podjęcia zasadniczej uchwały w sprawie likwidacji Filii Schroniska w Łagowie. Zarzucił on przedmiotowym aktom istotne naruszenie prawa, bowiem zgodnie z dyspozycją art. 59 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 1a i 2, szkoła publiczna może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący szkołę, po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej tego samego typu, a także odpowiednio w tym samym lub zbliżonego profilu kształcenia ogólnie zawodowego albo kształcącej w tym samym bądź zbliżonym zawodzie. Organ prowadzący jest zobowiązany, co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów, dorosłych uczniów, właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego właściwej do prowadzenia danego typu szkół. Ponadto podniósł, iż w wyniku podjęcia stosownej uchwały z dnia 25 marca 2010r., Nr XL/265/10 po stronie organu stanowiącego powstał obowiązek poinformowania określonych podmiotów i organów o zamiarze likwidacji placówki, a ustawowy i nieprzekraczalny 6 miesięczny termin na dokonanie czynności materialno-technicznej upłynął w dniu 28 lutego 2010r. Tymczasem pismo skierowane do Kuratora Oświaty wpłynęło dopiero w dniu 9 kwietnia 2010r., a tym samym wyznaczenie terminu zakończenia likwidacji placówki na dzień 31 sierpnia 2010r. było niedopuszczalne i stanowiło istotne naruszenie przepisu art. 59 ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Wojewoda Lubuski zarzucił także, iż zmiana terminu na dzień 31 października 2010r. nie spełniała wymogu prawidłowego zawiadomienia podmiotów wskazanych w powołanym art. 59 ust. 1 ustawy o systemie oświaty i pozostaje bez wpływu na ocenę zgodności z prawem kwestionowanych uchwał.

Równocześnie Wojewoda Lubuski wskazał, iż zgodnie z treścią § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 marca 2005r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości iż zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach (Dz. U. Nr 52, poz. 467) filię tworzy, przekształca i likwiduje organ prowadzący na wniosek dyrektora placówki wychowawczo – opiekuńczej. Wojewoda Lubuski zauważył, iż z przedłożonego kuratorowi pisma Starosty Świebodzińskiego z dnia 2 czerwca 2010r. Nr EKS.II.0718/10/10 wynika, że dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Świebodziźnie nie występował z wnioskiem o likwidację filii w Łagowie, natomiast występował z wnioskiem o wstrzymanie likwidacji filii Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Łagowie przez Radę Powiatu Świebodzińskiego.

W odpowiedzi na skargę Rada Powiatu Świebodzińskiego wniosła o umorzenie postępowania w przedmiocie stwierdzenia nieważności zaskarżonych uchwał wskazując, iż pismem z dnia 2 czerwca 2010r. dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Świebodziźnie zwrócił się do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o wstrzymanie decyzji o likwidacji Filii w Łagowie, będąc przeciwnym

planowanej likwidacji filii. Na sesji w dniu 2 lipca 2010r. w porządku obrad ujęto punkt dotyczący głosowania nad uchwałą zasadniczą w sprawie likwidacji Filii w Łagowie, niemniej jednak uchwała nie uzyskała większości głosów. Z tych przyczyn w ocenie organu zasadny jest wniosek o umorzenie postępowania, skoro uchwała zasadnicza o likwidacji nie została podjęta i nie wywołuje skutków prawnych.

Postanowieniem z dnia 27 października 2010r., sygn. akt II SA/Go 670/10 Wojewódzki Sąd Administracyjny w Gorzowie Wlkp. na podstawie art. 111 § 1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270 ze zm.) zarządził połączenie do łącznego rozpoznania i rozpatrzenia sprawy ze skargi Wojewody Lubuskiego na uchwałę Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 25 marca 2010r. Nr XL/265/10 i uchwały Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 23 kwietnia 2010r. Nr XLI/284/10. Sąd postanowił prowadzić sprawy pod wspólną sygnaturą akt II SA/Go 669/10.

Wojewódzki Sąd Administracyjny zważył, co następuje:

Skarga okazała się zasadną w tym zakresie, w jakim pozwoliła na kontrolę prawidłowości i zgodności z prawem zaskarżonej w przedmiotowej sprawie uchwały.

Zgodnie z art. 135 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, ze zmianami - dalej „ppsa”), sąd administracyjny stosuje przewidziane ustawą środki w celu usunięcia naruszenia prawa w stosunku do aktów lub czynności wydanych lub podjętych we wszystkich postępowaniach prowadzonych w granicach sprawy, której dotyczy skarga, jeżeli jest to niezbędne dla końcowego jej załatwienia.

W myśl przepisu art. 147 § 1 p.p.s.a., Sąd uwzględniając skargę na uchwałę lub akt, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 5 i 6 cytowanej ustawy, stwierdza nieważność tej uchwały lub aktu w całości lub w części albo stwierdza, że zostały wydane z naruszeniem prawa, jeżeli przepis szczególny wyłącza stwierdzenie ich nieważności.

Za istotne naruszenie prawa, będące podstawą do stwierdzenia nieważności aktu rozumienie się takiego rodzaju naruszenie prawa, które prowadzi do skutków, które nie mogą być tolerowane w państwie prawa. Stwierdzenie nieważności uchwały może nastąpić tylko wtedy, gdy uchwała będąca aktem prawa miejscowego pozostaje w wyraźnej sprzeczności z przepisem prawnym, co jest oczywiste i bezpośrednio oraz wynika wprost z treści tego przepisu. Ponadto zaakcentowania wymaga, iż nie jest konieczne rażące naruszenie, warunkujące stwierdzeniem nieważności aktu administracyjnego, w rozumieniu art. 156 § 1 k.p.k. W piśmiennictwie wskazuje się, iż taki charakter mogą mieć naruszenia prawa ustrojowego, prawa materialnego oraz przepisów regulujących procedury podejmowania uchwał (por. M. Stahl, Z. Kmiecik w: Akty nadzoru nad działalnością samorządu terytorialnego w świetle orzeczeń

nictwa NSA i poglądów doktryny, Samorząd Terytorialny 2001r., Nr 1-2, str. 101-102).

Przedmiotem rozważań w niniejszej sprawie było dokonanie oceny zgodności z prawem dwóch uchwał Rady Powiatu Świebodzińskiego dotyczących zamiaru likwidacji placówki opiekuńczo-wychowawczej Filii w Łagowie, organizacyjnie podporządkowanej Szkolnemu Schronisku Młodzieżowemu w Świebodziźnie. Sąd doszedł do przekonania, że skarga Wojewody na uchwały Rady Powiatu Świebodzińskiego w przedmiocie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie zasługują na uwzględnienie, albowiem zostały one podjęte z naruszeniem prawa, w stopniu mogącym mieć wpływ na wynik sprawy.

Dokonując w tym zakresie rozważań niezbędne jest także wyjaśnienie pojęcia aktu prawa miejscowego. W orzecznictwie podjęto próbę zdefiniowania wyżej wymienionego pojęcia. Reprezentatywny wydaje się pogląd wyrażony przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Białymstoku w wyroku z dnia 2 lutego 2006r., sygn. akt II SA/Bk 681/05, iż „Nie ma ustawowej definicji „aktu prawa miejscowego”, lecz nie ulega wątpliwości, iż za prawo miejscowe mogą być uznane jedynie przepisy mające charakter norm prawnych. Akty prawa miejscowego, czyli przepisy obowiązujące powszechnie na obszarze działania organów, które je ustanowiły (art. 87 ust. 2 Konstytucji RP) są źródłami prawa, a więc muszą posiadać cechy ogólności (generalności) i abstrakcyjności. Charakter generalny posiadają normy, które określają adresata poprzez wskazanie jego cech, nie zaś poprzez wymienienie ich z imienia (nazwy). Abstrakcyjność normy polega na tym, że jej dyspozycja określająca postępowanie adresata ma zastosowanie w wielu, powtarzalnych okolicznościach, nie zaś w jednej konkretnej sytuacji”.

Rada Powiatu Świebodzińskiego w dniu 25 marca 2010r. podjęła uchwałę Nr XL/265/10 w sprawie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie, określając termin zakończenia likwidacji placówki wychowawczo-opiekuńczo na dzień 31 sierpnia 2010r. Natomiast uchwałą z dnia 23 kwietnia 2010r. Nr XLI/284/10 Rada Powiatu zmieniła brzmienie wymienionego przepisu wskazując, iż planowany termin likwidacji wyznaczono na dzień 31 października 2010r. Starosta Świebodziński zwrócił się do Lubuskiego Kuratora Oświaty o wyrażenie opinii w sprawie zamiaru likwidacji przedmiotowej placówki oświatowej. Niemniej jednak Lubuski Kurator Oświaty uznał sprawę za bezprzedmiotową, w związku z upływem ustawowego terminu do zawiadomienia o zamiarze likwidacji szkoły. Dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Świebodziźnie zwrócił się do Lubuskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o wstrzymanie decyzji o likwidacji Filii w Łagowie. Równocześnie wyraził sprzeciw wobec planowanej likwidacji Filii. Ostatecznie na sesji Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 2 lipca 2010 r. uchwała zasadnicza w sprawie likwidacji Filii w Łagowie nie uzyskała większości głosów.

Procedura związana z likwidacją szkoły jest specyficzna i wymaga jej zachowania, przy podjęciu uchwały o likwidacji szkoły, ze względu zarówno na

to, że dotyczy szkoły jako podmiotu, a skutki związane z likwidacją szkoły dotyczą lokalnej społeczności.

Podstawę prawną wymienionych wyżej uchwał Rady Powiatu Świebodzińskiego stanowił przepis art. 59 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty. Jak wynika z treści art. 59 ust. 1 cytowanego powyżej przepisu szkoła publiczna, z zastrzeżeniem ust. 1a i 2, może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący szkołę, po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole publicznej tego samego typu, a także odpowiednio o tym samym lub zbliżonym profilu kształcenia ogólnozawodowego albo kształcącej w tym samym lub zbliżonym zawodzie. W dalszej części przepisu zawarto zastrzeżenie, iż organ prowadzący jest obowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów (w przypadku szkoły dla dorosłych - uczniów), właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego właściwej do prowadzenia szkół danego typu.

W piśmiennictwie prezentowany jest pogląd, iż „czynność zawiadomienia nie jest czynnością prawną, lecz tzw. czynnością materialno-techniczną, która polega na tym, że ma ona w zasadzie charakter faktyczny, a jednak pośrednio wywołuje skutki prawne, gdyż warunkuje prawidłowość procedury likwidacyjnej. Mieści się ono już w zakresie wykonania uchwały intencyjnej. Jednolite jest także stanowisko doktryny, iż zawiadomienie o zamiarze likwidacji jest dokonane skutecznie wówczas, gdy dotarło do wszystkich osób lub organów, które powinny być zostać poinformowane o zamierzonej likwidacji, najpóźniej w terminie, o którym mowa w tym przepisie (por. M. Pilch w: Ustawa o systemie oświaty. Komentarz, wyd. ABC, str. 474-475)

Procedura likwidacji szkoły składa się z dwóch równorzędnych etapów. W pierwszej kolejności podejmowana jest uchwała o zamiarze likwidacji placówki opiekuńczo-wychowawczej, która ma charakter intencyjny. Następnie organ prowadzący szkołę jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów, właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego właściwej do prowadzenia szkoły danego typu. Następnie niezbędne jest uzyskanie pozytywnej opinii kuratora oświaty i dopiero po wypełnieniu tej procedury możliwe jest podjęcie kroków prowadzących do likwidacji szkoły. Należy zwrócić uwagę, iż opinia kuratora oświaty w przedmiocie likwidacji szkoły ma duże znaczenie dla prowadzonego postępowania. Przesądza ona o tym, że organ stanowiący samorządu terytorialnego nie ma pełnej dowolności w decydowaniu o zamiarze likwidacji placówki edukacyjnej.

Zauważyć także należy, iż cytowany art. 59 ust. 1 ustawy o systemie oświaty właściwie nie rozstrzyga w jakiej formie powinien wypowiedzieć się organ stanowiący w sprawie zamiaru likwidacji szkoły. W tym względzie pomocny dla rozstrzygnięcia wy-

mienionej kwestii okazał się wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego w z dnia 27 kwietnia 2006r., sygn. akt I OSK 209/06 w którym zaprezentowany został pogląd, iż „art. 59 ust. 1 ustawy o systemie oświaty nie rozstrzyga w jakiej formie ma się wypowiedzieć rada gminy co do zamiaru likwidacji szkoły. Nie oznacza to jednak, że forma działania rady gminy jest niewiadoma, gdyż, jak to wynika z art. 14 ustawy samorządzie gminnym., formą tą jest uchwała. Zarówno zatem co do zamiaru likwidacji szkoły, jak i o likwidacji, rada wypowiada się podejmując uchwałę, na zasadach przewidzianych w art. 59 ust. 1 ustawa o systemie oświaty.

Analiza akt sprawy wskazuje, iż Rada Powiatu Świebodzińskiego nie zawiadomiła w terminie określonym w art. 59 ust. 1 ustawy o systemie oświaty Lubuskiego Kuratora Oświaty. Zawiadomienie Starosty Świebodzińskiego o zamiarze likwidacji placówki w Łagowie wpłynęło do Kuratorium w Gorzowie Wlkp. dopiero w dniu 9 kwietnia 2010r. W tym względzie trafny pogląd wyraził Wojewoda Lubuski, iż sześciomiesięczny termin do zawiadomienia o zamiarze likwidacji placówki szkolnej upłynął w dniu 28 lutego 2010r. Również zasadnym jest wskazanie, iż termin do wykonania wymienionej wyżej czynności materialno – technicznej ma charakter nieprzekraczalny. W tych okolicznościach Sąd uznał, iż dokonanie zawiadomienia właściwego miejscowo kuratora, po upływie wymienionego terminu powoduje, iż nieważność uchwały intencyjnej o zamiarze likwidacji szkoły.

Przesunięcie terminu likwidacji Filii w Łagowie do dnia 31 października 2010r. uchwałą Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 23 kwietnia 2010r. Nr XLI/284/10 pozostało bez wpływu na ocenę postępowania organu stanowiącego. W ocenie Sądu zmiana terminu likwidacji o 3 miesiące również nie spełniła wymogu prawidłowego zawiadomienia,

o którym mowa w art. 59 ust. 1 wymienionej ustawy o systemie oświaty.

W czynionych rozważaniach, należało odnieść się do wniosku Rady Powiatu Świebodzińskiego o umorzenie postępowania w sprawie. Organ stanowiący samorządu terytorialnego argumentował, iż postępowanie jest bezprzedmiotowe w sytuacji, gdy Rada Powiatu Świebodzińskiego nie podjęła uchwały zasadniczej w przedmiocie likwidacji Filii w Łagowie. W ocenie Sądu przytoczona argumentacja nie zasługiwała na uwzględnienie z następujących powodów. Przede wszystkim Sąd w ramach swojej kognicji i granicach zaskarżenia dokonał kontroli uchwały intencyjnej w sprawie zamiaru likwidacji Filii w Łagowie. Jak już była mowa wcześniej przeprowadzenie skutecznego procesu likwidacji placówki oświatowej wymagało podjęcia dwóch uchwał: o zamiarze likwidacji i o samej likwidacji. Tym samym brak większości dla podjęcia uchwały zasadniczej o likwidacji, nie czynił bezprzedmiotowym postępowania sądownoadministracyjnego dotyczącego oceny zgodności z prawem uchwały o zamiarze likwidacji szkoły. Podkreślenia wymaga, iż dopiero zachowanie wszystkich wymogów proceduralnych w pierwszym etapie procedury likwidacyjnej pozwala przystąpić do dalszego etapu likwidacji placówki oświatowej. Ponadto zgodnie z § 3 uchwały Rady Powiatu z dnia 25 marca 2010 r. weszła ona w życie z dniem podjęcia i obowiązywała w obrocie prawnym.

Wskazując na powyższe, Sąd uwzględnił zarzuty skargi i orzekł, jak w sentencji wyroku na podstawie przepisu art. 147 §1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, ze zmianami).

Zgodnie z treścią art. 152 wyżej wymienionej ustawy stwierdzono, że zaskarżone uchwały nie podlegają wykonaniu.

• Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego:

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać: - na podstawie nadesłanego zamówienia: w Biurze Gospodarczym Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210 - w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 730 - 1530, Dzienniki Urzędowe wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu redakcji Dziennika Urzędowego, w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy urzędu.

Wydawca: Wojewoda Lubuski

Redakcja: Naczelny Redaktor: Anna Zacharia Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp. tel. (0-95) 7115-585, e-mail – anna.zacharia@uwoj.gorzow.pl; justyna.strelau@uwoj.gorzow.pl

Skład druk i rozpowszechnianie: Skład, druk i kolportaż: Biuro Gospodarcze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp. tel. (0-95) 7115-210, e-mail – biurogospodarcze@uwoj.gorzow.pl

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210
Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp. – Biuro Gospodarcze
