



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO - POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 28 sierpnia 2003 r.

Nr 80

TREŚĆ:
Poz.:

U C H W A Ł Y:

- 1172 - nr V-34/2003 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 3 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Janikowo 3760
- 1173 - nr VI-45/2003 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy i Miasta Janikowo 3767
- 1174 - nr VI-47/2003 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVIII-156/2000 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 23 sierpnia 2000 r. w sprawie wysokości stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz zasad podziału specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Janikowo 3768
- 1175 - nr 14/VII/2003 Rady Miasta Włocławka z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Włocławka w zakresie obszaru położonego pomiędzy ulicami Zachodnią, Al. Jana Pawła II, Lipową i rzeką Lubieńką 3769
- 1176 - nr 38/X/2003 Rady Miasta Włocławka z dnia 30 czerwca 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Włocławka w zakresie obszaru położonego pomiędzy ulicami Zachodnią, Al. Jana Pawła II, Lipową i rzeką Lubieńką 3777

P O R O Z U M I E N I A:

- 1177 - umowa nr 195/2002 z dnia 28 listopada 2002 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Miastem i Gminą Kruszwica o finansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej 3777
- 1178 - nr 10/2003 z dnia 15 stycznia 2003 r. pomiędzy Prezydentem Miasta Bydgoszczy a Powiatem Inowrocławskim w sprawie współfinansowania doksztalcania uczniów klas wielozawodowych w Okręgowym Ośrodku Doksztalcania Zawodowego w Bydgoszczy 3779
- 1179 - nr 22/5/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Miastem i Gminą Janikowo w sprawie przekazania pomocy pieniężnej dla III Liceum Ogólnokształcącego w Inowrocławiu oraz Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Kościelcu 3779
- 1180 - nr 9/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Gminą Pakość w sprawie przejęcia zadań organu prowadzącego przez Powiat Inowrocławski 3780
- 1181 - nr 6/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Miastem i Gminą Janikowo w sprawie przejęcia zadań organu prowadzącego przez Powiat Inowrocławski 3781

ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie

1182 - umowa nr 13/2003 z dnia 10 lutego 2003 r. pomiędzy Powiatem Poznańskim a Powiatem Inowrocławskim w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych organizowanych w Ośrodku Doksztalcania Zawodowego przy Zespole Szkół im. Adama Wodźniczki w Mosinie ul. Topolowa 2.....	3781
1183 - nr 7/2003 z dnia 25 lutego 2003 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Gminą Gniewkowo w sprawie przejęcia zadań organu prowadzącego przez Gminę Gniewkowo..	3782
1184 - nr 19/2003 z dnia 25 marca 2003 r. pomiędzy Miastem Inowrocław a Powiatem Inowrocławskim w sprawie dotacji na rzecz I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprówicza w Inowrocławiu	3782
1185 - nr 34/2003 z dnia 2 kwietnia 2003 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Gminą Janikowo w sprawie przekazania środków na remont drogi nr 650 Rybitwy-Janikowo ul. Przemysłowa	3783
1186 - nr 22/2003 z dnia 3 kwietnia 2003 r. w sprawie dofinansowania organizacji VIII Forum Ratownictwa	3784
1187 - nr 33/2003 z dnia 10 kwietnia 2003 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Gminą Kruszwica w sprawie przekazania środków na remont drogi nr 689 Racice - Lachmirowice.....	3785
1188 - nr 41/2003 z dnia 30 kwietnia 2003 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Gminą Inowrocław w sprawie przekazania środków finansowych	3786
1189 - nr 25/2003 z dnia 6 maja 2003 r. pomiędzy Powiatem Inowrocławskim a Miastem Inowrocław w sprawie przekazania środków pieniężnych na rzecz poszkodowanych w katastrofie budowlanej w Inowrocławiu	3786
1190 - nr 28/2003 z dnia 8 maja 2003 r. pomiędzy Miastem Inowrocław a Powiatem Inowrocławskim w sprawie dotacji na rzecz Zespołu Szkół Specjalnych w Inowrocławiu	3787
1191 - nr 1/2003 z dnia 20 lutego 2003 r. pomiędzy Powiatem Włocławskim a Gminą Chocień w sprawie powierzenia spraw z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej	3788
1192 - nr 2/2003 z dnia 25 marca 2003 r. pomiędzy Powiatem Włocławskim a Miastem Kowal w sprawie powierzenia spraw z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej	3789
1193 - aneks nr 2/2003 z dnia 5 czerwca 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy Baruchowo części zadań z zakresu administracji architektoniczno- budowlanej.....	3791
1194 - aneks nr 2/2003 z dnia 5 czerwca 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Miasta i Gminy Brześć Kujawski części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej..	3791
1195 - aneks nr 2/2003 z dnia 5 czerwca 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 20 lutego 2003 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy Chocień części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej	3792
1196 - aneks nr 2/2003 z dnia 5 czerwca 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy Fabianki części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej.....	3792

ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie

1197	-	aneks nr 2/2003 z dnia 5 czerwca 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy i Miasta Izbica Kujawska części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej..	3793
1198	-	aneks nr 2/2003 z dnia 5 czerwca 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy Kowal części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej.....	3793
1199	-	aneks nr 2/2003 z dnia 5 czerwca 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 25 marca 2003 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Miasta Kowal części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej	3794
1200	-	aneks nr 2/2003 z dnia 5 czerwca 2003 r. do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy i Miasta Lubraniec części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej.....	3794

1172

**Uchwała nr V-34/2003
Rady Miejskiej w Janikowie
z dnia 3 marca 2003 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Janikowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

**Rada Miejska
uchwała, co następuje:**

§ 1. Uchwała się Statut Gminy i Miasta Janikowo stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały:

- 1) nr XIV-112/2000 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 18 lutego 2000 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy i Miasta Janikowo;
- 2) nr XXVII-233/2001 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy i Miasta Janikowo.

§ 3. Niniejsza uchwała wraz z załącznikiem podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Maciej Krzyżański

załącznik
do uchwały nr V-34/2003
Rady Miejskiej w Janikowie
z dnia 3 marca 2003 r.

**Statut
Gminy i Miasta Janikowo**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Gmina i Miasto Janikowo, zwana dalej Gminą stanowi wspólnotę samorządową.

§ 2. Siedzibą władz Gminy jest Miasto Janikowo.

§ 3.1. Gmina ma osobowość prawną.

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

§ 4. Gmina posiada herb ustanowiony przez Radę Miejską.

§ 5.1. Do zakresu działania gminy należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze gminnym.

2. Gmina wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania gminy, oraz może wykonywać te zadania na podstawie porozumienia zawartego z organem administracji rządowej.

3. Gmina i Miasto może wykonywać także zadania z właściwości powiatu lub województwa na podstawie porozumień zawartych z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 6.1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej.

**Rozdział 2
Organy Gminy**

§ 7. Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska;
- 2) Burmistrz.

§ 8.1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

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

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej oraz ilość radnych w Radzie Miejskiej określa ustawa.

§ 9. Uchwały Rady Miejskiej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

§ 10.1. Rada Miejska wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady Miejskiej oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony przez przewodniczącego wiceprzewodniczący.

3. Rada Miejska może upoważnić Przewodniczącego Rady Miejskiej do wykonywania innych czynności przewidzianych przepisami prawa.

4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej następuje na wniosek co najmniej

¼ ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

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

§ 11.1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.

2. Tryb zwoływania i przeprowadzania pierwszej sesji określa ustawa.

3. Wniosek o zwołanie sesji Rady Miejskiej może także złożyć burmistrz lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady Miejskiej.

4. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 3 przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 12. 1. Rada Miejska działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada Miejska może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 13. 1. Przewodniczący Rady Miejskiej przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

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

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
- 2) projekt porządku obrad.

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

§ 14. 1. Rada Miejska rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada Miejska w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z wykonywaniem kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 15. 1. Przed każdą sesją przewodniczący Rady Miejskiej po zasięgnięciu opinii burmistrza, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady Miejskiej mogą uczestniczyć burmistrz, zastępca burmistrza, sekretarz i skarbnik gminy, którzy mogą zabierać głos w sprawach należących do ich kompetencji.

3. Do udziału w sesjach Rady Miejskiej mogą zostać zobowiązani kierownicy innych jednostek organizacyjnych gminy.

4. Wyznaczeni przez burmistrza pracownicy Urzędu Miejskiego są obowiązani udzielić wszelkiej pomocy w przygotowywaniu i obsłudze sesji Rady Miejskiej.

§ 16. 1. Sesje Rady Miejskiej są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesji Rady Miejskiej powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Porządek obrad sesji Rady Miejskiej powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego Rady lub radnego Rada Miejska może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przeprowadzeniu obrad, zgodnie z ust. 3, Rada Miejska może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Miejskiej podejmowanie uchwał.

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

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

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

3. Przewodniczący Rady Miejskiej otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

4. Otwarcie sesji Rady Miejskiej następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego Rady formuły „Otwieram obrady sesji Rady Miejskiej”.

5. Po otwarciu sesji przewodniczący Rady:

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

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

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie burmistrza z wykonania uchwał Rady Miejskiej;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 4) interpelacje i zapytania radnych;
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 18. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do burmistrza albo komisji Rady, za pośrednictwem przewodniczącego Rady.

2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla gminy.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub na następnej sesji.

§ 19.1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów gminy, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 18 ust. 3 i 4.

§ 20.1. Przewodniczący Rady Miejskiej prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

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

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

4. Przewodniczący Rady udziela głosu burmistrzowi, zastępcy burmistrza, sekretarzowi i skarbnikowi samodzielnie w każdej chwili obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 21.1. Przewodniczący Rady Miejskiej czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

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

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

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

§ 22.1. Przewodniczący Rady Miejskiej udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

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

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

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

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

§ 24.1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 3 radnych;
- 2) przewodniczący Rady;
- 3) komisja Rady;
- 4) burmistrz.

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

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-3 wymagają zaopiniowania przez burmistrza.

4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i burmistrzowi.

§ 25.1. Projekt uchwały powinien zawierać:

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

2. Do projektu uchwały może być dołączone pisemne lub ustne uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 26.1. Uchwały Rady Miejskiej podpisuje przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego Rady Miejskiej, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

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

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Miejskiej. Rejestr uchwał prowadzi Burmistrz.

3. Burmistrz zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu gminy w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

4. Burmistrz przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową;
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla burmistrza;
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 28. Gminne przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w drodze obwieszczeń lub w inny

zwyczajowo przyjęty sposób. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

§ 29. Urząd Miejski gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez gminę.

§ 30.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący Rady Miejskiej.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący Rady Miejskiej.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 31.1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Miejską spośród radnych. komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

3. O sposobie prawidłowego wypełnienia karty do głosowania informuje przewodniczący komisji skrutacyjnej bezpośrednio przed rozdaniem kart.

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

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

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

§ 32.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 33.1. Z przebiegu sesji Rady Miejskiej sporządza się protokół.

2. Protokół sesji Rady powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) uchwalony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowane zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 7) podpis przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez

Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady.

4. Protokół sesji Rady Miejskiej wyklada się do publicznego wglądu 14 dni po zakończonej sesji terminem kolejnej sesji.

5. Protokół poprzedniej sesji Rady Miejskiej jest przyjmowany na następnej sesji.

6. Protokoły z sesji Rady Miejskiej, posiedzeń komisji Rady Miejskiej po ich przyjęciu i podpisaniu są dostępne do wglądu dla wszystkich zainteresowanych z możliwością dokonywania odpisów i notatek.

7. Protokoły wymienione w ust. 6 są udostępniane w biurze Rady Miejskiej w godzinach pracy Urzędu Miejskiego. Wgląd w protokoły archiwalne po zakończeniu kadencji Rady Miejskiej jest możliwy po uprzednim uzgodnieniu w biurze Rady Miejskiej. Oczekiwanie na udostępnienie protokołów archiwalnych nie może być dłuższe niż 1 dzień.

§ 34. Obsługę Rady Miejskiej i jej komisji zapewnia Urząd Miejski poprzez pracownika obsługi Rady.

§ 35.1. Rada Miejska kontroluje działalność burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez Radę Miejską.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Miejską.

§ 36.1. Radni winni czynnie uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji, do których zostali powołani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałych kontaktów z wyborcami poprzez:

- 1) informowanie wyborców o sprawach gminy;
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej;
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej;
- 4) informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie Miejskiej;
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców.

3. Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący pełnią dyżur raz w tygodniu, w dniu podanym do publicznej wiadomości w Urzędzie Miejskim, podczas którego przyjmują mieszkańców gminy w sprawach dotyczących gminy.

§ 37.1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków,

przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Miejską upomnienia.

2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada Miejska podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów, po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 38.1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada Miejska wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 4 radnych.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

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

5. Za zgodą Rady Miejskiej komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

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

2. Pracownik obsługi Rady sporządza z posiedzenia komisji protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

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

4. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady Miejskiej, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 40.1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

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

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

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

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

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

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

§ 43.1. Komisja rewizyjna, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie komisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

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

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

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

5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Miejskiej sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu gminy oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę Miejską przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na 6 miesięcy.

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

§ 45.1. Rada Miejska w drodze uchwały, może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie Miejskiej w całym zakresie swoje działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Miejską.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 komisji stałych, a przewodniczącym - tylko 1.

5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych lub komisji.

§ 46.1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady;
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, burmistrza lub inne komisje;
- 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców gminy, dotyczących działalności Rady i burmistrza,

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

3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 47.1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz burmistrz, zastępca burmistrza, skarbnik i sekretarz.

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

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

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

2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek członka komisji lub przewodniczącego Rady.

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

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

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

§ 50.1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Miejska w uchwale o powołaniu komisji.

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

§ 51. Burmistrz jest organem wykonawczym gminy.

§ 52.1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 4) wykonywanie budżetu gminy;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej o których mowa w § 9 ust. 11.

3. W realizacji zadań własnych gminy burmistrz podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

4. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy urzędu miejskiego.

§ 53. 1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Burmistrz jest kierownikiem urzędu miejskiego, zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

3. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości gminy.

4. Burmistrz może upoważnić na piśmie zastępcę burmistrza, pracowników urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych gminy, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 3.

§ 54. Burmistrz rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Miejskiej, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 55. Burmistrz składa na piśmie Radzie Miejskiej na każdej sesji sprawozdanie z realizacji uchwał Rady Miejskiej w okresie od poprzedniej sesji.

§ 56.1. Skarbnik gminy jest głównym księgowym budżetu Gminy.

2. Zadania skarbnika gminy jako głównego księgowego budżetu gminy określają odrębne przepisy.

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

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

5. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie burmistrza, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Miejskiej i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 57.1. Sekretarz gminy, w imieniu burmistrza, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne gminy, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego urzędu i instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji kontroli wewnętrznej.

2. Ponadto sekretarz gminy zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych gminy oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez burmistrza.

§ 58.1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.

2. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectwa następuje w drodze uchwały podjętej przez Radę Miejską po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami bądź z ich inicjatywy. Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich.

3. Stosowną uchwałę w sprawach, o których mowa w pkt 2 Rada Miejska podejmuje w ciągu 3 miesięcy od daty zgłoszenia wniosku i przeprowadzeniu konsultacji

w tej sprawie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

4. Konsultacje powinny dotyczyć obszaru, granic, zakresu zadań oraz uprawnień, które sołectwa miałyby przejąć od gminy.

5. Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy dla Rady, jeżeli wzięło w nich udział nie mniej niż 30% uprawnionych mieszkańców.

6. W wypadku pojęcia uchwały nie uwzględniającej opinii mieszkańców wyrażonej w trybie określonym w ust. 4 Rada ma obowiązek uzasadnienia przyjętego rozstrzygnięcia.

7. Organizację, zakres działania i sposób korzystania z mienia komunalnego przekazanego sołectwu określa Rada odrębnymi statutami.

8. Wykaz sołectw stanowi załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział 3
Jednostki organizacyjne gminy

§ 59.1. Jednostki organizacyjne gminy tworzy się w celu wykonywania zadań gminy.

2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:

- 1) szkoły podstawowe, gimnazja i placówki oświatowe;
- 2) biblioteki publiczne;
- 3) inne jednostki tworzone w celu wypełniania zadań publicznych gminy.

3. Jednostki organizacyjne gminy, tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Miejska.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych określają regulaminy organizacyjne zarządzone przez burmistrza, z zastrzeżeniem ust. 5 o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania i zwalniania kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych określają odrębne przepisy.

6. Burmistrz prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych gminy. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w urzędzie miejskim.

Rozdział 4
Gospodarka finansowa gminy

§ 60.1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Budżet gminy jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki gminy.

3. Budżet gminy jest uchwalany przez Radę Miejską na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 61.1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu gminy, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji burmistrza.

2. Burmistrz przygotowuje i przedstawia Radzie Miejskiej, nie później niż do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Miejskiej.

3. Bez zgody burmistrza, Rada Miejska nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 62.1. Rada Miejska określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności.

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych gminy w toku prac nad projektem budżetu gminy;
- 2) wymaganą przez Radę Miejską szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach;
- 3) wymagane materiały informacyjne, które burmistrz powinien przedstawić Radzie Miejskiej wraz z projektem uchwały budżetowej;
- 4) terminy obowiązujące w toku prac na projektem budżetu gminy.

§ 63.1. Uchwała budżetowa gminy powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku kalendarzowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miejskiej.

3. Uchwałę budżetową gminy burmistrz przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 64.1. Za prawidłowe wykonanie budżetu gminy odpowiada burmistrz.

2. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:

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

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

- 1) jawność debaty budżetowej;
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu gminy w sposób zwyczajowo przyjęty;
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu gminy.

Rozdział 5
Mienie komunalne

§ 66.1. Mieniem komunalnym gminy jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

2. Gmina jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia gminy nie należącego do innych gminnych osób prawnych.

§ 67.1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu gminy składa burmistrz.

2. Burmistrz może upoważnić pracowników urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych gminy do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

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

§ 68. Za właściwe gospodarowanie mieniem gminy odpowiedzialny jest Burmistrz, a także kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

Rozdział 6 Przepisy końcowe

§ 69. Zmian statutu dokonuje Rada Miejska w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 70. Statut podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty publikacji.

załącznik
do Statutu Gminy i Miasta Janikowa

Wykaz sołectw z terenu Gminy i Miasta Janikowa:

- 1) Sielec;
- 2) Kołuda Wielka;
- 3) Kołuda Mała;
- 4) Ludzisko;
- 5) Góry;
- 6) Trłąg;
- 7) Głogówek;
- 8) Dębowo;
- 9) Kołodziejewo;
- 10) Wierzejewice;
- 11) Broniewice;
- 12) Dobieszewice.

1173

**Uchwała nr VI-45/2003
Rady Miejskiej w Janikowie
z dnia 29 kwietnia 2003 r.**

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy i Miasta Janikowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.1. W statucie Gminy i Miasta Janikowo uchwalonym uchwałą nr V-34/2003 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 3 marca 2003 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 15 dodaje się ust. 5 o brzmieniu:
„na sesję Rady Miejskiej mogą być zaproszeni przewodniczący organu wykonawczego jednostek pomocniczych bez prawa udziału w głosowaniu. Przewodniczący Rady Miejskiej, każdorazowo zobowiązany jest do zawiadomienia przewodniczących organu wykonawczego jednostek pomocniczych o sesji, na takich samych zasadach jak radnych.”;
- 2) dopisuje się § 23a o brzmieniu:
„§ 23a.1. Gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości może nastąpić reasumpcja głosowania.
2. Reasumpcja oznaczająca powtórne głosowanie może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:
1) niezgodności sumy oddanych głosów z liczbą radnych obecnych na sali obrad;
2) stwierdzenia wprowadzenia radnych w błąd, co do sposobu głosowania;
3) stwierdzenia, iż podjęta uchwała zawiera wadę powodującą konsekwencje nieważności uchwały.
3. Wniosek o reasumpcję głosowania może zgłosić każdy radny, a w przypadku określonym w ust. 2 pkt 3 także Burmistrz.
4. O reasumpcji głosowania w przypadku określonym w ust. 2 pkt 1 decyduje przewodniczący obrad, o przyjęciu wniosku o reasumpcję głosowania w innych przypadkach rozstrzyga Rada.”;
- 3) § 28 otrzymuje brzmienie:
„Gminne przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w drodze obwieszczeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób. Przepisy te wchodzi w życie 3 dni od ich ogłoszenia.”;
- 4) w § 33 wykreśla się ust. 7, a dopisuje się § 34 a, b, c i d o brzmieniu:
„§ 34a.1. obywatelom udostępnia się nieodpłatnie dokumenty organów gminy wynikających z wykonywaniem zadań publicznych, w tym:
1) projekty uchwał, uchwały i protokoły z sesji;
2) protokoły z posiedzeń komisji Rady;
3) rejestr uchwał Rady;
4) rejestr wniosków i opinii komisji Rady;
5) rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.
§ 34b.1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępnia Sekretariat

Urzędu Miejskiego, w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Uchwały Rady Miejskiej są również dostępne w sieci informatycznej Internet na stronach www Urzędu Miejskiego oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 34c.1. Z dokumentów wymienionych w § 34a ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§ 34d.1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 34a ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

2. Czynności o jakich mowa w ust. 1 podlegają opłacie skarbowej.

3. W sprawach opisanych w § 34a-34d, a nie uregulowanych w statucie, stosuje się zasady i terminy określone w kodeksie postępowania administracyjnego oraz innych przepisach regulujących dostęp obywateli do informacji publicznej.”;

5) dopisuje się § 58a, b i c o brzmieniu:

”§ 58a.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5-ciu radnych.

3. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

4. W zgłoszeniu podaje się:

1) nazwę klubu;

2) listę członków;

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

5. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

6. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 58b.1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 58c. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.”.

§ 2. Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Maciej Krzyżański

1174

**Uchwała nr VI-47/2003
Rady Miejskiej w Janikowie
z dnia 29 kwietnia 2003 r.**

w sprawie zmiany uchwały nr XVIII-156/2000 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 23 sierpnia 2000 r. w sprawie wysokości stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz zasad podziału specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Janikowo.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 1997 r. Nr 56, poz. 357 ze zm.)

**Rada Miejska
uchwała, co następuje:**

§ 1. Paragraf 2 uchwały nr XVIII-156/2000 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 23 sierpnia 2000 r. w sprawie wysokości stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz zasad podziału specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Janikowo otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Nauczycielowi, w wypadkach uzasadnionych szczególnymi osiągnięciami dydaktycznymi, wychowawczymi lub opiekuńczymi, jakością świadczonej pracy, oceną pracy oraz zaangażowaniem w realizację czynności zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela może być przyznany dodatek motywacyjny.

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne, w przeliczeniu na jednego pełnozatrudnionego wynosi:

1) co najmniej 2,5% dla nauczycieli;

2) co najmniej 0,5% dla dyrektorów, planowanego funduszu płac nauczycieli.

2. Burmistrz Gminy i Miasta co najmniej dwa tygodnie przed upływem semestru poda wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne nauczycieli.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na co najmniej 2 miesiące.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla wicedyrektorów, nauczycieli oraz nauczycieli doradców

ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektorów – Burmistrz Gminy i Miasta Janikowo.

5. Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczyciela w granicach przyznanych środków finansowych, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z zakładową organizacją związkową, a dla dyrektora Burmistrz Gminy i Miasta Janikowo w porozumieniu z odpowiednimi strukturami związków zawodowych.”.

§ 2. W treści uchwały nr XVIII-156/2000 Rady Miejskiej w Janikowie z dnia 23 sierpnia 2000 r. w sprawie wysokości stawek dodatków oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz zasad podziału specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę i Miasto Janikowo słowa „Zarząd Gminy” zastępuje się słowami „Burmistrz Gminy i Miasta Janikowo”.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Maciej Krzyżański

1175

**Uchwała nr 14/VII/2003
Rady Miasta Włocławka
z dnia 31 marca 2003 r.**

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Włocławka w zakresie obszaru położonego pomiędzy ulicami Zachodnią, Al. Jana Pawła II, Lipową i rzeką Lubieńką

Na podstawie art. 10, art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Miasta
uchwała, co następuje:**

§ 1.1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Miasta Włocławka w zakresie obszaru położonego pomiędzy ulicami Zachodnią, Al. Jana Pawła II, Lipową i rzeką Lubieńką – w jednostce ewidencyjnej Miasto Włocławek obręb 1012060 Michelin, obręb 1012070 Michelin, zwany dalej planem.

2. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 2.1. Plan wymieniony w § 1 obejmuje obszar wyodrębniony z terenu jednostki strukturalnej „Michelin” i stanowi zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Włocławka – uchwała nr XXVI/132/88 Miejskiej Rady Narodowej we Włocławku z dnia 30 maja 1988 r. (Dz.Urz.Woj.Włocł. Nr 13, poz. 135 z 1988 r. z późn. zm.) w terenach o symbolach 102/1UI, 134RO, 136/1ZP, 137/1MN/Un, 138/1UT/ZP/EE/UI/UG/K, 139NO/EE/EG.

2. Plan obejmuje obszar, którego granice wyznaczają:
- 1) od północy las Nadleśnictwa Włocławek, tereny rolne oraz zabudowa ulic Zachodniej i Harcerskiej;
 - 2) od północnego-wschodu ulice Lipowa, Al. Jana Pawła II, Zachodnia, Harcerska;
 - 3) od południowego-wschodu las Nadleśnictwa Włocławek, Leśnictwa Dębice;
 - 4) od południowego-zachodu i zachodu granica miasta z Gminą Włocławek wzdłuż brzegu rzeki Lubieńki.

- § 3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
- 1) obszarze - należy przez to rozumieć obszar objęty niniejszym planem w granicach przedstawionych na rysunku planu, określonych w § 1 ust. 3 niniejszej uchwały;
 - 2) terenie - należy przez to rozumieć teren o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi oraz oznaczony symbolami cyfrowo-literowymi, z których pierwszy oznacza numer terenu, drugi natomiast przeznaczenie podstawowe;
 - 3) działce - należy przez to rozumieć nieruchomość lub taką jej część, która w wyniku ustaleń planu została przeznaczona pod zabudowę;
 - 4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;
 - 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe;
 - 6) powierzchni biologicznie czynnej (aktywnej przyrodniczo) - należy przez to rozumieć część powierzchni działki, która nie została zabudowana ani utwardzona nawierzchnią sztuczną, lecz zagospodarowana jako tereny zielone lub wodne;
 - 7) usługi, funkcje produkcyjne nieuciążliwe – rozumie się przez to działalność, która nie powoduje naruszenia standardów jakości środowiska, nie powoduje negatywnego oddziaływania na tereny sąsiednie, określoną w ustawach szczególnych;
 - 8) projekt zagospodarowania terenu – rozumie się przez to projekt sporządzony stosownie do przepisów art. 34 ust. 3 pkt 1 ustawy prawo budowlane (obecnie Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.);
 - 9) korytarzu ekologicznym – rozumie się przez to obszar pomiędzy dwoma lub wieloma obszarami chronionymi, niezabudowany, umożliwiający migracje roślin i zwierząt (jednolity tekst ustawy o ochronie

- przyrody – Dz.U. z 2001 r. Nr 99, poz. 1079 z późn. zm.);
- 10) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenia do dysponowania terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych.

§ 4. Przedmiotem ustaleń planu jest:

- 1) zmiana przeznaczenia i sposobu użytkowania terenów oraz wyznaczenia linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach – przewiduje się nowe funkcje mieszkaniowo-usługowe, komercyjne;
- 2) zmiana linii rozgraniczających ulic i placów z urządzeniami pomocniczymi otaczających tereny będące przedmiotem ww. uchwały;
- 3) tymczasowe sposoby zagospodarowania, urządzenia oraz użytkowania ww. terenów.

§ 5. Dla obszaru objętego planem ustala się następujące podstawowe przeznaczenie:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej z zielenią oznaczone symbolami 1MU/ZP, 2MU/ZP;
- 2) teren zieleni łąkowej oznaczony symbolem 3ZŁ;
- 3) teren urządzeń turystyczno-rekreacyjnych ogólnodostępny oznaczony symbolem 4UT;
- 4) teren zieleni z usługami oznaczony symbolem 5ZP/U;
- 5) teren urządzeń infrastruktury technicznej z zielenią izolacyjną oznaczony symbolem 6UIT/ZI;
- 6) tereny zabudowy mieszkaniowo-usługowej oznaczone na rysunku planu symbolami 7MU, 9MU, 10MU, 10aMU;
- 7) teren usług produkcyjnych oznaczony symbolem 8UP;
- 8) teren zieleni z usługami turystyczno-rekreacyjnymi oznaczony symbolem 11ZP/UT, 11aZP/UT;
- 9) teren stacji transformatorowej oznaczony symbolem 12EE;
- 10) układ komunikacyjny oparty o istniejące ulice z ustalonymi regulacjami linii rozgraniczających:
 - a) ulica główna oznaczona symbolem KG - (ul. Jana Pawła II – ul. gminna),
 - b) ulica zbiorcza oznaczona symbolem KZ – (ul. Zachodnia – ul. gminna),
 - c) ulica lokalna oznaczona symbolem KL – (ul. Lipowa – ul. gminna),
 - d) ulice dojazdowe oznaczone symbolem KD – (ul. Harcerska, Letniskowa – ul. gminna);
- 11) ciąg pieszo-jezdny ogólnodostępny (dojście i dojazd do działek oraz rzeki Lubieńki) oznaczony symbolem KDX.

§ 6.1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu o którym mowa w § 1 pkt 4 są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granice obszaru objętego planem;
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania nieprzekraczalne lub orientacyjne;
- 3) linie zabudowy: nieprzekraczalne lub orientacyjne;
- 4) postulowane linie podziału wewnętrznego terenów o tym samym sposobie użytkowania, określające zasady podziału poszczególnych terenów na działki;

- 5) oznaczenia funkcji terenów zawarte w § 5 niniejszej uchwały.

2. Przebieg orientacyjnych linii rozgraniczających, o których mowa w ust. 1 pkt 3 może być zmieniony maksymalnie o 10% powierzchni terenu sąsiadujących ze sobą funkcji, z zachowaniem podstawowego przeznaczenia oraz z zachowaniem granic obszaru objętego planem.

§ 7. Warunki zabudowy i zagospodarowania terenów w decyzjach administracyjnych należy określać według zasad ustalonych w stosunku do terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi, o których mowa w rozdziale III z uwzględnieniem ustaleń obowiązujących na całym obszarze objętym planem, o których mowa w rozdziale II oraz ustaleń dotyczących innych pojęć, o których mowa w rozdziale I.

Rozdział II

Ustalenia obowiązujące na całym obszarze objętym planem

§ 8. W zakresie ochrony środowiska, krajobrazu i zdrowia ludzi.

1. Ustala się zachowanie istniejących zadrzewień, zakrzewień przydrożnych, śródpolnych, nadwodnych.

2. Dopuszcza się wycinkę drzew chorych lub w sposób ewidentny utrudniających usytuowanie obiektu budowlanego po uzyskaniu odpowiedniej decyzji na ich wycinkę.

3. Ustala się utrzymanie istniejących trwałych użytków zielonych.

4. Dopuszcza się przeznaczyć pod zieleń różną tj. ozdobną, izolacyjną trwałe użytki zielone.

5. Ustala się tworzenie nowych zalesień, zadrzewień i zakrzewień w układzie pasmowym równoległym do osi podłużnej korytarza ekologicznego z minimum 50% udziałem zieleni niskiej.

6. Ustala się na terenach zabudowy mieszkaniowo-usługowej oznaczonej symbolami MU zakaz kształtowania zabudowy w formie zwartych zespołów i ciągów zabudowy lokalizowanych w kierunku prostopadłym do podłużnej osi korytarza ekologicznego.

7. W obrębie terenów przewidzianych do zainwestowania udział powierzchni aktywnej przyrodniczo ustalono indywidualnie w rozdziale III.

8. Rodzaj prowadzonej działalności usługowej i produkcyjnej nie może przekraczać obowiązujących norm uciążliwości dla mieszkalnictwa na działce własnej oraz na działkach przyległych określonych w przepisach szczególnych.

9. Ustala się obowiązek przystosowania nowo realizowanych ulic, obiektów dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

§ 9. W zakresie ochrony wartości kulturowych ustala się obowiązek natychmiastowego powiadomienia przez inwestora właściwych służb ds. ochrony dóbr kultury, jeżeli podczas prowadzenia prac ziemnych odnalezione zostaną obiekty zabytkowe (stanowiska archeologiczne).

§ 10. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej.

1. Zaopatrzenie w wodę:
 - a) woda z istniejącego lokalnego wodociągu miejskiego zgodnie z uzyskanymi warunkami technicznymi od właściwego gestora sieci na etapie projektu danego zamierzenia inwestycyjnego,
 - b) woda dla celów przeciwpożarowych z istniejących hydrantów naziemnych przy ul. Letniskowej i Lipowej oraz punktu czerpania wody nad rzeką Lubieńką wg obowiązujących przepisów.
2. Odprowadzenie ścieków:
 - a) ustala się zakaz budowy zbiorników wybieralnych do gromadzenia ścieków,
 - b) odprowadzanie ścieków do istniejącej kanalizacji sanitarnej, a następnie do istniejącej oczyszczalni miejskiej w mieście Włocławku zgodnie z uzyskanymi warunkami technicznymi od właściwego gestora sieci na etapie projektu danego zamierzenia inwestycyjnego.
3. Odprowadzenie wód deszczowych:
 - a) ustala się zakaz odprowadzania wód deszczowych z terenów położonych między ul. Lipową a rzeką Lubieńką oraz terenów przy ul. Letniskowej do rzeki Lubieńki, jak również na tereny sąsiednie,
 - b) odprowadzenie wód deszczowych przewiduje się do miejskich kolektorów kanalizacji deszczowej zgodnie z uzyskanymi warunkami od właściwego gestora sieci na etapie projektu danego zamierzenia inwestycyjnego.
4. Zaopatrzenie w energię elektryczną:
 - a) zasilanie istniejących obiektów z istniejących sieci napowietrznych i kablowych niskiego napięcia, po ewentualnym dostosowaniu ich do zwiększonego poboru mocy,
 - b) zasilanie obiektów przewidzianych do realizacji na terenach mieszkaniowo-usługowych i usługowych z linii kablowych niskiego napięcia, wyprowadzonych z projektowanych dwóch stacji transformatorowych,
 - c) projektowane stacje realizować jako stacje parterowe lub kontenerowe na geodezyjnie wydzielonych działkach o wymiarach minimum 8 x 8 metrów z dostępem do drogi publicznej,
 - d) dla zasilania stacji wybudować odcinki kablowych linii średniego napięcia jako odgałęzienia z istniejących napowietrznych i kablowych linii SN, przebiegających przez teren opracowania; zalecana adaptacja tych linii elektroenergetycznych,
 - e) dopuszcza się niezbędną przebudowę istniejących sieci niskiego napięcia, kolidujących z projektowanym zagospodarowaniem terenu.
5. Zaopatrzenie w ciepło.
Zaopatrzenia w ciepło wg indywidualnych rozwiązań w oparciu o paliwa ekologiczne (gaz, energia elektryczna, olej opałowy).
6. Zaopatrzenie w gaz:
 - a) z istniejącej sieci gazowej średniego ciśnienia w ulicach, zgodnie z uzyskanymi warunkami technicznymi od właściwego gestora sieci na etapie projektu danego zamierzenia inwestycyjnego,
 - b) do czasu realizacji sieci o której mowa w ppkt a, gazem bezprzewodowym propan-butan.
7. Telekomunikacja.

Z istniejących sieci telefonicznych zgodnie z warunkami technicznymi od właściwego gestora sieci na etapie projektu danego zamierzenia inwestycyjnego.

8. Utylizacja lub składowanie nieczystości stałych:

- a) ustala się na terenach objętych planem zakaz lokalizacji składowisk i utylizacji odpadów,
 - b) odpady komunalne inwestorów muszą być gromadzone w wyznaczonych miejscach do tymczasowego gromadzenia odpadów w szczelnych pojemnikach na terenie działek inwestorów.
1. Sieci i urządzenia infrastruktury technicznej projektować w terenach ogólnodostępnych, komunalnych lub Skarbu Państwa, nie podlegających sprzedaży.
 2. Projektowane urządzenia infrastruktury technicznej prowadzić jako podziemne przede wszystkim w liniach rozgraniczających dróg, za zgodą i na warunkach określonych przez zarządcę drogi, z uwzględnieniem zagrożenia powodziowego.

§ 11. W zakresie ochrony ludności i spraw obronnych ustala się:

- 1) oświetlenie wewnętrzne i zewnętrzne w dalszym toku postępowania realizacyjnego należy projektować i wykonać z możliwością przystosowania do potrzeb obrony cywilnej;
- 2) istniejące studnie i hydranty naziemne zachować jako dodatkowe źródła wody w sytuacji zagrożenia a w koniecznych przypadkach zapewnić budowę nowych;
- 3) przystosowanie obiektów na ukrycia dla ochrony ludności w sytuacji zagrożenia jeżeli warunki gruntowo-wodne na to pozwolą, uzgodnić z własną służbą obrony cywilnej;
- 4) pasy techniczne dróg zapewniające m.in. właściwą przepustowość w razie konieczności ewakuacji.

§ 12. W zakresie zagospodarowania terenów i zasad kształtowania zabudowy ustala się:

- 1) ze względu na trudne warunki gruntowo-wodne i zagrożenie powodzią ustala się wykonywanie przez inwestorów szczegółowych badań technicznych geologiczno-inżynierskich podłoża gruntowego w celu indywidualnego określenia warunków posadowienia obiektów budowlanych;
- 2) ze względu na zagrożenie powodzią terenu do rzędnej 63,40 m n.p.m., ustala się projektowanie obiektów w sposób zabezpieczający przed podtopieniem;
- 3) dla istniejących przebiegów magistralnych linii elektroenergetycznych o napięciu 15kV zachować pas szerokości 13 m (po 6,5 m w obie strony od osi linii) wolny od zabudowy mieszkalnej, z dopuszczeniem garaży, parkingów pod warunkiem zachowania wymagań wynikających z ustaw szczególnych;
- 4) ustala się dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej nachylenie połaci dachowych 30-45°. Forma architektoniczna powinna uwzględnić walory krajobrazowe, harmonizować z otoczeniem, nawiązywać do form regionalnej zabudowy;
- 5) ustala się realizowanie po 1 budynku mieszkalnym na działce zabudowy jednorodzinnej;
- 6) dopuszcza się usytuowanie zabudowy usługowej i garażowo-gospodarczej przy granicach przyległych

- działek, na zasadach określonych w przepisach szczególnych;
- 7) zabezpieczyć miejsca parkowania pojazdów w granicach terenu działki w ilości:
- 1) dla budownictwa mieszkaniowego na każdej działce co najmniej 2 miejsca/1 mieszkanie;
 - 2) dla budownictwa usługowo-produkcyjnego minimum 3 stanowiska/100 m² powierzchni użytkowej usług.
- 8) zakaz budowy garaży stałych lub tymczasowych w ilości większej niż dwa;
- 9) zachować istniejącą zabudowę z możliwością remontów, przebudowy zgodnie z przepisami niniejszego Planu;
- 10) możliwość realizacji funkcji nie sprzecznych z podstawowym przeznaczeniem terenu.

Rozdział III
Ustalenia szczegółowe dla wydzielonych terenów

§ 13. Dla terenu oznaczonego symbolem 1MU/ZP ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne z usługami i zielenią;
- 2) przeznaczenie dopuszczalne inne funkcje nie sprzeczne z przeznaczeniem podstawowym;
- 3) wysokość zabudowy nie może przekroczyć 2,5 kondygnacji licząc od poziomu terenu, w tym poddasze użytkowe;
- 4) uwzględnić następujące linie zabudowy:
 - 1) nieprzekraczalną linię zabudowy 10,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Harcerską, oznaczonej symbolem KD;
 - 2) nieprzekraczalną linię zabudowy 10,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Zachodnią oznaczonej symbolem KZ a 13 m od granicy własności;
- 5) dopuszcza się podział na działki budowlane z zapewnieniem dostępu do dróg publicznych;
- 6) na każdej działce budowlanej ustala się udział powierzchni biologicznie czynnej minimum 80%.

§ 14. Dla terenu oznaczonego symbolem 2MU/ZP ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne z usługami i zielenią;
- 2) przeznaczenie dopuszczalne:
 - 1) zabudowa usługowa między linią rozgraniczającą ulicy Jana Pawła a orientacyjną linią zabudowy;
 - 2) stacja transformatorowa wolnostojąca;
 - 3) inne funkcje nie sprzeczne z przeznaczeniem podstawowym.
- 3) wysokość zabudowy nie może przekroczyć 2,5 kondygnacji licząc od poziomu terenu, w tym poddasze użytkowe;
- 4) udział powierzchni aktywnej przyrodniczo minimum 50%;
- 5) uwzględnić następujące linie zabudowy:
 - 1) nie przekraczalną linię zabudowy dla nowych obiektów 4,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Zachodnią, oznaczonej symbolem KZ a 7 m od obecnej granicy własności;

- 2) orientacyjną linię zabudowy 15 m od linii rozgraniczającej ulicę Jana Pawła II, oznaczonej symbolem KG;
- 3) nieprzekraczalną linię zabudowy 4,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Letniskową, oznaczonej symbolem KD;
- 6) na każdą działkę może być tylko jeden wjazd;
- 7) dla działek narożnych położonych przy ul. Jana Pawła II, przewidzieć wjazdy od ulic niższych kategorii;
- 8) ustala się sporządzić projekt zagospodarowania terenu, określający szczegółowe zasady i sposób podziału na działki;
- 9) w projekcie o którym mowa w ust. 8 wyznaczyć działkę pod lokalizację jednej stacji transformatorowej wolnostojącej;
- 10) ze względu na trudne warunki gruntowo-wodne i zagrożenie powodzią ustala się wykonywanie przez inwestorów szczegółowych badań technicznych geologiczno-inżynierskich podłoża gruntowego w celu indywidualnego określenia warunków posadowienia obiektów budowlanych;
- 11) ze względu na zagrożenie powodzią terenu do rzędnej 63,40 m n.p.m., ustala się projektowanie obiektów w sposób zabezpieczający przed podtopieniem;
- 12) w północno-zachodniej części terenu tj. położonej na skraju obszaru zagrożonego powodzią, szerokość frontu działki mieszkaniowo-usługowej nie może być mniejsza niż 23-25 m;
- 13) na każdej działce sytuować tylko jeden dom mieszkalny;
- 14) zakaz podpiwniczania obiektów budowlanych, przy poziomie parteru na wysokości rzędnej nie niższej niż 64,0 m n.p.m.

§ 15. Dla terenu oznaczonego symbolem 3ZŁ ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: zieleń łąkowa, łąki, pastwiska;
- 2) przeznaczenie dopuszczalne: ścieżka piesza, plaża, urządzenia rekreacyjno-sportowe, elementy małej architektury;
- 3) zakaz wznoszenia jakiegokolwiek stałej zabudowy kubaturowej;
- 4) możliwość przekształcania w formę zieleni krajobrazowej;
- 5) przez teren 3ZŁ zapewnić dostęp do rzeki Lubieńki niezbędny do konserwacji i eksploatacji rzeki o szerokości minimum 7,0 m;
- 6) ustala się grodzenie działek wyłącznie poza pasem, o którym mowa w ust. 5.

§ 16. Dla terenu oznaczonego symbolem 4UT ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: urządzenia turystyczno-rekreacyjne ogólnodostępne, w tym kąpielisko, plaża, boiska sportowe;
- 2) przeznaczenie dopuszczalne lokalizacja ewentualnych usług handlowo-gastronomicznych, wypożyczalni sprzętu rekreacyjno-sportowego wyłącznie od strony ul. Letniskowej;

- 3) nieprzekraczalną linię zabudowy 4,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Letniskową, oznaczoną symbolem KD, (minimum 6,0 m od granicy własności);
- 4) w pasie szerokości nie mniejszej niż 7 m od granicy własności wzdłuż rzeki Lubieńki obowiązuje zagospodarowanie umożliwiające dostęp niezbędny do konserwacji i eksploatacji rzeki;
- 5) ustala się grodzenie działki wyłącznie poza pasem, o którym mowa w ust. 4;
- 6) ze względu na zagrożenie powodzią terenu do rzędnej 63,40 m n.p.m., ustala się projektowanie obiektów w sposób zabezpieczający przed podtopieniem;
- 7) wydziela się fragment istniejącego lasu, w którym nie należy inwestować.

§ 17 Ustalenia szczegółowe dla terenu 5ZP/U.

1. Przeznaczenie podstawowe: zielen z usługami.
2. Przeznaczenie dopuszczalne:
 - 1) mieszkanie dla właściciela;
 - 2) zabudowa usługowa między linią rozgraniczającą ulicy Jana Pawła a orientacyjną linią zabudowy.
 3. Wysokość zabudowy maksymalnie 1,5 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe, licząc od poziomu terenu.
 4. Obiekt usługowy nie może przekroczyć powierzchni użytkowej 100 m².
 5. Zakazuje się budowy garaży stałych i tymczasowych wolnostojących.
 6. Ustala się, że obsługa komunikacyjna terenu odbywać się będzie z ulicy Letniskowej.
 7. Zachować maksymalnie istniejącą zielen wysoką pełniącą funkcję zieleni izolacyjnej od strony układu komunikacyjnego.
 8. Ustala się udział powierzchni biologicznie czynnej minimum 60%.
 9. Ustala się następujące linie zabudowy od linii rozgraniczającej ulicę Letniskową, oznaczonej symbolem KD:
 - 1) nieprzekraczalna I linia 4,0 m;
 - 2) orientacyjna II linia 30 m wyznaczająca maksymalną linię zabudowy dla ochrony terenów zieleni nad rzeką Lubieńką.
 10. Orientacyjna linia zabudowy 15 m od linii rozgraniczającej ulicę Jana Pawła II, oznaczona symbolem KG.
 11. Ustala się wjazd na działkę od strony ul. Letniskowej.
 12. W pasie szerokości nie mniejszej niż 7 m od granicy własności wzdłuż rzeki Lubieńki obowiązuje zagospodarowanie umożliwiające dostęp niezbędny do konserwacji i eksploatacji rzeki:
 - a) uwzględnić dojsie do brzegów rzeki Lubieńki,
 - b) możliwość zlokalizowania ścieżki pieszej.
 13. Ustala się grodzenie działek wyłącznie poza pasem, o którym mowa w ust. 12.
 14. Uwzględnić istniejące i projektowane przebiegi infrastruktury technicznej w linii rozgraniczającej ulicę Jana Pawła II.
 15. Ze względu na trudne warunki gruntowo-wodne i zagrożenie powodzią ustala się wykonywanie przez inwestorów szczegółowych badań technicznych

geologiczno-inżynierskich podłoża gruntowego w celu indywidualnego określenia warunków posadowienia obiektów budowlanych.

16. Ze względu na zagrożenie powodzią terenu do rzędnej 63,40 m n.p.m., ustala się projektowanie obiektów w sposób zabezpieczający przed podtopieniem.

17. Zakaz podpiwniczania obiektów budowlanych.

§ 18. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 6UIT/ZI ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe:
 - a) urządzenia i sieci infrastruktury technicznej dla obsługi ponadlokalnej i lokalnej,
 - b) zielen izolacyjna tłumiąca hałas oraz neutralizująca zanieczyszczenia pyłowe i gazowe od strony układu komunikacyjnego, jeżeli nie koliduje z urządzeniami i sieciami infrastruktury, o których mowa w ppk a);
- 2) dla terenu, o którym mowa w ust. 1 ustala się:
 - 1) zakaz lokalizowania jakichkolwiek obiektów kubaturowych;
 - 2) możliwość lokalizowania miejsc parkingowych dla samochodów osobowych.
- 3) uwzględnić dojsie do brzegu rzeki Lubieńki oraz punktu czerpania wody;
- 4) możliwość zlokalizowania ścieżki pieszej;
- 5) w pasie terenu szerokości nie mniejszej niż 3 m od granicy własności wzdłuż rzeki Lubieńki obowiązuje zagospodarowanie umożliwiające dostęp niezbędny dla konserwacji i eksploatacji rzeki wraz ze ścieżką pieszą;
- 6) ustala się ogrodzenie działek wyłącznie poza pasem o którym mowa w ust. 5;
- 7) ustala się wjazd na działkę od strony ul. Lipowej;
- 8) ze względu na zagrożenie powodzią terenu do rzędnej 63,40 m n.p.m., ustala się projektowanie obiektów, urządzeń w sposób zabezpieczający przed podtopieniem.

§ 19. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 7 MU, 9MU, ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne z usługami i zielenią użytkową, ozdobną;
- 2) na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się:
 - 1) łączenie funkcji mieszkaniowych i usługowych;
 - 2) działalność usługową, której uciążliwość określają przepisy szczególne;
 - 3) obowiązek zachowania minimum 30% powierzchni terenu jako powierzchni aktywnej przyrodniczo;
- 3) wysokość nowej zabudowy maksymalnie 1,5-2,0 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe licząc od poziomu terenu;
- 4) uwzględnić nieprzekraczalną linię zabudowy 4,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Lipową, oznaczoną symbolem KL (8,0 m od obecnej granicy własności);
- 5) wprowadzić 1 (jeden) ciąg zabudowy wzdłuż ul. Lipowej;
- 6) szerokość nowej działki mieszkaniowo-usługowej nie może być mniejsza niż 23-25 m;

- 7) na każdej działce może być usytuowany tylko jeden dom mieszkalny;
- 8) dla istniejącego przebiegu linii elektroenergetycznej o napięciu 15kV oznaczonej symbolem E zachować pas szerokości 13 m (po 6,5 m w obie strony od linii), wolny od zabudowy mieszkalnej, z dopuszczeniem garaży, parkingów pod warunkiem zachowania wymagań wynikających z ustaw szczególnych;
- 9) ze względu na trudne warunki gruntowo-wodne ustala się obowiązek wykonania przez inwestora szczegółowych badań technicznych geologiczno-inżynierskich podłoża gruntowego w celu indywidualnego określenia warunków posadowienia obiektów budowlanych;
- 10) ze względu na zagrożenie powodzią terenu do rzędnej 63,40 m npm, ustala się projektowanie obiektów w sposób zabezpieczający przed podtopieniem;
- 11) zakaz podpiwniczania budynków, przy poziomie parteru na wysokości rzędnej 64,0m n.p.m.

§ 20. Dla terenu oznaczonego na Rysunku Planu symbolem 8UP ustala się:

- 1) zachowanie usług produkcyjnych z zielenią użytkową, ozdobną;
- 2) możliwość lokalizacji innych funkcji nie sprzecznych z funkcją terenów otaczających;
- 3) ze względu na trudne warunki gruntowo-wodne ustala się obowiązek wykonania przez inwestora szczegółowych badań technicznych geologiczno-inżynierskich podłoża gruntowego w celu indywidualnego określenia warunków posadowienia obiektów budowlanych;
- 4) ze względu na zagrożenie powodzią, obowiązuje zakaz zabudowy do rzędnej 63,40m npm.

§ 21. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami 10MU i 10a MU ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne z usługami i zielenią użytkową, ozdobną;
- 2) na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się:
 - 1) łączenie funkcji mieszkaniowych i usługowych;
 - 2) działalność usługową, której uciążliwość określają przepisy szczególne;
- 3) wysokość nowej zabudowy maksymalnie 2,0 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe licząc od poziomu terenu;
- 4) wprowadzić 1 (jeden) ciąg zabudowy wzdłuż ul. Lipowej w terenie 10 MU;
- 5) szerokość nowej działki mieszkaniowo-usługowej nie może być mniejsza niż 23-25 m;
- 6) na każdej działce może być usytuowany tylko jeden dom mieszkalny;
- 7) obowiązek zachowania minimum powierzchni biologicznie czynnej:
 - a) dla działek o powierzchni do 1000 m² - 60%,
 - b) dla działek o powierzchni powyżej 1000 m² - 80%;
- 5) uwzględnić nieprzekraczalną linię zabudowy 4,0 m od linii rozgraniczającej ulicę Lipową, oznaczonej symbolem KL (8,0 m od obecnej granicy własności);
- 6) dla istniejącego przebiegu linii elektroenergetycznej o napięciu 15kV oznaczonej symbolem E zachować

pas szerokości 13 m (po 6,5 m w obie strony od osi linii) wolny od zabudowy mieszkalnej, z dopuszczeniem garaży, parkingów pod warunkiem zachowania wymagań wynikających z ustaw szczególnych;

- 7) ze względu na trudne warunki gruntowo-wodne ustala się wykonanie przez inwestora szczegółowych badań technicznych geologiczno-inżynierskich podłoża gruntowego w celu indywidualnego określenia warunków posadowienia obiektów budowlanych;
- 8) ze względu na zagrożenie powodzią terenu do rzędnej 63,40 m n.p.m., ustala się projektowanie obiektów w sposób zabezpieczający przed podtopieniem;
- 9) zakaz podpiwniczania budynków, przy poziomie parteru na wysokości rzędnej 64,0m n.p.m.

§ 22. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 11ZP/UT, 11aZP/UT ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: zieleń z zachowaniem usług turystyczno-rekreacyjnych;
- 2) na terenach przylegających do rzeki Lubieńki, w pasie szerokości nie mniejszej niż 3 m od granicy własności obowiązuje zagospodarowanie umożliwiające dostęp niezbędny do konserwacji i eksploatacji rzeki. Dopuszcza się wydzielenie ścieżki pieszej;
- 3) ustala się grodzenie działek wyłącznie poza pasem, o którym mowa w ust. 3;
- 4) zakaz wprowadzania wszelkiej nowej zabudowy.

§ 23. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 12EE ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: stacja transformatorowa wolnostojąca;
- 2) na terenie, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje zakaz wprowadzania zabudowy innej niż przeznaczenie podstawowe;
- 3) ustala się realizację podjazdu umożliwiającego postój i obsługę techniczną stacji;
- 4) ze względu na zagrożenie powodzią terenu do rzędnej 63,40 m n.p.m., ustala się projektowanie obiektów w sposób zabezpieczający przed podtopieniem.

§ 24. Przyjmuje się następujące zasady obsługi w zakresie komunikacji:

- 1) system komunikacji publicznej, który stanowią przyległe do terenów objętych planem istniejące bądź projektowane ulice, drogi gwarantujące dojazd dla samochodów ratowniczo-gaśniczych:
 - 1) dla ulicy głównej (Jana Pawła II) oznaczonej symbolem KG - szerokość w liniach rozgraniczających 40 m. Docelowy przekrój dwujezdniowy, szerokość jezdni 7,0 m, szerokość pasa dzielącego jezdnie minimum 2,0 m. Chodniki obustronne oddzielone od jezdni pasem zieleni o szerokości minimum 3,0 m i ścieżką rowerową szerokości minimum 2,0 m;
 - 2) dla ulicy zbiorczej (Zachodnia) oznaczonej symbolem KZ – szerokość w liniach rozgraniczających nie mniej niż 15 m (obecnie jest 11 m). Przekrój poprzeczny ulicy jednojezdniowy, szerokość jezdni minimum 6,0 m, chodniki obustronne;

- 3) dla ulicy lokalnej (Lipowa) oznaczonej symbolem KL – szerokość w liniach rozgraniczających 15 m (obecnie 11 m). Przekrój poprzeczny ulicy jednojezdniowy, szerokość jezdni minimum 6,0 m, chodniki obustronne o szerokości minimum 2,0 m;
 - 4) podwyższyć teren przewidziany pod realizację ul. Letniskowej i ul. Lipowej co najmniej do rzędnej 63,40 m n.p.m.;
 - 5) dla ulicy dojazdowej (Letniskowej, Harcerskiej) oznaczonej symbolem KD - szerokość w liniach rozgraniczających 10 m. Przekrój poprzeczny ulicy jednojezdniowy, szerokość jezdni minimum 5,0 m, chodniki obustronne szerokości minimum 2,0 m;
 - 6) dla ciągu pieszo-jezdnego (dojście i dojazd do działek oraz rzeki Lubieńki) oznaczonego symbolem KDX – szerokość w liniach rozgraniczających 6,0 m (szerokość jezdni minimum 4,5 m);
- 2) ustala się zakaz lokalizowania w liniach rozgraniczających ulic, dróg, o których mowa w ust. 1 obiektów stałych i tymczasowych z wyjątkiem obiektów, urządzeń związanych z utrzymaniem dróg, ulic oraz sieci infrastruktury technicznej.

Rozdział IV **Ustalenia przejściowe i końcowe**

§ 25. Na terenach, o których mowa w § 1. dopuszcza się tymczasowe sposoby zagospodarowania i użytkowania:

- 1) dotychczasowe użytkowanie;
- 2) wyprzedzające nasadzenie zieleni zgodnie z projektem zagospodarowania działki.

§ 26. Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem niniejszego planu w wysokości:

- 1) dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniowo-usługową oznaczonych symbolami 1MU/ZP, 2MU/ZP - 30%;
- 2) dla terenów pod zabudowę usługową oznaczoną symbolem 5ZP/U - 30%;
- 3) dla gruntów gminnych i innych gruntów przeznaczonych na cele publiczne tj. pod projektowaną stację transformatorową w terenie 2MU/ZP, układ komunikacyjny, ciąg pieszo-jezdny - 0%.

§ 27. Tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Włocławka zatwierdzonego uchwałą nr XXVI/132/88 Miejskiej Rady Narodowej we Włocławku z dnia 30 maja 1988 r. (Dz.Urz.Woj.Włocł. Nr 13, poz. 135 z 1988 r.) zmienionego uchwałą nr VIII/41/89 Miejskiej Rady Narodowej we Włocławku z dnia 6 listopada 1989 r. (Dz.Urz.Woj.Włocł. Nr 17, poz. 230 z 1989 r.), uchwałą nr 35/V/94 Rady Miejskiej Włocławka z dnia 14 listopada 1994 r. (Dz.Urz.Woj.Włocł. Nr 16, poz. 108 z 1994 r.), uchwałą nr 37/XXXVIII/97 Rady Miejskiej Włocławka z dnia 28 lipca 1997 r. (Dz.Urz.Woj.Włocł. z 1997 r.

Nr 20, poz. 103), uchwałą nr 38/XXXVIII/97 Rady Miejskiej Włocławka z dnia 28 lipca 1997 r. (Dz.Urz.Woj.Włocł. z 1997r. Nr 19, poz. 99), uchwałą nr 33/V/98 Rady Miejskiej Włocławka z dnia 30 grudnia 1998 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 1999 r. Nr 9, poz. 40), uchwałą nr 64/X/99 Rady Miejskiej Włocławka z dnia 31 maja 1999 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 1999 r. Nr 39, poz. 329), uchwałą nr 91/XI/99 Rady Miasta Włocławka z dnia 28 czerwca 1999 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 1999 r. Nr 55, poz. 594), uchwałą nr 92/XI/99 Rady Miasta Włocławka z dnia 28 czerwca 1999 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 1999 r. Nr 55, poz. 595), uchwałą nr 124/XIV/99 Rady Miasta Włocławka z dnia 29 listopada 1999 r. oraz uchwałą nr 146/XVI/99 Rady Miasta Włocławka z dnia 28 grudnia 1999 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2000 r. Nr 18, poz. 126), uchwałą nr 46/XXII/00 Rady Miasta Włocławka z dnia 26 czerwca 2000 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2000 r. Nr 71, poz. 559), uchwałą nr 8/XXVIII/01 Rady Miasta Włocławka z dnia 26 lutego 2001 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2001 r. Nr 29, poz. 478), uchwałą nr 9/XXVIII/01 Rady Miasta Włocławka z dnia 26 lutego 2001 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2001 r. Nr 29, poz. 478), uchwałą nr 27/XXX/2001 Rady Miasta Włocławek z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2001 r. Nr 53, poz. 1121), uchwałą nr 41/XXXII/2001 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 czerwca 2001 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2001 r. Nr 62, poz. 1212), uchwałą nr 59/XXXIV/2001 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2001 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2001 r. Nr 87, poz. 1688), uchwałą nr 1/XXXIX/2002 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 stycznia 2002 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2002 r. Nr 36, poz. 684), uchwałą nr 3/XXXIX/2002 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 stycznia 2002 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. Nr 51, poz. 945), uchwałą nr 12/XL/2002 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 lutego 2002 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2002 r. Nr 74, poz. 1553), uchwałą nr 13/XL/2002 Rady Miasta Włocławek z dnia 25 lutego 2002 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2002 r. Nr 74, poz. 1534) oraz uchwałą nr 63/XLIII/2002 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 czerwca 2002 r. (Dz.Urz.Woj.Kuj.-Pom. z 2002 r. Nr 87, poz. 1805) dotyczące terenów w granicach obszaru objętego niniejszą uchwałą.

§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 29. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta
Stanisław Wawrzonkoski

1176

**Uchwała nr 38/X/2003
Rady Miasta Włocławka
z dnia 30 czerwca 2003 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Włocławka w zakresie obszaru położonego pomiędzy ulicami Zachodnią, Al. Jana Pawła II, Lipową i rzeką Lubieńką.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Miasta
uchwała, co następuje:**

§ 1. W uchwale nr 14/VII/2003 Rady Miasta Włocławka z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta Włocławka w zakresie obszaru położonego pomiędzy ulicami Zachodnią, Al. Jana Pawła II, Lipową i rzeką Lubieńką, wprowadza się następujące zmiany:
w § 26 pkt 3 uchwały otrzymuje brzmienie:
„3) dla gruntów gminnych, innych i gruntów przeznaczonych na cele publiczne tj. pod projektowaną stację transformatorową w terenie 2MU/ZP, układ komunikacyjny, ciąg pieszo-jezdny – 0%.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący
Rady Miasta
Stanisław Wawrzonkoski

1177

**Umowa nr 195/2002
z dnia 28 listopada 2002 r.**

o finansowanie kosztów działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej.

pomiędzy:
Powiatem Inowrocławskim z siedzibą w Inowrocławiu, przy ul. Roosevelta 36/38, zwanym w dalszej części umowy „Powiatem”, reprezentowanym przez:
Leonarda Maciejewskiego – Starostę Inowrocławskiego
Tadeusza Majewskiego – Wicestarostę Inowrocławskiego
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
a Miastem i Gminą Kruszwica z siedzibą w Kruszwicy przy ul. Nadgoplańskiej 4, reprezentowanym przez:
Tadeusza Gawrysiaka – Burmistrza Miasta i Gminy Kruszwica
Genowefę Wiśniewską – Skarbnika Miasta i Gminy Kruszwica
zwanym dalej „Jednostką”

o następującej treści:

§ 1. Jednostka oświadcza niniejszym, iż siedziba, w której prowadzić będzie Warsztat Terapii Zajęciowej znajduje się w Kruszwicy przy ul. T. Kościuszki 30 i nieruchomości ta stanowi własność Urzędu Miejskiego w Kruszwicy.

§ 2.1. Warsztat Terapii Zajęciowej, zwany dalej „Warsztatem”, realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej, zmierzające do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności, niezbędnych do prowadzenia przez osobę niepełnosprawną niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia – na miarę jej indywidualnych możliwości.

2. Realizacja przez Warsztat zadań, o których mowa odbywa się poprzez:

- 1) ogólne usprawnienie;
- 2) rozwijanie umiejętności, w tym wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej, przy zastosowaniu różnych technik terapii zajęciowej;
- 3) przygotowanie do życia w środowisku społecznym, w szczególności poprzez rozwój umiejętności planowania i komunikowania się, dokonywania wyborów, decydowania o swoich sprawach oraz rozwój innych umiejętności niezbędnych w niezależnym życiu, a także poprawę kondycji psychicznej i fizycznej;
- 4) rozwijanie psychofizycznych sprawności niezbędnych w pracy;
- 5) rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności zawodowych umożliwiających podjęcie pracy w zakładzie aktywności zawodowej lub innej pracy zarobkowej, albo szkolenia zawodowego.

§ 3.1. Terapią zajęciową Warsztat będzie obejmował 30 uczestników.

2. Terapia zajęciowa odbywać się będzie w następujących rodzajach grup:

- 1) pracowni plastycznej;
- 2) pracowni stolarskiej;
- 3) pracowni gospodarstwa domowego;
- 4) pracowni poligraficznej;

- 5) pracowni krawiecko-rękodzielnicza;
 - 6) pracowni muzycznej,
a także prowadzone będą zajęcia uzupełniające,
tj. rehabilitacja i rewalidacja, zajęcia rekreacyjno-sportowe.
3. W Warsztacie będzie prowadzona terapia zajęciowa w formie indywidualnej i grupowej.
4. Grupa terapeutyczna nie powinna liczyć więcej niż 5 uczestników zakwalifikowanych przez Jednostkę, na podstawie wskazań do terapii zajęciowej, zawartych w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności wydanym przez właściwy organ.

§ 4. Strony ustalają, że obsada Warsztatu składać się będzie z 10 etatów, w tym:

- 1) kierownik – 1 etat;
- 2) terapeuci – 6 etatów;
- 3) pielęgniarka-pracownik socjalny – 1 etat;
- 4) rehabilitant – 0,5 etatu;
- 5) księgowa-pracownik administracyjny – 1 etat;
- 6) psycholog – 0,5 etatu.

§ 5.1. Powiat zobowiązuje się do pokrywania kosztów działalności Warsztatu od dnia 1 stycznia 2003 r. ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, niezwłocznie po ich otrzymaniu, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach oraz w niniejszej umowie.

2. Podstawą ustalenia wysokości dofinansowania działalności warsztatu w danym roku jest zatwierdzony preliminarz kosztów działalności warsztatu, który stanowi załącznik do umowy.

3. Ciągła nieobecność uczestnika Warsztatu, która przekroczy trzy miesiące powoduje zmniejszenie środków na działalność Warsztatu o wysokość środków odpowiadającą kosztowi utrzymania uczestnika WTZ na kolejne dni jego nieobecności, do czasu jego powrotu lub przyjęcia do Warsztatu nowego uczestnika.

4. Jednostka prowadząca Warsztat składa w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu kwartalne informacje o wydatkowaniu środków Funduszu, nie później niż do 5 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.

5. Na działalność warsztatu przekazywane będą środki finansowe w transzach kwartalnych, na wyodrębniony rachunek bankowy Warsztatu, nie później niż do 25 dnia miesiąca rozpoczynającego kwartał, pomniejszone o kwotę odsetek, o których mowa w ust. 6, po przyjęciu informacji określonych w ust. 4.

6. Odsetki naliczane przez bank od środków Funduszu, przekazanych na wyodrębniony rachunek bankowy Warsztatu, nie zwiększają limitu środków przekazanych Warsztatowi na jego działalność w okresie sprawozdawczym. Odsetki te są wykazywane w kwartalnych informacjach o wydatkowaniu środków Funduszu, o których mowa w ust. 4, oraz w rozliczeniu rocznym, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 4.

§ 6.1. Jednostka zobowiązuje się do:

- 1) składania informacji, o których mowa w § 5 ust. 4;

- 2) dostarczania Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu niezbędnych informacji i dokumentów dotyczących działalności warsztatu;
- 3) prowadzenia dla działalności Warsztatu wyodrębnionej księgowości Warsztatu;
- 4) składania Powiatowi pełnego rozliczenia rocznego działalności Jednostki;
- 5) rozliczania środków otrzymanych na działalność Warsztatu poprzez przedstawienie zestawienia zbiorczego sporządzonego w układzie rodzajowym kosztów zatwierdzonego preliminarza wraz z odpisami faktur, rachunków i innych dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych w rozliczanym okresie działalności WTZ – w terminie do dnia 1 marca następnego roku;
- 6) wydatkowania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem, z zachowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych;
- 7) wykonywania wszelkich uprawnień z tytułu rękojmi i gwarancji dotyczących zakupionych towarów i usług;
- 8) zgłaszania Powiatowi ciągłej nieobecności uczestnika Warsztatu, o której mowa w § 5 ust. 3.

§ 7.1. Środki na działalność Warsztatu będą przekazywane przez Powiat na wyodrębniony rachunek bankowy Warsztatu nr 81510001-112208-3600-1-0/0.

2. Do dysponowania środkami finansowymi pozostającymi na rachunku bankowym, o którym mowa w ust. 1 upoważnieni są kierownik lub księgowy Warsztatu.

§ 8.1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 stycznia 2003 r. do dnia 31 grudnia 2003 r.

2. Umowa może być wypowiedziana przed dniem wygaśnięcia umowy przez każdą ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, z przyczyn wskazanych w ust. 3 i ust. 4.

3. Powiat może wypowiedzieć umowę w szczególności w przypadku:

- 1) niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy, dotyczących w szczególności uchybień w prowadzeniu rehabilitacji, bądź w wydatkowaniu środków finansowych;
- 2) przerwania działalności Warsztatu przez okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.

4. Jednostka może rozwiązać umowę w przypadku likwidacji Warsztatu.

5. W przypadku likwidacji Warsztatu Jednostka zobowiązuje się do zwrotu do Funduszu, za pośrednictwem Powiatu, kwoty stanowiącej równowartość wyposażenia Warsztatu w środki trwałe, zakupionego ze środków Funduszu, pomniejszonej o kwotę amortyzacji.

6. W przypadku zmiany lokalizacji Warsztatu dokonanej w okresie 9 lat od podpisania umowy z przyczyn leżących po stronie Jednostki, Jednostka zobowiązuje się do zwrotu do Funduszu, za pośrednictwem Powiatu, całości środków otrzymanych na adaptację dotychczas zajmowanych przez Warsztat pomieszczeń wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia dokonania płatności tych środków.

§ 9.1. Jednostka zobowiązuje się dostarczać Powiatowi, na jego żądanie wszelkich informacji dotyczących działalności Warsztatu, zarówno finansowych jak i merytorycznych z dowolnego okresu jego działalności.

2. Powiat zastrzega sobie prawo kontrolowania prawidłowości wydatkowania otrzymanych przez Jednostkę środków.

3. Powiat uprawniony jest do prowadzenia kontroli za pośrednictwem pracowników Państwowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Inowrocławiu działalności Warsztatu w zakresie prawidłowej realizacji programu rehabilitacyjnego, ustalonego w planie działalności.

§ 10. Jednostka zobowiązuje się do umieszczenia w widocznym miejscu tablicy informacyjnej o finansowaniu działalności Warsztatu ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 11. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 września 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad tworzenia, działania i finansowania warsztatów terapii zajęciowej (Dz.U. Nr 167, poz. 1376).

§ 13. Umowa zostaje sporządzona w 5 egzemplarzach, po dwie dla każdej ze stron i 1 dla Powiatowego Centrum Pomocy w Rodzinie w Inowrocławiu.

Burmistrz Tadeusz Gawrysiak	Starosta Leonard Maciejewski
Skarbnik Gminy Genowefa Wiśniewska	Wicestarosta Tadeusz Majewski

1178

**Porozumienie nr 10/2003
z dnia 15 stycznia 2003 r.**

w sprawie współfinansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych w Okręgowym Ośrodku Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy.

pomiędzy:
Prezydentem Miasta Bydgoszczy reprezentowanym przez Macieja Obremskiego – Zastępcę Prezydenta Miasta Bydgoszczy a Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski.

Strony porozumienia postanawiają:

1. Porozumienie dotyczy kształcenia:
na kursie I stopnia (6 tygodni) 54 uczniów,
na kursie II stopnia (8 tygodni) 36 uczniów,
w I klasie ponadgimnazjalnej (4 tygodnie) 129 uczniów
z Powiatu w okresie od 6 stycznia 2003 r. do 20 czerwca 2003 r.

Koszt kształcenia jednego ucznia na kursie I stopnia wynosi 335,00 zł.

Koszt kształcenia jednego ucznia na kursie II stopnia wynosi 446,00 zł.

Koszt kształcenia jednego ucznia w I klasie ponadgimnazjalnej wynosi 223,00 zł.

Łączna kwota należności za kształcenie uczniów z Powiatu w Okręgowym Ośrodku Kształcenia Zawodowego wynosi 62.913,00 (słownie: sześćdziesiąt dwa tysiące dziewięćset trzynaście złotych).

2. Starostwo Powiatowe przekaze kwotę należności na konto:

BP S.A. O/Bydgoszcz 13201117-101-37001-21100-10/1
Wydział Budżetu Finansów Urzędu Miasta Bydgoszczy.

3. Rozliczenie ilościowe uczniów dokonywane każdorazowo po zakończeniu kursu i doręczane niezwłocznie płatnikom.

4. Opłaty z rozliczenia ilościowego będą wnoszone w ciągu 30 dni po zakończeniu kursu.

5. Na uiszczenie opłat za szkolenie uczniów z pkt 1 w terminie z pkt 4 jest automatycznie podstawą do samoczynnego wygaśnięcia umowy i nie przyjęcia uczniów na szkolenie w następnym kursie.

6. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnego aneksu.

7. Porozumienie sporządzono w czterech egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Zastępca Prezydenta Miasta Maciej Obremski	Starosta Leonard Maciejewski
	Wicestarosta Tadeusz Majewski

1179

**Porozumienie nr 22/5/2003
z dnia 30 stycznia 2003 r.**

w sprawie przekazania pomocy pieniężnej dla III Liceum Ogólnokształcącego w Inowrocławiu oraz Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Kańcelcu.

pomiędzy:
Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
zwanym w dalszej części „Powiatem”
a Miastem i Gminą Janikowo rezentowanym przez:
Andrzeja Brzezińskiego – Burmistrz Miasta i Gminy

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy – Bogumiły Szumacher
zwanym w dalszej części „Miastem”
zostało zawarte porozumienie na podstawie art. 117a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) następującej treści:

§ 1. Przedmiotem porozumienia jest przekazanie za pośrednictwem budżetu Powiatu Inowrocławskiego pomocy finansowej w kwocie 15.000,00 PLN (piętnaście tysięcy złotych) przez Miasto na rzecz szkół III Liceum Ogólnokształcącego w Inowrocławiu i Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Kościelcu, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej nr IV-19/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. uchwalającej budżet na 2003 r.

§ 2. Strony porozumienia zgodnie oświadczają, że pomoc finansowa wymieniona w § 1 przeznaczona zostanie na:

- remont pracowni chemicznej dla III Liceum Ogólnokształcącego w Inowrocławiu w kwocie – 13.000,00 zł,
- remont sal lekcyjnych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Kościelcu w kwocie – 2.000,00 zł.

§ 3. Miasto przekaze ww. kwotę na konto Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu:
Bank Zachodni WBK S.A. o/Inowrocław
nr 8010901069 0000 0000 07051251 po podpisaniu porozumienia.

§ 4. Powiat zobowiązuje się przekazać otrzymane środki na rzecz ww. szkół.

§ 5.1. Strony ustanawiają następujące zasady rozliczenia niniejszej pomocy:

- rozliczenie nastąpi najpóźniej do 15 grudnia 2003 r.,
- przedmiotowe środki pieniężne wydatkowane będą zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- za formę rozliczenia przyjmuje się przedłożenie uwierzytelnionych kopii faktur dotyczących wydatków poniesionych przez szkoły.

2. W przypadku nie dokonania rozliczenia na zasadach określonych w pkt 1 pomoc podlega zwrotowi wraz z odsetkami.

§ 6. Środki finansowe nie wykorzystane zgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do dnia 15 grudnia 2003 r.

§ 7. Zmiany i uzupełnienia niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9. Niniejsze porozumienie sporządzono w czterech egzemplarzach, jedno dla Miasta, trzy pozostałe dla Powiatu.

Burmistrz
Andrzej Brzeziński

Starosta
Leonard Maciejewski

Wicestarosta
Tadeusz Majewski

1180

**Porozumienie nr 9/2003
z dnia 31 stycznia 2003 r.**

**w sprawie przejęcia zadań organu prowadzącego przez
Powiat Inowrocławski.**

pomiędzy:
Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
a Gminą Pakość, reprezentowaną przez:
Wiesława Kończalę – Burmistrza Pakości,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Bożeny Wysockiej.

Na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) zawarte zostaje porozumienie o następującej treści:

§ 1. Strony porozumienia ustalają, że z dniem 1 lutego 2003 r. Powiat Inowrocławski przejmie zadania Gminy Pakość, dla której prowadzenie gimnazjum dla dorosłych jest zadaniem własnym.

§ 2. W celu zapewnienia odpowiednich warunków do organizacji i działania ww. szkoły Gmina Pakość zobowiązuje się przekazać Powiatowi Inowrocławskiemu do końca 2003 r. środki finansowe wyliczone według następującego wzoru::
0,7 standardu finansowego określonego w odrębnych przepisach x liczba uczniów z inowrocławskich gimnazjów zapisanych do Gimnazjum dla dorosłych x 11 miesięcy (luty-grudzień), na konto wskazane przez Powiat.

§ 3. Od dnia 1 stycznia 2004 r. środki finansowe na prowadzenie Gimnazjum dla dorosłych Powiat Inowrocławski będzie otrzymywał bezpośrednio z Ministerstwa Finansów w ramach naliczonej subwencji.

§ 4.1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, a wszelkie zmiany jego treści wymagają

formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą stron.

2. Rozwiązanie porozumienia może nastąpić przez każdą ze stron za 3 miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec roku szkolnego.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawne a w szczególności ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o samorządzie gminnym.

§ 6. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

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

Burmistrz Wiesław Kończal	Starosta Leonard Maciejewski
	Wicestarosta Tadeusz Majewski

1181

**Porozumienie nr 6/2003
z dnia 31 stycznia 2003 r.**

**w sprawie przejęcia zadań organu prowadzącego przez
Powiat Inowrocławski.**

pomiędzy:
Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
a Miastem i Gminą Janikowo rezentowanym przez:
Andrzeja Brzezińskiego – Burmistrza Miasta i Gminy
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta i Gminy – Bogumiły Szumacher

Na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)

ustala się:

§ 1. Strony porozumienia ustalają, że z dniem 1 lutego 2003 r. Powiat Inowrocławski przejmie zadania Gminy i Miasta Janikowo, dla którego prowadzenie gimnazjum dla dorosłych jest zadaniem własnym.

§ 2. W celu zapewnienia odpowiednich warunków organizacji działania ww. szkoły Gmina i Miasto Janikowo zobowiązuje się przekazać Powiatowi Inowrocławskiemu do końca 2003 r. środki finansowe wyliczone według następującego wzoru:

- 0,7 standardu finansowego określonego w odrębnych przepisach x liczba uczniów janikowskiego gimnazjum zapisanych do Gimnazjum dla dorosłych x 11 miesięcy (luty-grudzień), na konto wskazane przez Powiat.

§ 3. Od dnia 1 stycznia 2004 r. środki finansowe na prowadzenie Gimnazjum dla dorosłych Powiat Inowrocławski będzie otrzymywał bezpośrednio z Ministerstwa Finansów w ramach naliczonej subwencji.

§ 4.1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, a wszelkie zmiany jego treści wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane wyłącznie za zgodą stron.

2. Rozwiązanie porozumienia może nastąpić przez każdą ze stron za 3-miesięcznym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec roku szkolnego.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy a w szczególności ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o samorządzie gminnym.

§ 6. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

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

Burmistrz Andrzej Brzeziński	Starosta Leonard Maciejewski
	Wicestarosta Tadeusz Majewski

1182

**Umowa nr 13/2003
z dnia 10 lutego 2003 r.**

**w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas
wielozawodowych w zakresie teoretycznych
przedmiotów zawodowych organizowanych
w Ośrodku Doksztalcania Zawodowego przy Zespole
Szkół i. Adama Wodziczki w Mosinie ul. Topolowa 2.**

pomiędzy Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez: Romana Samcika – Dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie, działającego na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu Poznańskiego – uchwała nr 1100/2002 z dnia 28 października 2002 r.

a Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt

§ 1. Zgodnie z uchwałą nr 1100/2002 Zarządu Powiatu Poznańskiego z dnia 28 października 2002 r. odpłatność za kursy wielozawodowe, organizowane w Ośrodku Doksztalcenia Zawodowego w Mosinie wynosi:

- na kursie I stopnia (4 tygodniowy dla uczniów kl. I po szkole gimnazjalnej) 270,00 zł,
- na kursie I stopnia (6 tygodniowy dla uczniów kl. II po szkole podstawowej) – 405,00 zł,
- na kursie II stopnia (8 tygodniowy dla uczniów kl. III po szkole podstawowej) – 540,00 zł.

§ 2. Powiat Inowrocławski prześle z początkiem roku szkolnego Ośrodkowi Doksztalcenia Zawodowego przy Zespole szkół im. Adama Wodziczki w Mosinie imienny wykaz uczniów przewidzianych do szkolenia.

§ 3. Powiat Inowrocławski przekaze część subwencji oświatowej przypadającej na uczniów klas wielozawodowych, ujętych w wykazie wg § 2, w stosownej wysokości określonej w § 1.

§ 4. Środki finansowe za uczniów uczestniczących w kursie będą przekazywane niezwłocznie po otrzymaniu faktury VAT, w terminie 14 dni od jej otrzymania na konto Zespołu Szkół im. Adama Wodziczki, ul. Topolowa 2, 62-050 Mosina, nr konta GBS Mosina 90480007-3157-27000-1-0/1.

§ 5. Niniejszą umowę zawiera się na okres od 2 września 2002 r. do 20 czerwca 2003 r.

§ 6. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9. Umowę sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Dyrektor Roman Samcik	Starosta Leonard Maciejewski
	Wicestarosta Tadeusz Majewski

1183

**Porozumienie nr 7/2003
z dnia 25 lutego 2003 r.**

**w sprawie przejęcia zadań organu prowadzącego przez
Gminę Gniewkowo.**

pomiędzy:
Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez
Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
a Gminą Gniewkowo, w imieniu której działają:
Jerzy Maza – Burmistrz Gniewkowa
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Janiny
Kowalskiej

Na podstawie art. 5 ust. 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)

zawarte zostaje porozumienie o następującej treści:

§ 1. Strony porozumienia ustalają, że z dniem 1 września 2003 r. Gmina Gniewkowo przejmie od Powiatu Inowrocławskiego własne zadania organu prowadzącego, dla Szkoły Zawodowej w Gniewkowie.

§ 2. W celu zapewnienia odpowiednich warunków do organizacji i działania ww. szkoły Powiat Inowrocławski zobowiązuje się przekazać Gminie Gniewkowo do końca 2003 r. środki finansowe wyliczone według wytycznych MENiS na konto wskazane przez Gminę.

§ 3. Od dnia 1 stycznia 2004 r. środki finansowe na prowadzenie Szkoły Zawodowej Gmina Gniewkowo będzie otrzymywała bezpośrednio z Ministerstwa Finansów w ramach naliczonej subwencji.

§ 4. Udostępnienie budynku szkoły Zawodowej w Gniewkowie przy ulicy Powstańców Wielkopolskich 5 uregulowane zostanie odrębną umową.

§ 5. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony, a wszystkie zmiany jego treści wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być dokonane wyłącznie za zgodą stron.

§ 6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu zastosowanie znajdą powszechnie obowiązujące przepisy prawne a w szczególności ustawy o systemie oświaty, ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o samorządzie gminnym.

§ 7. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 8. Niniejsze porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Burmistrz Jerzy Maza	Starosta Leonard Maciejewski
	Wicestarosta Tadeusz Majewski

1184

**Porozumienie nr 19/2003
z dnia 25 marca 2003 r.**

**w sprawie dotacji na rzecz I Liceum Ogólnokształcącego
im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu.**

pomiędzy:
Miastem Inowrocław, reprezentowanym przez:
Ryszarda Brejzę – Prezydenta Miasta Inowrocławia
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Grażyny Filipiak
zwanym w dalszej części „Miastem”
a Powiatem Inowrocławskim reprezentowanym przez
Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
zwanym w treści porozumienia „Powiatem”

§ 1. Przedmiotem porozumienia jest przekazanie za pośrednictwem budżetu Powiatu dotacji w wysokości 800,00 zł (słownie: osiemset złotych) przydzielonej przez Miasto na rzecz I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu na dofinansowanie organizacji konkursu pod hasłem „Jak można, dbając o siebie i otoczenie, przyczyniać się do ochrony środowiska”.

§ 2. Strony porozumienia zgodnie oświadczają, że dotacja wymieniona w § 1 przeznaczona zostanie na dofinansowanie organizacji konkursu pod hasłem „Jak można, dbając o siebie i otoczenie, przyczyniać się do ochrony środowiska”.

§ 3.1. Miasto przekaze kwotę, o której mowa w § 1, na konto Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu Bank Zachodni WBK S.A. O/Inowrocław nr 10901069-376538-128-00-0-999 do dnia 15 kwietnia 2003 r.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, zostanie wykorzystana najpóźniej do dnia 30 czerwca 2003 r.

§ 4. Powiat zobowiązuje się przekazać niezwłocznie otrzymaną dotację na rzecz I Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprowicza w Inowrocławiu na dofinansowanie organizacji konkursu pod hasłem „Jak można, dbając o siebie i otoczenie, przyczyniać się do ochrony środowiska”.
Powiat zobowiązuje się do wydania przyznanych środków zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 5.1. Powiat rozliczy się z dotacji do dnia 30 czerwca 2003 r.

2. Formą rozliczenia dotacji będzie przedłożone w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta w Inowrocławiu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii rachunków dotyczących organizacji konkursu.

§ 6. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub w części albo wykorzystania jej na inny niż określony w porozumieniu cel, Powiat będzie zobowiązany do zwrotu na rzecz Miasta niewykorzystanej lub wykorzystanej niewłaściwie kwoty najpóźniej w terminie 7 dni od daty upływu terminu określonego w § 3 ust. 2.

§ 7. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.).

§ 9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta
Ryszard Brejza

Starosta
Leonard Maciejewski

Wicestarosta
Tadeusz Majewski

1185

**Porozumienie nr 34/2003
z dnia 2 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie przekazania środków na remont drogi
nr 650 Rybitwy-Janikowo ul. Przemysłowa.**

pomiędzy:
Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez
Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
zwanym w dalszej części porozumienia „Powiatem”
a Gminą Janikowo rezentowaną przez:
Andrzeja Brzezińskiego – Burmistrza
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Bogumiły
Szumacher
zwaną w dalszej części porozumienia „Gminą”

Na podstawie art. 7a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 111 ust. 2 pkt5 oraz art. 117a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) zostaje zawarte porozumienie następującej treści:

§ 1. Gmina przekaze Powiatowi środki w wysokości 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) jako pomoc finansową na remont drogi nr 650 Rybitwy-Janikowo ul. Przemysłowa.

§ 2. Nadzór nad remontem drogi, o której mowa w § 1 sprawować będzie Zarząd Dróg Powiatowych z/s w Latkowie, który wyłoni wykonawcę robót w drodze przetargu zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994 r.

o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.).

§ 3. Termin realizacji ww. zadania ustala się na II/III kwartał 2003 r.

§ 4.1. Gmina ma prawo do uczestnictwa w procedurze przetargowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.) i przepisach wykonawczych.

2. Gmina ma prawo do przeprowadzenia kontroli wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem.

3. Przedstawiciel Gminy będzie brał udział w odbiorze końcowym robót.

§ 5. Środki finansowe, wymienione w § 1, zostaną przekazane przez Gminę z określeniem przedmiotu pomocy, na konto Powiatu prowadzone przez WBK S.A. I O/Inowrocław nr konta 80 1090 1069 0000 0000 0705 1251 na 7 dni przed terminem płatności dla wykonawcy, wynikającego z faktury.

§ 6. Powiat zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji finansowej dotyczącej przekazanych środków finansowych, umożliwiającej ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, a także przestrzegania przepisów powołanej wyżej ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 7.1. Środków finansowych uzyskanych na podstawie niniejszego porozumienia nie można przeznaczyć na inne cele niż określone w porozumieniu.

2. Powiat będzie zobowiązany do zwrotu Gminie przekazanej kwoty w całości lub w części w przypadku nie wykorzystania jej lub przekazania na cel inny niż określony w niniejszym porozumieniu, z ustawowymi odsetkami.

§ 8. Porozumienie zawarto na czas wykonania i całkowitego rozliczenia zadania stanowiącego przedmiot porozumienia.

§ 9. Zmiana porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 11. Niniejsze porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których cztery egzemplarze otrzymuje Powiat, a dwa Gmina.

Starosta	Burmistrz
Leonard Maciejewski	Andrzej Brzeziński

Wicestarosta
Tadeusz Majewski

1186

**Porozumienie nr 22/2003
z dnia 3 kwietnia 2003 r.**

w sprawie dofinansowania organizacji VIII Forum Ratownictwa.

pomiędzy:

Powiatem Inowrocławskim z siedzibą w Inowrocławiu, przy ul. Roosevelta 36-38, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski

Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt

zwanym w dalszej części porozumienia „Powiatem”

a Miastem Inowrocław z siedzibą w Inowrocławiu, przy ul. Roosevelta 36-38, reprezentowanym przez:

Ryszarda Brejzę – Prezydenta Miasta Inowrocławia

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Grażyny Filipiak

zwanym w dalszej części „Miastem”

Na podstawie art. 7a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 111 ust. 2 oraz pkt 5 oraz art. 117a ustawy z dnia 26 lutego 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) zostaje zawarte porozumienie następującej treści:

§ 1. Powiat przekaze ze swojego budżetu kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) celem dofinansowania organizacji VIII Forum Ratownictwa, w wykonaniu uchwały nr VIII/49/2003 Rady Powiatu w Inowrocławiu w sprawie zmian w budżecie Powiatu Inowrocławskiego na 2003 r.

§ 2. Płatność kwoty określonej w § 1 odbędzie się w formie przelewu na konto Miasta prowadzone przez Bank Zachodni WBK o/Inowrocław nr konta 3710901069 0000 00000 7014292, w terminie 7 dni od daty zawarcia porozumienia, z określeniem przedmiotu udzielonej pomocy finansowej.

§ 3. Miasto zobowiązuje się do wydatkowania powyższej kwoty zgodnie z jej przeznaczeniem w terminie do dnia 30 czerwca 2003 r.

§ 4. Miasto zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji finansowej dotyczącej

wydatkowania przekazywanych środków finansowych umożliwiających ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, a także przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.).

§ 5.1. Miasto przedstawi Powiatowi rozliczenie wydatkowania przyznanej pomocy finansowej przedkładając pisemne sprawozdanie oraz poświadczone kserokopie faktur do dnia 31 lipca 2003 r.

2. Powiat ma prawo przeprowadzenia kontroli sposobu wykorzystania środków przyznanej pomocy finansowej.

§ 6.1. W przypadku niezgodnego z przeznaczeniem wydatkowania kwoty określonej w § 1, Miasto zobowiązane jest do natychmiastowego jej zwrotu.

2. Miasto zobowiązane jest ponadto do zwrotu części niewykorzystanej na cel wskazany w § 1 udzielonej pomocy finansowej, w terminie 7 dni od daty rozliczenia wskazanej w § 5 ust. 1.

§ 7. Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania do dnia 30 czerwca 2003 r.

§ 8. Zmiana porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 10. Niniejsze porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta
Ryszard Brejza

Starosta
Leonard Maciejewski

Wicestarosta
Tadeusz Majewski

1187

**Porozumienie nr 33/2003
z dnia 10 kwietnia 2003 r.**

**w sprawie przekazania środków na remont drogi
nr 689 Racice - Lachmirowice.**

pomiędzy:

Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez:
Leonarda Maciejewskiego – Starostę Inowrocławskiego
Tadeusza Majewskiego – Wicestarostę Inowrocławskiego
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
zwanym w dalszej części porozumienia „Powiatem”
a Gminą Kruszwica rezentowaną przez:
Tadeusza Gawrysiaka – Burmistrza
Dariusza Witczaka – Zastępcę Burmistrza

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Genowefy Wiśniewskiej
zwaną w dalszej części porozumienia „Gminą”

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 111 ust. 2 pkt5 oraz art. 117a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) zostaje zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1. Gmina przekaze Powiatowi środki w wysokości 50% wartości określonej w najkorzystniejszej ofercie przetargowej, nie więcej niż 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) jako pomoc finansową na remont drogi nr 689 Racice-Lachmirowice.

§ 2. Nadzór nad remontem drogi, o której mowa w § 1 sprawować będzie Zarząd Dróg Powiatowych z/s w Latkowie, który wyłoni wykonawcę robót w drodze przetargu zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.).

§ 3. Termin realizacji ww. zadania ustala się na II/III kwartał 2003 r.

§ 4.1. Gmina ma prawo do przeprowadzenia kontroli wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem.

3. Przedstawiciel Gminy będzie brał udział w odbiorze końcowym robót.

§ 5. Środki finansowe, wymienione w § 1, zostaną przekazane przez Gminę z określeniem przedmiotu pomocy, na konto Powiatu prowadzone przez BZ WBK S.A. I O/Inowrocław nr konta 80 1090 1069 0000 0000 0705 1251 w ciągu 14 dni od daty protokolarnego odbioru robót.

§ 6. Powiat zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji finansowej dotyczącej przekazanych środków finansowych, umożliwiającej ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, a także przestrzegania przepisów powołanej wyżej ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 7.1. Środków finansowych uzyskanych na podstawie niniejszego porozumienia nie można przeznaczyć na inne cele niż określone w porozumieniu.

2. Powiat będzie zobowiązany do zwrotu Gminie przekazanej kwoty w całości lub w części w przypadku niewykorzystania jej lub przekazania na cel inny niż określony w niniejszym porozumieniu.

§ 8. Zmiana porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10. Niniejsze porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których cztery egzemplarze otrzymuje Powiat, a dwa Gmina.

Starosta

Burmistrz

Leonard Maciejewski	Andrzej Brzeziński
Wicestarosta Tadeusz Majewski	Zastępca Burmistrza Dariusz Witczak

1188

**Porozumienie nr 41/2003
z dnia 30 kwietnia 2003 r.**

w sprawie przekazania środków finansowych.

pomiędzy:
Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
zwanym w dalszej części porozumienia „Powiatem”
a Gminą Inowrocław reprezentowaną przez:
Tadeusza Kwiatonia – Wójta
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Urszuli Matuszak
zwaną w dalszej części porozumienia „Gminą”

Na podstawie art. 7a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 111 ust. 2 pkt 5 oraz art. 117a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) zostaje zawarte porozumienie następującej treści:

§ 1. Gmina przekaze Powiatowi środki w wysokości 120.000,00 zł (słownie: sto dwadzieścia tysięcy złotych) jako pomoc finansową na remont drogi w Jaksicach, skrzyżowanie przy Kościele oraz budowę drogi powiatowej Olszewice-Słońsko.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem prac drogowych, o których mowa w § 1, sprawować będzie Zarząd Dróg Powiatowych z/s w Łatkowie, który wyłoni wykonawcę robót w drodze przetargu zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.).

§ 3. Termin realizacji zadania ustala się na II/III kwartał 2003 r.

§ 4.1. Gmina ma prawo do uczestnictwa w procedurze przetargowej na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.) i przepisach wykonawczych.

2. Gmina ma prawo do przeprowadzenia kontroli wykorzystania środków zgodnie z przeznaczeniem.

3. Przedstawiciel Gminy będzie brał udział w odbiorze końcowym robót.

§ 5. Środki finansowe, wymienione w § 1, zostaną przekazane przez Gminę z określeniem przedmiotu pomocy, na konto Powiatu prowadzone przez BZ WBK S.A. I O/Inowrocław nr konta 80 1090 1069 0000 0000 0705 1251 na 30 września 2003 r.

§ 6. Powiat zobowiązuje się do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji finansowej dotyczącej przekazanych środków finansowych, umożliwiających ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym, a także przestrzegania przepisów powołanej wyżej ustawy o zamówieniach publicznych oraz zabezpieczy pozostałe środki niezbędne do zrealizowania zadań, o których mowa w § 1 porozumienia.

§ 7.1. Środków finansowych uzyskanych na podstawie niniejszego porozumienia nie można przeznaczyć na inne cele niż określone w porozumieniu.

2. Powiat będzie zobowiązany do zwrotu Gminie przekazanej kwoty w całości lub w części w przypadku nie wykorzystania jej lub przekazania na cel inny niż określony w niniejszym porozumieniu.

§ 8. Zmiana porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 10. Niniejsze porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, z których cztery egzemplarze otrzymuje Powiat, a dwa Gmina.

Starosta Leonard Maciejewski	Wójt Tadeusz Kwiaton
Wicestarosta Tadeusz Majewski	

1189

**Porozumienie nr 25/2003
z dnia 6 maja 2003 r.**

w sprawie przekazania środków pieniężnych na rzecz poszkodowanych w katastrofie budowlanej w Inowrocławiu przy ulicy Poznańskiej 291.

pomiędzy:
Powiatem Inowrocławskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt
zwanym w dalszej części porozumienia „Przekazującym”
a Miastem Inowrocław, reprezentowanym przez:
Ryszarda Brejzę – Prezydenta Miasta Inowrocławia
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Grażyny Filipiak

zwanym w dalszej części „Przyjmującym”

§ 1. Przedmiotem porozumienia jest przekazanie środków pieniężnych w kwocie 500 zł (pięćset złotych stanowiącej pomoc finansową Powiatu Inowrocławskiego dla Miasta Inowrocławia.

2. Strony porozumienia oświadczają, że środki pieniężne wymienione w ust. 1, przeznaczone zostaną na pomoc dla Pana Pawła Fiutaka mieszkańca Inowrocławia, poszkodowanego w katastrofie budowlanej.

§ 2. Przekazanie środków wymienionych w § 1 na konto Miasta Inowrocławia w Banku Zachodnim WBK S.A. O/Inowrocław nr konta 3710901069 0000 00000 7014292 nastąpi niezwłocznie po podpisaniu porozumienia.

§ 3.1. Strony ustanawiają, że rozliczenia niniejszej dotacji celowej nastąpi najpóźniej do końca roku czyli 31 grudnia 2003 r.

2. Za formę rozliczenia przyjmuje się przedłożenie dowodu wpłaty na rzecz poszkodowanego.

3. Kwota nie wykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi wraz z odsetkami w terminie do 15 stycznia 2004 r.

§ 4. Zmiany i uzupełnienia niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 6. Porozumienie sporządzone zostało w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta Ryszard Brejza	Starosta Leonard Maciejewski
	Wicestarosta Tadeusz Majewski

1190

**Porozumienie nr 28/2003
z dnia 8 maja 2003 r.**

**w sprawie dotacji na rzecz Zespołu Szkół Specjalnych
w Inowrocławiu.**

pomiędzy:
Miastem Inowrocław, reprezentowanym przez:
Ryszarda Brejzę – Prezydenta Miasta
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Grażyny Filipiak
zwanym w dalszej części „Miastem”
a Powiatem Inowrocławskim reprezentowanym przez
Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:
Leonard Maciejewski – Starosta Inowrocławski
Tadeusz Majewski – Wicestarosta Inowrocławski
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Berendt

zwanym w treści porozumienia „Powiatem”

§ 1. Przedmiotem porozumienia jest przekazanie za pośrednictwem budżetu Powiatu dotacji w wysokości 900,00 zł (słownie: dziewięćset złotych) przydzielonej przez Miasto na rzecz Zespołu Szkół Specjalnych w Inowrocławiu na opłacenie działu w XIII Zlocie Drużyn „Nieprzetartego Szlaku”, który odbędzie się w dniach 21-25 maja 2003 r. w Giżycku.

§ 2. Strony porozumienia zgodnie oświadczają, że dotacja wymieniona w § 1 przeznaczona zostanie na pokrycie kosztów wpisowego dla piętnastu uczestników zlotu.

§ 3.1. Miasto przekaze kwotę, o której mowa w § 1, na konto Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu Bank Zachodni WBK S.A. O/Inowrocław nr 80 1090 1069 0000 00000 07051251 do dnia 30 czerwca 2003 r.

2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, zostanie wykorzystana najpóźniej do dnia 30 czerwca 2003 r.

§ 4. Powiat zobowiązuje się przekazać niezwłocznie otrzymaną dotację na rzecz Komendy Hufca ZHP MBS Giżycko 93430005-443-2700-611.

Powiat zobowiązuje się do wydania przyznanych środków zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 5.1. Powiat rozliczy się z dotacji do dnia 30 czerwca 2003 r.

2. Formą rozliczenia dotacji będzie przedłożenie w Wydziale Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miasta w Inowrocławiu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dowodu wpłaty wpisowego za piętnastu uczestników.

§ 6. W przypadku niewykorzystania dotacji w całości lub w części albo wykorzystania jej na inny niż określony w porozumieniu cel, Powiat będzie zobowiązany do zwrotu na rzecz Miasta niewykorzystanej lub wykorzystanej niewłaściwie kwoty najpóźniej w terminie 7 dni od daty upływu terminu określonego w § 3 ust. 2.

§ 7. Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.).

§ 9. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Prezydent Miasta Ryszard Brejza	Starosta Leonard Maciejewski
	Wicestarosta Tadeusz Majewski

1191

**Porozumienie nr 1/2003
z dnia 20 lutego 2003 r.**

**w sprawie powierzenia spraw z zakresu administracji
architektoniczno-budowlanej.**

Na podstawie art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 82a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.), uchwały Rady Powiatu nr IV/50/03 z dnia 29 stycznia 2003 r. oraz uchwały Rady Gminy Choceń nr III/17/03 z dnia 11 lutego 2003 r. Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

- Piotra Stannego - Starostę Włocławskiego,
- Joannę Idczak - Wicestarostę,
zwanych dalej „stroną powierzającą”
i Wójtem Gminy Choceń Kazimierza Kacę
zwany dalej „stroną przyjmującą”, zawarły porozumienie następującej treści:

§ 1.1. Strona powierzająca powierza, a strona przyjmująca przejmując do realizacji część zadań własnych poniżej wymienionych należących do właściwości strony powierzającej jako organu architektoniczno-budowlanego, wynikających z zakresu określonego w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.), z zastrzeżeniem ust. 2:

- 1) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienie nadzoru autorskiego - art. 19, ust. 1;
- 2) wydanie pozwolenia na budowę - art. 28, w związku z art. 36 i art. 45;
- 3) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywaniu robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę – art. 30;
- 4) zgłoszenie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania, o których mowa w art. 30 ust. 1 i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę – art. 30 ust. 2 i 3;
- 5) przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia – art. 31 ust. 2;
- 6) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego – art. 34, ust. 5 i art. 35, ust. 1;
- 7) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę - art. 37;

- 8) prowadzenie rejestru o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2;
- 9) przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby - art. 40;
- 10) nakładanie obowiązku stosowania przepisu art. 43 ust. 1 do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia - art. 43 ust. 1;
- 11) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości - art. 47 ust. 2;
- 12) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłoszenia sprzeciwu oraz wydawanie pozwoleń na użytkowanie – art. 54 ust. 1 i 2, art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 i 4;
- 13) udzielenie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego – art. 72 ust. 1.

2. Porozumienie nie obejmuje spraw z zakresu prawa budowlanego wymienionych w ust. 1, w których inwestorem jest gmina, komunalna osoba prawna lub inny podmiot mienia komunalnego.

§ 2. Porozumienie nie obejmuje realizacji innych zadań poza wymienionymi w § 1 ust. 1.

§ 3.1. Realizacja zadań określonych w § 1, ust. 1 wymagających ze strony przyjmującej wydawania decyzji administracyjnej lub postanowienia (art. 104 § 1 i art. 123 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego) odbywa się przez Wójta z użyciem pieczęci „z upoważnienia Starosty”.

2. Porozumienie niniejsze wyczerpuje wymóg uzyskania, do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, odrębnego indywidualnego upoważnienia.

3. Dla usprawnienia realizacji zadań, przez stronę przyjmującą, Wójt może wystąpić do Starosty Włocławskiego z dodatkowym indywidualnym wnioskiem o upoważnienie swojego zastępcy lub innego wskazanego przez siebie pracownika Urzędu Gminy do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.

4. W podstawie prawnej decyzji administracyjnych wydawanych w sprawach określonych w § 1 ust. 1 strona przyjmująca powołuje się na niniejsze porozumienie obok obowiązujących w sprawie przepisów prawa materialnego i procesowego.

5. Kopię decyzji oraz postanowień wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia strona przyjmująca przekazuje do Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego we Włocławku w ciągu 7 dnia od ich wydania.

6. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych z realizacją powierzonych zadań, strona przyjmująca stosuje obowiązującą Instrukcję Kancelaryjną – ustaloną rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz.U. Nr 160, poz. 1074 z późn. zm.).

7. Merytoryczną część zadań określonych w § 1 ust. 1 mogą realizować w imieniu strony przyjmującej wyłącznie osoby będące jej pracownikami i posiadające uprawnienia określone w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia

7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.).

§ 4. Strona powierzająca, za pośrednikiem pracowników Starostwa Powiatowego nadzoruje wykonywanie przez stronę przyjmującą zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 i § 3, na podstawie kryterium legalności, rzetelności, terminowości i gospodarności podejmowanych rozstrzygnięć w ustalonym zakresie rzeczowym spraw i sposobu ich realizacji.

§ 5.1. Strony porozumienia ustalają, że na realizację zadań określonych w § 1 Starosta Włocławski będzie przekazywał na konto bankowe strony przyjmującej miesięcznie kwotę ustaloną dwustronnie, minimum jeden raz w roku w odrębnym trybie, w formie stosownego aneksu do porozumienia.

2. Kwota wymieniona w ust. 1 przeznaczona jest na płace i pochodne dla osoby prowadzącej sprawę objętą porozumieniem, a także pokrycie kosztów pośrednich, ponoszonych przez stronę przyjmującą z tytułu zatrudnienia tych osób.

3. Strona powierzająca zapewnia w swojej siedzibie nieodpłatnie wszelkie druki, blankiety i formularze – niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 porozumienia.

§ 6.1. Strona przyjmująca przejmuje na siebie wszelkie obowiązki i zadania przewidziane w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926), dla administratora danych, w części danych o charakterze osobowym, przetwarzanych przy realizacji zadań objętych porozumieniem.

2. Realizacja spraw, o których mowa w § 1 ust. 1 podlegać będzie okresowej kontroli, dokonywanej przez przedstawicieli strony powierzającej.

3. Strona przyjmująca zobowiązuje się do respektowania wydanych zaleceń i wytycznych pokontrolnych.

4. Niewłaściwa realizacja spraw, o których mowa w § 1 ust. 1 może być przyczyną wypowiedzenia niniejszego porozumienia.

§ 7. Strony porozumienia zgodnie oświadczają, że przejmujący ponosi w pełnym zakresie i w pełnej wysokości odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zadań określonych porozumieniem.

§ 8.1. Porozumienie zawiera się na czas nieokreślony.

2. W przypadku rażącego naruszania prawa w realizacji, przez stronę przyjmującą, zadań objętych porozumieniem - strona powierzająca zastrzega sobie prawo rozwiązania porozumienia ze skutkiem natychmiastowym, w zakresie spraw, w których nastąpiło naruszenie prawa.

3. Każda ze stron porozumienia może je wypowiedzieć za uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem bez podania przyczyn.

4. Po rozwiązaniu porozumienia w sprawach zakończonych decyzją, w których nie został wyczerpany

tok instancyjny, dalsze postępowanie toczyć się będzie przed organem dotychczas załatwiającym sprawę.

5. W sprawach innych niż te, o których mowa w ust. 4 - organem właściwym będzie Starosta Włocławski.

§ 9. Porozumienie niniejsze sporządzono w 3 egzemplarzach, z tego 2 egz. dla strony powierzającej i 1 egz. dla strony przyjmującej.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Wójt Gminy Kazimierz Kaca	Starosta Piotr Stanny
	Wicestarosta Joanna Idczak

1192

**Porozumienie nr 2/2003
z dnia 25 marca 2003 r.**

w sprawie powierzenia spraw z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej.

Na podstawie art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 82a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.), uchwały Rady Powiatu nr IV/50/03 z dnia 29 stycznia 2003 r. oraz uchwały Rady Miejskiej Kowala nr IV/19/2003 z dnia 12 marca 2003 r. Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

- Piotra Stannego - Starostę Włocławskiego,
- Joannę Idczak - Wicestarostę,
zwanych dalej „stroną powierzającą” i Burmistrza Miasta Kowal Pana Eugeniusza Gołembiewskiego oraz Skarbnika Miasta Panią Wiesławę Skowrońską
zwany dalej „stroną przyjmującą” zawarły porozumienie następującej treści:

§ 1.1. Strona powierzająca powierza, a strona przyjmująca przejmuje do realizacji część zadań własnych poniżej wymienionych należących do właściwości strony powierzającej jako organu architektoniczno-budowlanego, wynikających z zakresu określonego w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.), z zastrzeżeniem ust. 2:

- 1) nakładanie obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienie nadzoru autorskiego - art. 19, ust. 1;
- 2) wydanie pozwolenia na budowę - art. 28, w związku z art. 36 i art. 45;
- 3) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywaniu robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę – art. 30;

- 4) zgłoszenie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania, o których mowa w art. 30 ust. 1 i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę – art. 30 ust. 2 i 3;
- 5) przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia – art. 31 ust. 2;
- 6) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego – art. 34, ust. 5 i art. 35, ust. 1;
- 7) stwierdzanie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę - art. 37;
- 8) prowadzenie rejestru o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2;
- 9) przenoszenie decyzji o pozwoleniu na budowę na rzecz innej osoby - art. 40;
- 10) nakładanie obowiązku stosowania przepisu art. 43 ust. 1 do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia - art. 43 ust. 1;
- 11) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości - art. 47 ust. 2;
- 12) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłoszenia sprzeciwu oraz wydawanie pozwoleń na użytkowanie – art. 54 ust. 1 i 2, art. 59 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 i 4;
- 13) udzielenie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego – art. 72 ust. 1.
2. Porozumienie nie obejmuje spraw z zakresu prawa budowlanego wymienionych w ust. 1, w których inwestorem jest gmina, komunalna osoba prawna lub inny podmiot mienia komunalnego.

§ 2. Porozumienie nie obejmuje realizacji innych zadań poza wymienionymi w § 1 ust. 1.

§ 3.1. Realizacja zadań określonych w § 1, ust. 1 wymagających ze strony przyjmującej wydawania decyzji administracyjnej lub postanowienia (art. 104 § 1 i art. 123 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego) odbywa się przez Wójta z użyciem pieczęci „z upoważnienia Starosty”.

2. Porozumienie niniejsze wyczerpuje wymóg uzyskania, do wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, odrębnego indywidualnego upoważnienia.

3. Dla usprawnienia realizacji zadań, przez stronę przyjmującą, Wójt może wystąpić do Starosty Włocławskiego z dodatkowym indywidualnym wnioskiem o upoważnienie swojego zastępcy lub innego wskazanego przez siebie pracownika Urzędu Gminy do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.

4. W podstawie prawnej decyzji administracyjnych wydawanych w sprawach określonych w § 1 ust. 1 strona przyjmująca powołuje się na niniejsze porozumienie obok obowiązujących w sprawie przepisów prawa materialnego i procesowego.

5. Kopię decyzji oraz postanowień wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia strona przyjmująca przekazuje do Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego we Włocławku w ciągu 7 dnia od ich wydania.

6. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych z realizacją powierzonych zadań, strona przyjmująca stosuje obowiązującą Instrukcję Kancelaryjną – ustaloną rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz.U. Nr 160, poz. 1074 z późn. zm.).

7. Merytoryczną część zadań określonych w § 1 ust. 1 mogą realizować w imieniu strony przyjmującej wyłącznie osoby będące jej pracownikami i posiadające uprawnienia określone w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2000 r. Nr 106, poz. 1126 z późn. zm.).

§ 4. Strona powierzająca, za pośrednictwem pracowników Starostwa Powiatowego nadzoruje wykonywanie przez stronę przyjmującą zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 i § 3, na podstawie kryterium legalności, rzetelności, terminowości i gospodarności podejmowanych rozstrzygnięć w ustalonym zakresie rzeczowym spraw i sposobu ich realizacji.

§ 5.1. Strony porozumienia ustalają, że na realizację zadań określonych w § 1 Starosta Włocławski będzie przekazywał na konto bankowe strony przyjmującej miesięcznie kwotę ustaloną dwustronnie, minimum jeden raz w roku w odrębnym trybie, w formie stosownego aneksu do porozumienia.

2. Kwota wymieniona w ust. 1 przeznaczona jest na płać i pochodne dla osoby prowadzącej sprawę objęte porozumieniem, a także pokrycie kosztów pośrednich, ponoszonych przez stronę przyjmującą z tytułu zatrudnienia tych osób.

3. Strona powierzająca zapewnia w swojej siedzibie nieodpłatnie wszelkie druki, blankiety i formularze – niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 porozumienia.

§ 6.1. Strona przyjmująca przejmuje na siebie wszelkie obowiązki i zadania przewidziane w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926), dla administratora danych, w części danych o charakterze osobowym, przetwarzanych przy realizacji zadań objętych porozumieniem.

2. Realizacja spraw, o których mowa w § 1 ust. 1 podlegać będzie okresowej kontroli, dokonywanej przez przedstawicieli strony powierzającej.

3 Strona przyjmująca zobowiązuje się do respektowania wydanych zaleceń i wytycznych pokontrolnych.

4. Niewłaściwa realizacja spraw, o których mowa w § 1 ust. 1 może być przyczyną wypowiedzenia niniejszego porozumienia.

§ 7. Strony porozumienia zgodnie oświadczają, że przejmujący ponosi w pełnym zakresie i w pełnej wysokości odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania zadań określonych porozumieniem.

§ 8.1. Porozumienie zawiera się na czas nieokreślony.

2. W przypadku rażącego naruszania prawa w realizacji, przez stronę przyjmującą, zadań objętych porozumieniem - strona powierzająca zastrzega sobie prawo rozwiązania porozumienia ze skutkiem natychmiastowym, w zakresie spraw, w których nastąpiło naruszenie prawa.

3. Każda ze stron porozumienia może je wypowiedzieć za uprzednim trzymiesięcznym wypowiedzeniem bez podania przyczyn.

4. Po rozwiązaniu porozumienia w sprawach zakończonych decyzją, w których nie został wyczerpany tok instancyjny, dalsze postępowanie toczyć się będzie przed organem dotychczas załatwiającym sprawę.

5. W sprawach innych niż te, o których mowa w ust. 4 - organem właściwym będzie Starosta Włocławski.

§ 9. Porozumienie niniejsze sporządzono w 3 egzemplarzach, z tego 2 egzemplarze dla strony powierzającej i 1 egzemplarz dla strony przyjmującej.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Burmistrz Miasta Eugeniusz Gołembiewski	Starosta Piotr Stanny
	Wicestarosta Joanna Idczak

1193

**Aneks 2/2003
z dnia 5 czerwca 2003 r.**

**do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r.,
w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla
Gminy Baruchowo części zadań z zakresu
administracji architektoniczno- budowlanej.**

§ 1. W porozumieniu z dnia 2 stycznia 2002 r., w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy Baruchowo części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1:
 - a) punkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2, art. 82b ust. 1 pkt 1 oraz przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych rejestrów każdego pierwszego dnia miesiąca lub, jeżeli dzień jest dniem wolnym od pracy, pierwszego dnia roboczego po tym terminie do organu wyższego stopnia oraz Starosty Włocławskiego - art. 82b ust. 2”,
 - b) dodaje się pkt 14 o brzmieniu:
„14. uczestniczenie na wezwanie organu nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych

- i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentacji i informacji związanych z tymi czynnościami”;
- 2) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia wraz z innymi dokumentami określonymi przepisami prawa budowlanego, strona przyjmująca przekazuje bezzwłocznie organowi nadzoru budowlanego, a w terminie 7 dni od ich wydania do Starosty Włocławskiego.”;
- 3) w § 7 dodaje się drugie zdanie o treści:
„Przyjmujący zobowiązuje się ponadto do regulowania w pełnej wysokości kar pieniężnych wymierzonych przez organ architektoniczno-budowlany wyższego stopnia, w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki, gdy nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji.”.

§ 2. Postanowienia niniejszego aneksu wchodzą w życie z dniem 11 lipca 2003 r.

§ 3. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Wójt Stanisław Sadowski	Starosta Piotr Stanny
	Wicestarosta Joanna Idczak

1194

**Aneks 2/2003
z dnia 5 czerwca 2003 r.**

**do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r.,
w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla
Miasta i Gminy Brześć Kujawski części zadań
z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej.**

§ 1. W porozumieniu z dnia 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Miasta i Gminy Brześć Kujawski części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1:
 - a) punkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2, art. 82b ust. 1 pkt 1 oraz przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych rejestrów każdego pierwszego dnia miesiąca lub, jeżeli dzień jest dniem wolnym od pracy, pierwszego dnia roboczego po tym terminie do organu wyższego stopnia oraz Starosty Włocławskiego - art. 82b ust. 2”,
 - b) dodaje się pkt 14 o brzmieniu:

„14. uczestniczenie na wezwanie organu nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentacji i informacji związanych z tymi czynnościami”;

- 2) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia wraz z innymi dokumentami określonymi przepisami prawa budowlanego, strona przyjmująca przekazuje bezzwłocznie organowi nadzoru budowlanego, a w terminie 7 dni od ich wydania do Starosty Włocławskiego.”;
- 3) w § 7 dodaje się drugie zdanie o treści:
„Przyjmujący zobowiązuje się ponadto do regulowania w pełnej wysokości kar pieniężnych wymierzonych przez organ architektoniczno-budowlany wyższego stopnia, w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki, gdy nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji.”.

§ 2. Postanowienia niniejszego aneksu wchodzą w życie z dniem 11 lipca 2003 r.

§ 3. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Burmistrz
Wojciech Zawadzki

Starosta
Piotr Stanny

Wicestarosta
Joanna Idczak

1195

**Aneks 2/2003
z dnia 5 czerwca 2003 r.**

**do porozumienia zawartego w dniu 20 lutego 2003 r.,
w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla
Gminy Chocień części zadań z zakresu administracji
architektoniczno-budowlanej.**

§ 1. W porozumieniu z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy Chocień części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1:
a) punkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2, art. 82b ust. 1 pkt 1 oraz przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych rejestrów każdego pierwszego dnia miesiąca lub, jeżeli dzień jest dniem wolnym od pracy, pierwszego dnia roboczego po tym terminie do organu wyższego stopnia oraz Starosty Włocławskiego - art. 82b ust. 2”,

b) dodaje się pkt 14 o brzmieniu:
„14. uczestniczenie na wezwanie organu nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentacji i informacji związanych z tymi czynnościami”;

- 2) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia wraz z innymi dokumentami określonymi przepisami prawa budowlanego, strona przyjmująca przekazuje bezzwłocznie organowi nadzoru budowlanego, a w terminie 7 dni od ich wydania do Starosty Włocławskiego.”;
- 3) w § 7 dodaje się drugie zdanie o treści:
„Przyjmujący zobowiązuje się ponadto do regulowania w pełnej wysokości kar pieniężnych wymierzonych przez organ architektoniczno-budowlany wyższego stopnia, w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki, gdy nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji.”.

§ 2. Postanowienia niniejszego aneksu wchodzą w życie z dniem 11 lipca 2003 r.

§ 3. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Wójt Gminy
Kazimierz Kaca

Starosta
Piotr Stanny

Wicestarosta
Joanna Idczak

1196

**Aneks 2/2003
z dnia 5 czerwca 2003 r.**

**do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r.,
w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla
Gminy Fabianki części zadań z zakresu administracji
architektoniczno-budowlanej.**

§ 1. W porozumieniu z dnia 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy Fabianki części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1:
a) punkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2, art. 82b ust. 1 pkt 1 oraz przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych rejestrów każdego pierwszego dnia miesiąca lub, jeżeli dzień jest dniem wolnym od pracy, pierwszego dnia roboczego po tym terminie do

- organu wyższego stopnia oraz Starosty Włocławskiego - art. 82b ust. 2”,
- b) dodaje się pkt 14 o brzmieniu:
„14. uczestniczenie na wezwanie organu nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentacji i informacji związanych z tymi czynnościami”;
- 2) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia wraz z innymi dokumentami określonymi przepisami prawa budowlanego, strona przyjmująca przekazuje bezzwłocznie organowi nadzoru budowlanego, a w terminie 7 dni od ich wydania do Starosty Włocławskiego.”;
- 3) w § 7 dodaje się drugie zdanie o treści:
„Przyjmujący zobowiązuje się ponadto do regulowania w pełnej wysokości kar pieniężnych wymierzonych przez organ architektoniczno-budowlany wyższego stopnia, w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki, gdy nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji.”.

§ 2. Postanowienia niniejszego aneksu wchodzą w życie z dniem 11 lipca 2003 r.

§ 3. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Wójt Gminy Jan Krzyżanowski	Starosta Piotr Stanny
	Wicestarosta Joanna Idczak

1197

Aneks 2/2003
z dnia 5 czerwca 2003 r.

do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r.,
w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla
Gminy i Miasta Izbica Kujawska części zadań
z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej.

§ 1. W porozumieniu z dnia 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy i Miasta Izbica Kujawska części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1:
- a) punkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2, art. 82b ust. 1 pkt 1 oraz przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych rejestrów każdego pierwszego dnia miesiąca lub, jeżeli dzień jest dniem wolnym od pracy,

- pierwszego dnia roboczego po tym terminie do organu wyższego stopnia oraz Starosty Włocławskiego - art. 82b ust. 2”,
- b) dodaje się pkt 14 o brzmieniu:
„14. uczestniczenie na wezwanie organu nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentacji i informacji związanych z tymi czynnościami”;
- 2) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia wraz z innymi dokumentami określonymi przepisami prawa budowlanego, strona przyjmująca przekazuje bezzwłocznie organowi nadzoru budowlanego, a w terminie 7 dni od ich wydania do Starosty Włocławskiego.”;
- 3) w § 7 dodaje się drugie zdanie o treści:
„Przyjmujący zobowiązuje się ponadto do regulowania w pełnej wysokości kar pieniężnych wymierzonych przez organ architektoniczno-budowlany wyższego stopnia, w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki, gdy nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji.”.

§ 2. Postanowienia niniejszego aneksu wchodzą w życie z dniem 11 lipca 2003 r.

§ 3. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Burmistrz Gminy i Miasta Bogdan Sadowski	Starosta Piotr Stanny
	Wicestarosta Joanna Idczak

1198

Aneks 2/2003
z dnia 5 czerwca 2003 r.

do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r.,
w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla
Gminy Kowal części zadań z zakresu administracji
architektoniczno-budowlanej.

§ 1. W porozumieniu z dnia 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy Kowal części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1:
- a) punkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2, art. 82b ust. 1 pkt 1 oraz przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych rejestrów każdego pierwszego dnia miesiąca lub,

- jeżeli dzień jest dniem wolnym od pracy, pierwszego dnia roboczego po tym terminie do organu wyższego stopnia oraz Starosty Włocławskiego - art. 82b ust. 2”,
- b) dodaje się pkt 14 o brzmieniu:
„14. uczestniczenie na wezwanie organu nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentacji i informacji związanych z tymi czynnościami”;
- 2) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia wraz z innymi dokumentami określonymi przepisami prawa budowlanego, strona przyjmująca przekazuje bezzwłocznie organowi nadzoru budowlanego, a w terminie 7 dni od ich wydania do Starosty Włocławskiego.”;
- 3) w § 7 dodaje się drugie zdanie o treści:
„Przyjmujący zobowiązuje się ponadto do regulowania w pełnej wysokości kar pieniężnych wymierzonych przez organ architektoniczno-budowlany wyższego stopnia, w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki, gdy nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji.”.

§ 2. Postanowienia niniejszego aneksu wchodzą w życie z dniem 11 lipca 2003 r.

§ 3. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Wójt Marek Szubski	Starosta Piotr Stanny
	Wicestarosta Joanna Idczak

1199

**Aneks 2/2003
z dnia 5 czerwca 2003 r.**

**do porozumienia zawartego w dniu 25 marca 2003 r.,
w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla
Miasta Kowal części zadań z zakresu administracji
architektoniczno-budowlanej.**

§ 1. W porozumieniu z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Miasta części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1:
- a) punkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2, art. 82b ust. 1 pkt 1 oraz przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych

- rejestrów każdego pierwszego dnia miesiąca lub, jeżeli dzień jest dniem wolnym od pracy, pierwszego dnia roboczego po tym terminie do organu wyższego stopnia oraz Starosty Włocławskiego - art. 82b ust. 2”,
- b) dodaje się pkt 14 o brzmieniu:
„14. uczestniczenie na wezwanie organu nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentacji i informacji związanych z tymi czynnościami”;
- 2) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia wraz z innymi dokumentami określonymi przepisami prawa budowlanego, strona przyjmująca przekazuje bezzwłocznie organowi nadzoru budowlanego, a w terminie 7 dni od ich wydania do Starosty Włocławskiego.”;
- 3) w § 7 dodaje się drugie zdanie o treści:
„Przyjmujący zobowiązuje się ponadto do regulowania w pełnej wysokości kar pieniężnych wymierzonych przez organ architektoniczno-budowlany wyższego stopnia, w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki, gdy nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji.”.

§ 2. Postanowienia niniejszego aneksu wchodzą w życie z dniem 11 lipca 2003 r.

§ 3. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Burmistrz Miasta Eugeniusz Gołembiewski	Starosta Piotr Stanny
	Wicestarosta Joanna Idczak

1200

**Aneks 2/2003
z dnia 5 czerwca 2003 r.**

**do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2002 r.,
w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla
Gminy i Miasta Lubraniec części zadań z zakresu
administracji architektoniczno-budowlanej.**

§ 1. W porozumieniu z dnia 2 stycznia 2002 r. w sprawie przekazania przez Powiat Włocławski dla Gminy i Miasta Lubraniec części zadań z zakresu administracji architektoniczno-budowlanej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1:
- a) punkt 8 otrzymuje brzmienie:
„8. prowadzenie rejestrów wniosków i decyzji o pozwoleniu na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę - art. 38 ust. 2, art. 82b ust. 1 pkt 1 oraz

przekazywanie uwierzytelnionych kopii tych rejestrów każdego pierwszego dnia miesiąca lub, jeżeli dzień jest dniem wolnym od pracy, pierwszego dnia roboczego po tym terminie do organu wyższego stopnia oraz Starosty Włocławskiego - art. 82b ust. 2”,

b) dodaje się pkt 14 o brzmieniu:

„14. uczestniczenie na wezwanie organu nadzoru budowlanego, w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych oraz udostępnianie wszelkich dokumentacji i informacji związanych z tymi czynnościami”;

2) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„Kopie decyzji, postanowień i zgłoszeń wydanych w związku z realizacją niniejszego porozumienia wraz z innymi dokumentami określonymi przepisami prawa budowlanego, strona przyjmująca przekazuje bezzwłocznie organowi nadzoru budowlanego, a w terminie 7 dni od ich wydania do Starosty Włocławskiego.”;

3) w § 7 dodaje się drugie zdanie o treści:

„Przyjmujący zobowiązuje się ponadto do regulowania w pełnej wysokości kar pieniężnych wymierzonych przez organ architektoniczno-budowlany wyższego stopnia, w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki, gdy nie wyda decyzji w sprawie pozwolenia na budowę w terminie 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku o wydanie takiej decyzji.”.

§ 2. Postanowienia niniejszego aneksu wchodzi w życie z dniem 11 lipca 2003 r.

§ 3. Aneks sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej strony.

Burmistrz Gminy i Miasta
Krzysztof Wrzesiński

Starosta
Piotr Stanny

Wicestarosta
Joanna Idczak

Wydawca: Wojewoda Kujawsko-Pomorski

Redakcja i skład: Wydział Prawny i Nadzoru
Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy
ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz
tel. 3497277, e-mail: dziennik@uwoj.bydgoszcz.pl

Druk: Zakład Obsługi Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy
ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz
tel. 3497313

Rozpowszechnianie i prenumerata: Biuro Dyrektora Generalnego
Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy
ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz
tel. 3497210

Zbiory Dzienników Urzędowych wraz ze skrowidzami wyložone są do powszechnego wglądu w siedzibie Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy ul. Jagiellońska 3 pok. 252 oraz 150 w godzinach pracy Urzędu.

Tłoczono z polecenia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 sierpnia 2003 r.

ISSN 1508-4752

Cena brutto 3,20 zł