



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 11 maja 2004 r.

Nr 96

**TREŚĆ:**

Poz.:

Str.

**UCHWAŁY RADY GMINY:**

- 1350** — Rady Gminy Biskupice z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy za zbiorowe zaopatrzenia w wodę na terenie Gminy Biskupice . . . . . 3732
- 1351** — Rady Gminy Kościelisko z dnia 30 stycznia 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru obejmującego przysiółek Biały Potok w miejscowości Witów . . . . . 3732
- 1352** — Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie utworzenia na terenie Miasta Nowego Sącza obwodów głosowania, określenia ich numerów, granic oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych . . . . . 3738
- 1353** — Rady Gminy Nowy Targ z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Targ . . . . . 3743
- 1354** — Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę publicznych przedszkoli oraz granic ich obwodów w Gminie Rzepiennik Strzyżewski . . . . . 3757
- 1355** — Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie obniżenia wysokości wskaźnika procentowego dodatków mieszkaniowych . . . . . 3757
- 1356** — Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie zmiany w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchej Beskidzkiej . . . . . 3757
- 1357** — Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie dodatków mieszkaniowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchej Beskidzkiej . . . . . 3758
- 1358** — Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 22 marca 2004 r. w sprawie ustalenia dopłat do taryf za zbiorowe odprowadzanie ścieków . . . . . 3758
- 1359** — Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 22 marca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na terenie Miasta i Gminy Stary Sącz . . . . . 3758
- 1360** — Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 22 marca 2004 r. w sprawie ustalenia dopłat do taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków . . . . . 3760

**ZARZĄDZENIE:**

**1361** — Burmistrza Miasta Chrzanowa z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 289/03 Burmistrza Miasta Chrzanowa z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie nadania "Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chrzanowie". . . . . 3761

**1350**

**Uchwała Nr XVIII/312/04  
Rady Gminy Biskupice  
z dnia 28 kwietnia 2004 r.**

**w sprawie zatwierdzenia taryfy za zbiorowe zaopatrzenie  
w wodę na terenie Gminy Biskupice.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 24 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.), Rada Gminy Biskupice uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się taryfę za zbiorowe zaopatrzenie w wodę na terenie Gminy Biskupice w wysokości:

- cena za 1 m<sup>3</sup> dostarczonej odbiorcom wody - 3,65 zł brutto (razem z VAT),
- opłata stała (abonamentowa) za wodomierz/miesiąc - 4,00 zł brutto (razem z VAT).

§ 2

Ustala się dopłatę dla odbiorców wody w wysokości 0,75 zł brutto (razem z VAT) za odbiór 1 m<sup>3</sup> wody.

§ 3

1. Taryfa i dopłata obowiązują od 1-go dnia miesiąca następnego po wejściu w życie uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *M. Ciastoń*

**1351**

**Uchwała Nr XIII/89/04  
Rady Gminy Kościelisko  
z dnia 30 stycznia 2004 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru obejmującego przysiółek Biały Potok w miejscowości Witów.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późn. zm.), w związku z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu

przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717) oraz w nawiązaniu do uchwały Nr XX/140/2001 Rady Gminy Kościelisko z dnia 1 lutego 2001 r., Rada Gminy Kościelisko uchwala, co następuje:

**ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru obejmującego przysiółek Biały Potok w miejscowości Witów - zwany dalej w skrócie MPZP Biały Potok, którego obowiązujące ustalenia o przeznaczeniu, warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu wyrażone są w postaci:
  - 1) rysunku planu w skali 1:2000 stanowiącego załącznik graficzny do niniejszej uchwały, obowiązującego w zakresie: granic obszaru objętego planem, przeznaczenia terenów, linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania oraz nieprzekraczalnej linii zabudowy;
  - 2) zasad zagospodarowania terenów, w tym zasad kształtowania zabudowy określonych w rozdziale II niniejszej uchwały;
  - 3) zasad obsługi w zakresie infrastruktury technicznej określonych w rozdziale III niniejszej uchwały;
  - 4) zasad ochrony środowiska określonych w rozdziale IV niniejszej uchwały.
2. Zgodnie z uchwałą Nr XX/140/2001 Rady Gminy Kościelisko z dnia 1 lutego 2001 r., zakres ustaleń planu obejmuje określenie:
  - 1) przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
  - 2) terenów przeznaczonych do realizacji celów publicznych, w tym komunikacji oraz infrastruktury technicznej,
  - 3) granic terenów podlegających ochronie ze względów przyrodniczych, kulturowych i krajobrazowych,
  - 4) lokalnych warunków, zasad i standardów kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenów.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały mowa o:
  - 1) **planie** - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w § 1 uchwały;
  - 2) **rysunku planu** - należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:2000 z oznaczeniami graficznymi określonymi w legendzie, stanowiący załącznik graficzny do niniejszej uchwały;
  - 3) **terenie** - należy przez to rozumieć obszar ograniczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony symbolem funkcji zgodnie z oznaczeniami graficznymi określonymi w legendzie;
  - 4) **działce przeznaczonej pod zainwestowanie** - należy przez to rozumieć działkę budowlaną w rozumieniu prze-

pisów prawa budowlanego, a także obszar złożony z działek budowlanych przeznaczony dla realizacji jednej inwestycji;

- 5) **nieprzekraczalnej linii zabudowy** - należy przez to rozumieć linię, której nie wolno przekroczyć przez najdalej wysunięte elementy budynku, takie jak: tarasy, schody, balkony, podesty itp.;
- 6) **inwestycjach mogących znacząco oddziaływać na środowisko** - należy przez to rozumieć przedsięwzięcia mogące znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62 poz. 627 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ II ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENU

### § 3

#### Zasady ogólne

1. Obszar objęty planem podzielono na tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania oraz oznaczono na rysunku planu symbolami identyfikacyjnymi składającymi się z oznaczeń literowych i cyfrowych.
2. Oznaczenia cyfrowe odnoszą się do kolejnych terenów wyznaczonych na rysunku planu liniami rozgraniczającymi.
3. Oznaczenia literowe odnoszą się do kolejnych rodzajów funkcji terenów.
4. Stosuje się następujące symbole identyfikacyjne terenów:
  - 1) **1 MN, 2 MN, 3 MN, 4 MN, 5 MN, 6 MN, 7 MN, 8 MN, 9 MN** - tereny zabudowy mieszkaniowej;
  - 2) **10 MR** - teren zabudowy zagrodowej;
  - 3) **11 UMN** - teren zabudowy usługowo-mieszkaniowej;
  - 4) **12 NO** - teren urządzeń infrastruktury technicznej związanych z odprowadzaniem i unieszkodliwianiem ścieków;
  - 5) **13 RZ/MR** - teren gruntów rolnych z dopuszczeniem zabudowy zagrodowej;
  - 6) **14 RZ** - teren gruntów rolnych;
  - 7) **15 RL, 16 RL, 17 RL, 18 RL, 19 RL, 20 RL, 21 RL, 22 RL, 23 RL** - tereny lasów i gruntów leśnych;
  - 8) **24 ZR, 25 ZR** - tereny zieleni rekreacyjnej;
  - 9) **26 ZN, 27 ZN, 28 ZN, 29 ZN, 30 ZN** - tereny zieleni nieurządzonej;
  - 10) **31 WP, 32 WP** - tereny wód powierzchniowych;
  - 11) **33 KZ** - teren komunikacji publicznej - droga zbiorcza;
  - 12) **34 KPJ, 35 KPJ** - tereny komunikacji publicznej - ciąg pieszo-jezdny;
  - 13) **36 KW** - teren komunikacji wewnętrznej.

### § 4

#### Przeznaczenie terenów oraz lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy i urządzania terenów

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: **1 MN, 2 MN, 3 MN, 4 MN, 5 MN, 6 MN, 7 MN, 8 MN**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:
  - 1) **tereny zabudowy mieszkaniowej** - przeznaczone dla lokalizacji zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w układzie wolnostojącym oraz zabudowy zagrodowej, wraz z niezbędnymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej;
  - 2) dopuszcza się nieuciążliwą działalność usługową wyłącznie jako towarzyszącą funkcji mieszkaniowej z wy-

kluczeniem inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko;

- 3) obsługa komunikacyjna terenów z drogi zbiorczej 33 KZ;
  - 4) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 18 m od osi jezdni;
  - 5) niezbędne miejsca postojowe obsługujące zabudowę w granicach terenu;
  - 6) w przypadku prowadzenia usług w zakresie wynajmu pokoi, ustala się obowiązek zapewnienia odpowiedniej ilości miejsc postojowych w obrębie działki, w stosunku: 1 miejsce postojowe na 1 pokój gościnny;
  - 7) przy zagospodarowaniu działek obowiązuje zapewnienie co najmniej 50 % powierzchni biologicznie czynnej, w tym co najmniej 10 % zieleni wysokiej;
  - 8) powierzchnia zabudowy nie można przekroczyć 35 % powierzchni działki przeznaczonej pod zainwestowanie;
  - 9) działania inwestycyjne w terenach: 3 MN, 6 MN wymagają uwzględnienia warunków, o których mowa w § 6 ust. 8 i 9 niniejszej uchwały;
  - 10) działania związane z kształtowaniem architektury winny być realizowane w oparciu o lokalną tradycję architektoniczną Podhala z zachowania zasad określonych w § 7 niniejszej uchwały.
2. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem: **9 MN**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:
    - 1) **teren zabudowy mieszkaniowej** - przeznaczony dla utrzymania istniejącej zabudowy gospodarczej wraz z niezbędnymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej;
    - 2) zakazuje się lokalizacji nowych budynków;
    - 3) w istniejących budynkach dopuszcza się prowadzenie nieuciążliwej działalności usługowej z wykluczeniem inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
    - 4) obsługa komunikacyjna terenu z drogi zbiorczej 33 KZ poprzez teren 1 MN;
    - 5) niezbędne miejsca postojowe obsługujące zabudowę w granicach działek;
    - 6) przy zagospodarowaniu działek obowiązuje zapewnienie co najmniej 50% powierzchni biologicznie czynnej, w tym co najmniej 10% zieleni wysokiej;
    - 7) powierzchnia zabudowy nie można przekroczyć 35% powierzchni działki przeznaczonej pod zainwestowanie;
    - 8) działania związane z przebudową i rozbudową budynków wymagają uwzględnienia warunków, o których mowa w § 6 ust. 8 i 9 niniejszej uchwały;
    - 9) działania związane z kształtowaniem architektury w zakresie przebudowy i rozbudowy budynków winny być realizowane w oparciu o lokalną tradycję architektoniczną Podhala z zachowania zasad określonych w § 7 niniejszej uchwały.
  3. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **10 MR**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:
    - 1) **teren zabudowy zagrodowej** - przeznaczony dla lokalizacji zabudowy mieszkaniowej związanej z produkcją rolniczą, wraz z budynkami pomocniczymi oraz niezbędnymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej;
    - 2) obsługa komunikacyjna terenu z drogi wewnętrznej 36 KW;
    - 3) przy zagospodarowaniu działek obowiązuje zapewnienie co najmniej 75% powierzchni biologicznie czynnej;
    - 4) działania związane z kształtowaniem architektury winny być realizowane w oparciu o lokalną tradycję architektoniczną Podhala z zachowania zasad określonych w § 7 niniejszej uchwały.

4. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **11 UMN**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:
  - 1) **teren zabudowy usługowo-mieszkaniowej** - przeznaczony dla lokalizacji zabudowy usługowej związanej z funkcją turystyczną i gastronomiczną oraz towarzyszącej funkcji mieszkaniowej wraz budynkami pomocniczymi oraz niezbędnymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej;
  - 2) obsługa komunikacyjna terenu z drogi zbiorczej 33 KZ;
  - 3) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 20 m od krawędzi jezdni;
  - 4) w granicach terenu należy zapewnić niezbędną ilość miejsc postojowych dla pojazdów samochodowych, która powinna wynikać z rzeczywistych potrzeb ustalonych na etapie projektu budowlanego, w przypadku prowadzenia działalności związanej z wynajmem pokoi ustala się proporcje w stosunku: 1 miejsce postojowe na 1 pokój gościnny;
  - 5) przy zagospodarowaniu terenu obowiązuje zapewnienie co najmniej 40% powierzchni biologicznie czynnej, w tym co najmniej 10% zieleni wysokiej;
  - 6) powierzchnia zabudowy kubaturowej nie można przekroczyć 25% powierzchni działki przeznaczonej pod zainwestowanie;
  - 7) działania związane z kształtowaniem architektury winny być realizowane w oparciu o lokalną tradycję architektoniczną Podhala z zachowania zasad określonych w § 7 niniejszej uchwały.
5. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **12 NO**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:
  - 1) **teren urządzeń infrastruktury technicznej związanych z odprowadzaniem i unieszkodliwianiem ścieków** - przeznaczony dla lokalizacji oczyszczalni ścieków wraz z niezbędnymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej;
  - 2) obsługa komunikacyjna terenu z drogi zbiorczej 33 KZ;
  - 3) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 18 m od osi jezdni;
  - 4) w granicach terenu dopuszcza się realizację ciągu pieszo-jezdnego zapewniającego dostępność do cieków wodnych;
  - 5) obowiązuje przyjęcie technologii gwarantującej wysoki stopień oczyszczenia ścieków;
  - 6) obowiązuje realizacja obiektów kubaturowych jako parterowych, o formie architektonicznej wkomponowanej w otoczenie;
  - 7) obiekty oczyszczalni winny być zabezpieczone przed awaryjnym wyciekami ścieków do wód i gruntu, wyposażone w system wczesnego ostrzeżenia o awarii.
6. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **13 RZ/MR**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania i kształtowania zabudowy:
  - 1) **teren gruntów rolnych z dopuszczeniem zabudowy zagrodowej** - przeznaczony dla prowadzenia produkcji rolnej z dopuszczeniem lokalizacji zabudowy zagrodowej, wraz z niezbędnymi urządzeniami i sieciami infrastruktury technicznej;
  - 2) obsługa komunikacyjna terenu z drogi wewnętrznej 36 KW;
  - 3) przy zagospodarowaniu działki obowiązuje zapewnienie co najmniej 75 % powierzchni biologicznie czynnej;
  - 4) działania związane z kształtowaniem architektury winny być realizowane w oparciu o lokalną tradycję architektoniczną Podhala z zachowania zasad określonych w § 7 niniejszej uchwały.
7. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **14 RZ**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) **teren gruntów rolnych** - przeznaczony dla prowadzenia produkcji rolnej;
  - 2) dopuszcza się zalesienie terenu;
  - 3) obowiązują zakaz lokalizacji jakiegokolwiek zabudowy;
  - 4) dopuszcza się lokalizację sieci infrastruktury technicznej.
8. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: **15 RL, 16 RL, 17 RL, 18 RL, 19 RL, 20 RL, 21 RL, 22 RL, 23 RL**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) **tereny lasów i gruntów leśnych** - przeznaczone dla prowadzenia gospodarki leśnej;
  - 2) orientacyjne linie rozgraniczające terenów 15 RL, 16 RL, 17 RL, oznaczają możliwość ich przesunięcia w wyniku zmiany przebiegu (przesuwania się) koryta potoku;
  - 3) obowiązują zakaz lokalizacji jakiegokolwiek zabudowy;
  - 4) w granicach terenów dopuszcza się lokalizację podziemnych sieci infrastruktury technicznej.
9. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: **24 ZR, 25 ZR**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) **tereny zieleni rekreacyjnej** - przeznaczone dla lokalizacji i urządzenia zieleni przydomowej związanej z funkcją rekreacyjną wraz z towarzyszącymi urządzeniami rekreacyjnymi;
  - 2) w zakresie towarzyszących urządzeń rekreacyjnych dopuszcza się realizację:
    - a) obiektów małej architektury w postaci wydzielonych miejsc do odpoczynku,
    - b) placów zabawowych wyposażonych w urządzenia zabawowe dla dzieci,
  - 3) dopuszcza się lokalizację sieci oraz urządzeń uzbrojenia technicznego.
10. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: **26 ZN, 27 ZN, 28 ZN, 29 ZN, 30 ZN**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) **tereny zieleni nieurządzonej** - przeznaczone dla pełnienia funkcji obudowy biologicznej cieków;
  - 2) orientacyjne linie rozgraniczające terenów oznaczają możliwość ich przesunięcia w wyniku zmiany przebiegu (przesuwania się) koryta potoku;
  - 3) dopuszcza się lokalizację sieci uzbrojenia technicznego.
11. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami: **31 WP, 32 WP**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) **tereny wód powierzchniowych** - związane z wodami płynącymi potoków Kirowa Woda i Siwa Woda;
  - 2) orientacyjne linie rozgraniczające terenu oznaczają możliwość ich przesunięcia w wyniku zmiany przebiegu (przesuwania się) koryta potoku;
  - 3) dopuszcza się przekraczanie cieków sieciami uzbrojenia technicznego;
  - 4) dopuszcza się realizację urządzeń technicznych związanych z ochroną przeciwpowodziową oraz przekraczanie cieków urządzeniami komunikacyjnymi.
12. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **33 KZ**, ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) **teren komunikacji publicznej - droga zbiorcza** - przeznaczony dla lokalizacji drogi kl. "Z" - zbiorczej;
  - 2) szerokość drogi w liniach rozgraniczających min. 20 m - zgodnie z rysunkiem planu;
  - 3) w granicach terenu dopuszcza się lokalizację chodnika i ścieżki rowerowej lub ścieżki pieszo - rowerowej, pasa zieleni, rowu odwadniającego oraz sieci infrastruktury technicznej.

13. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **34 KPJ** ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) teren komunikacji publicznej -- przeznaczony dla lokalizacji ciągu pieszo-jezdnego oraz mostu;
  - 2) szerokość ciągu w liniach rozgraniczających 5 m;
  - 3) w granicach terenu dopuszcza się lokalizację sieci infrastruktury technicznej.
14. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **35 KPJ** ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) teren komunikacji publicznej -- przeznaczony dla lokalizacji ciągu pieszo-jezdnego;
  - 2) szerokość ciągu w liniach rozgraniczających 6 m;
  - 3) w granicach terenu dopuszcza się lokalizację sieci infrastruktury technicznej.
15. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **36 KW** ustala się następujące przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania:
  - 1) teren komunikacji wewnętrznej -- przeznaczony dla lokalizacji drogi wewnętrznej;
  - 2) szerokość drogi w liniach rozgraniczających 3,5 m;
  - 3) w granicach terenu dopuszcza się lokalizację podziemnych sieci infrastruktury technicznej.

### **ROZDZIAŁ III ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**

#### § 5

1. Zaopatrzenie w wodę docelowo z wodociągu zbiorowego. Do czasu jego realizacji dopuszcza się sposób dotychczasowego zaopatrywania z istniejących lub nowych ujęć indywidualnych.
2. Odprowadzenie ścieków docelowo poprzez obowiązkowe podłączenie do kanalizacji sanitarnej zakończonej oczyszczalnią ścieków zlokalizowaną w terenie 12 NO lub realizację indywidualnych wysokosprawnych oczyszczalni ścieków.
3. W zabudowie istniejącej, do czasu realizacji sieci kanalizacyjnej, dopuszcza się stosowanie szczelnych zbiorników wybieralnych. Po umożliwieniu podłączenia się do sieci kanalizacyjnej zakazuje się stosowania szczelnych zbiorników wybieralnych.
4. Odprowadzanie wód opadowych z terenów utwardzonych, w szczególności z miejsc postojowych, poprzedzone oczyszczeniem.
5. Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci.
6. Wyposażenie w system telekomunikacyjny - kablem ziemnym.
7. Do ogrzewania obiektów należy stosować paliwa "czyste ekologicznie", wyklucza się stosowanie paliw stałych za wyjątkiem drewna i paliw niskoemisyjnych.
8. Unieszkodliwianie odpadów poprzez zorganizowany odbiór poprzedzony segregacją i wywóz poza obszar gminy, obowiązuje wydzielanie odpadów niebezpiecznych ze strumienia odpadów komunalnych celem ich wykorzystania lub utylizacji.
9. Dopuszcza się uzbrojenie terenów we własnym zakresie przez inwestorów.

### **ROZDZIAŁ IV ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA**

#### § 6

#### **Zasady zagospodarowania terenów wynikające z potrzeb ochrony środowiska przyrodniczego oraz ochrony gruntów leśnych**

1. Obszar objęty planem położony jest w granicach terenu górniczego "Podhale" ustanowionego Koncesją Nr 9/2000 z dnia 31.07.2000 r. wydaną przez Ministra Środowiska na wydobywanie wód termalnych z utworów podfliszowych niecki podhalańskiej ze złoża "Podhale".
2. Obszar objęty planem położony jest w granicach Obszaru Chronionego Krajobrazu Województwa Nowosądeckiego.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Nr 27 Wojewody Nowosądeckiego z dnia 01.10.1997 r. (Dz. Urz. Nr 43 poz. 147) Ustala się obowiązek respektowania warunków wynikających z regulaminu funkcjonowania Obszaru Chronionego Krajobrazu Województwa Nowosądeckiego.
4. Na całym obszarze objętym planem obowiązuje zakaz lokalizacji konstrukcji wieżowych, w szczególności stacji bazowych telefonii komórkowej.
5. Obowiązuje zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do gleby i wód powierzchniowych.
6. Rozbudowa budynków istniejących oraz prowadzenie działalności usługowej w zakresie wynajmu pokoi w budynkach istniejących wymaga realizacji proekologicznych systemów ogrzewania.
7. Nawierzchnie miejsc postojowych w granicach terenów inwestycyjnych winny utwardzone z obowiązkiem zapewnienia oczyszczania wód opadowych ze związków ropopochodnych.
8. W terenach 6 MN i 9 MN oraz w części terenu 3 MN, na gruntach zainwestowanych (zabudowanych istniejącymi budynkami mieszkalnymi i gospodarczymi oraz o nawierzchniach utwardzonych), oznaczonych w ewidencji gruntów jako grunty leśne, należy dokonać zmiany klasyfikacji użytkowania gruntów celem doprowadzenia do zgodności ze stanem faktycznym.
9. Działania inwestycyjne związane z przebudową i rozbudową istniejących budynków w terenach: 3 MN, 6 MN, 9 MN oraz budową nowych obiektów w terenach 3 MN i 6 MN, dopuszczalne wyłącznie na gruntach nie sklasyfikowanych jako grunty leśne, z zachowaniem ustaleń określonych w niniejszej uchwale.
10. Wartości progowe poziomów hałasu w obszarze objętym planem nie mogą przekraczać wielkości, określonych w obowiązujących przepisach prawnych, ustalonych dla poszczególnych rodzajów terenów:
  - 1) w terenach: od 1 MN do 9 MN oraz 11 UMN - dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
  - 2) w terenach: 10 MR i 13 RZ/MR - dla terenów zabudowy zagrodowej;
  - 3) w terenach: 24 ZR i 25 ZR - dla terenów wypoczynkowo-rekreacyjnych poza miastem.

#### § 7

#### **Zasady zabudowy i zagospodarowania terenów wynikające z potrzeb ochrony środowiska kulturowego**

1. Działania związane z przebudową, rozbudową, odbudową istniejących budynków oraz realizacją nowej zabudowy wymagają zachowania poniższych zasad:

- 1) Rzut budynków:
  - a) istniejących w przypadku ich rozbudowy - prostokątny bądź złożony z prostokątów;
  - b) nowobudowanych - prostokątny bądź złożony z prostokątów o proporcjach 1 do co najmniej 1,2;
- 2) Maksymalna szerokość traktu budynków:
  - a) w przypadku rozbudowy budynków istniejących - nie powinna przekraczać istniejącego obrysu ścian,
  - b) w przypadku realizacji nowych budynków mieszkalnych i usługowych = 8,0 m,
  - c) w przypadku realizacji nowych budynków gospodarczych i pomocniczych = 7,0 m,
- 3) Maksymalna liczba kondygnacji nadziemnych w budynkach:
  - a) w budynkach mieszkalnych i usługowych = 1 kondygnacja + 2 kondygnacje użytkowe w dachu,
  - b) w budynkach gospodarczych i pomocniczych = 1 kondygnacja + 1 kondygnacja użytkowa w dachu,
- 4) Maksymalna wysokość budynku liczona od poziomu terenu wzdłuż środkowej osi rzutu budynku do kalenicy:
  - a) w budynkach mieszkalnych i usługowych = 12,0 m,
  - b) w budynku gospodarczych i pomocniczych = 11,0 m,
- 5) Maksymalna odległość krawędzi okapu od poziomu terenu:
  - a) w budynkach mieszkalnych i usługowych = 4,5 m,
  - b) w budynku gospodarczych i pomocniczych = 4,2 m,
- 6) Maksymalna wysokość podmurówki liczona jako średnia arytmetyczna wysokości odstokowej i przystokowej:
  - a) w budynkach mieszkalnych i usługowych = 1,2 m,
  - b) w budynku gospodarczych i pomocniczych = 0,8 m,
- 7) Zaleca się pochylanie w formie skarp ścian podmurówek o wysokości większej niż 1,1 m;
- 8) Dachy budynków: dwuspadowe, dwuspadowe z przyszytymi lub półszczytowe z kalenicą równoległą do dłuższego boku budynku o jednakowym kącie nachylenia połaci = 49° - 54°
- 9) Obowiązuje zakaz stosowania szczytów nie wynikających z rzutu budynku oraz zakaz zwieńczania szczytami ścian stykających się ze sobą;
- 10) Obowiązuje zakaz stosowania połaci dachowych przesuniętych wzajemnie w pionie lub poziomie oraz zakaz wysuwania połaci dachowych ukośnie do lica ściany szczytowej;
- 11) Zakazuje się otwierania połaci dachowych na długości większej niż 50 % długości kalenicowej oraz otwierania połaci dachowych do wysokości kalenicy;
- 12) Zaleca się odsuwanie otwarcia dachowego na odległość min. 1,5 m od krawędzi połaci dachu;
- 13) Dopuszczalne formy otwarcia połaci dachowych: w postaci "kapliczek", "dymników" i "wyględów";
- 14) Do wykończenia elewacji należy stosować naturalne materiały miejscowe jak drewno i kamień z zaleceniem stosowania kamienia łamanego lub materiały nawiązujące do nich, zakazuje się stosowania otoczków oraz okładzin z tworzyw sztucznych;
- 15) Dachy w kolorach ciemnych z wyłączeniem koloru czerwonego, drewniane i kamienne elementy elewacji w kolorze naturalnym, elementy tynkowane w kolorach jasnych, stonowanych;
- 16) Ogrodzenia i płoty poprzez materiał winny nawiązywać do tradycyjnych ogrodzeń podhalańskich;

- 17) Mała architektura winna być wykonana z materiałów miejscowych - drewno - kamień łamany, zaleca się stosowanie miejscowych konstrukcji ciesielskich.
- 18) W przypadku nowatorskich rozwiązań formy architektonicznej projektowanych budynków dopuszcza się możliwość odstępstwa od powyższych ustaleń w oparciu o opinię komisji ds. urbanistyki i architektury wyrażoną na wniosek wójta gminy.

## ROZDZIAŁ V PRZEPISY KOŃCOWE

### § 8

Stawkę procentową związaną z naliczeniem opłaty w przypadku zbycia nieruchomości, której wartość wzrosła w związku z uchwaleniem niniejszego planu zagospodarowania ustala się w wysokości 15% wzrostu wartości.

### § 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kościelisko.

### § 10

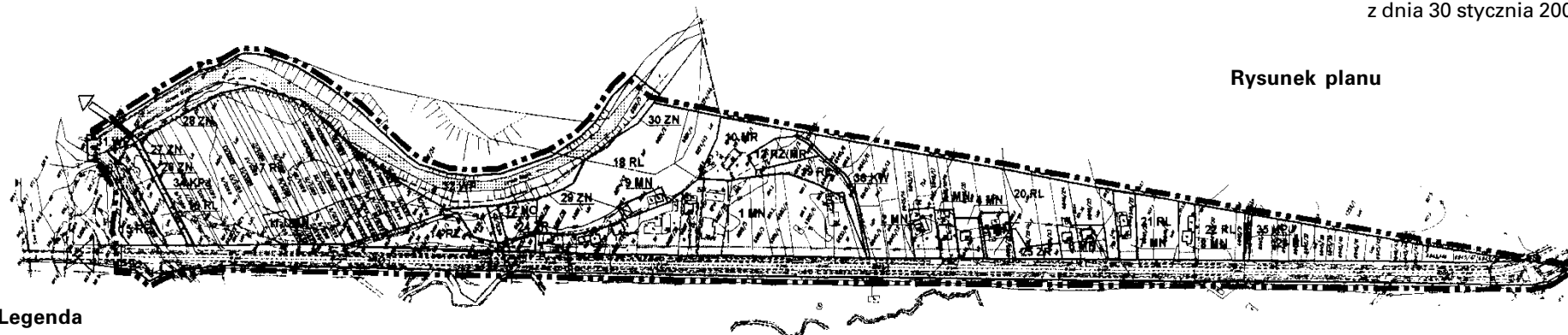
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Długosz*






Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru obejmującego Przysiółek Biały Potok w miejscowości Witów  
Gmina Kościelisko

Załącznik  
do uchwały XIII/89/04  
Rady Gminy Kościelisko  
z dnia 30 stycznia 2004 r.








Rysunek planu

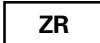
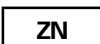
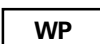
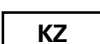
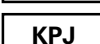



Legenda

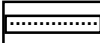
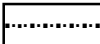
-  Granica obszaru objętego planem
-  Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach - ściśle określone
-  Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach - orientacyjne
-  Nieprzekraczalna linia zabudowy
-  Kolejny numer terenu wyznaczonego liniami rozgraniczającymi

Funkcje terenów

-  MN Tereny zabudowy mieszkaniowej
-  MR Tereny zabudowy zagrodowej
-  UMN Tereny zabudowy usługowo-mieszkaniowej
-  NO Tereny urządzeń infrastruktury technicznej związanych z odprowadzaniem i unieszkodliwianiem ścieków
-  RZ/MR Tereny gruntów rolnych z dopuszczeniem zabudowy zagrodowej
-  RZ Tereny gruntów rolnych
-  RL Tereny lasów i gruntów leśnych

-  ZR Tereny zieleni rekreacyjnej
-  ZN Tereny zieleni nieurządzonej - obudowa biologiczna cieków
-  WP Tereny wód powierzchniowych
-  KZ Tereny komunikacji publicznej - droga zbiorcza
-  KPJ Tereny komunikacji publicznej - ciąg pieszo-jezdny
-  KW Tereny komunikacji wewnętrznej

Inne oznaczenia

-  Potok Kirowa Woda i potok Siwa Woda
-  Oś jezdni drogi wojewódzkiej

1352

**Uchwała Nr XXVIII/322/2004  
Rady Miasta Nowego Sącza  
z dnia 27 kwietnia 2004 r.**

**w sprawie utworzenia na terenie Miasta Nowego Sącza  
obwodów głosowania, określenia ich numerów, granic oraz  
siedzib obwodowych komisji wyborczych.**

Na podstawie art. 30 i art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159 poz. 1547 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 30 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. - Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46 poz. 499 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 42 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. - Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego (Dz. U. Nr 25 poz. 219), Rada Miasta Nowego Sącza na wniosek Prezydenta Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się na terenie Miasta Nowego Sącza stałe obwody głosowania oraz ustala ich granice i siedziby obwodowych komisji wyborczych - jak załącznik Nr 1 do uchwały.
2. Tworzy się odrębne obwody głosowania w szpitalu, domach pomocy społecznej, zakładzie karnym - jak załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały:

1. Nr LXVI/629/2002 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 13 sierpnia 2002r. w sprawie utworzenia na terenie Miasta Nowego Sącza obwodów głosowania, określenia ich numerów, granic oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych,
2. Nr XI/111/2003 Rady Miasta Nowego Sącza z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian w obwodach głosowania utworzonych na terenie Miasta Nowego Sącza oraz nowych siedzib obwodowych komisji wyborczych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Nowego Sącza.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega obwieszczeniu poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta Nowego Sącza.
2. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Miasta: *G. Dobosz*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXVIII/322/2004  
Rady Miasta Nowego Sącza  
z dnia 27 kwietnia 2004 r.

Nr Obwodu	Granice obwodu	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
1	2	3
1	Dunikowskiego, Gazdowska, gen. Gیزی, Św. Heleny, Jaworowa, Jesionowa, Klonowa, Krakowska od numeru 17 do końca ulicy (numery nieparzyste), Legionów, Lachów Sądeckich, Modrzewiowa, Meissnera, gen. Maczka, Pastwiska, ojca Papczyńskiego, Papieska (d. Podegrodzka), Rzeźbiarska, Starowiejska, ks. Ściegiennego, Witkacego	Świetlica Osiedlowa ul. Starowiejska 2
2	Axentowicza, Banacha, Całkowa, Chelmiecka, Czeremchowa, Dmowskiego, Dunajcowa, Jagodowa, Kosmonautów, Krakowska od numeru 22 do końca ulicy (numery parzyste) Malutka, Miła, Marcinkowicka, Oplotki, Prosta, Pilotów, gen. Rozwadowskiego, Szewska, Uroczna, Widok, Wiejska, Zabawa	Miejskie Przedszkole Nr 7 ul. Krakowska 50
3	Bóżnicza, Bulwar Narwiku, Dunajewskiego, Św. Ducha, Franciszkańska, Hoffmanowej, Grybowska, Joselewicza, Jagiellońska od numeru 1 do 15 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 8 (numery parzyste), Plac Kolegiacki, Kazimierza Wielkiego, Lwowska od numeru 1 do numeru 15 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do numeru 24 (numery parzyste), pl. 3-go Maja, Pijarska, Piastowska, Rynek, Romanowskiego, Piotra Skarży, Jana III Sobieskiego od numeru 2 do 14 (numery parzyste) i od numeru 1 do numeru 9 (numery nieparzyste), pl. Słowackiego, Tymowskiego, Wazów, Wąska, Kard. Wyszyńskiego, Zakościelna, pl. Zamkowy	Ratusz - Rynek 1

1	2	3
4	Czarneckiego, Długosza od numeru 1 do 25 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 14 (numery parzyste), Jagiellońska od numeru 17 do 37 (numery nieparzyste) i od 10 do 50 (numery parzyste), Kościuszki od numeru 7 do 19 (numery nieparzyste) i od numeru 8 do 34 (numery parzyste), Konarskiego, Kopernika, Plac Św. Kazimierza, Lenartowicza, Mickiewicza od numeru 3 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 4 do końca ulicy (numery parzyste), Matejki od numeru 3 do 45 (numery nieparzyste) i od 2 do 38 (numery parzyste), Narutowicza, Szwedzka, ks. Sygańskiego, Jana III Sobieskiego od numeru 11 do 13 (numery nieparzyste) i od numeru 16 do 24 (numery parzyste) Wałowa, Wąsowiczów	Szkoła Podstawowa Nr 1 ul. Długosza 2
5	Długosza od numeru 27 do 73 (numery nieparzyste) i od numeru 16 do 70 (numery parzyste), Pl. gen. Dąbrowskiego, Grodzka od numeru 1 do 41 (numery nieparzyste), Jagiellońska od numeru 39 do 73 (numery nieparzyste), i od numeru 52 do 84 (numery parzyste), Matejki od numeru 47 do 79 (numery nieparzyste) i od numeru 40 do 52 (numery parzyste), Morawskiego, Młyńska od numeru 1 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 2 do numeru 10 (numery parzyste), Rajska, Staszica, Śniadeczych, Al. Wolności, Zapolskiej, Żeromskiego	Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Marii Konopnickiej ul. Żeromskiego 16
6	Ariańska, Bandurskiego od numeru 21 do 29 (numery nieparzyste) i od numeru 26 do 30 (numery parzyste), Brzozowa, Cisowa, Dojazdowa, Dożynkowa, Flisaków, gen. Galicy, Gajowa, Głowackiego od numeru 13 do 31 (numery nieparzyste) i od numeru 22 do 40 (numery parzyste), Hasióra, Inwalidów Wojennych, Jarosza, gen. Kleberga, Korczynowa, Lipowa, Leszczynowa, Łowiecka, Myśliwska, Ogińskiego, Podgórska od numeru 1 do 7 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 6 (numery parzyste), Powstańców Śląskich, Powstańców Wielkopolskich, Rybacka, Sosnowa, Sadownicza, Targowa, Tarnowska, Warzywna, Wielopolanka, Wiklinowa, Witosa, Wiśniowa, Zdrojowa, Zabełeczka	Małopolski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych Inspektorat Rejonowy ul. Głowackiego 34a
7	Bandurskiego od numeru 1 do 19 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 24 (numery parzyste), Głowackiego od numeru 1 do 11 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 20 (numery parzyste), Klemensiewicza, Kraszewskiego, Kołłątaja od numeru 1 do 7 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 8 (numery parzyste), Kochanowskiego od numeru 1 do 85 (numery nieparzyste), Młodzieżowa, Moniuszki, Paderewskiego od numeru 1 do 53 (numery nieparzyste) i od numeru 4 do 44 (numery parzyste), Raclawicka od numeru 1 do 7 (numery nieparzyste) i od 2 do 10 (numery parzyste), Romera, Różana, Na Rurach, Szkolna, Zaleskiego	Szkoła Podstawowa Nr 3 ul. Szkolna 9
8	Czarna, gen. Dwernickiego, Gwardyjska, Krańcowa, Kosynierów, Kochanowskiego od numeru 2 do 36 (numery parzyste), Kołłątaja od numeru 11 do 25 (numery nieparzyste) i od numeru 12 do 34 (numery parzyste), Lwowska od numeru 17 do 67 (numery nieparzyste) i od numeru 26 do 76 (numery parzyste), Paderewskiego od numeru 46 do 68 (numery parzyste), Polna, Rzeczna, Stara, Skłodowskiej-Curie, Tuwima, gen. Wybickiego, Zaczysze, Zakamienica, Żywiecka od numeru 1 do 41 (numery nieparzyste) i od 4 do 46 (numery parzyste)	Osiedlowy Dom Kultury ul. Kołłątaja 13
9	Brodowska, Godka, gen. Hallera, Kochanowskiego od numeru 38 do 78 (numery parzyste), Kurierów Sądeckich, Nad Łubinką, Paderewskiego od numeru 55 do 75 (numery nieparzyste), Podgórska od numeru 9 do 53 (numery nieparzyste) i od numeru 8 do 50 (numery parzyste), Polskiego Czerwonego Krzyża, Raclawicka od numeru 9 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od 12 do końca ulicy (numery parzyste), gen. Sikorskiego, Sichrawy, Starnirskiego, Wierzbowa, Zaruskiego, Żywiecka od numeru 43 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 48 do końca ulicy (numery parzyste)	Niepubliczne Przedszkole "Promyczek" ul. Żywiecka 72
10	Barska - lewa strona od numeru 1 do końca ulicy (numery nieparzyste) i prawa strona od numeru 16 do końca ulicy (numery parzyste), Cicha, Grabowa, Librantowska, Naściszowska, Paderewskiego od numeru 70 do końca ulicy (numery parzyste) i od numeru 77 do końca ulicy (numery nieparzyste)	Siedziba Zarządu Osiedla "Kochanowskiego" ul. Naściszowska 39

1	2	3
11	Partyzantów, Al. mjr. Sucharskiego od numeru 2 do 42 (numery parzyste) i od numeru 1 do 7 (numery nieparzyste)	Szkoła Podstawowa Nr 18 ul. Broniewskiego 5
12	gen. Andersa, Barska - prawa strona od numeru 2 do numeru 14 (numery parzyste), Lwowska od numeru 69 do 95 (numery nieparzyste), gen. Okulickiego, Samotna, Teligi	Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy ul. Broniewskiego 1
13	Broniewskiego,	Niepubliczne Przedszkole "Jaś i Małgosia" ul. Broniewskiego 22
14	Batalionów Chłopskich, Lwowska od numeru 97 do 129 (numery nieparzyste), Westerplatte	Osiedlowy Klub Kultury "Bajka" ul. Westerplatte 24
15	Sucharskiego od numeru 44 do końca ulicy (numery parzyste) i od numeru 9 do końca ulicy (numery nieparzyste)	Przedszkole nr 18 ul. Sucharskiego 56
16	Beskidzka, Brenerów, Chruślicka, Gwiazdzysta, Jodłowa, Jasna, Księżycowa, Leśna, Miodowa, Norwida, Nowowiejskiego, Piątkowska, Promienna, Rodziny Stobieczkich, Świt, Tęczowa	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa ul. Chruślicka 6
17	Armii Krajowej, gen. Długoszowskiego od nr 1 do 83b (numery nieparzyste) i od nr 2 do 84 (numery parzyste), Jamnicka od numeru 1 do 75 (numery nieparzyste), gen. Prażmowskiego	Szkoła Podstawowa Nr 20 ul. Nadbrzeżna
18	Akacyjowa, gen. Fieldorfa "Nila", Galczyńskiego, Harcerska, Jaśminowa, Kasztanowa, Kwiatowa, Lwowska od numeru 80 do 106 (numery parzyste), Modrzejewskiej, Nadbrzeżna, Reymonta, Topolowa, Szarych Szeregów, Wiktora, Wrzosowa, Ziołowa	Przedszkole Katolickie ul. Nadbrzeżna 12
19	Husarska, Fabryczna, Klasztorna, Kowalska, Młyńska od numeru 12 do końca ulicy (numery parzyste), Pierackiego, Pl. Kuźnice, Kilińskiego, Kr. Jadwigi od numeru 33 do 67 (numery nieparzyste), Rejtana, Rzemieśnicza, Stolarska, Plater,	Zespół Szkół Samochodowych ul. Rejtana 18
20	Ciekiewiczka, Kr. Jadwigi od numeru 2 do końca ulicy (numery parzyste), Malczewskiego, Nawojowska od numeru 29 do 37 (numery nieparzyste) Spokojna, Siemiradzkiego, Konopnickiej	Gimnazjum Nr 3 ul. Kr. Jadwigi 29
21	Kr. Jadwigi od numeru 19 do 31 (numery nieparzyste), Nawojowska od numeru 1 do 27 (numery nieparzyste)	Osiedlowy Klub Kultury Piast" ul. Nawojowska 3
22	1 Brygady bloki nr 20 i 22, Browarna, Rokitniańczyków, Św. Rity	Szkoła Podstawowa Nr 21 ul. Rokitniańczyków 26
23	1 Brygady od numeru 2 do 102 (numery parzyste) z wyjątkiem bloków nr 20 i 22	Filia Przedszkola Nr 20 ul. Rokitniańczyków 26
24	1 Brygady od numeru 1 do 101 (numery nieparzyste), Gucwy, Freislera, Gorkowska, Kosińskiego, Lambora, Magazynowa, Al. Piłsudskiego, Reguły, Wiśniowieckiego od numeru 44 do końca ulicy (numery parzyste) i od numeru 47 do końca ulicy (numery nieparzyste)	Stowarzyszenie "Nadzieja" ul. Freislera 10
25	gen. Chłopickiego, Jeziorańskiego, Krajewskiego, gen. Kustronia, Kwiatkowskiego, Krokowskiego, Łukasińskiego, Nawojowska od numeru 39 do 163 (numery nieparzyste) i od 56 do 162 (numery parzyste), gen. Prądyńskiego, Stramki, Traugutta, Toczyńskiego, gen. Żeligowskiego, Żulińskiego	Szkoła Podstawowa Nr 15 ul. 29 Listopada 22 (Zespół Szkół Podstawowo - Gimnazjalnych nr 1)
26	Baczyńskiego, gen. Bora Komorowskiego, Dąbrowskiej, Domeyki, Górki Zawadzkie, Kręta od numeru 2 do 34 (numery parzyste) i od numeru 1 do 15 (numery nieparzyste), Mała Góra, Nawojowska od numeru 229 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 248 do końca ulicy (numery parzyste), Prusa od numeru 71 do 159 (numery nieparzyste) i od numeru 84 do 170 (numery parzyste), Pruszyńskiego, Sportowa, Siedleckiego, Wczasowa, Wypoczynkowa	Szkoła Podstawowa Nr 16 ul. gen. Bora Komorowskiego 7 (Zespół Szkół Podstawowo - Gimnazjalnych Nr 2)

1	2	3
27	Bielowicka od numeru 28 do 50 (numery parzyste) i od numeru 49 do 59 (numery nieparzyste), Brzeziny, Grunwaldzka numery od 197 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 196 do końca ulicy (numery parzyste), Juranda od numeru 1 do 231 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 28 (numery parzyste), Jastrzębia, Kamienna, Łącznik od numeru 35 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 26 do końca ulicy (numery parzyste), Makuszyńskiego, plk. Mireckiego, Nałkowskiej, Nawojowska od numeru 165 do numeru 227 (numery nieparzyste) i od numeru 164 do 246 (numery parzyste), Orzeszkowej, Osiedlowa, Pienińska, Prusa od numeru 1 do 69 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 82 (numery parzyste), ks. Raczkowskiego, Ritter, Starodworska, Szurmiaka, Wyczółkowskiego, Zubrzyckiego	Państwowa Szkoła Muzyczna ul. Nawojowska 213
28	Al. Stefana Batorego 81, Krasickiego, Kolejowa od numeru 2 do 28 (numery parzyste), Limanowskiego, Nawojowska od numeru 26 do numeru 44 (numery parzyste), Reja od numeru 1 do 25 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 20a (numery parzyste), Zamenhofa	Zespół Szkół Elektro-Mechanicznychul. Limanowskiego 4
29	Al. Batorego od numeru 51 do 79 (numery nieparzyste), Daszyńskiego, Fredry, gen. Grota - Roweckiego, Grodzka od numeru 26 do końca ulicy (numery parzyste), Małeckiego, Nawojowska od numeru 2 do 24 (numery parzyste), Reja od numeru 22 do końca ulicy (numery parzyste) i od numeru 27 do końca ulicy (numery nieparzyste), Solskiego, Żółkiewskiego	Szkoła Podstawowa Nr 7 ul. gen. Grota - Roweckiego 15
30	Barlickiego, Al. Stefana Batorego od numeru 44 do 96 (numery parzyste), Bilińskiego, Grodzka od numeru 14 do 24 (numery parzyste), Kolejowa od numeru 30 do końca ulicy (numery parzyste), Lubomirskich, 1 Maja, Marka, Niedziałkowskiego, 1 Pułku Strzelców Podhalańskich, Podhalańska, Wiatra, Zamoyskiego, Zygmuntowska, Źródlana	Szkoła Podstawowa Nr 8 Al. Stefana Batorego76
31	Grodzka od numeru 2 do 12 (numery parzyste), Pl. Krasińskiego, Sienkiewicza od nr 1 do nr 63 (numery nieparzyste) oraz od nr 2 do nr 66 (numery parzyste), Szujskiego	Izba Skarbowa ul. Sienkiewicza 44
32	Barbackiego od nr 1 do nr 101 (numery nieparzyste) oraz od nr 2 do nr 40 (numery parzyste), Władysława Łokietka, Mickiewicza nr 1 i 2, Ogrodowa od nr 1 do nr 103 (numery nieparzyste) oraz od nr 2 do końca ulicy (numery parzyste), Parkowa, Pola, Strzelecka, Przerwy-Tetmajera, Wiosenna, Wolskiej, Żeglarska, Kościuszki od numeru 1 do numeru 5 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do numeru 6 (numery parzyste)	Świetlica "Sądeckich Wodociągów" ul. W. Pola 22
33	Asnyka, Chopina, Grotgera, Grunwaldzka od numeru 1 do 167 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 174 (numery parzyste), Kapuścińskiego, Kasprowicza, Nowy Świat, Jana Pawła II, Orawska, Piękna, Rodziewiczówny, Rapfa, Spiska, Słoneczna, Tartaczna, Turskiego, Udzieli, Zawiszy Czarnego, Zielona	Wyższa Szkoła Biznesu - NLU ul. Zielona 27
34	Bohaterów Orła Białego od numeru 1 do 97 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 76 (numery parzyste), Bolesława Chrobrego, Chałubińskiego, Czereśniowa, Dąbrówki, Dobrzańskiego, Grunwaldzka Boczna, mjr Iszkowskiego, 5-tej Kresowej, Karłowicza, Korczaka, Krzykałskiego, Lisa, Mieszka I, Okrzei, Orkana, Ostra, Pirałowicza, Przesmyk, Podbielowska od numeru 1 do 43 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 52 (numery parzyste), Podmłynie, Rycerska, Ruczaj od numeru 2 do 32 (numery parzyste) i od numeru 1 do 41 (numery nieparzyste), Sabaty, Skalna, Stwosza, Trzy Domki, Tłoki, Warszewicza, Węgierska od numeru 1 do 233 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 186 (numery parzyste), Zakole, Zagościńnic, Zyndrama, Zalesie	Szkoła Podstawowa Nr 9 ul. Piramowicza 16
35	Biegonicka, Bohaterów Lenino, Bohaterów Monte Cassino, Ceramiczna, Elektrodo-wa, Gospodarska, Olszewskiego, Popradzka, Powstańców Warszawy, por. Pajora, Siewna, Sędziwoja, Słowacka, ks. Szymasza, Towarowa, Weigla, Winna Góra, Węgierska od numeru 235 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 188 do końca ulicy (numery parzyste), Zakładników	Szkoła Podstawowa Nr 14 ul. Towarowa 6
36	Boh. Orła Białego od numeru 99 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 78 do końca ulicy (numery parzyste), Bystrzycka, Gorczańska, Jaworzyń	Szkoła Podstawowa Nr 17 ul. Mała Poręba 57

1	2	3
	ska, Juranda od numeru 33 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 30 do końca ulicy (numery parzyste), Kręta od numeru 17 do numeru 27 (numery nieparzyste), Majdan, Makowicka, Mizgałów, Mała Poręba, Podbielowska od numeru 45 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 54 do końca ulicy (numery parzyste), Ruchu Ludowego, Ruczaj od numeru 43 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 42 do końca ulicy (numery parzyste), Sołecka, Stadnickich, Zagranicznik	
42	Botaniczna, gen. Długoszowskiego od numeru 86 do końca (numery parzyste) i od nr 85 do końca (numery nieparzyste), Falkowska, Halna, Jamnicka od numeru 77 do końca i numery parzyste, Kolorowa, Na Potokach, Obłazy, Podwale.	Szkoła Podstawowa nr 11 ul. Gen. W. Długoszewskiego 126
43	Bielowicka od numeru 1 do 47 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 26 (numery parzyste), Borelowskiego, Ceglana, Czecha, Chodkiewicza, gen. Dembińskiego, Graniczna, Grunwaldzka od numeru 169 do 195 (numery nieparzyste) i od numeru 176 do 194 (numery parzyste), W. Kossaka, Kusocińskiego, Lechicka, 29 Listopada, Łącznik od numeru 1 do 33 (numery nieparzyste) i od numeru 2 do 24 (numery parzyste), Maruszówny, gen. Sowińskiego, Szczepanowskiego, Wigury, Wyspiańskiego, Żwirki,	Szkoła Podstawowa Nr 15 ul. 29 Listopada 22 (Zespół Szkół Podstawowo - Gimnazjalnych nr 1)
44	mjr Hubala,	Szkoła Podstawowa Nr 18 ul. Broniewskiego 5
45	Lwowska od numeru 131 do końca ulicy (numery nieparzyste) i od numeru 108 do końca ulicy (numery parzyste),	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa ul. Chruślicka 6
46	Darowskiej, ks. Gurgacza, Korzeniowskiego, Poniatowskiego, Poniatowskiego Boczna, Szymanowskiego, Wiśniowieckiego od numeru 10 do 42 (numery parzyste) i od numeru 13 do 45 (numery nieparzyste), Wieniawskiego,	Gimnazjum Nr 3 ul. Kr. Jadwigi 29
47	Krótką, Św. Kunegundy, Sienkiewicza od nr 65 do końca ulicy (numery nieparzyste) oraz od nr 68 do końca ulicy (numery parzyste), Tatrzńska, Waryńskiego,	Zakład Ubezpieczeń Społecznych ul. Sienkiewicza 77
48	Barbackiego od nr 103 do końca ulicy (numery nieparzyste) oraz od nr 42 do końca ulicy (numery parzyste), gen. Bema, Boya-Żeleńskiego, Czackiego, Gombrowicza, B.A.Konstanty, Ogrodowa od nr 105 do końca ulicy (numery nieparzyste), Pigoń, Pułaskiego, Radziecka, Stroma, Wacława II, Wrześniowska,	Spółdzielnia Mieszkaniowa "BESKID" ul. B. A. Konstanty 12 A

Przewodniczący Rady Miasta: *G. Dobosz*

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XXVIII/322/2004  
Rady Miasta Nowego Sącza  
z dnia 27 kwietnia 2004 r.

**Odrębne obwody głosowania na terenie Miasta Nowego Sącza**

Nr obwodu	Granice obwodu	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
37	Dom Pomocy Społecznej	Dom Pomocy Społecznej ul. E. Plater 20
38	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej im. J. Śniadeckiego	SPZOZ ul. Młyńska 5
39	Zakład Karny	ZK ul. Pijarska 1
40	Dom Pomocy Społecznej	Dom Pomocy Społecznej ul. Nawojowska 155
41	Dom Pomocy Społecznej	Dom Pomocy Społecznej ul. Nawojowska 159

Przewodniczący Rady Miasta: *G. Dobosz*

1353

**Uchwała\* Nr XV/97/04  
Rady Gminy Nowy Targ  
z dnia 31 marca 2004 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Targ.**

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 i 13, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31 poz. 130 z późn. zm.), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się statut Gminy Nowy Targ w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XIV/108/96 z dnia 27 marca 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowy Targ,
- 2) Nr XVI/122/96 z dnia 14.08.1996r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Targ,
- 3) Nr XVI/123/96 Rady Gminy w Nowym Targu z dnia 14 sierpnia 1996 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Nowy Targ,
- 4) Nr XXXIII/224/98 z dnia 14 maja 1998r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Targ,
- 5) Nr XIX/147/2000 z dnia 31 marca 2000r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Targ,
- 6) Nr XXXVII/257/2001 z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Nowy Targ.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

Załącznik  
do uchwały Nr XV/97/04  
Rady Gminy Nowy Targ  
z dnia 31 marca 2004 r.

**STATUT  
GMINY NOWY TARG**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

§ 1

Statut Gminy Nowy Targ określa:

- 1) ustrój Gminy Nowy Targ,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,

\*) Rozstrzygnięciem Nadzorczym Nr PN. 0911 - 94 - 04 z dnia 28 kwietnia 2004 r. Wojewoda Małopolski stwierdził nieważność uchwały w części § 10 ust. 4 załącznika.

- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Nowy Targ, komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Nowy Targ,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Nowy Targ,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.

§ 2

Ileokroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Nowy Targ,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Nowy Targ,
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Nowy Targ,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Nowy Targ,
- 5) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowy Targ,
- 6) Zastępcy Wójta - należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Nowy Targ,
- 7) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Nowy Targ,
- 8) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Nowy Targ,
- 9) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Nowy Targ,
- 10) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Nowy Targ.

**Rozdział II  
Gmina**

§ 3

1. Gmina Nowy Targ jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Nowotarskim, w Województwie Małopolskim i obejmuje obszar 20.865 ha.
2. Granice terytorialne Gminy z podziałem na sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze-sołectwa.
4. Wykaz jednostek pomocniczych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 5

Siedzibą organów Gminy jest Nowy Targ.

§ 6

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych określa załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 7

1. Herbem Gminy jest Figura Matki Boskiej Ludźmierskiej - Królowej Podhala o barwie złotej, po prawej rogacina srebr-

na w słup u dołu rozluczona, a po lewej półtora krzyża srebrnego, całość na błękitnym tle. Wzór herbu określa załącznik Nr 4 do Statutu.

2. Zasady używania herbu Gminy określa Rada w odrębnej uchwale.
3. Gmina posiada flagę. Stanowi ją prostokąt o barwach: błękitnym i białym z herbem Gminy w części centralnej na pasie białym. Wzór flagi stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.
4. Bannerem Gminy jest prostokątny płat w barwach: błękitny u góry i w dolnej części oraz biały w środku z herbem w części centralnej. Wzór banneru stanowi załącznik Nr 6 do Statutu.
5. Ustanawia się pieczęć urzędową z herbem Gminy pośrodku oraz napisem w otoku : "Gmina Nowy Targ". Między napisem "Gmina" i "Nowy Targ" uwidocznione dwie kropki. Wzór pieczęci stanowi załącznik Nr 7 do Statutu.

### Rozdział III

#### Jednostki pomocnicze Gminy - Sołectwa

##### § 8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka pomocnicza obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
  - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
  - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki pomocniczej,
  - 4) przebieg granic jednostki pomocniczej powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.
3. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określają ich statuty przyjęte uchwałą Rady.

##### § 9

Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej

##### § 10

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach i decydują o ich przeznaczeniu.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Rada może powierzyć jednostce pomocniczej zarządzanie mieniem komunalnym znajdującym się w danej jednostce, w zakresie określonym w uchwale Rady.

##### § 11

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek pomocniczych.

##### § 12

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

### Rozdział IV

#### Organizacja wewnętrzna Rady

##### § 13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

##### § 14

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

##### § 15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

##### § 16

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem i prowadzeniem pierwszej sesji obejmują:
  - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
  - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
  - 3) dokonanie otwarcia sesji,
  - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji
4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta lub Skarbnika poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

##### § 17

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,

- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 18

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 19

Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 17 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 20

Do obowiązków Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§ 21

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, względnie starszy wiekiem Wiceprzewodniczący.

§ 22

W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnego Wiceprzewodniczącego § 20 stosuje się odpowiednio.

§ 23

1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 24

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu, zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi Rady.

## **Rozdział V** **Tryb pracy Rady**

### **1. Sesje Rady**

§ 25

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
  - 1) postanowienia proceduralne,
  - 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,

- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
  - 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwalodawczej i podejmowania uchwał.

§ 26

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.
4. Dla nadania uroczystego charakteru wydarzeniom szczególnej rangi, wręczenia odznaczeń, nadania tytułów honorowych i wyróżnień zwołuje się sesje uroczyste.

## **2. Przygotowanie sesji**

§ 27

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
  - 1) ustalenie porządku obrad,
  - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
  - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych wraz z materiałami powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienia wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 28

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Wójt, zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik i Naczelnicy Wydziałów.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

### 3. Przebieg sesji

#### § 29

Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

#### § 30

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

#### § 31

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

#### § 32

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

#### § 33

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych i uroczystych, o jakich mowa w § 26 ust. 3 i 4.

#### § 34

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

#### § 35

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.
3. Otwarcie sesji może być poprzedzone modlitwą.

#### § 36

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram ... sesję Rady Gminy Nowy Targ".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

#### § 37

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

#### § 38

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie sesji, przyjęcie porządku obrad,
- 2) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje,
- 7) wolne wnioski i informacje.

#### § 39

1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 38 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

#### § 40

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje mogą być ustne lub pisemne. Interpelację w formie pisemnej składa się na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.
7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

#### § 41

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 40 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

#### § 42

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 43

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób poza Radą zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 44

Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 45

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
  - stwierdzenia quorum,
  - zmiany porządku obrad,
  - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
  - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
  - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - zarządzenia przerwy,
  - odesłania projektu uchwały do komisji,
  - przeliczenia głosów,
2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie po dopuszczeniu jednego głosu "przeciwko" wnioskowi.

§ 46

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 47

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję.

W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 48

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę "Zamykam ... sesję Rady Gminy Nowy Targ".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 49

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.
3. Postanowienie ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 50

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja lub posiedzenie się odbywa.

§ 51

1. Pracownik Urzędu, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, która jest wykorzystywana jako materiał pomocniczy do sporządzenia protokołu z sesji.
3. Taśmę magnetofonową przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w § 38 pkt 2.

§ 52

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
  - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 5) ustalony porządek obrad,
  - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszonych pisemnych wystąpień,

- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: "za", "przeciw" i "wstrzymujących" oraz głosów nieważnych,
- 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

#### § 53

1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i ewentualnym przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

#### § 54

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

#### § 55

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

### 4. Uchwały

#### § 56

1. Uchwały, o jakich mowa w § 25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w § 25 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

#### § 57

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
  - 1) Przewodniczący Rady,
  - 2) kluby radnych,
  - 3) grupa co najmniej 3 radnych,
  - 4) komisje Rady,
  - 5) Wójt.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) postanowienia merytoryczne,
  - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
  - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
  - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane pod względem formalno - prawnym przez radcę prawnego.
5. Podmiot posiadający inicjatywę uchwałodawczą - jeżeli nie jest nim Wójt - przedkłada swoje projekty uchwał Wójtowi najpóźniej na 14 dni, a w sprawach, o których mowa w § 27 ust. 5 na 21 dni przed terminem sesji zwyczajnej.
6. Wójt przedkłada Przewodniczącemu Rady własne projekty oraz projekty innych uprawnionych podmiotów wraz ze swoją opinią najpóźniej na 10 dni (na 8 dni w przypadku przedkładania projektów posiadających wszystkie wymagane opinie właściwych komisji) a projekty uchwał w sprawach o których mowa w § 27 ust. 5 na 17 dni przed terminem sesji zwyczajnej.
7. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie projekty uchwał przewodniczącym właściwych komisji.
8. Przewodniczący Komisji, do których skierowano projekty uchwał zwołują posiedzenia komisji najpóźniej na 2 dni przed terminem sesji zwyczajnej celem zaopiniowania projektów przez komisje.
9. Wójt nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

#### § 58

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

#### § 59

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

#### § 60

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

#### § 61

1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

### 5. Procedura głosowania

#### § 62

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 63

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.
5. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości co do przebiegu głosowania, obliczenia jego wyników, albo wprowadzenia radnych w błąd co do sposobu (zasad) głosowania Rada może dokonać ponownego głosowania - reasumpcji. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie. O przyjęciu głosowania rozstrzyga Rada.

§ 64

W przypadkach przewidzianych prawem przeprowadza się głosowanie imienne z wpisem sposobu głosowania radnego do protokołu z sesji.

§ 65

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 66

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 67

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 67 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 68

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów "za".

§ 69

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

## 6. Komisje Rady

§ 70

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
  - 1) Rewizyjną,
  - 2) Rolnictwa, Finansów i Handlu,
  - 3) Budownictwa, Gospodarki Komunalnej,
  - 4) Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki,
  - 5) Zdrowia, Ochrony Środowiska i Porządku Publicznego.
2. Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

3. Liczbę członków oraz skład komisji - z wyłączeniem komisji rewizyjnej - ustala każdorazowo Rada Gminy.
4. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie, na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego komisji.

§ 71

1. Do zadań komisji stałych należy w zakresie ich właściwości:
  - 1) opiniowanie projektów uchwał,
  - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
  - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Wójta lub inne komisje,
  - 4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji.

§ 72

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 73

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.

§ 74

1. Komisja wybiera przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji na swym pierwszym posiedzeniu, które zwołuje Przewodniczący Rady.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 75

Komisje stałe obradują na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego:

- 1) zgodnie z planem pracy,
- 2) na wniosek Przewodniczącego Rady w sprawach bieżących,
- 3) na wniosek 3 radnych w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, przewodniczący komisji może zwołać posiedzenie komisji.

§ 76

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie sprawozdania dla Rady.

§ 77

O terminie posiedzenia komisji i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji zawiadamia członków komisji najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.

§ 78

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 79

W pracach komisji mogą brać udział radni nie będący jej członkami oraz zaproszeni goście bez prawa do udziału w głosowaniu.

§ 80

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 81

Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół.

## 6. Radni

§ 82

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność przewodniczącemu rady lub przewodniczącemu komisji.

§ 83

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 84

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 85

1. Wójt wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

## Rozdział VI

### Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

#### 1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 86

1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 5 członków w tym Przewodniczącego, zastępcy Przewodniczącego.

- Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
- Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna.

§ 87

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego zastępca.

§ 88

- Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
- W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
- O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
- Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

**2. Zasady kontroli**

§ 89

- Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
  - legalności,
  - gospodarności,
  - rzetelności,
  - celowości,oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
- Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 90

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§ 91

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 92

- Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe oraz problemowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

- Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 93

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 7 dni roboczych.

§ 94

- Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
- Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
- Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
- Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
- Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 95

- Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 89 ust. 1.
- Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
- Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

**3. Tryb kontroli**

§ 96

- Kontroli kompleksowych oraz problemowe dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
- Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
- Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 97

- W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie za-

- wiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

#### § 98

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3

#### § 99

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

### 4. Protokoły kontroli

#### § 100

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w dniu jej zakończenia protokół pokontrolny, obejmujący:
  - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
  - 2) imię i nazwisko kontrolujących (kontrolujących),
  - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
  - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
  - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
  - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
  - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
  - 8) podpisy kontrolujących (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

#### § 101

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

#### § 102

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

#### § 103

1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie.

### 5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

#### § 104

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na pierwszej sesji w roku kalendarzowym.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
  - 1) terminy odbywania posiedzeń,
  - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej i problemowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

#### § 105

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie na pierwszej sesji w roku kalendarzowym roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
  - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
  - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
  - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.
4. Komisja Rewizyjna dokonuje oceny wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły i przygotowuje wniosek w sprawie absoltorium do dnia 10 kwietnia każdego roku.

### 6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

#### § 106

1. Zasady zwoływania posiedzeń Komisji Rewizyjnej określa § 75 niniejszego Statutu.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
  - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
  - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
3. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 107

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.
2. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.

§ 108

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt .

§ 109

Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

§ 110

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 111

Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

**Rozdział VII**  
**Zasady działania klubów radnych**

§ 112

Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 113

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
  - 1) nazwę klubu,
  - 2) listę członków,
  - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącemu Rady.

§ 114

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 115

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby rozwiązują się, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

§ 116

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybrani przez członków klubu.

§ 117

1. Kluby uchwalają własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 118

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 119

Na wnioski przewodniczących klubów Wójt Gminy obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

**Rozdział VIII**  
**Tryb pracy Wójta**

§ 120

Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 121

Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§ 122

Komisje Rady mogą zaprosić wójta na ich posiedzenie.

§ 123

Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, który jest jednostką budżetową.

§ 124

1. Wójt zatrudnia pracowników Urzędu na podstawie:
  - a) powołania - zastępcę Wójta, Sekretarza, Skarbnika,
  - b) umów o pracę - pozostałych pracowników.
2. Pracownicy zatrudnieni dotychczas w Urzędzie na podstawie mianowania zachowują swoje uprawnienia.

§ 125

Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 120 - § 122 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta Gminy.

§ 126

1. Sekretarz odpowiada za organizację i funkcjonowanie Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Skarbnik zapewnia prawidłową gospodarkę finansową Gminy.

**Rozdział IX  
Gospodarka finansowa i mienie Gminy**

§ 127

1. Gmina prowadzi samodzielną i jawną gospodarkę finansową na podstawie budżetu.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.

§ 128

Jawność gospodarki finansowej Gminy polega w szczególności na:

- 1) jawności debat budżetowych i debat nad sprawozdaniami budżetowymi,
- 2) ogłaszaniu uchwał budżetowych oraz sprawozdań z wykonania budżetu,
- 3) podania do publicznej wiadomości kwot dotacji udzielonych z budżetu Gminy,
- 4) udostępnianie corocznych sprawozdań dotyczących działalności samorządowych jednostek sektora finansów publicznych.

§ 129

Mieniem Gminy jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz innych gminnych osób prawnych.

§ 130

1. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem Gminy jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
2. Za prawidłowe gospodarowanie mieniem Gminy odpowiedzialność ponoszą stosownie do posiadanych kompetencji: Wójt oraz Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych.

**Rozdział X  
Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta**

§ 131

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 132

Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 133

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia pracownik do spraw obsługi Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Wydziale Organizacyjnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w zbiorach danych.

§ 134

Realizacja uprawnień określonych w § 132 i 133 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.

§ 135

Uprawnienia określone w § 132 i 133 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

**Rozdział XI  
Postanowienia końcowe**

§ 136

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

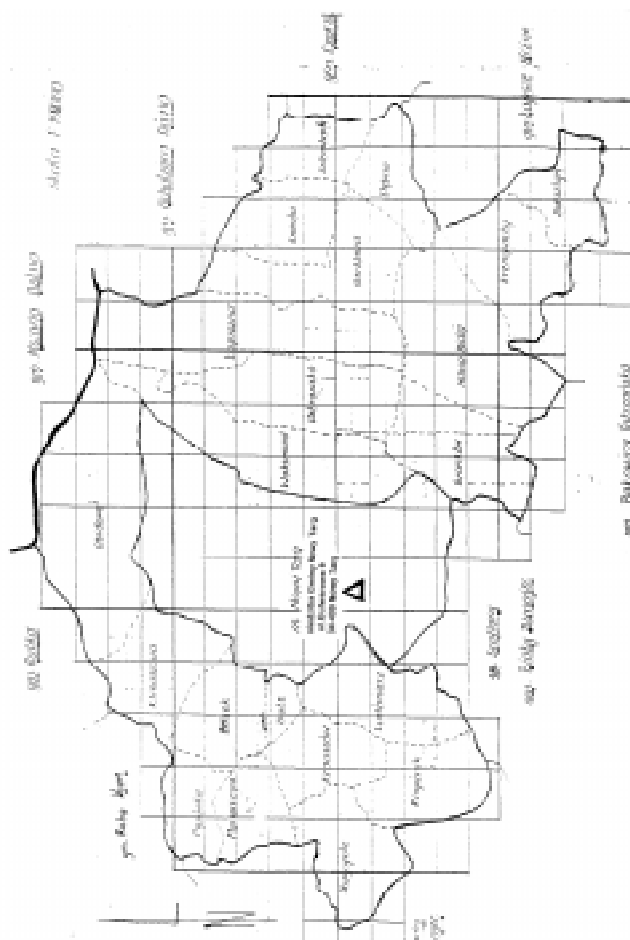
§ 137

Integralną część niniejszego Statutu stanowią załączniki.

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

Załącznik Nr 1  
do Statutu Gminy Nowy Targ

**Gmina Nowy Targ**



**Legenda:**

- granica Gminy Nowy Targ  
- - - - - granice sołectw

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

Załącznik Nr 2  
do Statutu Gminy Nowy Targ

**Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Nowy Targ**

1. Dębno
2. Długopole
3. Dursztyn
4. Gronków
5. Harkłowa
6. Klikuszowa
7. Knurów
8. Krauszów
9. Krempachy
10. Lasek
11. Ludźmierz
12. Łopuszna
13. Morawczyna
14. Obidowa
15. Nowa Biała

16. Ostrowsko
17. Pyzówka
18. Rogoźnik
19. Szlembark
20. Trute
21. Waksmund

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy Nowy Targ

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Nowy Targ**

1. Urząd Gminy Nowy Targ
2. Gminny Ośrodek Kultury w Nowym Targu z siedzibą w Łopusznej
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Nowym Targu z siedzibą w Łopusznej
4. Szkoła Podstawowa w Dębnie
5. Szkoła Podstawowa w Harkłowej
6. Szkoła Podstawowa w Knurowie
7. Szkoła Podstawowa w Szlembarku
8. Szkoła Podstawowa w Łopusznej
9. Szkoła Podstawowa w Ostrowsku
10. Szkoła Podstawowa w Waksmundzie
11. Szkoła Podstawowa w Nowej Białej
12. Szkoła Podstawowa w Krempachach
13. Szkoła Podstawowa w Dursztynie
14. Szkoła Podstawowa w Ludźmierzu
15. Szkoła Podstawowa w Krauszowie
16. Szkoła Podstawowa w Długopolu
17. Szkoła Podstawowa w Lasku
18. Szkoła Podstawowa w Klikuszowej
19. Szkoła Podstawowa w Obidowej
20. Szkoła Podstawowa w Pyzówce
21. Szkoła Podstawowa w Rogoźniku
22. Szkoła Podstawowa w Morawczynie
23. Gimnazjum Nr 1 w Krempachach
24. Gimnazjum Nr 2 w Ludźmierzu
25. Gimnazjum Nr 3 w Pyzówce
26. Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Gronkowie
27. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
28. Gminny Zakład Komunalny
29. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół Gminy Nowy Targ.

Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

Załącznik Nr 4  
do Statutu Gminy Nowy Targ

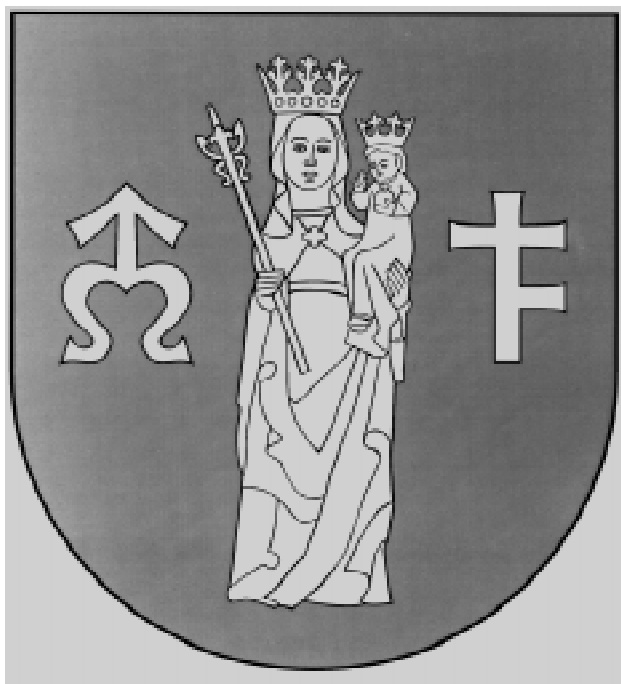
**HERB - uzasadnienie**

Tarcza herbowa późnogotycka tzw. typu hiszpańskiego, a w niej: w polu błękitnym, figura Matki Bożej Luźmierskiej złota, po prawej rogacina srebrna w słup u dołu rozluczona, a po lewej półtora krzyża srebrnego.

Gdzie błękit jest barwą Matki Bożej (kultu maryjnego), nieba i wiary. Złoto (żółcień) symbolizuje Boski majestat, a także króla - jako pomazańca Bożego, objawienie Ducha Świętego oraz szlachetność. Srebro (biel) to symbol czystości, uczciwości, pokoju i wody.

Słynąca cudami figura Matki Bożej Luźmierskiej - "Gądziny Podhala", jak ją nazwał papież Jan Paweł II w czasie jednej z pielgrzymek, pochodzi z przełomu XIV i XV wieku. Jej kult łączy wszystkich górali podhalańskich. Ludźmierz (stolica dawnej gminy) znajduje się na terenie gminy wiejskiej Nowy Targ. Wielkość znaków napieczętych poszczególnych sołectw z lat 1785 -1930, nie pozwalała na umieszczenie w herbie gminy jednego z nich, z którym utożsamiały się wszystkie wspomniane sołectwa. Co prawda w przeszłości wszystkie prawie sołectwa gminy znajdowały się w posiadaniu rodów rycerskich (szlacheckich) i od XIV wieku do roku 1945 było ich ponad dwadzieścia, ale tylko Pieniążkowie herbu Odrowąż, zasłużyli na miano dobrodziei ziemi nowotarskiej, gdyż to oni w XVI i XVII wieku założyli cały szereg miejscowości, które wchodzi w skład obecnej gminy Nowy Targ. Pieniążkowie byli wieloletnimi starostami nowotarskimi i jego dziedzicznymi dzierżawcami. Półtora krzyża srebrnego - czyli rycerski herb Prus I, to nawiązanie do tzw. Dominium Łopuszańskiego", obejmującego kilka sąsiednich wiosek, którego przez 200 lat właścicielami był ród Lisieckich i ich potomków (m.in.: Tetmajerów). Zachowała się z tego okresu również pieczęć dominalna. Co prawda w pieczęci "Zwierchności Gminnej Łopuszna" występuje znak napieczęty przedstawiający kościół z wieżą zakończoną tzw. banią, ale pieczęć ta była symbolem tylko wsi Łopuszna, a nie pozostałych wiosek wchodzących w skład "Dominium Łopuszańskiego" i Gminy, a później gromady Łopuszna.

#### Herb



Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

Załącznik Nr 5  
do Statutu Gminy Nowy Targ

#### FLAGA

Flagą jest prostokątny płat o proporcjach 5 : 8, dzielony w słup w proporcjach 1 : 2 : 1, w barwach : błękitny (przy drzewcu) i w części swobodnej oraz biały - środkowy szeroki pas. Po

środku płata flagi - na pasie - białym - herb Gminy Nowy Targ. Barwy wywodzą się z herbu i mają identyczne znaczenie.



Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

Załącznik Nr 6  
do Statutu Gminy Nowy Targ

#### BANNER

Bannerem jest prostokątny płat o proporcjach 1: 4, dzielony w pas w proporcjach 1 : 2 : 1, w barwach: błękitny u góry i w dolnej części oraz biały - środkowy szeroki pas.

Pośrodku płata flagi - na pasie białym - herb Gminy Nowy Targ. Barwy wywodzą się z herbu i mają identyczne znaczenie.



Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

Załącznik Nr 7  
do Statutu Gminy Nowy Targ

### PIECZĘĆ

Koło o średnicy 30-35 mm. W otoku napis "GMINA NOWY TARG", między napisem "GMINA" i "NOWYTARG" dwie kropki. W środku koła (pieczęci) godło z herbu Gminy Matka Boża Ludzmińska, a po prawej rogacina w słup u dołu rozluczona, a po lewej półtora krzyża.



Przewodniczący Rady Gminy: *W. Nowak*

1354

#### **Uchwała Nr XIII/66/04 Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski z dnia 29 stycznia 2004 r.**

#### **w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz granic ich obwodów w Gminie Rzepiennik Strzyżewski.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.), Rada Gminy Rzepiennik Strzyżewski uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się od 1 września 2004 r.

#### **I. Sieć przedszkoli z oddziałami przedszkolnymi**

1. Publiczne Przedszkole w Turzy z Oddziałem Przedszkolnym.  
Oddział Przedszkolny obejmuje dzieci podlegające obowiązkowi wychowania przedszkolnego z miejscowości Turza.
2. Publiczne Przedszkole w Rzepienniku Biskupim z Oddziałem Przedszkolnym.  
Oddział Przedszkolny obejmuje dzieci podlegające obowiązkowi wychowania przedszkolnego z miejscowości Rzepiennik Biskupi.

#### **II. Sieć Oddziałów przedszkolnych zorganizowanych w szkołach podstawowych.**

1. Oddział przedszkolny zorganizowany w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Strzyżewskim obejmujący dzieci podlegające obowiązkowi wychowania przedszkolnego z miejscowości Rzepiennik Strzyżewski.
2. Oddział przedszkolny zorganizowany w Szkole Podstawowej w Rzepienniku Suchym obejmujący dzieci podlegające obowiązkowi wychowania przedszkolnego z miejscowości Rzepiennik Suchy.

3. Oddział przedszkolny zorganizowany w Szkole Podstawowej w Olszynach obejmujący dzieci podlegające obowiązkowi wychowania przedszkolnego z miejscowości Olszyny.
4. Oddział przedszkolny zorganizowany w Filialnej Szkole Podstawowej w Kołkówce obejmujący dzieci podlegające obowiązkowi wychowania przedszkolnego z miejscowości Kołkówka.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Wołkowicz*

1355

#### **Uchwała Nr XIII/68/04 Rady Gminy Rzepiennik Strzyżewski z dnia 29 stycznia 2004 r.**

#### **w sprawie obniżenia wysokości wskaźnika procentowego dodatków mieszkaniowych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40, art. 41 oraz 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 10 i ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.), Rada Gminy Rzepiennik Strzyżewski ustala, co następuje:

§ 1

Obniża się wysokość wskaźnika procentowego, o którym mowa w art. 6 ust. 10 ustawy o dodatkach mieszkaniowych z 70% do 50%.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy: *A. Wołkowicz*

1356

#### **Uchwała Nr XVII /172/04 Rady Miejskiej w Suchoj Beskidzkiej z dnia 30 kwietnia 2004 r.**

#### **w sprawie zmiany w Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchoj Beskidzkiej.**

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142

poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miejska w Suchej Beskidzkiej uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej uchwalonym uchwałą Nr XIV/126/99 Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej z dnia 28 grudnia 1999 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 dopisuje się ust. 3, który otrzymuje brzmienie:

"3. W zakresie dodatków mieszkaniowych:

- 1) prowadzenie całości dokumentacji dotyczącej przyznawania dodatków mieszkaniowych przewidzianych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych,
- 2) naliczanie należnych dodatków mieszkaniowych dla wnioskodawców,
- 3) przygotowanie decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących dodatków mieszkaniowych,
- 4) sporządzanie sprawozdań, informacji, bilansu potrzeb finansowych w zakresie dodatków mieszkaniowych."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sucha Beskidzka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od 01 czerwca 2004 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *B. Cwiękała*

**1357**

**Uchwała Nr XVII/173/04  
Rady Miejskiej w Suchej Beskidzkiej  
z dnia 30 kwietnia 2004 r.**

**w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie dodatków mieszkaniowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchej Beskidzkiej.**

Na podstawie art. 39 ust. 4 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.), Rada Miejska w Suchej Beskidzkiej uchwała, co następuje

§ 1

Upoważnia się Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchej Beskidzkiej do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących dodatków mieszkaniowych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sucha Beskidzka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2004 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej: *B. Cwiękała*

**1358**

**Uchwała Nr XX/219/04  
Rady Miejskiej w Starym Sączu  
z dnia 22 marca 2004 r.**

**w sprawie ustalenia dopłat do taryf za zbiorowe odprowadzenie ścieków.**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miejska w Starym Sączu uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dopłaty do taryf za zbiorowe odprowadzenie ścieków w Starym Sączu przez Spółkę "Sądeckie Wodociągi" do ilości 94000 m<sup>3</sup>/rok.

§ 2

Dopłata do 1 m<sup>3</sup> ścieków będzie wynosić 1,0 zł (do wartości taryfy netto).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Stary Sącz.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Starym Sączu: *J. Górka*

**1359**

**Uchwała Nr XX/220/04  
Rady Miejskiej w Starym Sączu  
z dnia 22 marca 2004 r.**

**w sprawie zatwierdzenia taryf dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków na terenie Miasta i Gminy Stary Sącz.**

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miejska w Starym Sączu uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdza się taryfy za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Taryfy obowiązują 1 rok.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Stary Sącz.

§ 3

Tracą moc:

1. Uchwała Nr XXXIV/3/01 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 29 stycznia 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty za wodę dla odbiorców wody z wodociągu wiejskiego.
2. Uchwała Nr XXXVIII/29/01 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 23 kwietnia 2001 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/3/01 Rady Miejskiej w Starym Sączu.
3. § 1 uchwały Nr XLV/114/01 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty za ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych i dowożone do oczyszczalni z terenu Miasta i Gminy Stary Sącz.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Starym Sączu: *J. Górka*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XX/220/04  
Rady Miejskiej w Starym Sączu  
z dnia 22 marca 2004 r.

**Taryfa dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę Grupy I odbiorców wodociągu GABOŃ**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Podatek VAT	Cena wody brutto zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	1,66	7%	1,78
Opłata abonamentowa dla zaopatrzenia w wodę miesięcznie	2,2	7%	2,35

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 10.000 m<sup>3</sup> rocznie. Przyjmuje się że przychody operacyjne wyniosą 23.946.00 zł. Należności za zbiorowe zaopatrzenie w wodę ustala się jako iloczyn taryfowych cen i stawek opłat oraz odpowiadające im ilości dostarczonej wody ustalonej na podstawie wskazań wodomierza głównego, a w przypadku jego braku - w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8 poz. 70)

**Taryfa dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę Grupy I odbiorców wodociągu GOŁKOWICE**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Podatek VAT	Cena wody brutto zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	1,29	7%	1,78
Opłata abonamentowa dla zaopatrzenia w wodę miesięcznie	2,2	7%	2,35

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 9.000 m<sup>3</sup> rocznie. Przyjmuje się że przychody operacyjne wyniosą 15.983,00 zł. Należności za zbiorowe zaopatrzenie w wodę ustala się jako iloczyn taryfowych cen i stawek opłat oraz odpowiadające im ilości dostarczonej wody ustalonej na podstawie wskazań wodomierza głównego, a w przypadku jego braku - w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8 poz. 70)

**Taryfa dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę Grupy I odbiorców wodociągu MOSTKI**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Podatek VAT	Cena wody brutto zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	1,73	7%	1,85
Opłata abonamentowa dla zaopatrzenia w wodę miesięcznie	2,2	7%	2,35

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 19.000 m<sup>3</sup> rocznie. Przyjmuje się że przychody operacyjne wyniosą 37.095,68 zł. Należności za zbiorowe zaopatrzenie w wodę ustala się jako iloczyn taryfowych cen i stawek opłat oraz odpowiadające im ilości dostarczonej wody ustalonej na podstawie wskazań wodomierza głównego, a w przypadku jego braku - w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8 poz. 70)

**Taryfa dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę Grupy I odbiorców wodociągu ŁAZY BIEGONICKIE**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Podatek VAT	Cena wody brutto zł/m <sup>3</sup>
- gospodarstwa domowe - podmioty prowadzące działalność gospodarczą	3,07	7%	3,28
Opłata abonamentowa dla zaopatrzenia w wodę miesięcznie	2,2	7%	2,35

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 20.000 m<sup>3</sup> rocznie. Przyjmuje się że przychody operacyjne wyniosą 67.275,53 zł. Należności za zbiorowe zaopatrzenie w wodę ustala się jako iloczyn taryfowych cen i stawek opłat oraz odpowiadające im ilości dostarczonej wody ustalonej na podstawie wskazań wodomierza głównego, a w przypadku jego braku - w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8 poz. 70)

**Taryfa dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę Grupy I odbiorców wodociągu MOSZCZENICA**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Podatek VAT	Cena wody brutto zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	3,31	0,66	3,54
Opłata abonamentowa dla zaopatrzenia w wodę miesięcznie	2,2	7%	2,35

Dla ustalenia taryfy przyjęto zużycie wody w ilości 12.000 m<sup>3</sup> rocznie. Przyjmuje się że przychody operacyjne wyniosą 43.960,76 zł. Należności za zbiorowe zaopatrzenie w wodę ustala się jako iloczyn taryfowych cen i stawek opłat oraz odpowiadające im ilości dostarczonej wody ustalonej na podstawie wskazań wodomierza głównego, a w przypadku jego braku - w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8 poz. 70)

**Taryfa dla zbiorowego odprowadzenia ścieków Grupy I na gminną oczyszczalnię "WIELKI WYGON"**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Podatek VAT	Cena wody brutto zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	4,58	7%	4,90

Dla ustalenia taryfy przyjęto odprowadzenie ścieków w ilości 70.000 m<sup>3</sup> rocznie. Przyjmuje się że przychody operacyjne wyniosą 320.510,17,00 zł. Należności za zbiorowe odprowadzenie ścieków ustala się jako iloczyn taryfowych cen oraz odpowiadających im ilości odprowadzonych ścieków, ustalonych na podstawie zużycia wody wg wskazań wodomierza głównego lub na podstawie ilości odprowadzonych ścieków wg wskazań urządzenia pomiarowego, a w przypadku ich braku - w oparciu o przeciętne normy zużycia wody określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8 poz. 70)

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Starym Sączu: *J. Górka*

1360

**Uchwała Nr XX/221/04  
Rady Miejskiej w Starym Sączu  
z dnia 22 marca 2004 r.**

**sprawie ustalenia dopłat do taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzenie ścieków.**

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), Rada Miejska w Starym Sączu uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dopłaty do taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę na terenie Gminy Stary Sącz i zbiorowe odprowadzenie ścieków w Starym Sączu przez Miasto i Gminę Stary Sącz, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Stary Sącz.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Starym Sączu: *J. Górka*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XX/221/04  
Rady Miejskiej w Starym Sączu  
z dnia 22 marca 2004 r.

**Dopłata do taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę Grupy I odbiorców wodociągu GABOŃ**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Dopłata z budżetu gminy do ceny netto	Cena wody netto ustalona dla odbiorców usług zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	1,66	0,46	1,2

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 10.000 m<sup>3</sup> rocznie.

**Dopłata do taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę  
Grupy I odbiorców wodociągu GOŁKOWICE**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Dopłata z budżetu gminy do ceny netto	Cena wody netto ustalona dla odbiorców usług zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	1,29	0,09	1,2

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 9.000 m<sup>3</sup> rocznie.

**Dopłata do taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę  
Grupy I odbiorców wodociągu MOSTKI**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Dopłata z budżetu gminy do ceny netto	Cena wody netto ustalona dla odbiorców usług zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	1,73	0,35	1,38

Dla ustalenia dopłaty przyjęto /użycie wody w ilości 19.000 m<sup>3</sup> rocznie.

**Dopłata do taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę  
Grupy I odbiorców wodociągu ŁAZY BIEGONICKIE**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Dopłata z budżetu gminy do ceny netto	Cena wody netto ustalona dla odbiorców usług zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą na terenie Łazów Biegonickich, Myślica	3,07	0,61	2,46

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 15.600 m<sup>3</sup> rocznie.

**Dopłata do taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę  
Grupy I odbiorców wodociągu MOSZCZENICA**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Dopłata z budżetu gminy do ceny netto	Cena wody netto ustalona dla odbiorców usług zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	3,31	0,66	2,65

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 12.000 m<sup>3</sup> rocznie.

**Dopłata do taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę  
Grupy I odbiorców wodociągu "WIELKI WYGON"**

Grupa I	cena wody netto zł/m <sup>3</sup>	Dopłata z budżetu gminy do ceny netto	Cena wody netto ustalona dla odbiorców usług zł/m <sup>3</sup>
– gospodarstwa domowe – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	4,58	1,93	2,65

Dla ustalenia dopłaty przyjęto zużycie wody w ilości 70.000 m<sup>3</sup> rocznie.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Starym Sączu: *J. Górka*

1361

**Zarządzenie Nr 94 /04  
Burmistrza Miasta Chrzanowa  
z dnia 25 marca 2004 r.**

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 289/03 Burmistrza Miasta Chrzanowa z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie nadania "Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chrzanowie".**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 289/03 Burmistrza Miasta Chrzanowa z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie nadania "Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chrzanowie" wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 31 wykreśla się część oznaczoną tytułem "Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych" wraz z punktami od 1 do 16.
2. Przedmiotowy zapis objęty wykreśleniem określonym w ust. 1 dopisuje się w § 31 w części oznaczonej tytułem "Wydział Spraw Społecznych" w jego części końcowej.
3. W załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chrzanowie w układzie graficznym w ramach Urzędu Stanu Cywilnego wykreśla się "Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych", a powyższe przenosi się do Wydziału Spraw Społecznych oznaczając jako "Referat Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych".

§ 2

Pozostałe zapisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 19 kwietnia 2004 r.

Burmistrz: *R. Kosowski*

---

**Wydawca:** Wojewoda Małopolski

**Redakcja:** Wydział Prawny i Nadzoru Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, p. 216, tel. 616-02-16  
e-mail: rdub@uwoj.krakow.pl

**Skład, druk i kolportaż:** Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22, tel. (012) 616-06-36  
e-mail: jtome@uwoj.krakow.pl

---

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych (do wyczerpania nakładu) można nabywać na podstawie nadesłanego zamówienia w Dziale Poligraficznym Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22. Instytucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą proszone są o listowne zgłoszenie zamówienia do końca roku poprzedzającego rok prenumeraty, zawierającego numer NIP, oraz zgodę na wystawienie faktury VAT bez podpisu na adres: Dział Poligraficzny Zakładu Obsługi MUW, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22

---

**Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów zgłaszać należy telefonicznie na nr: (012) 61-60-636 do Działu Poligraficznego Zakładu Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22 do 10 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru, zgłoszenie po tym terminie nie będzie uwzględnione.**

---

Tłoczono na polecenie Wojewody Małopolskiego w Zakładzie Obsługi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, 31-156 Kraków, ul. Basztowa 22  
tel. (012) 616-06-36