



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 30 września 2005 r.

Nr 92

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁA RADY GMINY W LIPNICY:

1884 — Nr XX/108/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie statutów sołectw gminy Lipnica ..... 7287

### UCHWAŁY RADY GMINY CHOCZEWO:

1885 — Nr XXII/258/2005 z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 3/29, 3/74 oraz części działek nr 3/19, 3/30, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo ..... 7350

1886 — Nr XXII/259/2005 z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 16/3, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo ..... 7356

### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU:

1887 — Nr XLII/541/05 z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Słupska dla terenu pomiędzy ulicami Kołłątaja, Wolności, Kopernika, Sienkiewicza i Wojska Polskiego ..... 7361

1888 — Nr XLII/542/05 z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Westerplatte–Górna” ..... 7394

### UCHWAŁA RADY MIASTA GDAŃSKA:

1889 — Nr XXXIX/1323/05 z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osowa–rejon ulic Barniewickiej i Herosa w mieście Gdańsku ..... 7408

## 1884

### UCHWAŁA Nr XX/108/05 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 28 stycznia 2005 r.

#### w sprawie statutów sołectw gminy Lipnica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1, art 41 ust. 1 ustawy z dniami 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t.Dz.U.z 2002 r. Nr 142, poz. 1591 z p.z.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectw, Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### § 1

Nadaje się Statuty następującym sołectwom gminy Lipnica:

- 1) Statut Sołectwa Borowy Młyn, stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały
- 2) Statut Sołectwa Borzyszkowy, stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały
- 3) Statut Sołectwa Brzeżno Szlacheckie, stanowiący załącznik Nr 3 do uchwały
- 4) Statut Sołectwa Brzozowo, stanowiący załącznik Nr 4 do uchwały
- 5) Statut Sołectwa Gliśno Wielkie, stanowiący załącznik Nr 5 do uchwały

- 6) Statut Sołectwa Kiedrowice, stanowiący załącznik Nr 6 do uchwały
- 7) Statut Sołectwa Lipnica, stanowiący załącznik Nr 7 do uchwały
- 8) Statut Sołectwa Luboń, stanowiący załącznik Nr 8 do uchwały
- 9) Statut Sołectwa Łąkie, stanowiący załącznik Nr 9 do uchwały
- 10) Statut Sołectwa Mielno, stanowiący załącznik Nr 10 do uchwały
- 11) Statut Sołectwa Ostrowite, stanowiący załącznik Nr 11 do uchwały
- 12) Statut Sołectwa Osusznica, stanowiący załącznik Nr 12 do uchwały
- 13) Statut Sołectwa Prądzona, stanowiący załącznik Nr 13 do uchwały
- 14) Statut Sołectwa Wojsk, stanowiący załącznik Nr 14 do uchwały
- 15) Statut Sołectwa Zapceń, stanowiący załącznik Nr 15 do uchwały

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipnica.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr VIII/32/90 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 21 grudnia 1990 r. w sprawie przyjęcia statutów sołectw gminy Lipnica.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
R. Reszka

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005

**STATUT SOŁECTWA  
BOROWY MŁYN**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj.Pomorskiego Nr 58 poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

§ 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Borowy Młyn, Bydgoszcz, Dębowo, Kobyle Góry, Rosochy, Katarzynki, Klasztor, Smolne, Stary Most, Upiłka, Wieczywno, Wierzchocina, Zgnity Most.

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

§ 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa

się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

**II. ZADANIA SOŁECTWA**

**I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

§ 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleni i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

§ 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

§ 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

§ 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej roczne-

go sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.

9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o kłękach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.

4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

### IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i

udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczy sprawa stanowiące przedmiot obrad.

#### § 15

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

### **V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ**

#### § 17

1. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołecka liczy 10 osób.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

#### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który

określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

#### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących. Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów

określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.

8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołectkiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołectkiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołectkiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.  
Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.  
Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w za-

rząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.

2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołectką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołectka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### **VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane usto-

sunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.

2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA BORZYSZKOWY

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj.Pomorskiego Nr 58 poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

#### § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:  
Borzyszkowy, Brzóska, Głodowo, Holandia.

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

#### § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

## II. ZADANIA SOŁECTWA

### I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleni i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie

12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

### IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.

- Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
- Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

- Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
- W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczy sprawa stanowiąca przedmiot obrad.

#### § 15

- Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
- Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

- Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
- Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
- Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

### **V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ**

#### § 17

- Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
- Rada Sołecka liczy 5 osób.

#### § 18

- Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
- Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
- Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

#### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

#### § 20

- Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
- O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących. Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
- Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
- Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

- Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
- Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
- Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

- Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
- Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.



3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej. Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis. Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołecką; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane stosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

#### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

#### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

### STATUT SOŁECTWA BRZEŻNO SZLACHECKIE

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58 poz. 895 z 2003 r.),
- niniejszego statutu.

##### § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Brzeźno Szlacheckie, Bukowo, Janowo, Kocioł, Nowe Brzeźno, Stare Brzeźno.

##### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołectwa.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołectkiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

##### § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

### II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

##### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

## III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.

7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

## IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Za-

wiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

#### § 15

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

### V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ

#### § 17

1. Sołtysem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy 5 osób.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

#### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

#### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.  
Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.  
Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami miesz-

kańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.

Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.

3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.

4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

**VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

§ 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

§ 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

§ 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

§ 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

**STATUT SOŁECTWA  
BRZozowo  
I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58 poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

§ 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:  
Brzozowo, Pupkowo, Szpręgiewłoka.

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

§ 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

**II. ZADANIA SOŁECTWA  
I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

§ 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.

3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

#### **IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

##### **§ 11**

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

##### **§ 12**

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

##### **§ 13**

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

##### **§ 14**

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczyą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

##### **§ 15**

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,

- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

##### **§ 16**

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### **V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ**

##### **§ 17**

1. Sołtysem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy 4 osoby.

##### **§ 18**

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

##### **§ 19**

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

##### **§ 20**

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następ-



nym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.

Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołectkiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołectkiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołectkiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołectkiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza

umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołectkiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej. Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis. Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunal-

nym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierzchniowy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.

4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:

- uznać jego zasadność,
- w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

#### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

#### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutow.

Załącznik Nr 5  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

### STATUT SOŁECTWA GLIŚNO WIELKIE

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

#### § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Gliśno Wielkie, Na Górze

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

#### § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

## II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do

Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.

7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

## III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o kłękach żywiolowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.

2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

#### **IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

##### **§ 11**

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

##### **§ 12**

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

##### **§ 13**

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

##### **§ 14**

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

##### **§ 15**

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

##### **§ 16**

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### **V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ**

##### **§ 17**

1. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy od 5 do 7 osób /ustala zebranie wiejskie/.

##### **§ 18**

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.  
Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.

7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.  
Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.  
Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

## **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

### **§ 25**

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

### **§ 26**

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

### **§ 27**

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

### **§ 28**

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

### **§ 29**

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

## **VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

### **§ 30**

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.

5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

### **§ 31**

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 32**

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

### **§ 33**

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

### **§ 34**

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

## **STATU SOŁECTWA KIEDROWICE**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

## § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Kiedrowice, Karcz, Sierzywk, Wielgoszcz

## § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

## § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

## II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach wła-

sności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

## § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowych wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

## § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

## III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

### § 10

Do kompetencji Sołtysa należą:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.

10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

#### **IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

##### **§ 11**

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

##### **§ 12**

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego

- niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
  3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

##### **§ 13**

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

##### **§ 14**

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotychczas sprawy stanowiące przedmiot obrad.

##### **§ 15**

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

##### **§ 16**

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.



## V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ

### § 17

1. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołecka liczy 4 osoby.

### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.  
Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.  
Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.  
Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.

3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada

Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.

2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

#### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

#### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutow.

Załącznik Nr 7  
do Uchwały XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA LIPNICA

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

#### § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Lipnica, Smółdziny, Warszawa, Trzebielsk, Wygoda.

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

#### § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

### II. ZADANIA SOŁECTWA

#### I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.

3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

### IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

#### § 15

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,

- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

### V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ

#### § 17

1. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy 6 osób.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

#### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

#### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.

Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza

umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójt Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołectkiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.  
Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.  
Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunal-

nym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołectką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołectka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### **VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.

4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
- uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 8  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA LUBOŃ

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

#### § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Luboń, Hamer Młyn, Modrzejewo, Rudniki, Stoltmany

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.

3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

#### § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

## II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleni i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.

4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

### IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi



Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.

2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

#### § 15

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

### **V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ**

#### § 17

1. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołecka liczy 4 osoby.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza

wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.

2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

#### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

#### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.  
Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.

5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołectkiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołectkiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołectkiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej. Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis. Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej z pełnionych

- funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowy – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołectką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołectka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

- Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
- Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
- Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
- Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

- Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
- Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
- Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
- Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

#### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

#### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 9  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

### STATUT SOŁECTWA ŁĄKIE

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

- Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.

- Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

##### § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Łąkie, Jeruzalem, Łącki Młyn, Rokitniki, Tebowizna.

##### § 3

- Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
- Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
- Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

##### § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

### II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

##### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

- Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
- Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
- Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
- Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
- Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
- Troska o zieleń i środowisko naturalne.
- Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
- Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

## III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.

7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

## IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Za-

wiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczy sprawa stanowiąca przedmiot obrad.

#### § 15

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.

2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

### V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ

#### § 17

1. Sołtysem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy 4 osoby.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

#### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

#### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.  
Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołectkiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołectkiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołectkiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołectkiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołectkiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.

Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.

Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.

3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.

3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§ 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

**VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

§ 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

§ 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

§ 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

§ 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 10  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

**STATUT SOŁECTWA  
MIELNO**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

§ 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i miejscowości:  
Mielno, Budy, Karpno, Klaklewo, Mielonek, Modziel, Mogiel.

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

§ 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

**II. ZADANIA SOŁECTWA  
I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

§ 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,

- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.



#### **IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

##### **§ 11**

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

##### **§ 12**

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

##### **§ 13**

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

##### **§ 14**

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

##### **§ 15**

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,

- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

##### **§ 16**

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### **V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ**

##### **§ 17**

1. Sołtysem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy 3 osoby.

##### **§ 18**

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

##### **§ 19**

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

##### **§ 20**

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następ-

nym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.

Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza

umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej. Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis. Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunal-

nym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane stosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.

4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:

- uznać jego zasadność,
- w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

#### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

#### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 11  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

### STATUT SOŁECTWA OSTROWITE

#### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

#### § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:  
Ostrowite, Dolne Ostrowite.

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

#### § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

### II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do

Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.

7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o kłękach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.

2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

#### **IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

##### **§ 11**

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

##### **§ 12**

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

##### **§ 13**

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

##### **§ 14**

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotychczas sprawy stanowiące przedmiot obrad.

##### **§ 15**

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

##### **§ 16**

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

#### **V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ**

##### **§ 17**

1. Sołtysem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy 5 osób.

##### **§ 18**

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołectkiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołectkiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.

Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołectkiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołectkiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.

7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołectkiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołectkiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójt Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołectkiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej. Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis. Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

## **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

### **§ 25**

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaże mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

### **§ 26**

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

### **§ 27**

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

### **§ 28**

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

### **§ 29**

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

## **VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

### **§ 30**

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.

5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

### **§ 31**

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 32**

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

### **§ 33**

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

### **§ 34**

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 12  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

## **STATUT SOŁECTWA OSUSZNICA**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

## § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Osusznica, Czaple, Nowa Osusznica, Osowo Duże, Owsne Ostrowy, Rucowe Lasy.

## § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

## § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

## II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta

ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

## III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.



9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołectkiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołectkiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

#### **IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

##### **§ 11**

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołectkiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

##### **§ 12**

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

##### **§ 13**

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

##### **§ 14**

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

##### **§ 15**

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

##### **§ 16**

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

## V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSZA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ

### § 17

1. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy 3 osoby.

### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.  
Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.  
Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.  
Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.

3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada

- Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

#### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

#### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 13  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

## **STATUT SOŁECTWA PRĄDZONA**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

#### **§ 2**

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Prądzona, Dampel, Klewiska, Prądzona wyb., Osówek.

#### **§ 3**

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

#### **§ 4**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

### **II. ZADANIA SOŁECTWA**

#### **I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO**

#### **§ 5**

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.

3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### **§ 6**

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### **§ 7**

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### **§ 8**

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### **§ 9**

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

### IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

#### § 15

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,

- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

### V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ

#### § 17

1. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołeczka liczy 4 osoby.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

#### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

#### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym

terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.

Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.

3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza

umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójt Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołectkiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej.  
Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.  
Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunal-

nym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołectką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołectka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

### **VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA**

#### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

#### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.

4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
- uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 14  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA WOJSK

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

#### § 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:  
Wojsk, Skryte.

#### § 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

#### § 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

## II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleń i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

#### § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

#### § 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach własności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.



6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należy:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o kłękach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.

2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

### IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
  - uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.
2. Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
3. Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczy sprawą stanowiącą przedmiot obrad.

#### § 15

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

1. Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
2. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

### **V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ**

#### § 17

1. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
2. Rada Sołecka liczy 4 osoby.

#### § 18

1. Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
3. Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

#### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

#### § 20

1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.  
Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
4. Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

#### § 21

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.

7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołectkiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołectkiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołectkiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej. Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis. Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.
3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołectkiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołectkiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

## VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA

### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaże mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowy – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołectką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys i Rada Sołectka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.
2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

## VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.

5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

§ 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

§ 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

§ 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

Załącznik Nr 15  
do Uchwały Nr XX/108/05  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 28 stycznia 2005 r.

## STATUT SOŁECTWA ZAPCEŃ

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy tworzoną przez Radę Gminy Lipnica w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów a w szczególności:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - statutu Gminy Lipnica uchwalonego uchwałą Rady Gminy Lipnica z dnia 6.XII.2002 r., Nr II/4/2002 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 58, poz. 895 z 2003 r.),
  - niniejszego statutu.

§ 2

Teren działania sołectwa obejmuje obszar i mieszkańców miejscowości:

Zapceń, Kłonecznica, Satoczno.

§ 3

1. Organami sołectwa są:
  - zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
  - Sołtys – jako organ wykonawczy. Sołtysa w jego pracy wspomaga Rada Sołectwa.
2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołectkiej trwa 4 lata, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od daty posiedzenia nowo wybranej Rady Gminy, na którym swoje ślubowanie złoży nowo wybrany Wójt Gminy.
3. Przez używanie w dalszej części statutu określenia „zebranie wiejskie” należy rozumieć „zebranie mieszkańców sołectwa”.

§ 4

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Posiadanie czynnego prawa wyborczego określa się według ordynacji wyborczej do Rad Gmin. W zebraniu wiejskim mają prawo uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby związane z sołectwem, a nie posiadające czynnego prawa wyborczego.

## II. ZADANIA SOŁECTWA I KOMPETENCJE ZEBRANIA WIEJSKIEGO

§ 5

Do zadań sołectwa należy dążenie do zaspokajania podstawowych potrzeb mieszkańców w szczególności:

1. Organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz sołectwa.
2. Działanie na rzecz rozwoju oświaty i wychowania, umocnienia rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie.
3. Organizowanie różnych form opieki społecznej oraz pomocy sąsiedzkiej, w tym również dla niepełnosprawnych mieszkańców pozbawionych pomocy z zewnątrz za ich zgodą i w porozumieniu z nimi.
4. Podejmowanie samodzielnie, a także w porozumieniu z organami szkoły działań zmierzających do zapewnienia opieki oraz organizowania czasu wolnego dzieciom i młodzieży.
5. Działanie na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców.
6. Troska o zieleni i środowisko naturalne.
7. Podejmowanie inicjatyw mających charakter integracyjny, turystyczny, sportowy i wypoczynkowy.
8. Wspomaganie gminy w realizacji jej zadań.

§ 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą wszystkie sprawy dotyczące sołectwa mające wpływ na jego organizację, strukturę, i granice, nie zastrzeżone do kompetencji innych organów.

§ 7

Zebranie wiejskie na wniosek Rady Gminy lub Wójta ma prawo do wyrażania swojej opinii w sprawach wła-

sności, użytkowania lub innych praw rzeczowych i majątkowych stanowiących mienie gminne.

#### § 8

Zebranie wiejskie ma prawo do:

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, jego odwołania oraz przyjmowania rezygnacji z pełnienia funkcji Sołtysa oraz członka Rady Sołeckiej.
2. Prowadzenia zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazywanym sołectwu na podstawie uchwał Rady Gminy.
3. Ustalania potrzeb sołectwa i przedkładania do 15 września każdego roku budżetowego wniosków do budżetu Gminy na rok następny.
4. Rozdziału środków finansowych będących w jego dyspozycji.
5. Podejmowania czynów społecznych.
6. Podejmowania uchwał w sprawie wystąpienia do Wójta Gminy o wykonywanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa.
7. Uchwalania programów działania.
8. Przyjmowania od Sołtysa i Rady Sołeckiej rocznego sprawozdania z wykonania zadań sołectwa za poprzedni rok.
9. Realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.

#### § 9

Zebranie wiejskie wyraża opinie we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:

- planu zagospodarowania przestrzennego gminy i jego realizacji,
- planu zagospodarowania wsi,
- projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
- przepisów prawa miejscowego.

### III. KOMPETENCJE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

#### § 10

Do kompetencji Sołtysa należą:

1. Reprezentuje sołectwo na zewnątrz.
2. Prowadzi dokumentację sołectwa.
3. Przewodniczy Radzie Sołeckiej.
4. Zwołuje i organizuje zebrania wiejskie oraz przewodniczy ich obradom; Sołtys może upoważnić inną osobę do prowadzenia zebrania.
5. Realizuje uchwały organów gminy, zebrania wiejskiego i Rady Sołeckiej w odniesieniu do sołectwa.
6. Prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia, w tym środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania oraz akceptuje dokumenty z tym związane.
7. Opiniuje wnioski mieszkańców o ulgi lub umorzenia podatkowe, po uzgodnieniu z Radą Sołecką, gdy o taką opinię wystąpi Wójt Gminy.
8. Uczestniczy w sesjach Rady Gminy, a także w razie potrzeb w pracach jej organów bez prawa do głosowania.
9. Organizuje i koordynuje inicjatywy mające na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.

10. Składa coroczne sprawozdania ze swej działalności na zebraniu wiejskim.
11. Wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, informuje Wójta Gminy o klęskach żywiołowych.
12. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
13. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy, Sołtysowi przysługują diety.

Do zadań Rady Sołeckiej należy pomoc Sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa, a w szczególności:

1. Inicjowanie i przygotowywanie zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań.
2. Zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa.
3. Podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa w ramach upoważnienia zebrania wiejskiego.
4. Inicjowanie i prowadzenie na terenie sołectwa prac możliwych do wykonania ze środków własnych sołectwa przyznanych przez Radę Gminy w ramach budżetu Gminy i zachowaniu zasad określonych przez ustawę o finansach publicznych.
5. Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej jeden raz w kwartale, na które Sołtys zaprasza radnych z danego okręgu wyborczego, jak również inne osoby mające wpływ na rozwiązywanie lokalnych problemów sołectwa.

### IV. ZASADY ZWOŁYWANIA I PRZEBIEGU ZEBRANIA WIEJSKIEGO

#### § 11

1. Zebranie wiejskie zwoływane jest przez:
  - a) Sołtysa,
  - b) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - c) Wójta Gminy,
  - d) na wniosek Rady Sołeckiej.
2. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na rok.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1, pkt. a, b, c, powinno być zwołane najpóźniej terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.

#### § 12

1. O ile przepisy nie stanowią inaczej:
  - dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego

niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa,

— uchwały zapadają jawnie, zwykłą większością głosów, z wyjątkiem wypadków określonych w ustawach.

- Przepisu pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy zebranie odbywa się w drugim terminie, a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 11, ust. 4.
- Zebranie wiejskie może postanowić, że uchwały będą podejmowane w głosowaniu tajnym.

#### § 13

- Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 19, prowadzi Sołtys lub na jego wniosek inna osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
- W porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołeckiej.

#### § 14

W zebraniu wiejskim mogą brać udział członkowie Rady Gminy oraz Wójt Gminy dla referowania wniosków i udzielania wyjaśnień. Ponadto w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczy sprawa stanowiąca przedmiot obrad.

#### § 15

- Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
  - liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta zebrania,
  - nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
  - zatwierdzony porządek obrad,
  - sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
  - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
  - podjęte na zebraniu uchwały,
  - podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokolanta.
- Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

#### § 16

- Wyciąg – kopia protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazany do Wójta Gminy.
- Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
- Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

## V. WYBÓR I ODWOŁANIE SOŁTYSA, CZŁONKÓW RADY SOŁECKIEJ

### § 17

- Sołtysem i członkiem Rady Sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
- Rada Sołecka liczy 4 osoby.

### § 18

- Zebranie wiejskie dla wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie do 3 miesięcy po upływie ich kadencji. Wójt Gminy bądź upoważniona przez niego osoba dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
- Postanowienia § 11 pkt 1 i § 12 stosuje się odpowiednio.
- Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym oraz nadzoruje przestrzeganie statutu sołectwa.

### § 19

Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy, który określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

### § 20

- Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
- O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się w następnym terminie na następnym zebraniu lub w tym samym dniu po upływie 30 minut od pierwszego terminu zebrania bez względu na ilość osób uczestniczących.  
Informacja o drugim terminie zebrania winna być podana w zawiadomieniu o zwołaniu zebrania wiejskiego.
- Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt Gminy na podstawie dokumentacji Ewidencji Ludności Urzędu Gminy.
- Zebranie wiejskie, na którym przeprowadza się wybory postanawia o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

### § 21

- Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
- Do zadań Komisji Wyborczej należy:
  - przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
  - przeprowadzenie głosowania,
  - ustalenie wyników wyborów,
  - ogłoszenie wyników wyborów,
  - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
3. Kandydatem na Sołtysa nie może być osoba karana za przestępstwo umyślne lub popełnione z chęci zysku.
4. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
5. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy sołectwa głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w Lipnicy z wypisanymi nazwiskami kandydatów.
6. Nieważne są głosy na kartkach:
  - całkowicie przedartych,
  - innych niż ustalone w ust. 5,
  - na których pozostawiono więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
7. Za wybranego Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów, jednak nie mniej 50% plus 1 ważnie oddanych głosów. W wypadku nie spełnienia przez żadnego z kandydatów określonego wyżej wymogu, przeprowadza się ponowne głosowanie umieszczając na kartce do głosowania dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów.
8. Po dokonaniu wyboru Sołtysa, Sołtys w pierwszej kolejności korzysta z prawa przedstawienia kandydatów do Rady Sołeckiej, a następnie kandydatury podają wyborcy uczestniczący w zebraniu.
9. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się te osoby, które otrzymują największą liczbę głosów, przy równej ilości głosów, głosowanie się powtarza umieszczając na kartce do głosowania osoby z równą ilością głosów.

#### § 23

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na pisemny wniosek mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze – wraz z uzasadnieniem:
  - a) co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
  - b) Wójta Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania wiejskich.
2. Odwołanie z funkcji Sołtysa i członków Rady Sołeckiej następuje w głosowaniu tajnym wg zasad jak dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Wniosek określony § 23, ust. 1, pkt a, powinien zawierać uzasadnienie oraz listę z podpisami mieszkańców sołectwa o następujących rubrykach: nazwisko i imię, adres zamieszkania, PESEL, własnoręczny podpis.

Wójt po sprawdzeniu poprawności formalnej wniosku zwołuje zebranie wiejskie w terminie do 1 miesiąca od daty wpływu wniosku.

3. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
4. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą sami złożyć rezygnację z pełnionych funkcji. Rezygnacja musi być dokonana na piśmie. Rezygnacja w powyższym trybie następuje na zebraniu wiejskim w głosowaniu jawnym.

#### § 24

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie do 1 miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 20 i 21.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.

### **VI. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE MIENIA KOMUNALNEGO I GOSPODARKI FINANSOWEJ SOŁECTWA**

#### § 25

1. Rada Gminy może oddać mienie komunalne w zarząd powierniczy dla sołectwa lub określić zasady, na podstawie których Wójt Gminy przekaze mienie w zarząd sołectwa.
2. Dewastacja oraz niezgodne z prawem i przeznaczeniem korzystanie z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy mogą w każdym czasie skutkować rozwiązaniem zarządu powierniczego przez Radę Gminy w drodze uchwały.

#### § 26

Rada Gminy podejmuje uchwały o mieniu komunalnym przekazanym sołectwom, po uzyskaniu opinii organów sołectwa.

#### § 27

Dochodami sołectwa są:

- środki wydzielane corocznie w budżecie Gminy na realizację zadań sołectwa,
- dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
- dochody z majątku przekazanego w zarząd sołectwu.

#### § 28

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową z zachowaniem przepisów o finansach publicznych.
2. Plan finansowo – rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez zebranie wiejskie w terminie do jednego miesiąca po zatwierdzeniu budżetu Gminy.
3. Zmiany w planie rzeczowo – finansowym są dokonywane przez zebranie wiejskie lub z jego upoważnienia przez Radę Sołecką.
4. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

#### § 29

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada

Sołtys i Rada Sołecka; działalność w tym zakresie podlega ocenie przez zebranie wiejskie.

2. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego przez zebranie wiejskie jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie tych organów.

## VII. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

### § 30

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Środki finansowe przyznane sołectwu są wydatkowane na zadania określone przez zebranie wiejskie i ujęte w budżecie Gminy.
3. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
4. Działalność finansowa sołectwa podlega nadzorowi i kontroli Wójta Gminy oraz Skarbnika Gminy.
5. Wójt Gminy dokonuje kontroli zgodności korzystania z mienia komunalnego oddanego w zarząd powierniczy oraz rozliczenia finansowego dzierżawy mienia na rzecz innego podmiotu.

### § 31

1. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane ustosunkować się do uchwał i opinii organów sołectwa udzielając odpowiedzi zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.
2. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały i opinie organów sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych im kompetencji lub są sprzeczne z prawem – wstrzymuje ich realizację.
3. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Wójta Gminy na postępowanie określone w pkt 1–2, gdy narusza on istotne interesy mieszkańców.
4. Wójt Gminy badając sprzeciw może:
  - uznać jego zasadność,
  - w razie nieuwzględnienia sprzeciwu podjąć zarządzenie o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 1–2 i wnieść sprawę pod obrady Rady Gminy, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 32

Wójt Gminy prowadzi akta sołectwa. Z aktami sołectwa mogą zapoznać się w Urzędzie Gminy mieszkańcy sołectwa.

### § 33

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez Radę Gminy na wniosek zebrania wiejskiego lub Wójta Gminy.

### § 34

Niniejszy statut wchodzi w życie z datą wejścia w życie uchwały Rady Gminy o nadaniu statutów.

## 1885

### UCHWAŁA Nr XXII – 258/2005

#### Rady Gminy Choczewo

z dnia 28 czerwca 2005 r.

**w sprawie: miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 3/29, 3/74 oraz części działek nr 3/19, 3/30, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 w związku z art. 14 –19, art. 20 ust. 2, art. 23 – 26, art. 30 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zm.), w związku z art. 18, ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) w celu określenia zasad gospodarki przestrzennej uwzględniających politykę przestrzenną państwa, interes publiczny wspólnoty samorządowej i interesy władających gruntami, w wykonaniu Uchwały Nr XIV–164/2004 Rady Gminy Choczewo z dnia 3 czerwca 2004 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 3/29, 3/74 oraz części działek nr 3/19, 3/30, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo Rada Gminy Choczewo po stwierdzeniu zgodności niniejszego planu miejscowego z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Choczewo uchwała miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 3/29, 3/74 oraz części działek nr 3/19, 3/30, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo.

### Rozdział 1. Przepisy ogólne

#### § 1

Granice obszaru objętego niniejszą uchwałą wyznaczają:

- a) od północy – północna granica działki oznaczonej w dniu uchwalenia planu numerem ewidencyjnym 3/30;
- b) od wschodu – wschodnia granica działki oznaczonej w dniu uchwalenia planu numerem ewidencyjnym 3/29;
- c) od południa – południowa granica działki oznaczonej w dniu uchwalenia planu numerem ewidencyjnym nr 3/29;
- d) od zachodu – zachodnie granice działek oznaczonych w dniu uchwalenia planu numerami ewidencyjnymi 3/30, 3/74.

#### § 2

Integralne części niniejszej uchwały stanowią:

- 1) rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 3/29, 3/74 oraz części działek nr 3/19, 3/30, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo, w skali 1: 1000 – stanowiący wraz z Legendą Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały; obowiązujące ustalenia planu miejscowego na rysunku planu



stanowią oznaczenia określone w Legendzie jako „Ustalenia”;

- 2) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasad ich finansowania – stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

### § 3

1. Ustalenia tekstowe planu mają jednolity układ formalny i zawarte są w dziewięciu grupach ustaleń, oznaczonych numerami od 1 do 9. Są to:

- 1) przeznaczenie terenu – grupa oznaczona numerem – 1, w tym zakaz zabudowy,
- 2) ustalenia ochrony przyrody i środowiska – grupa oznaczona numerem – 2,
- 3) ustalenia ochrony dziedzictwa kulturowego – grupa oznaczona numerem – 3, dotyczące zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków, krajobrazu kulturowego i dóbr kultury współczesnej,
- 4) ustalenia kształtowania ładu przestrzennego i kompozycji urbanistycznej – grupa oznaczona numerem – 4, w tym ustalenia wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
- 5) wskaźniki kształtowania zagospodarowania terenu i form zabudowy – grupa oznaczona numerem – 5, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy,
- 6) ustalenia zasad parcelacji – grupa oznaczona numerem – 6, w tym szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym,
- 7) ustalenia dotyczące systemu komunikacyjnego i obsługi komunikacyjnej – grupa oznaczona numerem – 7, w tym zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji,
- 8) ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej – grupa oznaczona numerem – 8, w tym ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej,
- 9) ustalenia dotyczące zagospodarowania tymczasowego i inne ustalenia stanowiące – grupa oznaczona numerem – 9, w tym granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

2. Brak ustaleń należących do którejś z grup, o których mowa w ust. 1 oznacza, że nie występują na danym terenie uwarunkowania wymagające szczegółowych regulacji, o których mowa w art. 15 ust. 2 i 3 ustawy o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zm.).

### § 4

Ilekcioć w dalszych przepisach niniejszej Uchwały jest mowa o:

- 1) dachu stromym – rozumie się przez to formę dachu budynku, w którym główne połaci pochylone są pod kątem co najmniej 30 stopni i posiadają wspólną kalenicę;

- 2) ekwiwalentnej rekompensacie zasobu zieleni – rozumie się przez to zastąpienie zlikwidowanego na danym terenie zasobu zieleni innym zasobem – niekoniecznie zawierającym te same elementy i zajmującym tę samą powierzchnię – którego sposób oddziaływania na środowisko i człowieka będzie podobny; przy wartościowaniu drzewostanu pomocne mogą być tabele opłat za usuwanie drzew i krzewów;
- 3) froncie działki – część działki, która przylega do drogi, z której odbywa się główny wjazd lub wejście na działkę;
- 4) funkcjach usługowych – rozumie się przez to funkcje polegające na prowadzeniu działalności:
  - a) usług publicznych – jak: administracja publiczna, wymiar sprawiedliwości, funkcje kultu religijnego i czynności religijnych, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej, usługi oświaty, nauki, zdrowia, opieki społecznej, rekreacji i kultury fizycznej, sportu (za wyjątkiem sportu wyczynowego) i ogólnodostępne usługi kultury, muzea i biblioteki;
  - b) usług komercyjnych – jak: usługi handlu, gastronomii, biura, usługi turystyki, łączności, centra konferencyjne i wystawiennicze, usługi finansowe, działalność gospodarcza związana z wykonywaniem wolnych zawodów, hurtownie o powierzchni nie większej niż 150 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej;
  - c) rzemiosła usługowego – jak (np. szewc, krawiec, fryzjer, zakład naprawy sprzętu RTV, itp.); oraz innej działalności na zasadzie analogii do wymienionych powyżej nie powodującej przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej, jak również powstawania odorów i niezorganizowanej emisji zanieczyszczeń.
- 5) kompozycji obiektu – rozumie się przez to układ: eksponowanych elewacji, form i pokrycia dachu i zwieńczenia budowli, rozmieszczenia, wielkości i proporcji otworów okiennych i drzwiowych, elementów programu architektoniczno-estetycznego (detale, faktury materiałów, zasada kolorystyki itp.), kształtu i podziałów stolarki, urządzeń łączących obiekt z otaczającym terenem, towarzyszącymi obiektami pomocniczymi wspierającymi kompozycyjnie obiekt główny;
- 6) kompozycji zespołu zabudowy – rozumie się przez to układ dróg, ulic, placów, budynków, zieleni i rozłogów pól z uwzględnieniem: historycznych linii zabudowy, wysokości budynków, kształtu dachów i zwieńczeń budynków, nawierzchni utwardzonych;
- 7) kondygnacji – rozumie się przez kondygnację w rozumieniu przepisów technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki;
- 8) nieprzekraczalnej linii zabudowy – rozumie się przez to linię wyznaczoną w terenie na podstawie rysunku planu miejscowego, poza którą wyklucza się lokalizację budynków i innych kubaturowych obiektów budowlanych nie będących obiektami małej architektury;
- 9) obsłudze komunikacji – rozumie się przez to: parkingi dla samochodów ciężarowych, zbiorowe parkingi

- (o 5 i więcej miejscach postojowych, nie stanowiące urządzeń budowlanych związanych z obiektem budowlanym) stacje paliw, myjnia, serwis samochodowy, diagnostyka, zakłady obsługi samochodów, warsztaty samochodowe, lakiernie, myjnie, zespoły garażowe itp. na zasadzie analogii do działalności wymienionych powyżej lub o analogicznym stopniu uciążliwości;
- 10) podstawowym przeznaczeniu terenu – rozumie się przez to główną (najważniejszą) funkcję terenu, określoną w planie w ustaleniach ogólnych i szczegółowych w sposób bezpośredni oraz pośrednio – ustaleniami jakościowymi (np. zakaz lokalizacji obiektów obniżających standard warunków mieszkaniowych, zakaz lokalizacji funkcji chronionych); na terenach dla których ustalono podstawowe przeznaczenie terenu dopuszcza się lokalizację innych funkcji na zasadach określonych w ustaleniach szczegółowych;
- 11) powierzchni biologicznie czynnej – rozumie się przez to powierzchnię terenu biologicznie czynną w rozumieniu przepisów technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki;
- 12) powierzchni zabudowanej – rozumie się przez to sumę powierzchni zabudowy budynków i tymczasowych obiektów budowlanych o terminie lokalizacji powyżej 120 dni zlokalizowanych na działce budowlanej;
- 13) przemyśle nieuciążliwym – rozumie się przez to: wszelką działalność produkcyjną wywołującą nieszkodliwe uciążliwości dla środowiska w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska, tzn. dana produkcja i zastosowane technologie nie są źródłem zagrożeń dla jakości środowiska i zdrowia człowieka, a także nie powodują zagrożeń środowiska w przypadku awarii; do grupy nieuciążliwego przemysłu należą działalności typu: składy (poza nieobudowanymi składami materiałów sypkich), hurtownie, zakłady rzemiosła produkcyjnego, małe zakłady produkcyjne, przemysł elektroniczny, przemysł urządzeń elektrycznych i mechanicznych (poza produkcją środków produkcji i pojazdów), przemysł spożywczy (poza zakładami rybnymi i dużymi zakładami przetwórstwa mięsnego) oraz inne działalności przemysłowe na zasadzie analogii do wymienionych powyżej lub o analogicznym stopniu uciążliwości, uwzględniające powyższe ograniczenia; do grupy powyższych działalności nie należą działalności przemysłowe:
- a) wymagające składowania materiałów w stanie sypkim pod gołym niebem na powierzchni powyżej 1000 m<sup>2</sup>,
- b) o znacznej uciążliwości wynikającej z: wielkości produkcji, ilości przewozów koniecznych do tej produkcji, generowania ruchu kołowego, emisji zanieczyszczeń, hałasu, wibracji, promieniowania elektromagnetycznego oraz wytwarzania znacznej ilości odpadów poprodukcyjnych;
- 14) przemyśle uciążliwym – rozumie się przez to: wszelką działalność produkcyjną wywołującą szkodliwe uciążliwości dla środowiska w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska, tzn. dana produkcja i zastosowane technologie wywołują uciążliwości związane z dużymi przewozami, dużą ilością odpadów poprodukcyjnych, emisją zanieczyszczeń, hałasu, wibracji, znacznych pól elektromagnetycznych itp.; uciążliwości te mogą utrudniać życie albo są dokuczliwe dla środowiska w stopniu powodującym zagrożenie zdrowia ludzi, uszkodzenie albo zniszczenie środowiska;
- 15) systemie przestrzeni publicznych miejscowości – rozumie się przez to określone w ustaleniach planu obszary o dostępie ogólnym, obejmujące:
- a) obszary przestrzeni publicznej – obszary stanowiące ważny element kompozycji funkcjonalno – przestrzennej miejscowości, kształtujące wizerunek tej miejscowości, istotne dla budowania tożsamości lokalnej i jakości życia mieszkańców, sprzyjające nawiązywaniu kontaktów społecznych;
- b) inne publiczne tereny komunikacyjne (drogi publiczne, publiczne ciągi piesze);
- 16) ścisłym przeznaczeniu terenu – rozumie się przez to funkcję terenu, określoną w planie bezpośrednio dla danego terenu elementarnego lub jego części oznaczonej na rysunku planu jako wydzielenie wewnętrzne; ustalenie ścisłego przeznaczenia terenu wyklucza możliwość lokalizacji na nim innych funkcji;
- 17) terenie elementarnym – rozumie się przez to fragment obszaru gminy / miejscowości wydzielony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, dla którego sformułowane są ustalenia szczegółowe planu;
- 18) tymczasowym obiekcie budowlanym – obiekt budowlany przeznaczony do czasowego użytkowania w okresie krótszym od jego trwałości technicznej, przewidziany do przeniesienia w inne miejsce lub rozbiórki, a także obiekt budowlany niepołączony trwale z gruntem, jak np.: strzelnice, kioski uliczne, pawilony sprzedaży ulicznej i wystawowe, przekrycia namiotowe i powłoki pneumatyczne, urządzenia rozrywkowe, barakowozy, obiekty kontenerowe;
- 19) wartościowym drzewostanie – rozumie się przez to pojedyncze drzewa lub ich grupy spełniające jedną z poniższych cech:
- a) zadrzewienia na terenie o powierzchni min. 0,05 ha oraz aleje (poza lasami i parkami),
- b) drzewa i krzewy objęte ochroną na podstawie ustawy o ochronie przyrody;
- c) drzewa i krzewy na usunięcie których zezwolenie wydaje odpowiedni organ,
- d) drzewa i krzewy za usunięcie których pobierana jest prawem przewidziana opłata;
- 20) wskaźniku zainwestowania – rozumie się przez to stosunek wielkości powierzchni zabudowanej do powierzchni działki, wyrażony w procentach;
- 21) wydzieleniu wewnętrznym – rozumie się przez to fragment terenu elementarnego wydzielony na rysunku planu liniami wewnętrznego podziału, dla którego sformułowane (w tekście lub na rysunku planu) dodatkowe ustalenia szczegółowe;
- 22) zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej – rozumie się przez to budynki mieszkalne:
- a) jednorodzinne (wolnostojące, bliźniacze, szeregowe) zawierające nie więcej niż dwa mieszka-

- nia, z których każde posiada oddzielne wejście z poziomu terenu,
- b) wielorodzinne zawierający nie więcej niż 2 lokale mieszkalne, posiadające wspólne wejście z poziomu terenu, wraz z przeznaczonymi dla potrzeb mieszkających w nich rodzin: urządzeniami budowlanymi, ogrodami, budynkami garażowymi i gospodarczymi oraz obiektami małej architektury; w szczególności, w rozumieniu planu, zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej nie stanowią budynki w zabudowie zagrodowej;
- 23) zabudowie mieszkaniowej wielorodzinnej – rozumie się przez to budynki mieszkalne wielorodzinne zawierający co najmniej 3 mieszkania wraz z przeznaczonymi dla potrzeb mieszkających w nich rodzin: urządzeniami budowlanymi, ogrodami, budynkami garażowymi i gospodarczymi; w szczególności, w rozumieniu planu, zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej nie stanowią budynki w zabudowie zagrodowej;
- 24) zabudowie zagrodowej – rozumie się przez to budynki mieszkalne, gospodarcze i inwentarskie w rodzinnych gospodarstwach rolnych, hodowlanych lub ogrodniczych;
- 25) zagospodarowaniu tymczasowym – rozumie się przez to sposób zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów, odmienny niż ustalony w ustaleniach planu miejscowego dotyczących przeznaczenia terenu, dopuszczony na czas określony; zasady tymczasowego zagospodarowania terenów określają ustalenia planu miejscowego;
- 26) zamknięciu kompozycyjnym – rozumie się przez to obiekt budowlany, a w szczególności budynek, który poprzez swoje parametry, wysokie walory estetyczne i kompozycyjne, sposób lokalizacji zamyka widokowo przestrzeń publiczną i stanowi istotny element kształtujący jej krajobraz.

## Rozdział 2 Ustalenia

### § 5

1. Ustala się teren elementarny, oznaczony na rysunku planu miejscowego symbolem literowym „U” obejmujący cały objęty niniejszym planem miejscowym. Granice terenu elementarnego „U” wyznaczają oznaczone na rysunku planu miejscowego linie rozgraniczające. Dla terenów położonych w granicach terenu elementarnego „U” obowiązują ustalenia, o których mowa w § 6.
2. W granicach terenu elementarnego wyznacza się, oznaczone na rysunku planu miejscowego liniami wewnętrznymi podziałów, tereny wydzieleń wewnętrznych dla których określono szczególne przeznaczenie terenu lub szczególne zasady zagospodarowania.

### § 6

Dla terenu elementarnego U uchwała się ustalenia:

1. przeznaczenie terenu – 1:
  - 1) Ustala się podstawowe przeznaczenie terenu: U – tereny zabudowy funkcji usługowych wraz z urządzeniami budowlanymi.

- 2) Ustala się ściśle przeznaczenie terenu oznaczonego na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D dla ulicy wewnętrznej, w rozumieniu przepisów o drogach publicznych, wraz ze skrzyżowaniami z innymi ulicami i zjazdami oraz infrastrukturą techniczną i urządzeniami budowlanymi.
  - 3) Wyklucza się lokalizację:
    - a) zabudowy zagrodowej;
    - b) zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
    - c) zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej;
    - d) obsługi komunikacji;
    - e) przemysłu nieuciążliwego;
    - f) przemysłu uciążliwego;
    - g) cmentarzy i grzebowisk;
    - h) obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej ponad 1000 m<sup>2</sup>.
  - 4) Dopuszcza się lokalizację:
    - a) funkcji mieszkaniowej jako funkcji towarzyszącej w obiekcie usługowym, tj. stanowiącej nie więcej niż 40% całkowitej powierzchni użytkowej zabudowy;
    - b) funkcji rekreacji indywidualnej.
2. ustalenia ochrony przyrody i środowiska – 2:
- 1) Wyklucza się lokalizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska.
  - 2) Wyklucza się bez oczyszczenia zrzut wód opadowych z terenów komunikacji drogowej i terenów o innym użytkowaniu powodującym zanieczyszczenie wód opadowych, do gruntu, rowów melioracyjnych i do innych wód powierzchniowych.
  - 3) Wyklucza się bez oczyszczenia zrzut ścieków sanitarnych, technicznych i innych do gruntu, rowów melioracyjnych i do innych wód powierzchniowych.
  - 4) Na terenach przeznaczonych pod zabudowę obowiązuje zachowanie istniejącego zadrzewienia, za wyjątkiem miejsc niezbędnych dla lokalizacji budynków i przeprowadzenia dojazdów.
  - 5) Wyklucza się wycinkę wartościowego drzewostanu za wyjątkiem cięć sanitarnych. Zakaz nie dotyczy przypadku gdy pojedyncze drzewo uniemożliwia spełnienie innych ustaleń planu miejscowego. Wycinka wartościowego drzewostanu spowodowana lokalizacją obiektów budowlanych wymaga ekwiwalentnej rekompensaty zasobu zieleni na terenie inwestycji.
  - 6) Wyklucza się magazynowanie, składowanie odpadów i substancji niebezpiecznych bez utwardzonego podłoża i izolacji wykluczającej możliwość przenikania zanieczyszczeń do gruntu.
  - 7) Realizacja parkingów naziemnych większych niż 10 miejsc postojowych jest uwarunkowana wprowadzeniem zieleni wysokiej (drzew i krzewów) na terenie parkingu.
3. ustalenia ochrony dziedzictwa kulturowego – 3:
- 1) Ze względu na usytuowanie obszaru objętego planem miejscowym w bezpośrednim sąsiedztwie zabytkowego układu ruralistycznego wsi Zielonka oraz w obszarze ekspozycji tego zespołu jak również ochronę krajobrazu kulturowego regionu Pa-

- sa Nadmorskiego, wskazane jest w nowej zabudowie stosowanie form architektonicznych w dobry sposób kontynuujących tradycję budowlaną wsi Zielonka, charakteryzującą się stosowaniem:
- a) budownictwa szkieletowego,
  - b) w budynkach mieszkalnych dachów dwuspadowych i naczółkowych o nachyleniu połaci pod kątem 45°.
4. ustalenia kształtowania ładu przestrzennego i kompozycji urbanistycznej – 4:
- 1) Elementem zagospodarowania przestrzennego istotnym dla kształtowania ładu przestrzennego jest oznaczone na rysunku planu miejscowego zamknięcie kompozycyjne.
  - 2) Na działce oznaczonej, w dniu uchwalenia planu miejscowego, w ewidencji gruntów numerem 3/29 zabudowę realizuje się jako, oznaczone na rysunku planu miejscowego, zamknięcie kompozycyjne.
  - 3) Obowiązuje lokalizacja obiektów oraz kształtowanie ich kompozycji i zespołu zabudowy w sposób umożliwiający tworzenie przestrzeni o wysokim standardzie estetycznym.
  - 4) Lokalizacja tymczasowych obiektów budowlanych wymaga zachowania wszystkich ustaleń planu miejscowego.
  - 5) Na terenie oznaczonym na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D lokalizacja użytkowych obiektów małej architektury służących rekreacji codziennej i utrzymaniu porządku oraz innych obiektów stanowiących niezbędne wyposażenie terenu takich jak: budki telefoniczne, wiaty przystankowe, kosze na odpady, ławki ogrodowe, oświetlenie ulic, wymaga:
    - a) dostosowania obiektów do istniejącego krajobrazu i otaczającej zabudowy;
    - b) braku kolizji z sieciami i urządzeniami podziemnymi;
    - c) nie powodowania istotnych ograniczeń w komunikacji kołowej, rowerowej, pieszej.
5. wskaźniki kształtowania zagospodarowania terenu i form zabudowy – 5:
- 1) Ustala się, oznaczoną na rysunku planu miejscowego, nieprzekraczalną linię zabudowy dla budynków i tymczasowych obiektów budowlanych w odległości 12 m. od granicy lasu stanowiącej wschodnią granicę terenu elementarnego.
  - 2) Obowiązuje zagospodarowanie minimum 70% powierzchni działki jako powierzchni terenu biologicznie czynnej. Ustalenie nie dotyczy terenu oznaczonego na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D oraz działek niezbędnych do realizacji ustaleń planu miejscowego dotyczących infrastruktury technicznej.
  - 3) Ustala się maksymalny wskaźnik zainwestowania dla każdej działki budowlanej – 15%.
  - 4) Dla budynków ustala się następujące wskaźniki kształtowania form zabudowy i kompozycji obiektów:
    - a) maksymalna powierzchnia zabudowy jednego budynku – 100 m<sup>2</sup>;
    - b) maksymalna wysokość zabudowy 2 kondygnacje nadziemne i nie więcej niż 8,5 m.;
    - c) maksymalny poziom posadowienia parteru przed głównym wejściem do budynku – 0,5 m. nad poziom terenu;
    - d) dach stromy o kącie nachylenia połaci dachowych 40–45°;
    - e) kolorystyka pokrycia dachowego ograniczona do naturalnych odcieni dachówki ceramicznej.
- 5) Zakaz lokalizacji nowych obiektów budowlanych o wysokości powyżej 25 m. ponad poziom terenu.
6. ustalenia zasad parcelacji – 6:
- 1) Zakaz dokonywania podziałów i wydzielenia nowych działek wynikających z potrzeb lokalizacji tymczasowych obiektów budowlanych.
  - 2) Zakaz wydzielenia jako odrębnych działek, terenów pod budynkami po obrysie tych budynków bez wydzielenia terenu przynależnego, niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynku.
  - 3) Ustala się minimalną szerokość frontu działki – 18 m.
  - 4) Ustala się minimalną wielkość działki pod funkcję usługową – 1000 m<sup>2</sup>.
  - 5) Ustalenia pkt 3 i 4 nie dotyczą:
    - a) wydzielonych działek stanowiących drogi lub ulice wewnętrzne oraz dojazdy do działek budowlanych, w tym terenu oznaczonego na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D;
    - b) działek niezbędnych do realizacji ustaleń planu miejscowego dotyczących infrastruktury technicznej.
  - 6) Zakaz wprowadzania podziałów geodezyjnych terenów uniemożliwiających realizację innych ustaleń planu.
7. ustalenia dotyczące systemu komunikacyjnego i obsługi komunikacyjnej – 7:
- 1) Tereny przeznaczone pod zabudowę stanowią działki budowlane pod warunkiem posiadania lub uzyskania dostępu tych terenów do gminnej drogi publicznej Nr 001 poprzez drogę oznaczoną, w dniu uchwalenia planu, numerami 3/19, 3/30, 3/118, 3/119 lub poprzez drogę leśną, położone poza granicami planu.
  - 2) Teren objęty planem miejscowym obsługiwany jest przez drogę wewnętrzną oznaczoną na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D.
  - 3) Ustala się szerokość pasa drogowego dla ulicy wewnętrznej oznaczonej na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D – w istniejących granicach pasa drogowego.
  - 4) Ustala się klasę ulicy wewnętrznej, oznaczonej na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D: – ulica dojazdowa (D).
  - 5) Obowiązuje urządzenie ulicy wewnętrznej, oznaczonej na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D, jako:
    - a) jednojezdniowej, dwupasowej;
    - b) o szerokości pasa ruchu 2,50 m.;
    - c) o prędkości projektowej 30 km/godz.;
    - d) wyposażonej w chodnik o szerokości minimum 1,0 m po jednej stronie jezdni.

- 6) Skrzyżowanie ulicy wewnętrznej, oznaczonej na rysunku planu miejscowego jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D, z innymi ulicami realizuje się jako skrzyżowania zwykłe.
- 7) Realizacja każdego nowego obiektu, rozbudowa, modernizacja lub zmiana sposobu użytkowania obiektu istniejącego, jest uwarunkowana umieszczeniem na terenie inwestycji odpowiedniej dla jego prawidłowego funkcjonowania ilości miejsc postojowych. Jeżeli realizacja potrzeb parkingowych jest niemożliwa na terenie inwestycji – dopuszcza się inny sposób rozwiązania przez inwestora potrzeb parkingowych w drodze porozumienia z Wójtem Gminy.
- 8) Ustala się wskaźniki potrzeb parkingowych:
  - a) dla obiektów usługowych nie mniej niż 1 miejsce na 40 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej obiektu, z zastrzeżeniem lit. b), c);
  - b) dla budynków hotelarskich i innych obiektów zakwaterowania turystycznego – nie mniej niż 1 miejsce na pokój;
  - c) dla funkcji mieszkaniowej – nie mniej niż 1 miejsce na mieszkanie;
  - d) dla funkcji rekreacji indywidualnej – nie mniej niż 1 miejsce na budynek.
- 9) Obsługa komunikacyjna tymczasowych obiektów budowlanych o funkcjach wywołujących potrzeby parkingowe, a w szczególności o funkcjach usługowych, podlega wymogom określonym w ustaleniach dotyczących obsługi komunikacyjnej.
- 10) Na terenie objętym planem obowiązuje wyposażenie wszystkich przejść dla pieszych przez ulice w obniżone krawężniki umożliwiające płynne, bezkolizyjne połączenie powierzchni chodnika i powierzchni jezdni.
8. ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej – 8:
  - 1) Linie rozgraniczające ulicy wewnętrznej, oznaczonej na rysunku planu jako wydzielenie wewnętrzne 1.2.KDW–D, wyznacza korytarz infrastruktury technicznej. Prowadzenie sieci inżynierskich poza tymi korytarzami jest możliwe pod warunkiem uzgodnienia z ich gestorami i władającymi gruntem.
  - 2) Obowiązuje budowa sieci wodociągowej w zakresie niezbędnym do zaopatrzenia w wodę zabudowy na całym obszarze planu miejscowego. Obowiązuje podłączenie zabudowy do systemu wodociągowego miejscowości.
  - 3) Obowiązuje budowa sieci kanalizacji sanitarnej miejscowości i podłączenie zabudowy do systemu kanalizacyjnego na całym obszarze planu. Do czasu budowy sieci kanalizacji sanitarnej, obowiązuje odprowadzenie ścieków bytowo – gospodarczych do bezodpływowych zbiorników na nieczystości ciekłe. Do unieszkodliwiania ścieków bytowo – gospodarczych dopuszcza się stosowanie przydomowych oczyszczalni ścieków pod warunkiem spełnienia warunków geotechnicznych i zapewnienia niezbędnego terenu w granicach działki.
  - 4) Obowiązuje odprowadzenie wód powierzchniowych do sieci kanalizacji deszczowej lub ogólnospławnej. Do czasu budowy sieci kanalizacji deszczowej lub ogólnospławnej dopuszcza się odprowadzenie wód powierzchniowych na własny teren nieutwardzony, do dołów chłonnych lub do zbiorników retencyjnych.
  - 5) Obowiązuje wyposażenie działki w miejsca przystosowane do czasowego gromadzenia odpadów i nieczystości stałych. Obowiązuje wywóz i utylizacja odpadów i nieczystości stałych z obszaru planu miejscowego na zorganizowanym składowisku odpadów.
  - 6) Obowiązuje rozbudowa sieci elektroenergetycznej w zakresie niezbędnym do zaopatrzenia w energię elektryczną zabudowy na całym obszarze planu miejscowego. Obowiązuje podłączenie zabudowy do sieci elektroenergetycznej.
  - 7) Obowiązuje zaopatrzenie w ciepło z indywidualnych źródeł energii z zastosowaniem paliw nie powodujących ponadnormatywnego zanieczyszczenia powietrza.
  - 8) Wyklucza się lokalizację nowych napowietrznych sieci infrastruktury technicznej.
  - 9) Lokalizacja sieci infrastruktury technicznej wymaga uzgodnienia z właściwym organem w zakresie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz bezkolizyjnego usytuowania sieci z obiektami budowlanymi.
9. ustalenia dotyczące zagospodarowania tymczasowego i inne ustalenia stanowiące – 9:
  - 1) Wyklucza się tymczasowe zagospodarowanie terenów.
  - 2) Obowiązuje zapewnienie zaopatrzenia wodnego do gaszenia pożarów oraz dróg i dojazdów pożarowych spełniających szczegółowe wymagania w zakresie przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego, ratownictwa technicznego, chemicznego, ekologicznego lub medycznego oraz warunków, jakim powinny odpowiadać drogi pożarowe – według obowiązujących przepisów.
  - 3) W obiektach użyteczności publicznej, podziemnych budowlach komunikacyjnych (prześciach podziemnych, parkingach, garażach) obowiązuje lokalizacja schronów i ukryć; w szczególności obowiązuje dostosowanie garaży podziemnych do wymagań ukryć obrony cywilnej.
  - 4) W stosunku do obiektów użyteczności publicznej obowiązuje zapewnienie niezbędnych warunków do korzystania z tych obiektów przez osoby niepełnosprawne, a w szczególności poruszające się na wózkach inwalidzkich.
  - 5) W ciągach komunikacyjnych wyklucza się zagospodarowanie z barierami architektonicznymi dla osób niepełnosprawnych.
10. Na obszarze objętym niniejszym planem miejscowym ustala się następujące wysokości stawki procentowej służącej naliczaniu opłaty wynikającej ze wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w przepisach o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym:

- 1) dla terenów oznaczonych na rysunku planu miejscowego jako KDW-D – 0%;
- 2) dla pozostałych terenów położonych w granicach planu miejscowego – 30%.

#### Rozdział 4. Przepisy końcowe

##### § 7

Zobowiązuje się Wójt Gminy Choczewo do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) umieszczenia niniejszej uchwały na urzędowej tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Choczewie,
- 4) opublikowania niniejszej uchwały na stronie internetowej Gminy Choczewo.

##### § 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 7 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*H. Domaros*

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXII – 258/2005  
Rady Gminy Choczewo  
z dnia 28 czerwca 2005 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 3/29, 3/74 oraz części działek nr 3/19, 3/30, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo.

#### **ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ NALEŻĄCYCH DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY CHOCZEWO ORAZ O ZASADACH ICH FINANSOWANIA**

Z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 3/29, 3/74 oraz części działek nr 3/19, 3/30, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo wynika realizacja inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy Choczewo:

- 1) zewnętrzna sieć wodociągowa obsługująca obszar objęty planem;
- 2) zewnętrzna sieć kanalizacji sanitarnej obsługująca obszar objęty planem;
- 3) zewnętrzna sieć kanalizacji deszczowej obsługująca obszar objęty planem;
- 4) wewnętrzny układ drogowy miejscowości wraz z oświetleniem – teren oznaczony 1.2.KDW-D

Inwestycje te realizowane będą sukcesywnie i finansowane przy pomocy środków budżetowych Gminy oraz pozyskanych ze środków zewnętrznych (obcych).

## 1886

### UCHWAŁA Nr XXII – 259/2005

Rady Gminy Choczewo

z dnia 28 czerwca 2005 r.

#### **w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 16/3, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 w związku z art. 14 –19, art. 20 ust. 2, art. 23 – 26, art. 30 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zm.), w związku z art. 18, ust. 2 pkt 5, art. 40 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) w celu określenia zasad gospodarki przestrzennej uwzględniających politykę przestrzenną państwa, interes publiczny wspólnoty samorządowej i interesy władających gruntami, w wykonaniu Uchwały Nr XIV–165/2004 Rady Gminy Choczewo z dnia 3 czerwca 2004 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 16/3, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo

Rada Gminy Choczewo po stwierdzeniu zgodności niniejszego planu miejscowego z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Choczewo uchwała miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 16/3, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo.

#### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

##### § 1

Granice obszaru objętego niniejszą uchwałą wyznaczają granice działki oznaczonej w dniu uchwalenia planu miejscowego w ewidencji gruntów numerem 16/3.

##### § 2

Integralne części niniejszej uchwały stanowią:

- 1) rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 16/3, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo, w skali 1: 1000 – stanowiący wraz z Legendą Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały; obowiązujące ustalenia planu miejscowego na rysunku planu stanowią oznaczenia określone w Legendzie jako „Ustalenia”;
- 2) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasad ich finansowania – stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

##### § 3

1. Ustalenia tekstowe planu mają jednolity układ formalny i zawarte są w dziewięciu grupach ustaleń, oznaczonych numerami od 1 do 9. Są to:

- 1) przeznaczenie terenu – grupa oznaczona numerem – 1, w tym zakaz zabudowy,

- 2) ustalenia ochrony przyrody i środowiska – grupa oznaczona numerem – 2,
  - 3) ustalenia ochrony dziedzictwa kulturowego – grupa oznaczona numerem – 3, dotyczące zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków, krajobrazu kulturowego i dóbr kultury współczesnej,
  - 4) ustalenia kształtowania ładu przestrzennego i kompozycji urbanistycznej – grupa oznaczona numerem – 4, w tym ustalenia wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
  - 5) wskaźniki kształtowania zagospodarowania terenu i form zabudowy – grupa oznaczona numerem – 5, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy,
  - 6) ustalenia zasad parcelacji – grupa oznaczona numerem – 6, w tym szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym,
  - 7) ustalenia dotyczące systemu komunikacyjnego i obsługi komunikacyjnej – grupa oznaczona numerem – 7, w tym zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji,
  - 8) ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej – grupa oznaczona numerem – 8, w tym ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej,
  - 9) ustalenia dotyczące zagospodarowania tymczasowego i inne ustalenia stanowiące – grupa oznaczona numerem – 9, w tym granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.
2. Brak ustaleń należących do którejś z grup, o których mowa w § 5 oznacza, że nie występują na danym terenie uwarunkowania wymagające szczegółowych regulacji, o których mowa w art. 15 ust. 2 i 3 ustawy o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zm.).

#### § 4

Ilekoć w dalszych przepisach niniejszej Uchwały jest mowa o:

- 1) budynkach rekreacji indywidualnej – rozumie się przez to przeznaczone do okresowego wypoczynku budynki rekreacji indywidualnej w rozumieniu przepisów technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki;
- 2) dachu stromym – rozumie się przez to formę dachu budynku, w którym główne połacie pochylone są pod kątem co najmniej 30 stopni i posiadają wspólną kalenicę;
- 3) ekwiwalentnej rekompensacie zasobu zieleni – rozumie się przez to zastąpienie zlikwidowanego na danym terenie zasobu zieleni innym zasobem – niekoniecznie zawierającym te same elementy i zajmującym tę samą powierzchnię – którego sposób oddziaływania na środowisko i człowieka będzie podobny; przy wartościowaniu drzewostanu pomocne mogą być tabele opłat za usuwanie drzew i krzewów;
- 4) froncie działki – część działki, która przylega do drogi, z której odbywa się główny wjazd lub wejście na działkę;
- 5) funkcjach usługowych – rozumie się przez to funkcje polegające na prowadzeniu działalności:
  - a) usług publicznych – jak: administracja publiczna, wymiar sprawiedliwości, funkcje kultu religijnego i czynności religijnych, porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej, usługi oświaty, nauki, zdrowia, opieki społecznej, rekreacji i kultury fizycznej, sportu (za wyjątkiem sportu wyczynowego) i ogólnodostępne usługi kultury, muzea i biblioteki;
  - b) usług komercyjnych – jak: usługi handlu, gastronomii, biura, usługi turystyki, łączności, centra konferencyjne i wystawiennicze, usługi finansowe, działalność gospodarcza związana z wykonywaniem wolnych zawodów, hurtownie o powierzchni nie większej niż 150 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej;
  - c) rzemiosła usługowego – jak (np. szewc, krawiec, fryzjer, zakład naprawy sprzętu RTV, itp.); oraz innej działalności na zasadzie analogii do wymienionych powyżej nie powodującej przekroczeń wartości normatywnych zanieczyszczeń powietrza i poziomu dźwięku w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej, jak również powstawania odorów i niezorganizowanej emisji zanieczyszczeń.
- 6) kompozycji obiektu – rozumie się przez to układ: eksponowanych elewacji, form i pokrycia dachu i zwieńczenia budowli, rozmieszczenia, wielkości i proporcji otworów okiennych i drzwiowych, elementów programu architektoniczno–estetycznego (detale, faktury materiałów, zasada kolorystyki itp.), kształtu i podziałów stolarki, urządzeń łączących obiekt z otaczającym terenem, towarzyszącymi obiektami pomocniczymi wspierającymi kompozycyjnie obiekt główny;
- 7) kondygnacji – rozumie się przez kondygnację w rozumieniu przepisów technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki;
- 8) obowiązującej linii zabudowy – rozumie się przez to linię wyznaczoną w terenie na podstawie rysunku planu miejscowego, wzdłuż której obowiązuje lokalizacja zasadniczej długości zewnętrznej ściany budynków o funkcji wskazanej w ustaleniach planu; zasadniczej długości zewnętrznej ściany budynku nie stanowią wyodrębnione z bryły budynku: w kondygnacji parteru – ganki wejściowe, wiatrołapy, schody i pochylnie wejściowe do budynku, w wyższych kondygnacjach – wykusze, loggie, balkony i inne podobne elementy bryły budynku; obowiązująca linia zabudowy stanowi nieprzekraczalną linią zabudowy dla innych budynków towarzyszących lokalizowanych na działce;
- 9) obsłudze komunikacji – rozumie się przez to: parkingi dla samochodów ciężarowych, zbiorowe parkingi (o 5 i więcej miejscach postojowych, nie stanowiące urządzeń budowlanych związanych z obiektem budowlanym) stacje paliw, myjnia, serwis samochodowy, diagnostyka, zakłady obsługi samochodów,

- warsztaty samochodowe, lakiernie, myjnie, zespoły garażowe itp. na zasadzie analogii do działalności wymienionych powyżej lub o analogicznym stopniu uciążliwości;
- 10) podstawowym przeznaczeniu terenu – rozumie się przez to główną (najważniejszą) funkcję terenu, określoną w planie w ustaleniach ogólnych i szczegółowych w sposób bezpośredni oraz pośrednio – ustaleniami jakościowymi (np. zakaz lokalizacji obiektów obniżających standard warunków mieszkaniowych, zakaz lokalizacji funkcji chronionych); na terenach dla których ustalono podstawowe przeznaczenie terenu dopuszcza się lokalizację innych funkcji na zasadach określonych w ustaleniach szczegółowych;
- 11) powierzchni biologicznie czynnej – rozumie się przez to powierzchnię terenu biologicznie czynną w rozumieniu przepisów technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki;
- 12) powierzchni zabudowanej – rozumie się przez to sumę powierzchni zabudowy budynków i tymczasowych obiektów budowlanych o terminie lokalizacji powyżej 120 dni zlokalizowanych na działce budowlanej;
- 13) przemyśle nieuciążliwym – rozumie się przez to: wszelką działalność produkcyjną wywołującą nieszkodliwe uciążliwości dla środowiska w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska, tzn. dana produkcja i zastosowane technologie nie są źródłem zagrożeń dla jakości środowiska i zdrowia człowieka, a także nie powodują zagrożeń środowiska w przypadku awarii; do grupy nieuciążliwego przemysłu należą działalności typu: składy (poza nieobudowanymi składami materiałów sypkich), hurtownie, zakłady rzemiosła produkcyjnego, małe zakłady produkcyjne, przemysł elektroniczny, przemysł urządzeń elektrycznych i mechanicznych (poza produkcją środków produkcji i pojazdów), przemysł spożywczy (poza zakładami rybnymi i dużymi zakładami przetwórstwa mięsnego) oraz inne działalności przemysłowe na zasadzie analogii do wymienionych powyżej lub o analogicznym stopniu uciążliwości, uwzględniające powyższe ograniczenia; do grupy powyższych działalności nie należą działalności przemysłowe:
- a) wymagające składowania materiałów w stanie sypkim pod gołym niebem na powierzchni powyżej 1000 m<sup>2</sup>,
- b) o znacznej uciążliwości wynikającej z: wielkości produkcji, ilości przewozów koniecznych do tej produkcji, generowania ruchu kołowego, emisji zanieczyszczeń, hałasu, wibracji, promieniowania elektromagnetycznego oraz wytwarzania znacznej ilości odpadów poprodukcyjnych;
- 14) przemyśle uciążliwym – rozumie się przez to: wszelką działalność produkcyjną wywołującą szkodliwe uciążliwości dla środowiska w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska, tzn. dana produkcja i zastosowane technologie wywołują uciążliwości związane z dużymi przewozami, dużą ilością odpadów poprodukcyjnych, emisją zanieczyszczeń, hałasu, wibracji, znacznych pól elektromagnetycznych itp.;
- uciążliwości te mogą utrudniać życie albo są dokuczliwe dla środowiska w stopniu powodującym zagrożenie zdrowia ludzi, uszkodzenie albo zniszczenie środowiska;
- 15) reklamie wolno stojącej – rozumie się przez to obiekt budowlany przeznaczony do ekspozycji reklam, napisów i elementów dekoracyjnych, a także obiekt budowlany sam będący reklamą;
- 16) reklamie wbudowanej – rozumie się przez to miejsce lub element, nie przewidziany pierwotnie, umieszczony na obiekcie budowlanym, wykorzystywany do ekspozycji reklam, napisów i elementów dekoracyjnych; sztyld o powierzchni do 0,3 m<sup>2</sup> nie jest reklamą wbudowaną;
- 17) ścisłym przeznaczeniu terenu – rozumie się przez to funkcję terenu, określoną w planie bezpośrednio dla danego terenu elementarnego lub jego części oznaczonej na rysunku planu jako wydzielenie wewnętrzne; ustalenie ścisłego przeznaczenia terenu wyklucza możliwość lokalizacji na nim innych funkcji;
- 18) terenie elementarnym – rozumie się przez to fragment obszaru gminy / miejscowości wydzielony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, dla którego sformułowane są ustalenia szczegółowe planu;
- 19) tymczasowym obiekcie budowlanym – obiekt budowlany przeznaczony do czasowego użytkowania w okresie krótszym od jego trwałości technicznej, przewidziany do przeniesienia w inne miejsce lub rozbiórki, a także obiekt budowlany niepołączony trwale z gruntem, jak np.: strzelnice, kioski uliczne, pawilony sprzedaży ulicznej i wystawowe, przekrycia namiotowe i powłoki pneumatyczne, urządzenia rozrywkowe, barakowozy, obiekty kontenerowe;
- 20) wartościowym drzewostanie – rozumie się przez to pojedyncze drzewa lub ich grupy spełniające jedną z poniższych cech:
- a) zadrzewienia na terenie o powierzchni min. 0,05 ha oraz aleje (poza lasami i parkami),
- b) drzewa i krzewy objęte ochroną na podstawie ustawy o ochronie przyrody;
- c) drzewa i krzewy na usunięcie których zezwolenie wydaje odpowiedni organ,
- d) drzewa i krzewy za usunięcie których pobierana jest prawem przewidziana opłata;
- 21) wskaźniku zainwestowania – rozumie się przez to stosunek wielkości powierzchni zabudowanej do powierzchni działki, wyrażony w procentach;
- 22) wydzieleniu wewnętrznym – rozumie się przez to fragment terenu elementarnego wydzielony na rysunku planu liniami wewnętrznego podziału, dla którego sformułowano (w tekście lub na rysunku planu) dodatkowe ustalenia szczegółowe;
- 23) zabudowie mieszkaniowej jednorodzinnej – rozumie się przez to budynki mieszkalne:
- a) jednorodzinne (wolnostojące, bliźniacze, szeregowe) zawierające nie więcej niż dwa mieszkania, z których każde posiada oddzielne wejście z poziomu terenu,
- b) wielorodzinne zawierający nie więcej niż 2 lokale mieszkalne, posiadające wspólne wejście z poziomu terenu, wraz z przeznaczonymi dla potrzeb



- mieszkających w nich rodzin: urządzeniami budowlanymi, ogrodami, budynkami garażowymi i gospodarczymi oraz obiektami małej architektury; w szczególności, w rozumieniu planu, zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej nie stanowią budynki w zabudowie zagrodowej;
- 24) zabudowie mieszkaniowej wielorodzinnej – rozumie się przez to budynki mieszkalne wielorodzinne zawierający co najmniej 3 mieszkania wraz z przeznaczonymi dla potrzeb mieszkających w nich rodzin: urządzeniami budowlanymi, ogrodami, budynkami garażowymi i gospodarczymi; w szczególności, w rozumieniu planu, zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej nie stanowią budynki w zabudowie zagrodowej;
- 25) zabudowie zagrodowej – rozumie się przez to budynki mieszkalne, gospodarcze i inwentarskie w rodzinnych gospodarstwach rolnych, hodowlanych lub ogrodniczych;
- 26) zagospodarowaniu tymczasowym – rozumie się przez to sposób zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów, odmienny niż ustalony w ustaleniach planu miejscowego dotyczących przeznaczenia terenu, dopuszczony na czas określony; zasady tymczasowego zagospodarowania terenów określają ustalenia planu miejscowego.

## Rozdział 2. Ustalenia

### § 5

Ustala się teren elementarny, oznaczony na rysunku planu miejscowego symbolem literowym „ML” obejmujący cały objęty niniejszym planem miejscowym. Granice terenu elementarnego „ML” wyznaczają oznaczone na rysunku planu miejscowego linie rozgraniczające. Dla terenów położonych w granicach terenu elementarnego „ML” obowiązują ustalenia, o których mowa w § 6.

### § 6

Dla terenu elementarnego ML uchwała się ustalenia:

1. przeznaczenie terenu – 1:
  - 1) Ustala się podstawowe przeznaczenie terenu: ML – tereny lokalizacji budynków rekreacji indywidualnej wraz z urządzeniami budowlanymi.
  - 2) Wyklucza się lokalizację:
    - a) zabudowy zagrodowej;
    - b) zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
    - c) zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej;
    - d) funkcji usługowych;
    - e) obsługi komunikacji;
    - f) przemysłu nieuciążliwego;
    - g) przemysłu uciążliwego;
    - h) cmentarzy i grzebowisk;
    - i) obiektów handlowych o powierzchni sprzedażowej ponad 1000 m<sup>2</sup>.
2. ustalenia ochrony przyrody i środowiska – 2:
  - 1) Wyklucza się lokalizację przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska.
  - 2) Wyklucza się bez oczyszczenia zrzut wód opadowych z terenów komunikacji drogowej i terenów o

- innym użytkowaniu powodującym zanieczyszczenie wód opadowych, do gruntu, rowów melioracyjnych i do innych wód powierzchniowych.
  - 3) Wyklucza się bez oczyszczenia zrzut ścieków sanitarnych, technicznych i innych do gruntu, rowów melioracyjnych i do innych wód powierzchniowych.
  - 4) Na terenach przeznaczonych pod zabudowę obowiązuje zachowanie istniejącego zadrzewienia, za wyjątkiem miejsc niezbędnych dla lokalizacji budynków i przeprowadzenia dojazdów.
  - 5) Wyklucza się wycinkę wartościowego drzewostanu za wyjątkiem cięć sanitarnych. Zakaz nie dotyczy przypadku gdy pojedyncze drzewo uniemożliwia spełnienie innych ustaleń planu miejscowego. Wycinka wartościowego drzewostanu spowodowana lokalizacją obiektów budowlanych wymaga ekwiwalentnej rekompensaty zasobu zieleni na terenie inwestycji.
  - 6) Wyklucza się magazynowanie, składowanie odpadów i substancji niebezpiecznych bez utwardzonego podłoża i izolacji wykluczającej możliwość przenikania zanieczyszczeń do gruntu.
  - 7) Realizacja parkingów naziemnych większych niż 10 miejsc postojowych jest uwarunkowana wprowadzeniem zieleni wysokiej (drzew i krzewów) na terenie parkingu.
3. ustalenia ochrony dziedzictwa kulturowego – 3:
- 1) Ze względu na usytuowanie obszaru objętego planem miejscowym w bezpośrednim sąsiedztwie zabytkowego układu ruralistycznego wsi Zielonka oraz w obszarze ekspozycji tego zespołu jak również ochronę krajobrazu kulturowego regionu Pasa Nadmorskiego, wskazane jest w nowej zabudowie stosowanie form architektonicznych w dobry sposób kontynuujących tradycję budowlaną wsi Zielonka, charakteryzującą się stosowaniem:
    - a) budownictwa szkieletowego,
    - b) w budynkach mieszkalnych dachów dwuspadowych i naczółkowych o nachyleniu połaci pod kątem 45°.
4. ustalenia kształtowania ładu przestrzennego i kompozycji urbanistycznej – 4:
- 1) Obowiązuje lokalizacja obiektów oraz kształtowanie ich kompozycji i zespołu zabudowy w sposób umożliwiający tworzenie przestrzeni o wysokim standardzie estetycznym.
  - 2) Lokalizacja tymczasowych obiektów budowlanych wymaga zachowania wszystkich ustaleń planu miejscowego.
  - 3) Na terenach dróg i dojazdów lokalizacja użytkowych obiektów małej architektury służących rekreacji codziennej i utrzymaniu porządku oraz innych obiektów stanowiących niezbędne wyposażenie terenu takich jak: budki telefoniczne, wiaty przystankowe, kosze na odpady, ławki ogrodowe, oświetlenie ulic wymaga:
    - a) dostosowania obiektów do istniejącego krajobrazu i otaczającej zabudowy;
    - b) braku kolizji z sieciami i urządzeniami podziemnymi;

- c) nie powodowania istotnych ograniczeń w komunikacji kołowej, rowerowej, pieszej.
5. wskaźniki kształtowania zagospodarowania terenu i form zabudowy – 5:
- 1) Ustala się, oznaczoną na rysunku planu miejscowego, obowiązującą linię zabudowy dla budynków i tymczasowych obiektów budowlanych w odległości 4 m. od północnej granicy działki.
  - 2) Obowiązuje zagospodarowanie minimum 70% powierzchni działki jako powierzchni terenu biologicznie czynnej.
  - 3) Ustala się maksymalny wskaźnik zainwestowania dla każdej działki budowlanej – 15%.
  - 4) Ustalenia pkt 2 i 3 nie dotyczą:
    - a) wydzielonych działek stanowiących drogi lub ulice wewnętrzne oraz dojazdy do działek budowlanych;
    - b) działek niezbędnych do realizacji ustaleń planu miejscowego dotyczących infrastruktury technicznej.
  - 5) Dla budynków ustala się następujące wskaźniki kształtowania form zabudowy i kompozycji obiektów:
    - a) maksymalna powierzchnia zabudowy jednego budynku – 100 m<sup>2</sup>;
    - b) maksymalna wysokość zabudowy 2 kondygnacje nadziemne i nie więcej niż 8,5 m.;
    - c) maksymalny poziom posadowienia parteru przed głównym wejściem do budynku – 0,5 m. nad poziom terenu;
    - d) dach stromy o kącie nachylenia połąci dachowych 40–45°;
    - e) kolorystyka pokrycia dachowego ograniczona do naturalnych odcieni dachówki ceramicznej.
  - 6) Zakaz lokalizacji nowych obiektów budowlanych o wysokości powyżej 25 m. ponad poziom terenu.
6. ustalenia zasad parcelacji – 6:
- 1) Zakaz dokonywania podziałów i wydzielania nowych działek wynikających z potrzeb lokalizacji tymczasowych obiektów budowlanych.
  - 2) Zakaz wydzielania jako odrębnych działek, terenów pod budynkami po obrysie tych budynków bez wydzielania terenu przynależnego, niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynku.
  - 3) Dokonywanie podziałów nieruchomości wymaga sporządzenia projektu podziału nieruchomości w granicach obejmujących cały teren elementarny.
  - 4) Ustala się następujące zasady dokonywania podziału nieruchomości:
    - a) minimalna powierzchnia nowych działek budowlanych – 1000 m<sup>2</sup>, za wyjątkiem działek niezbędnych dla lokalizacji budowli i budynków systemów infrastrukturalnych oraz działek drogowych;
    - b) minimalna szerokość frontu nowych działek – 20 m. za wyjątkiem działek niezbędnych dla lokalizacji budowli i budynków systemów infrastrukturalnych oraz działek drogowych;
    - c) wyklucza się wydzielanie działek drogowych do działek budowlanych, które posiadają dostęp do drogi publicznej;
    - d) dla obsługi nie więcej niż 4 działek obowiązuje wydzielenie dojazdu jako drogi wewnętrznej z zachowaniem szerokości pasa drogowego: minimum 5,50 m., maksimum 8 m.;
    - e) dla obsługi 5 i więcej działek obowiązuje wydzielenie dojazdu jako drogi wewnętrznej z zachowaniem szerokości pasa drogowego: minimum 8 m maksimum 10 m.;
    - f) maksymalna powierzchnia terenu przeznaczona pod drogi wewnętrzne – 15%.
- 5) Zakaz wprowadzania podziałów geodezyjnych terenów uniemożliwiających realizację innych ustaleń planu.
7. ustalenia dotyczące systemu komunikacyjnego i obsługi komunikacyjnej – 7:
- 1) Teren objęty planem miejscowym obsługiwany jest przez drogę położoną poza granicami planu, przebiegającą po działce oznaczoną w dniu uchwalenia planu w ewidencji gruntów numerem 20.
  - 2) Tereny przeznaczone pod zabudowę stanowią działki budowlane pod warunkiem posiadania lub uzyskania dostępu tych terenów do drogi publicznej.
  - 3) Realizacja każdego nowego obiektu, rozbudowa, modernizacja lub zmiana sposobu użytkowania obiektu istniejącego, jest uwarunkowana umieszczeniem na terenie inwestycji odpowiedniej dla jego prawidłowego funkcjonowania ilości miejsc postojowych. Jeżeli realizacja potrzeb parkingowych jest niemożliwa na terenie inwestycji – dopuszcza się inny sposób rozwiązania przez inwestora potrzeb parkingowych w drodze porozumienia z Wójtem Gminy.
  - 4) Ustala się wskaźniki potrzeb parkingowych dla funkcji rekreacji indywidualnej – nie mniej niż 1 miejsce na budynek.
  - 5) Na terenie objętym planem obowiązuje wyposażenie wszystkich przejść dla pieszych przez ulice w obniżone krawężniki umożliwiające płynne, bezkolizyjne połączenie powierzchni chodnika i powierzchni jezdni.
8. ustalenia dotyczące infrastruktury technicznej – 8:
- 1) Tereny dróg i ulic wewnętrznych oraz dojazdów do działek stanowią korytarze infrastruktury technicznej. Prowadzenie sieci inżynierskich poza tymi korytarzami jest możliwe pod warunkiem uzgodnienia z ich gestorami i władającymi gruntem.
  - 2) Obowiązuje budowa sieci wodociągowej w zakresie niezbędnym do zaopatrzenia w wodę zabudowy na całym obszarze planu miejscowego. Obowiązuje podłączenie zabudowy do systemu wodociągowej miejscowości.
  - 3) Obowiązuje budowa sieci kanalizacji sanitarnej miejscowości i podłączenie zabudowy do systemu kanalizacyjnego. Do czasu budowy sieci kanalizacji sanitarnej, obowiązuje odprowadzenie ścieków bytowo – gospodarczych do bezodpływowych zbiorników na nieczystości ciekłe. Do unieszkodliwiania ścieków bytowo – gospodarczych dopuszcza się stosowanie przydomowych oczyszczalni ścieków pod warunkiem spełnienia warun-

- ków geotechnicznych i zapewnienia niezbędnego terenu w granicach działki.
- 4) Obowiązuje odprowadzenie wód powierzchniowych do sieci kanalizacji deszczowej lub ogólnospławnej. Do czasu budowy sieci kanalizacji deszczowej lub ogólnospławnej dopuszcza się odprowadzenie wód powierzchniowych na własny teren nieutwardzony, do dołów chłonnych lub do zbiorników retencyjnych.
  - 5) Obowiązuje wyposażenie działki w miejsca przystosowane do czasowego gromadzenia odpadów i nieczystości stałych. Obowiązuje wywóz i utylizacja odpadów i nieczystości stałych z obszaru planu miejscowego na zorganizowanym składowisku odpadów.
  - 6) Obowiązuje rozbudowa sieci elektroenergetycznej w zakresie niezbędnym do zaopatrzenia w energię elektryczną zabudowy na całym obszarze planu miejscowego. Obowiązuje podłączenie zabudowy do sieci elektroenergetycznej.
  - 7) Obowiązuje zaopatrzenie w ciepło z indywidualnych źródeł energii z zastosowaniem paliw nie powodujących ponadnormatywnego zanieczyszczenia powietrza.
  - 8) Wyklucza się lokalizację nowych napowietrznych sieci infrastruktury technicznej.
  - 9) Lokalizacja sieci infrastruktury technicznej wymaga uzgodnienia z właściwym organem w zakresie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu oraz bezkolizyjnego usytuowania sieci z obiektami budowlanymi.
9. ustalenia dotyczące zagospodarowania tymczasowego i inne ustalenia stanowiące – 9:
- 1) Wyklucza się tymczasowe zagospodarowanie terenów.
  - 2) Obowiązuje zakaz lokalizacji reklam wolno stojących i wbudowanych emitujących światło pulsujące mogące zakłócać warunki mieszkaniowe w bezpośrednim sąsiedztwie.
  - 3) Obowiązuje zapewnienie zaopatrzenia wodnego do gaszenia pożarów oraz dróg i dojazdów pożarowych spełniających szczegółowe wymagania w zakresie przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego, ratownictwa technicznego, chemicznego, ekologicznego lub medycznego oraz warunków, jakim powinny odpowiadać drogi pożarowe – według obowiązujących przepisów.
  - 4) W ciągach komunikacyjnych wyklucza się zagospodarowanie z barierami architektonicznymi dla osób niepełnosprawnych.
10. Na obszarze objętym niniejszym planem miejscowym ustala się 30% jako wysokość stawki procentowej służącej naliczaniu opłaty wynikającej ze wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w przepisach o planowaniu zagospodarowaniu przestrzennym.

#### Rozdział 4. Przepisy końcowe

##### § 7

Zobowiązuje się Wójta Gminy Choczewo do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) umieszczenia niniejszej uchwały na urzędowej tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Choczewie,
- 4) opublikowania niniejszej uchwały na stronie internetowej Gminy Choczewo.

##### § 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 7 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
H. Domaros

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XXII – 259/2005  
Rady Gminy Choczewo  
z dnia 28 czerwca 2005 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 16/3, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo.

#### **ROZSTRZYGNIECIE O SPOSOBIE REALIZACJI INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ NALEŻĄCYCH DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY CHOCZEWO ORAZ O ZASADACH ICH FINANSOWANIA**

Z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 16/3, obręb ewidencyjny Sasino, gmina Choczewo wynika realizacja inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy Choczewo:

- 1) zewnętrzna sieć wodociągowa obsługująca obszar objęty planem;
- 2) zewnętrzna sieć kanalizacji sanitarnej obsługująca obszar objęty planem;
- 3) zewnętrzna sieć kanalizacji deszczowej obsługująca obszar objęty planem.

Inwestycje te realizowane będą sukcesywnie i finansowane przy pomocy środków budżetowych Gminy oraz pozyskanych ze środków zewnętrznych (obcych).

##### 1887

**UCHWAŁA Nr XLII/541/05**  
**Rady Miejskiej w Słupsku**  
z dnia 29 czerwca 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Słupska dla terenu pomiędzy ulicami Kołłątaja, Wolności, Kopernika, Sienkiewicza i Wojska Polskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 mar-

ca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 20 ust. 1 w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492) w związku z uchwałą nr XVII/146/03 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 października 2003 r. w sprawie przystąpienia do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Słupska dla terenu pomiędzy ulicami Kołłątaja, Wolności, Kopernika, Sienkiewicza i Wojska Polskiego, Rada Miejska w Słupsku uchwała co następuje:

## **ROZDZIAŁ I** **Przepisy ogólne**

### **§ 1**

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Słupska dla terenu pomiędzy ulicami Kołłątaja, Wolności, Kopernika, Sienkiewicza i Wojska Polskiego, którego ustalenia wyrażone są w postaci zasad zagospodarowania terenów określonych niniejszą uchwałą oraz rysunkiem planu
2. Plan nosi nazwę "Mickiewicza"

### **§ 2**

Integralną częścią uchwały są:

1. Rysunek planu – plansza podstawowa w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1.
2. Wyrys ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupska, stanowiący załącznik nr 2.

### **§ 3**

Ustalenia planu określonego w § 1 w ust. 1 są zgodne ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Słupska

### **§ 4**

1. Obszar planu dzieli się na jednostki planu wydzielone liniami rozgraniczającymi tereny o różnych sposobach użytkowania i zagospodarowania
2. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jak i rysunku planu jest mowa o:
  - 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały
  - 2) granicach opracowania – należy przez to rozumieć granice opracowania oznaczone na rysunku planu literami od A do E
  - 3) zabudowie – należy przez to rozumieć kompleks obiektów budowlanych lub obiekt budowlany trwale związany z gruntem, wydzielony z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiadający fundamenty i dach, przeznaczony do realizacji funkcji podstawowych lub funkcji towarzyszących
  - 4) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które powinno przeważać w danej jednostce planu wyznaczonej liniami roz-

graniczającymi – powyżej 50% powierzchni jednostki

- 5) przeznaczeniu towarzyszącym – należy przez to rozumieć przeznaczenie uzupełniające przeznaczenie podstawowe
- 6) jednostce planu – należy przez to rozumieć obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi zgodnie z rysunkiem planu, któremu przyporządkowany jest symbol liczbowy i literowy, do którego odnoszą się ustalenia przedstawione na rysunku planu oraz w części tekstowej niniejszej uchwały
- 7) obowiązującej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię projektowanej zabudowy wszystkich kondygnacji, przebiegającą zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu, obowiązek zachowania linii nie dotyczy elementów architektonicznych związanych z wejściem do budynku (w granicach działki), a także wykuszy, balkonów, ryzalitów i innych elementów kształtujących estetykę budynku
- 8) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć ustaloną na rysunku planu lub w przepisach szczególnych (w odniesieniu do granic działek od których nie ustalono linii zabudowy) linię poza którą nie może wykroczyć lico projektowanego budynku, obowiązek zachowania linii nie dotyczy elementów architektonicznych związanych z wejściem do budynku (w granicach działki), a także wykuszy, balkonów, ryzalitów i innych elementów kształtujących estetykę budynku
- 9) działce przydomowej – należy przez to rozumieć teren niezabudowany, przylegający do budynku mieszkalnego, niezbędny do jego prawidłowego funkcjonowania, tj. realizujący potrzeby komunikacyjne, rekreacyjne i gospodarcze mieszkańców
- 10) powierzchni terenu biologicznieczynnej – należy przez to rozumieć grunt rodzimy oraz wodę powierzchniową na terenie działki budowlanej, a także 50% sumy powierzchni tarasów i stropodachów o powierzchni nie mniejszej niż 10 m<sup>2</sup> urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniającym im naturalną roślinność, zgodnie z § 3 pkt 22 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, z wszelkimi zmianami dokonanymi w czasie obowiązywania planu
- 11) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć przepisy obowiązujących ustaw wraz z aktami wykonawczymi
- 12) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003 r. O planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 6 poz. 41 i Nr 141 poz. 1492)

## **ROZDZIAŁ II** **Przedmiot ustaleń**

### **§ 5**

1. Ustalenia ogólne dla całego obszaru planu:
  - 1) ustalenie przeznaczenia podstawowego i towarzyszącego oraz linii rozgraniczających terenów,

- 2) ustalenie zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
  - 3) ustalenie zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
  - 4) ustalenie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
  - 5) ustalenie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
  - 6) ustalenie szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości,
  - 7) ustalenia dotyczące zasad, parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu
  - 8) ustalenie zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.
2. Ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, wyrażone w formie kart terenu, w tym:
- 1) ustalenie parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenów,
  - 2) ustalenie sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów,
  - 3) ustalenie szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu,
  - 4) ustalenie zasad obsługi komunikacyjnej i obsługi w zakresie infrastruktury technicznej,
  - 5) ustalenie szczegółowych zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
  - 6) ustalenie szczegółowych zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
  - 7) ustalenie sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów,
  - 8) ustalenie sposobów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej, przekształceń lub rekultywacji terenów zdegradowanych,
  - 9) ustalenie stawek procentowych o których mowa w art. 36 ust. 4 ustawy.

### **ROZDZIAŁ III** **Przeznaczenie podstawowe i towarzyszące terenów**

#### **§ 6**

1. Ustala się przeznaczenie terenów oznaczonych symbolami cyfrowymi i literowymi, wydzielonych liniami rozgraniczającymi na rysunku planu:
  - 1) MWU – tereny adaptowanej (projektowanej) zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami wbudowanymi,
  - 2) KDW/P – tereny dróg wewnętrznych i parkingów,
  - 3) U,MW – tereny zabudowy usługowej z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
  - 4) UH – tereny zabudowy handlowo-usługowej,
  - 5) UC – tereny rozmieszczenia obiektów handlowych o powierzchni sprzedażypowyżej 2 000 m<sup>2</sup>,
  - 6) U,KP – tereny usług centrotwórczych z dopuszczeniem usług komunikacji – parking wielopoziomowy,

- 7) UO – tereny usług oświaty,
  - 8) UK – tereny usług kultury,
  - 9) UA(MWU) – tereny administracji (z alternatywą funkcji mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami wbudowanymi),
  - 10) UA – tereny usług administracji,
  - 11) UZ – tereny usług zdrowia,
  - 12) UKR – tereny usług kultu religijnego,
  - 13) KD(PJ,D,L,Z,G – tereny dróg publicznych (pieszo-jezdnych, dojazdowych, lokalnych, zbiorczych, głównych),
  - 14) ZP – tereny zieleni urządzonej,
  - 15) E – teren infrastruktury technicznej – elektroenergetyka,
  - 16) C – teren infrastruktury technicznej – ciepłownictwo,
  - 17) G – teren infrastruktury technicznej – gazownictwo.
2. W ramach zagospodarowania funkcji podstawowych dopuszcza się w granicach poszczególnych terenów (jednostek planu) lokalizację:
- 1) funkcji towarzyszących i związanych z nimi obiektów i urządzeń,
  - 2) urządzeń infrastruktury technicznej niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów i urządzeń przeznaczenia podstawowego.

### **ROZDZIAŁ IV** **Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego**

#### **§ 7**

1. Elementami zagospodarowania przestrzennego kształtującymi ład przestrzenny na obszarze objętym planem są:
  - 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
  - 2) parametry i wskaźniki zabudowy i zagospodarowania terenu zawarte w ustaleniach szczegółowych (kartach terenu) dla poszczególnych jednostek planu,
  - 3) ustalenia dotyczące zasad ochrony elementów środowiska przyrodniczego oraz kształtowania terenów zieleni zawarte w kartach terenu.
2. W celu poprawy ładu przestrzennego na terenie objętym planem, ustala się:
  - 1) wyprowadzanie z wewnątrz jednostek planu zabudowy o niskim standardzie technicznym, estetycznym i urbanistycznym, nie oznaczonej na rysunku planu jako budynki adaptowane,
  - 2) zakaz lokalizacji w granicach jednostek planu zabudowy o funkcjach garażowych, rzemieślniczych i magazynowo-składowych (np. garaży murowanych i blaszanych, komórek gospodarczych, warsztatów, magazynów, składów itp.). Wyjątek stanowią wbudowane funkcje garażowe (postojowe) i magazynowe, uzupełniające przeznaczenie podstawowe jednostek planu lub stanowiące zasadniczą funkcję jednostki.

## ROZDZIAŁ V

### Ustalenia dotyczące zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

#### § 8

1. Ustala się zakaz:
  - 1) lokalizowania w granicach planu wszelkich funkcji związanych z użytkowaniem obiektów lub działalnością usługową mogących znacząco oddziaływać na środowisko w myśl obowiązujących przepisów, ewentualna krótkotrwała uciążliwość powinna zamykać się w granicach działek,
  - 2) wytwarzania i składowania odpadów niebezpiecznych,
  - 3) wytwarzania wibracji ujemnie wpływających na zdrowie człowieka i obiekty budowlane,
  - 4) przekraczania dopuszczalnych norm emisji do atmosfery zanieczyszczeń,
  - 5) stosowania nowych palenisk na paliwa stałe,
  - 6) wytwarzania i emitowania promieniowania niejonizującego,
  - 7) zrzutu ścieków, które mogłyby zakłócić istniejącą równowagę systemu ekologicznego, najbliższego otoczenia oraz wywołać pogorszenie jakości środowiska przyrodniczego.
2. Ustala się nakaz:
  - 1) maksymalnej ochrony zdrowego drzewostanu oraz zapewnienia przyrostu zieleni z uwzględnieniem gatunków rodzimych,
  - 2) bezwzględnego odprowadzenia ścieków socjalno-bytowych do systemu komunalnej sieci kanalizacji sanitarnej,
  - 3) sukcesywnej likwidacji istniejących indywidualnych palenisk – źródeł emisji zanieczyszczeń i zastępowania ich nisko-emisyjnymi czynnikami grzewczymi,
  - 4) selekcji odpadów komunalnych, gromadzenia odpadów stałych w kontenerach i pojemnikach i ich wywóz na wysypisko,
  - 5) przeprowadzenia badań geologicznych w trybie Prawa Geologicznego i Górniczego przy projektowaniu obiektów w granicach obowiązywania planu,
  - 6) przestrzegania dopuszczalnego poziomu hałasu na terenach ustalonych w planie funkcji. W przypadku stwierdzenia przekroczeń lub niekorzystnych oddziaływań na sąsiadujące tereny, zastosować w granicach jednostek planu lub poszczególnych nieruchomości urządzenia tłumiące hałas,
  - 7) stosowania na terenach utwardzonych, pieszych nawierzchni z elementów drobnowymiarowych, umożliwiających infiltrację wód opadowych,
  - 8) stosowania na terenach utwardzonych, dostępnych dla pojazdów samochodowych nawierzchni ze spadkami w kierunku wpustów deszczowych i sprowadzania wód opadowych do kanalizacji deszczowej z zastosowaniem separatorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 9) zabezpieczenia przy realizacji obiektów budowlanych, małej architektury i budowli warstwy gleby w celu jej wykorzystania na terenach zielonych.

3. Ulica Wojska Polskiego znajduje się w strefie „K” ochrony krajobrazu, dla której ustala się nakaz zachowania elementów krajobrazu urządzonego (aleja spacerowa) poprzez jego bieżącą konserwację i rekultywację elementów zniszczonych.
4. W granicach ulicy Wojska Polskiego znajduje się pomnik przyrody, oznaczony na rysunku planu, podlegający szczególnej ochronie według ustaleń zawartych w art. 45 ust. 1 pkt 1,2,3,4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz.U. nr 92, poz. 880), ze zmianami dokonanymi w czasie obowiązywania planu.

## ROZDZIAŁ VI

### Ustalenia dotyczące zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

#### § 9

1. Obszar planu znajduje się w strefie „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych, dla której istnieje obowiązek:
  - 1) wykonywania wszelkich prac budowlanych na obiektach wpisanych do rejestru zabytków na podstawie zezwolenia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162 poz. 1568),
  - 2) uzgodnienia przez inwestora z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków wszelkich prac budowlanych przy obiektach będących w wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków na etapie ustaleń zakresu robót remontowych,
  - 3) uzyskania pozytywnej opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków koncepcji uzupełnień pierzei w istniejących kwartałach zabudowy,
  - 4) dostosowania nowej zabudowy do istniejącej, historycznej kompozycji urbanistycznej, poprzez zastosowanie odpowiedniej skali i formy obiektów projektowanych, dążąc do harmonijnego współistnienia elementów nowych i historycznych,
  - 5) projektowania wypełnień nową zabudową według istniejących linii zabudowy (regulacyjnych),
  - 6) dążenia do przestrzennego scalania obszaru miasta objętego strefą poprzez ograniczenie intensywności ruchu kołowego.
2. W granicach opracowania ustala się strefę ograniczonej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej „OW” w której ustala się obowiązek przeprowadzenia archeologicznych badań interwencyjnych o charakterze nadzoru archeologicznego nad pracami ziemnymi w zakresie określonym inwestorowi pozwoleniem Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

## ROZDZIAŁ VII

### Ustalenie wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

#### § 10

Ustala się:

1. możliwość realizacji w przestrzeniach publicznych

- jednostek drogowych obiektów małej architektury, tymczasowych obiektów handlowo-usługowych (kiosków kolportażu prasy i kiosków typu lotto), urzędzeń technicznych, budek telefonicznych, parkometrów i zieleni, zgodnie z obowiązującymi w zakresie ich lokalizacji przepisami, w uzgodnieniu z zarządcą dróg i Plastykiem Miejskim,
- zakaz lokalizacji w przestrzeniach publicznych jednostek drogowych stałych nośników reklamowych,
  - zakaz lokalizacji w przestrzeniach publicznych pasów drogowych schodów zewnętrznych przy budynkach, z wyjątkiem schodów umieszczanych we wnękach zabudowy, nie zawężających zasadniczej szerokości chodnika.

## ROZDZIAŁ VIII

### Ustalenia dotyczące szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości

#### § 11

Nie ustala się obowiązku wykonania procedury scalania i wtórnego podziału nieruchomości w granicach obowiązywania planu.

## ROZDZIAŁ IX

### Ustalenia dotyczące zasad, parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu

#### § 12

- Ustala się docelową likwidację obiektów kubaturowych nie oznaczonych na rysunku planu jako obiekty adaptowane.
- Parametry kształtowania zabudowy, maksymalne wskaźniki procentowe powierzchni zabudowy do powierzchni działek i minimalne wskaźniki procentowe powierzchni biologicznie czynnych do powierzchni działek lub terenów przydomowych określono w kartach terenu dla poszczególnych jednostek planu.

## ROZDZIAŁ X

### Ustalenia dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

#### § 13

- Ustala się następujące zasady przebudowy i budowy systemów komunikacji:
  - zewnętrzną obsługę komunikacyjną jednostek planu w granicach opracowania stanowi droga klasy G – ulica Kopernika (01KDG), droga klasy Z – ulica Wojska Polskiego (02KDZ), sieć dróg lokalnych miejskich (drogi klasy L) t.j. ulice: B. Prusa (03KDL), W.S.Reymonta (04KDL), Wileńska (05KDL), A. Mickiewicza (06KDL), L. Solskiego (07KDL), S. Staszica (08KDL), S. Żeromskiego (09KDL), ciąg uliczny północny w ramach Placu Broniewskiego (10KDL), S. Żeromskiego od 10KDL do ulicy Mickiewicza (11KDL), S. Wyspiańskiego (12KDL), Z.Kraśnińskiego (13KDL), S. Staszica między ul. Kopernika a 08KDL (14KDL), M. Niedziałkowskiego (15KDL) oraz drogi klasy D

t.j. ulica Wileńska między ul. Wojska Polskiego a Placem Broniewskiego (16KDPJ) i ciąg uliczny pieszo-jezdny, południowy w ramach Placu Broniewskiego (17KDPJ),

- wnętrza kwartałów zabudowy projektować należy w formie dróg wewnętrznych z parkingami (KDW/P) w poziomie terenu i łączyć z przyległymi ulicami zjazdami indywidualnymi, oznaczonymi strzałkami na rysunku planu. Szerokość nowo projektowanych zjazdów indywidualnych (bramowych) min. 4,5 m. Obliczony ogólny wskaźnik miejsc postojowych dla mieszkańców wszystkich kwartałów zabudowy wynosi w planie – 1:2 (jedno miejsce postojowe na dwa mieszkania = 1169 miejsc postojowych: 2174 mieszkania w granicach planu łącznie). W celu poprawy wskaźnika miejsc postojowych dla mieszkańców jednostek planu, we wnętrzach kwartałów zabudowy ustala się alternatywnie możliwość budowy parkingów dwupoziomowych z zielenią, zgodnie z ustaleniami zawartymi w karcie terenu dla terenów KDW/P,
- ustala się w ulicach lokalnych miejskich zasady ich przebudowy porządkujące funkcje w pasach drogowych oraz umożliwiające pozyskanie dodatkowych miejsc postojowych:
  - istniejące jezdnie zwięzać do szerokości 5,5 m – 6,5 m i utrzymać je jako dwukierunkowe, dwupasowe. Dopuszcza się również odcinkową przebudowę ulic z ruchem jednokierunkowym,
  - wzdłuż jezdni wykonywać wzdłużne zatoki postojowe,
  - między liniami zabudowy a pasami postojowymi sytuować ciągi piesze lub pieszo-rowerowe o normatywnych parametrach.
- ustala się następujące wskaźniki parkingowe do obliczania zapotrzebowania na miejsca postojowe dla samochodów osobowych na nowych terenach inwestycyjnych:
  - dla zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami w pierzejach ulic oraz zabudowy usługowej z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej – min. 1 miejsce postojowe / 1 mieszkanie i nie mniej niż 3 miejsca postojowe / 100 m<sup>2</sup> powierzchni usług,
  - dla obiektów handlowych – min.25 miejsc postojowych / 1000 m<sup>2</sup> powierzchni sprzedaży,
  - dla restauracji, kawiarni, barów – min.24 miejsca postojowe / 100 miejsc konsumpcyjnych,
  - dla biur, urzędów, banków, przychodni, gabinetów lekarskich, kancelarii adwokackich – min.30 miejsc postojowych / 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - dla kin, teatrów – min.22 miejsca postojowe / 100 miejsc siedzących,
  - dla obiektów wystawowych, galerii – min.20 miejsc postojowych / 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - dla obiektów sportu i rekreacji – min.10 miejsc postojowych / 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.
- Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej

- 1) Ustala się wyposażenie jednostek planu w podstawowe media: wodę, energię elektryczną, ciepło i gaz z sieci miejskich oraz odprowadzenie ścieków i wód opadowych do systemów zbiorczej kanalizacji sanitarnej i deszczowej w oparciu o warunki ustalone przez zarządzających sieciami.
- 2) Ustala się zakaz stosowania nowych palenisk na paliwa stałe oraz nakaz sukcesywnej likwidacji istniejących indywidualnych palenisk – źródeł emisji zanieczyszczeń.
- 3) W zakresie zaopatrzenia w ciepło dopuszcza się stosowanie alternatywnych nisko-emisyjnych czynników grzejnych jak: olej opałowy, gaz, energię elektryczną, biopaliwa, pompy ciepłe itp.

## ROZDZIAŁ XI

### Ustalenia szczegółowe dla obszarów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi

#### § 14

#### KARTA TERENU

#### DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO "MICKIEWICZA" Nr EW. PLANU 7322/72

1. KARTA TERENU Nr 001
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
1.1., 1.2.MWU, 2.1.MWU, 3.1., 3.2.MWU, 4.1., 4.2., 4.3.MWU, 6.1.MWU, 7.1.MWU, 8.1., 8.2., 8.3.MWU, 9.1., 9.2., 9.3.MWU, 10.1., 10.2., 10.3., 10.4.MWU, 11.1., 11.2.MWU, 12.1.MWU, 13.1., 13.2., 13.3., 13.4.MWU  
TERENY ADAPTOWANEJ ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ Z USŁUGAMI WBUROWANYMI  
USŁUGI: HANDLU, GASTRONOMII, ADMINISTRACJI, TURYSTYKI, KULTURY ORAZ INNE NIEUCIĄŻLIWE
3. POWIERZCHNIA odpowiednio:  
0,451 ha, 0,377 ha, 0,648 ha, 0,188 ha, 0,295 ha, 0,520 ha, 0,229 ha, 0,107 ha, 0,865 ha, 1,171 ha, 0,285 ha, 0,173 ha, 0,296 ha, 0,547 ha, 0,056 ha, 0,268 ha, 0,095 ha, 0,046 ha, 0,050 ha, 0,802 ha, 0,392 ha, 0,103 ha, 0,365 ha, 0,262 ha, 0,256 ha, 0,439 ha, 0,439 ha
4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze
  2. Komunikacja wewnętrzna, piesza lub pieszo-jezdna (w formie służebności przejazdu)
5. FUNKCJE WYŁĄCZONE
  1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe
  2. Funkcje garażowe i magazynowo-składowe (np. komórki gospodarcze, składy, magazyny związane z usługami w pierzejach)
  3. Komunikacja kołowa z wyjątkiem ustalonych na rysunku służebności drogowych w zjazdach bramowych istniejącej zabudowy
  4. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urzą-

dzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska i ustalenia ogólne zapisane w § 8 uchwały

#### 6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY

1. Adaptacja stanu istniejącego, bez możliwości nowych wybudowań
2. Możliwość rozbudowy i nadbudowy istniejących kubatur wyłącznie w zakresie związanym z poprawą funkcjonowania przeznaczenia podstawowego
3. Wysokość zabudowy przy rozbudowie i nadbudowie: 3 do 4 kondygnacji + poddasze (użytkowe), w nawiązaniu do wysokości zabudowy istniejącej w bezpośrednim sąsiedztwie
4. Linie zabudowy przy rozbudowie i nadbudowie:
  - a) obowiązujące linie zabudowy – od strony ulic – w linii istniejących budynków
  - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, od strony wewnątrz jednostek rozbudowę lub nadbudowę kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń
5. Forma zabudowy przy rozbudowie i nadbudowie – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy istniejącej i sąsiedniej, z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
6. Forma dachu przy rozbudowie i nadbudowie – główna kalenica dachu równoległa do linii przyległych ulic, spadki dachu w nawiązaniu do spadków zabudowy istniejącej w sąsiedztwie

#### 7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU

1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się wskaźnika dla istniejącej, adaptowanej w planie zabudowy, posiadającej wydzielone już lub nowo ustalone w planie działki przydomowe
2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min. 50% łącznej powierzchni działki przydomowej
3. Wtórne podziały terenu:
  - a) zgodnie z rysunkiem planu
  - b) dopuszcza się łączenie ustalonych w planie nieruchomości w większe jednostki, zawierające więcej niż jeden budynek mieszkalny lub mieszkalno-usługowy wraz z terenem przydomowym
4. Zagospodarowanie terenów przydomowych poprzedzić wykonaniem projektów zagospodarowania terenu. Pożądane jest objęcie projektem całych wewnątrz kwartałów zabudowy wraz z terenami KDW/P lub kilku działek przydomowych łącznie

#### 8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH

1. Zieleń i rekreacja przydomowa
  - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami



- b) tereny przydomowe zagospodarowywać maksymalnie zielenią urządzoną z elementami „małej architektury”
2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni utwardzonych i zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami i lokalizować w granicach działek przydomowych, lub wspólnych terenów komunikacji dojazdowej wewnętrznej KDW/P, w miejscach mało eksponowanych, umożliwiających dostęp z drogi publicznej
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Ustala się:
1. Sukcesywne wyprowadzenie z wnętrza jednostek zabudowy mieszkaniowej istniejących, uciążliwych funkcji wymienionych w punkcie 5
  2. Zapewnienie służebności przejścia i przejazdu z przyległych do jednostek planu dróg do terenów KDW/P przez oznaczone na rys. planu zjazdu bramowe w budynkach tworzących pierzeje ulic
  3. Zapewnienie doraźnego dostępu do terenów infrastruktury technicznej E, G, C (stacji transformatorowych, budynków związanych z gazownictwem i ciepłownictwem) w zakresie niezbędnym, w celach związanych z ich eksploatacją lub remontem
  4. Zapewnienie związanego z eksploatacją, remontem lub rozbudową dostępu do istniejącej w granicach jednostek podziemnej i nadziemnej infrastruktury technicznej
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI  
Ustala się:
1. Dostępność jednostek z komunikacji publicznej przyległych ulic oraz poprzez tereny komunikacji dojazdowej wewnętrznej i parkingów (KDW/P), powiązane z drogami publicznymi poprzez zjazdy indywidualne (bramowe), w miejscach oznaczonych na rysunku planu,
  2. Komunikacja wewnętrzna – piesza lub pieszo–jezdna (w zakresie niezbędnym, np. Służebności przejazdu), powiązana z komunikacją publiczną zewnętrzną
  3. Parkowanie dla mieszkańców jednostek w granicach terenów KDW/P, zgodnie ze wskaźnikami zawartymi w ustaleniach dla tych terenów
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
Ustala się:
1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
  2. Doprowadzenie mediów dla obsługi jednostek planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostek, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 8 uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Jednostki planu znajdują się w granicach strefy „B” zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Ustala się tymczasowe zagospodarowanie terenów we wnętrzach jednostek przeznaczenia podstawowego pod zastane funkcje garażowe i usługowe, do czasu powstania okoliczności umożliwiających ich likwidację
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH  
Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA  
0%

#### KARTA TERENU

#### DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA” Nr EW. PLANU 7322/72

1. KARTA TERENU Nr 002
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
1.3.MWU, 4.4.MWU, 6.2.MWU, 8.5.MWU, 10.5.MWU  
TERENY PROJEKTOWANEJ ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ Z USŁUGAMI WBU-  
DOWANYMI  
USŁUGI: HANDLU, GASTRONOMII, ADMINISTRACJI, TURYSTYKI, KULTURY ORAZ INNE NIEUCIAŹLIWE
3. POWIERZCHNIA odpowiednio:  
0,032 ha, 0,029 ha, 0,015 ha, 0,010 ha, 0,028 ha
4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze
  3. Komunikacja wewnętrzna, piesza lub pieszo–jezdna
5. FUNKCJE WYŁĄCZONE
  1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe
  2. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa (np. komórki gospodarcze, składy i magazyny związane z usługami w pierzejach)
  3. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska i ustalenia ogólne zapisane w § 8 uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
  1. Zabudowa uzupełniająca pierzeje w miejscach

- oznaczonych na rysunku planu obowiązującymi liniami zabudowy
2. Wysokość zabudowy:
    - a) 3 do 4 kondygnacji + poddasze (użytkowe), w nawiązaniu do wysokości zabudowy istniejącej w bezpośrednim sąsiedztwie
    - b) dopuszcza się obniżenie wysokości zabudowy do 2 kondygnacji + poddasze (użytkowe) dla terenu 10.5.MWU
  3. Linie zabudowy
    - a) obowiązujące linie zabudowy – od strony ulic – w linii sąsiadujących budynków – zgodnie z rysunkiem planu
    - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – wg rysunku planu, od strony wewnątrz jednostek nową zabudowę kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń
    - c) dopuszcza się zabudowę z oknami na granicy z terenami KDW/P i terenami przydomowymi dla funkcji MWU, wspólnymi dla projektowanej i sąsiadującej z nią zabudowy (dotyczy jednostek 4.4.MWU, 6.2.MWU, 8.5.MWU) oraz z terenami infrastruktury technicznej (dotyczy jednostki 10.5.MWU) z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów
  5. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru sąsiedniej zabudowy, z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
  6. Forma dachu – w nawiązaniu do dachów zabudowy istniejącej w sąsiedztwie główna kalenica dachu równoległa do linii przyległych ulic
- 7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU**
1. Powierzchnia zabudowy
    - a) nie ustala się wskaźnika dla projektowanej zabudowy uzupełniającej (plombowej) nie mającej odrębnego terenu przydomowego (jednostki 4.4.MWU, 6.2.MWU, 8.5.MWU)
    - b) dla nowo projektowanej zabudowy z odrębnym terenem przydomowym – max. 50% łącznej powierzchni działki
  2. Udział powierzchni biologicznie czynnej
    - a) dla zabudowy uzupełniającej posiadającej wspólny teren przydomowy z sąsiednią zabudową – min 50% wspólnego terenu przydomowego
    - b) dla nowo projektowanej zabudowy z odrębnym terenem przydomowym – min. 30% łącznej powierzchni działki
  3. Wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu
  4. Zagospodarowanie terenów przydomowych poprzedzić wykonaniem projektów zagospodarowania terenu. Pożądane jest objęcie projektem całych wewnątrz kwartałów zabudowy wraz z terenami KDW/P lub kilku działek przydomowych łącznie
- 8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH**
1. Zieleń i rekreacja przydomowa
    - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami,
    - b) tereny przydomowe zagospodarowywać maksymalnie zielenią urządzoną z elementami „małej architektury”
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzić w formie powierzchni utwardzonych i zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami i lokalizować w granicach terenów przydomowych, lub wspólnych terenów komunikacji dojazdowej wewnętrznej KDW/P, w miejscach mało eksponowanych, umożliwiających dostęp z drogi publicznej
  3. Ustala się wspólne tereny przydomowe dla jednostek:
    - 4.4.MWU wraz z przyległą od południowego–zachodu zabudową jednostki 4.1.MWU
    - 6.2.MWU wraz z przyległą od południowego–wschodu zabudową jednostki 6.1.MWU
    - 8.5.MWU wraz z przyległą od północnego–wschodu zabudową jednostki 8.1.MWU
- 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH**
- Nie ustala się
- 10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU**
- Ustala się:
1. Wypełnienia pierzei nową zabudową realizować z uwzględnieniem lub po zamurowaniu pojedynczych okien w ścianach szczytowych przyległej zabudowy (dotyczy jednostek 4.4.MWU, 8.5.MWU, 10.5.MWU)
  2. Realizacja zabudowy w granicach jednostek wymaga przełożenia lub przebudowy istniejącej infrastruktury technicznej:
    - tereny 4.4. MWU, 10.5.MWU – kable energetyczne wysokiego i niskiego napięcia
    - teren 6.2. MWU – fragment kanalizacji deszczowej ze studzienką
  3. Zapewnienie służebności przejścia i przejazdu z przyległych do jednostek planu dróg do terenów KDW/P przez oznaczone na rysunku planu bramy w projektowanej zabudowie uzupełniającej
  4. Zapewnienie doraźnego dostępu do terenów infrastruktury technicznej E, G, C (stacji transformatorowych, budynków związanych z gazownictwem i ciepłownictwem) w zakresie niezbędnym, w celach związanych z ich eksploatacją lub remontem
  5. Zapewnienie związanego z eksploatacją lub remontem dostępu do istniejącej i utrzymanej w granicach jednostek podziemnej infrastruktury technicznej
- 11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI**
- Ustala się:

1. Dostępność jednostek z komunikacji publ. przyległych ulic oraz poprzez tereny komunikacji dojazdowej wewnętrznej i parkingów (KDW/P), powiązanej z drogami publicznymi poprzez zjazdy indywidualne (bramowe), w miejscach oznaczonych na rysunku planu
  2. Komunikacja wewnętrzna – piesza lub pieszo–jezdna (w zakresie niezbędnym, np. służebności przejazdu), powiązana z komunikacją pieszą zewnętrzną
  3. Parkowanie dla mieszkańców jednostek w granicach terenów KDW/P, zgodnie z ustaleniami dla tych terenów
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- Ustala się:
1. Stosowanie dla jednostek planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
  2. Doprowadzenie mediów obsługujących obszar planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostek planu, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
- Zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 8 uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ
- Jednostki znajdują się w granicach strefy „B” zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
- Ustala się tymczasowe zagospodarowanie terenów wolnych, przeznaczonych na uzupełnienie zabudowy funkcji podstawowej pod funkcje nieuciążliwe dla sąsiedniej zabudowy mieszkaniowej, bez możliwości trwałego inwestowania, do czasu wystąpienia okoliczności umożliwiających realizację funkcji zgodnie z ustaleniami planu
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEN LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH
- Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA
- 0%

#### KARTA TERENU

#### DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA” Nr EW. PLANU 7322/72

1. KARTA TERENU Nr 003
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
8.4.MWU, 13.8.MWU  
TERENY PROJEKTOWANEJ ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ Z USŁUGAMI WBU-  
DOWANYMI

- USŁUGI: HANDLU, GASTRONOMII, ADMINISTRACJI, TURYSTYKI, KULTURY ORAZ INNE NIEUCIĄŻLIWE
3. POWIERZCHNIA odpowiednio: 0,504 ha, 0,199 ha
  4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE
    1. Zieleń i rekreacja
    2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze
    3. Komunikacja wewnętrzna pieszo–jezdna z parkingami
  5. FUNKCJE WYŁĄCZONE
    1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe
    2. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
    3. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska i ustalenia ogólne zapisane w § 8 uchwały
  6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
    1. Zabudowa uzupełniająca pierzeje w miejscach oznaczonych na rysunku planu obowiązującymi liniami zabudowy
    2. Wysokość zabudowy – w nawiązaniu do wysokości zabudowy istniejącej w bezpośrednim sąsiedztwie
      - 4 kondygnacje nadziemne + poddasze (użytkowe) – dla jednostki 8.4.MWU
      - 3 kondygnacje nadziemne + poddasze (użytkowe) – dla jednostki 13.8.MWU
    3. Linie zabudowy
      - a) obowiązujące linie zabudowy – od strony ulic – zgodnie z rysunkiem planu
      - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę od strony wewnątrz jednostek kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń
      - c) dla terenu 13.8.MWU dopuszcza się zabudowę na granicy z terenem 13.6.KDW/P oraz 13.9.UK
    4. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru sąsiedniej zabudowy, z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
    5. Forma dachu – w nawiązaniu do dachów zabudowy sąsiedniej, główna kalenica dachu równoległa do linii przyległych ulic
    6. Koncepcję programowo–przestrzenną wraz z elewacjami projektowanej zabudowy należy przedłożyć do akceptacji Miejskiej Komisji Urbanistycznej
  7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
    1. Powierzchnia zabudowy – max. 40% łącznej powierzchni działki
    2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min. 30% łącznej powierzchni działki
    3. Wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu, obszar jednostki 8.4.MWU od strony ulicy Rey-

- monta wymaga scalenia istniejących działek garażowych po wyprowadzeniu funkcji
8. **WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH**
1. Zieleń i rekreacja przydomowa
    - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
    - b) tereny przydomowe uzupełniać zielenią urządzoną z elementami „małej architektury”
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni utwardzonych i zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami i lokalizować w granicach własności, w miejscach mało eksponowanych, umożliwiających dostęp z drogi publicznej
9. **SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH**  
Nie ustala się
10. **SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU**
1. Realizacja zabudowy w granicach jednostki 8.4.MWU wymaga likwidacji istniejącej trafostacji i przełożenia lub przebudowy istniejącej infrastruktury technicznej: kable energetyczne niskiego napięcia, kanalizacja ze studzienką
  2. Możliwość realizacji funkcji podstawowej na obszarze jednostki 8.4.MWU od strony ulicy Reymonta, po dokonaniu wyburzeń i uregulowaniu stanu prawnego zespołu działek garażowych i usługowych, będących własnością lub w użytkowaniu wieczystym osób prywatnych
11. **OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI**  
Ustala się:
1. Dostępność jednostki z komunikacji publicznej przyległych ulic oraz poprzez tereny komunikacji pieszo-jezdnej wewnętrznej powiązanej z drogami zewnętrznymi zjazdami indywidualnymi (bramowymi), w miejscach ustalonych z zarządcą dróg
  2. Komunikacja wewnętrzna – pieszo-jezdna z parkingami, powiązana z komunikacją zewnętrzną, uzbrojona w kanalizację deszczową
  3. Zapewnienie parkowania dla mieszkańców jednostki w granicach nieruchomości, zgodnie ze wskaźnikami zawartymi w § 13, ust. 1, pkt 4
12. **ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**  
Ustala się:
1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
  2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostki planu – z sieci istniejących w drogach publicznych, za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. **ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO**  
Zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 8 uchwały
14. **ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ**  
Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały
15. **SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO**  
Ustala się tymczasowe zagospodarowanie terenów wolnych od zabudowy pod funkcje nieuciążliwe dla sąsiedniej zabudowy mieszkaniowej, bez możliwości trwałego inwestowania oraz terenów zabudowanych ciągami garażowymi pod funkcję zastaną, do czasu wystąpienia okoliczności umożliwiających realizację funkcji zgodnie z ustaleniami planu
16. **USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH**  
Nie ustala się
17. **STAWKA PROCENTOWA**  
Ustala się: dla jednostki 13.8.MWU stawkę procentową w wysokości 30% wzrostu wartości nieruchomości, dla jednostki 8.4.MWU stawkę procentową w wysokości 0%

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 004
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI
  - 1.4.KDW/P, 2.2.KDW/P, 3.3.KDW/P, 3.4.KDW/P, 4.5.KDW/P, 5.2.KDW/P, 6.3.KDW/P, 6.4.KDW/P, 7.2.KDW/P, 8.6.KDW/P, 8.7.KDW/P, 9.4.KDW/P, 10.6.KDW/P, 10.8.KDW/P, 10.9.KDW/P, 11.3.KDW/P, 11.4.KDW/P, 12.2.KDW/P, 13.5.KDW/P, 13.6.KDW/P, 13.7.KDW/PTERENY DRÓG WEWNĘTRZNYCH I PARKINGÓW
3. POWIERZCHNIA odpowiednio:  
0,301 ha, 0,181 ha, 0,061 ha, 0,127 ha, 0,329 ha, 0,090 ha, 0,044 ha, 0,078 ha, 0,395 ha, 0,215 ha, 0,039 ha, 0,200 ha, 0,062 ha, 0,342 ha, 0,028 ha, 0,010 ha, 0,111 ha, 0,174 ha, 0,451 ha, 0,024 ha, 0,047 ha
4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń, rekreacja
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze
5. FUNKCJE WYŁĄCZONE
  1. Garaże naziemne murowane i blaszane
  2. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska i ustalenia zapisane w § 8 uchwały

## 6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY

1. Ustala się zakaz lokalizacji w granicach jednostek wszelkiej zabudowy, z wyjątkiem parkingów podziemnych, lub zagłębionych w gruncie 1/2 kondygnacji, z pokryciem „dachami zielonymi” na min 50% powierzchni i możliwością zagospodarowania pozostałej części pod funkcję podstawową
2. Linie zabudowy – nie ustala się, dopuszcza się możliwość realizacji zabudowy opisanej w punkcie 1 ze ścianami bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granic lub bezpośrednio przy granicach z działkami budowlanymi

## 7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU

1. Zagospodarowanie jednostek KDW/P poprzedzić wykonaniem projektów zagospodarowania terenów. Pożądane jest wykonanie projektów zagospodarowania terenów obejmujących całe wnętrza kwartałów zabudowy wraz z działkami przydomowymi dla jednostek MWU, które obsługiwane będą z terenów KDW/P
2. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się
3. Udział powierzchni biologicznie czynnej
  - a) min. 10% dla wariantu parkingów naziemnych
  - b) min. 50% powierzchni dachów dla wariantu z parkingami podziemnymi i naziemnymi
4. Rozwiązania projektu zagospodarowania terenu
  - 5.2.KDW/P winny uwzględniać ustalenia dotyczące przebudowy terenu 17.KDD(PJ)
5. Wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu

## 8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH

1. Zieleń i rekreacja
  - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
  - b) jednostki uzupełniać zielenią urządzoną
  - c) możliwość realizacji funkcji rekreacyjnej w wariantcie dwupoziomowym, z dachami zielonymi
2. Funkcja gospodarcza – placówki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, lokalizować w miejscach mało eksponowanych, umożliwiających dostęp z drogi publicznej

## 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH

Nie ustala się

## 10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU

Ustala się:

1. Możliwość realizacji funkcji podstawowej po uregulowaniu stanu prawnego działek garażowych będących własnością lub w użytkowaniu wieczystym osób prywatnych i dokonaniu wyburzeń bu-

dynków garażowych i gospodarczych o niskich walorach technicznych i estetycznych, zlokalizowanych we wnętrzach kwartałów zabudowy

2. Parkowanie w granicach jednostek dla mieszkańców przyległej zabudowy
  3. Zapewnienie doraźnego dostępu do terenów infrastruktury technicznej E, G, C (stacji transformatorowych, budynków związanych z gazownictwem i ciepłownictwem) w celach związanych z ich eksploatacją lub remontem – w zakresie niezbędnym
  4. zapewnienie dostępu związanego z eksploatacją, rozbudową lub remontem istniejącej w granicach jednostek podziemnej infrastruktury technicznej – w zakresie niezbędnym
- ## 11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI

1. Ustala się dostępność terenów z komunikacji publicznej przyległych ulic poprzez zjazdy indywidualne (bramowe), oznaczone na rysunku planu, z ewentualnym zapisem służebności gruntowych w miejscach bram przejazdowych pod budynkami
2. Przewidywana, maksymalna ilość miejsc parkingowych w poszczególnych wnętrzach komunikacyjnych KDW/P ze wskaźnikami w odniesieniu do ilości mieszkań w kwartałach zabudowy, przy parkowaniu naziemnym, jednopoziomowym:
  - 1.4.KDW/P – 118 miejsc parkingowych (1 miejsce / 2,4 mieszkania)
  - 2.2.KDW/P – 58 miejsc parkingowych (1 miejsce / 3,2 mieszkania)
  - 3.3.,3.4.KDW/P – 58 miejsc parkingowych (1 miejsce / 2,4 mieszkania)
  - 4.5.KDW/P – 98 miejsc parkingowych (1 miejsce / 1,9 mieszkania)
  - 5.2.KDW/P – 15 miejsc parkingowych (dla funkcji usługowej 5.1.UC)
  - 6.3,6.4.KDW/P – 40 miejsc parkingowych (1 miejsce / 5,3 mieszkania)
  - 7.2. KDW/P – 149 miejsc parkingowych (1 miejsce / 2,0 mieszkania)
  - 8.6,8.7.KDW/P – 83 miejsc parkingowych (1 miejsce / 2,0 mieszkania)
  - 9.4.KDW/P – 75 miejsc parkingowych (1 miejsce / 2,1 mieszkania)
  - 10.6.,10.8.,10.9.KDW/P – 169 miejsc parkingowych (1 miejsce / 0,7 mieszkania)
  - 11.3,11.4.KDW/P – 48 miejsc parkingowych (1 miejsce / 1,8 mieszkania)
  - 12.2.KDW/P – 68 miejsc parkingowych (1 miejsce / 1,2 mieszkania)
  - 13.5.,13.6.,13.7.KDW/P – 190 miejsc parkingowych (1 miejsce / 1,2 mieszkania)

3. Możliwość realizacji w granicach terenów KDW/P parkingów dwupoziomowych, zgodnie z ustaleniami pkt 6
- ## 12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

Ustala się:

1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2

2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostki planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostek planu, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 8 uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTEKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Jednostki znajdują się w granicach strefy „B” zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Ustala się tymczasowe zagospodarowanie wewnątrz jednostek zabudowanych ciągami garażowymi, budynkami usługowymi i mieszkalnymi pod istniejące funkcje komunikacji, usług, mieszkalnictwa i zieleni, bez możliwości ich rozwoju (nowego inwestowania), do czasu wystąpienia okoliczności umożliwiających realizację funkcji przeznaczenia podstawowego, zgodnie z ustaleniami planu
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH  
Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA  
0%

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 005
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
10.7.KDW, 11.5.KDW  
TERENY DRÓG WEWNĘTRZNYCH
3. POWIERZCHNIA odpowiednio:  
0,012 ha, 0,021 ha
4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE  
1. Zieleń  
2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze
5. FUNKCJE WYŁĄCZONE  
Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska i ustalenia zapisane w § 8 uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY  
Nie dopuszcza się lokalizowania zabudowy w granicach jednostek

7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
Wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu
8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH  
1. Zieleń – jednostki uzupełniać zielenią urządzoną  
2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzać w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, lokalizować w miejscach mało eksponowanych
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Ustala się możliwość wykonania zabudowy powyżej parteru części jednostki 11.5.KDW od strony komunikacji pieszo–jezdnej ulicy Wileńskiej, jako kontynuacji projektowanej pierzei w granicach jednostki 11.6.UH, z pozostawieniem zjazdu bramowego w przyziemiu, pod warunkiem uzyskania zgody wszystkich współwłaścicieli terenu komunikacyjnego
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI  
1. Ustala się obsługę poprzez jednostki komunikacji wewnętrznej przyległych terenów usługowych i mieszkaniowych oraz dostępność tych jednostek z dróg publicznych przyległych ulic:  
— 10.7.KDW – obsługa terenów 10.2.MWU i 10.11.UH, dostęp z ulicy Krasińskiego  
— 11.5.KDW – obsługa terenów 11.6., 11.7.UH i 11.10.UMW, dostęp z ulicy Wileńskiej (pieszo–jezdnej)
2. Nie ustala się wskaźników parkowania, dopuszcza się czasowe parkowanie wzdłużne w granicach jednostki 11.5.KDW w zakresie związanym z obsługą przyległych do jednostek usług
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
Ustala się:  
1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2  
2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostki planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostek planu, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 8 uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTEKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Jednostki znajdują się w granicach strefy „B” zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały

15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Nie ustala się
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH  
Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA  
0%

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO "MICKIEWICZA"  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 006
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
4.8.U,MW; 6.5.U,MW; 11.10.U,MW  
TEREN ZABUDOWY USŁUGOWEJ Z DOPUSZCZENIEM ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ WIEŁORODZINNEJ
3. POWIERZCHNIA odpowiednio: 0,402 ha, 0,107 ha, 0,063 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Gospodarcza – placyki gospodarcze
  3. Komunikacja wewnętrzna pieszo–jezdna z parkingami
5. FUKCJE WYŁĄCZONE
  1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe
  2. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
  3. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
  1. Wprowadzenie nowej zabudowy po wyburzeniu istniejących kubatur
  2. Wysokość zabudowy – 2 do 3 kondygnacji (+ poddasze), w nawiązaniu do wysokości zabudowy sąsiedniej
  3. Linie zabudowy
    - a) obowiązujące linie zabudowy – od strony ulic, zgodnie z rysunkiem planu
    - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę we wnętrzach jednostek kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń
    - c) dopuszcza się sytuowanie ściany budynku bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granicy lub bezpośrednio przy granicy z sąsiednią działką budowlaną

4. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy sąsiedniej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
  5. Forma dachu – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do skali i charakteru sąsiedniej zabudowy
  6. Koncepcję programowo–przestrzenną nowej zabudowy w granicach jednostki 4.8 wraz z elewacjami należy przedłożyć do akceptacji Miejskiej Komisji Urbanistycznej
7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
    1. Powierzchnia nowo projektowanej zabudowy – max. 50% łącznej powierzchni działki
    2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min.15% łącznej powierzchni działki dla zabudowy usługowej – min.30% łącznej powierzchni działki dla zabudowy mieszkaniowej
    3. Wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu (dotyczy wydzielenia trójkątów widoczności przy włączeniu ulic Solskiego 07.KDL i Staszica 08.KDL w ulicę Wolności)
  8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH
    1. Zieleń i rekreacja
      - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
      - b) jednostki uzupełniać zielenią urządzoną, z elementami „małej architektury”
    2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzić w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
  9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
  10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Ustala się:
    1. Możliwość realizacji funkcji podstawowej po wyburzeniu istniejących w granicach jednostki budynków usługowych i magazynowo–składowych o niskich walorach technicznych i estetycznych – nie oznaczonych w rysunku planu jako adaptowane
    2. Zapewnienie związanego z eksploatacją, remontem lub rozbudową dostępu do istniejącej w granicach jednostek podziemnej i naziemnej infrastruktury technicznej
  11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI
    1. Parkowanie w granicach jednostki, zgodnie z usta-

- leniami zawartymi w § 13 ust. 1 pkt 4 niniejszej uchwały
2. Dostępność jednostek z komunikacji publicznej i poprzez tereny komunikacji wewnętrznej
    - dla jednostki 4.8.U,MW z ul. Solskiego i Staszi-  
ca, w miejscach ustalonych z zarządcą dróg
    - dla jednostki 6.5.U,MW z ul. Wileńskiej poprzez  
teren komunikacji wewnętrznej 6.3.KDW/P ob-  
sługujący również sąsiednie jednostki 6.6.UZ,  
6.1.MWU
    - dla jednostki 11.10.U,MW z ul. Wileńskiej (ciąg  
pieszo–jezdny), poprzez teren komunikacji we-  
wnętrznej 11.5.KDW obsługujący również są-  
siednie jednostki usługowe 11.6. i 11.7.UH
  3. Komunikacja piesza – w granicach jednostki, po-  
wiązana bezpośrednio z chodnikami przyległych  
ulic, lub poprzez komunikację wewnętrzną  
6.3.KDW/P i 11.5.KDW
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUK-  
TURY TECHNICZNEJ
- Ustala się:
1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych  
zawartych w § 13, ust. 2
  2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednost-  
kę planu – z sieci istniejących w drogach publicz-  
nych, za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę  
sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu  
o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY  
I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
- Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej  
uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWE-  
GO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁ-  
CZESNEJ
- Jednostki znajdują się w granicach strefy „B” zacho-  
wanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji  
archeologicznej „OW”, dla których obowiązują usta-  
lenia zawarte w § 9 uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA  
TYMCZASOWEGO
- Nie dotyczy
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIE-  
JĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECH-  
NICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEN LUB REKULTYWACJI  
TERENÓW ZDEGRADOWANYCH
- Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA
- 0%

#### KARTA TERENU

#### DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWA- NIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA” Nr EW. PLANU 7322/72

1. KARTA TERENU Nr 007
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE  
Nr JEDNOSTKI  
12.3.UC  
TERENY ROZMIESZCZENIA OBIEKTÓW HANDLO-  
WYCH O POWIERZCHNI SPRZEDAŻY POWYŻEJ  
2 000 m<sup>2</sup>

3. POWIERZCHNIA  
1,006 ha
4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Funkcja mieszkaniowa związana z obsługą funk-  
cji podstawowej
  3. Funkcja gospodarcza
  4. Komunikacja wewnętrzna i parkingi
  5. Komunikacja piesza
5. FUNKCJE WYŁĄCZONE
  1. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z  
wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w  
§ 7, ust. 2, pkt 3
  2. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym  
przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urzą-  
dzeń z nimi związanych, mogące utrudniać reali-  
zację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy  
w zakresie ochrony środowiska i ustalenia zapi-  
sane w § 8 uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTO-  
WANIA ZABUDOWY
  1. Wysokość zabudowy – 2 do 3 kondygnacji nad-  
ziemnych, jednorodna na min. 80% łącznej dłu-  
gości projektowanej elewacji, w nawiązaniu do  
wysokości zabudowy kwartału w którym znajduje  
się jednostka, bez możliwości przekroczenia pozio-  
mu gzymsu okapowego zabudowy historycznej  
znajdującej się w bezpośrednim sąsiedztwie (dla  
projektowanej zabudowy z dachami płaskimi max.  
całkowita wysokość pierzei)
  2. Linie zabudowy
    - a) obowiązujące linie zabudowy – od strony ulic,  
zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu
    - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala  
się, zabudowę od wnętrza jednostki lokalizo-  
wać z uwzględnieniem obowiązujących przepi-  
sów dotyczących odległości i zapewnienia  
oświetlenia pomieszczeń
  3. Forma zabudowy – zwarta forma zabudowy, o wy-  
sokich walorach architektonicznych, ze skalą, kom-  
pozycją i rozwiązaniami elewacyjnymi nie  
stwarzającymi dysonansów z charakterem ota-  
czającej zabudowy śródmiejskiej, z użyciem ma-  
teriałów wykończeniowych o wysokiej jakości i  
estetyce
  4. Forma dachu – nie ustala się
  5. Koncepcję programowo – przestrzenną projekto-  
wanej zabudowy wraz z rozwiązaniami elewacyj-  
nymi należy przedłożyć do akceptacji Miejskiej  
Komisji Urbanistycznej
7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPO-  
DAROWANIA TERENU
  1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się wskaźni-  
ka powierzchni zabudowy
  2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min.5%  
łącznej powierzchni działki
  3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się
8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI  
TOWARZYSZĄCYCH
  1. Zieleń i rekreacja



- a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleń wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
- b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji
2. Funkcja mieszkaniowa – integralnie związana z obsługą funkcji podstawowej
3. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Nie ustala się
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI  
Ustala się:
1. Konieczność wykonania na etapie projektu zabudowy jednostki, analizy komunikacyjnej, obejmującej obszar wpływu nowej inwestycji na ruch w rejonie jej lokalizacji i przedłożenia jej wraz z koncepcją programowo–przestrzenną do akceptacji Miejskiej Komisji Urbanistycznej
2. Dostępność jednostki z komunikacji publicznej – ulic Mickiewicza i Żeromskiego w formie zjazdów indywidualnych i publicznych, w miejscach uzgodnionych z zarządcą dróg
3. Teren obsługi komunikacyjnej związanej z wyładunkiem i załadunkiem towarów w granicach nieruchomości
4. Parkowanie dla klientów – w granicach własności zgodnie ze wskaźnikami zawartymi w § 13, ust. 1, pkt 4
5. Komunikacja piesza – w granicach funkcji przeznaczenia podstawowego, dostępność jednostki z chodników i ciągów pieszo–jezdnym ulic przyległych do nieruchomości z preferencją dla ciągu pieszo–jezdnego Placu Broniewskiego
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
Ustala się:
1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostkę planu – z sieci istniejących w drogach publicznych, za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 8 uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Ustala się tymczasowe zagospodarowanie terenu pod funkcje nieuciążliwe dla sąsiedniej zabudowy mieszkaniowej, bez możliwości trwałego inwestowania, do czasu wystąpienia okoliczności umożliwiających realizację funkcji zgodnie z ustaleniami planu
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH  
Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA  
Ustala się dla jednostki stawkę procentową w wysokości 30% wzrostu wartości nieruchomości

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 008
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE  
Nr JEDNOSTKI  
5.1.UC  
TERENY ROZMIESZCZENIA OBIEKTÓW HANDLOWYCH O POWIERZCHNI SPRZEDAŻY POWYŻEJ 2 000 m<sup>2</sup>
3. POWIERZCHNIA  
0,343 ha
4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE
1. Zieleń i rekreacja
2. Funkcja mieszkaniowa związana z obsługą funkcji podstawowej
3. Funkcja gospodarcza
4. Komunikacja wewnętrzna i parkingi
5. Komunikacja piesza
5. FUNKCJE WYŁĄCZONE
1. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
2. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska i ustalenia zapisane w § 8 uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
1. Adaptacja stanu istniejącego z możliwością przebudowy, rozbudowy, lub wprowadzenie nowych wybudowań po wyburzeniu istniejącej kubatury
2. Wysokość zabudowy – 3 kondygnacje nadziemne, jednorodna na min. 80% łącznej długości elewacji
3. Linie zabudowy

- a) obowiązujące linie zabudowy – ustala się zachowanie równoległości elewacji do linii przyległych ulic Kopernika i Staszica
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się
4. Forma zabudowy i dachu – zwarta forma zabudowy, o wysokich walorach architektonicznych, ze skalą, kompozycją i rozwiązaniami elewacyjnymi nie stwarzającymi dysonansów charakterem otaczającej zabudowy śródmiejskiej, z użyciem materiałów wykończeniowych o wysokiej jakości i estetyce
5. Forma dachu – nie ustala się
6. Koncepcję programowo–przestrzenną wraz z elewacjami projektowanej zabudowy należy przedłożyć do akceptacji Miejskiej Komisji Urbanistycznej
- 7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU**
1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się wskaźnika powierzchni zabudowy
2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min.5% łącznej powierzchni jednostki
3. Dopuszcza się możliwość zagospodarowania dla potrzeb funkcji przeznaczenia podstawowego terenu zieleni urządzonej 5.4.ZP na zasadach ustalonych z jej właścicielem
4. Wtórne podziały terenu – nie ustala się
- 8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH**
1. Zieleń i rekreacja
- a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
- b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji
2. Funkcja mieszkaniowa – integralnie związana z obsługą funkcji podstawowej
3. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzić w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
- 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH**  
Nie ustala się
- 10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU**  
Nie ustala się
- 11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI**  
Ustala się:
1. Dostępność jednostki z komunikacji publicznej – ulicy Staszica w formie zjazdów indywidualnych i publicznych, w miejscach uzgodnionych z zarządcą drogi oraz projektowanej drogi wewnętrznej, włączonej do ulicy Kopernika
2. Teren obsługi komunikacyjnej związanej z wyładunkiem i załadunkiem towarów w granicach nieruchomości
3. Parkowanie dla klientów – w granicach własności – jednostki i terenu 5.2.KDW/P, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13, ust. 1, pkt 4
4. Komunikacja piesza – w granicach funkcji przeznaczenia podstawowego, dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości
- 12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**  
Ustala się:
1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
2. Doprowadzenie mediów obsługujących obszar jednostki – z sieci istniejących w drogach publicznych, za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
- 13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO**  
Zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 8 uchwały
- 14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ**  
Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały
- 15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO**  
Nie ustala się
- 16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH**  
Nie ustala się
- 17. STAWKA PROCENTOWA**  
0%
- KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**
1. KARTA TERENU Nr 009
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI 11.9.U,KP  
TEREN USŁUG CENTROTWÓRCZYCH Z DOPUSZCZENIEM USŁUG KOMUNIKACYJNYCH –  
— PARKING WIELOPOZIOMOWY
3. POWIERZCHNIA  
0,645 ha
4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE
1. Zieleń i rekreacja
2. Funkcja gospodarcza
3. Komunikacja wewnętrzna i parkingi
4. Komunikacja piesza

## 5. FUNKCJE WYŁĄCZONE

1. Zabudowa garażowa i magazynowo-składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
2. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska i ustalenia zapisane w § 8 uchwały

## 6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY

1. Wprowadzenie nowej zabudowy po wyburzeniu istniejących kubatur o niskich walorach estetycznych
2. Wysokość zabudowy – 3 kondygnacje nadziemne, w nawiązaniu do wysokości zabudowy kwartału w którym znajduje się jednostka, bez możliwości przekroczenia poziomu gzymsu okapowego zabudowy historycznej znajdującej się w bezpośrednim sąsiedztwie (dla projektowanej zabudowy z dachami płaskimi max. całkowita wysokość pierzei)
3. Linie zabudowy
  - a) obowiązujące linie zabudowy – od strony ulic, zgodnie z rysunkiem planu
  - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę od wnętrza jednostki działki lokalizować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia
4. Forma zabudowy i dachu – zwarta forma zabudowy, o wysokich walorach architektonicznych, ze skalą, kompozycją i rozwiązaniami elewacyjnymi nie stwarzającymi dysonansów z charakterem otaczającej zabudowy śródmiejskiej, z użyciem materiałów wykończeniowych o wysokiej jakości i estetyce
5. Koncepcję programowo-przestrzenną wraz z elewacjami projektowanej zabudowy należy przedłożyć do akceptacji Miejskiej Komisji Urbanistycznej

## 7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU

1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się wskaźnika powierzchni zabudowy
2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min. 15% łącznej powierzchni jednostki
3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się

## 8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH

1. Zieleń i rekreacja
  - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
  - b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji

2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej

## 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH

Nie ustala się

## 10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU

1. Ustala się realizację funkcji przeznaczenia podstawowego po wyprowadzeniu istniejącej funkcji PKS (relokacja) i uregulowaniu stanu prawnego nieruchomości
2. Realizacja zabudowy w granicach jednostki wymaga przełożenia istniejącej kanalizacji ze studzienkami oraz uwzględniania przebiegającego przez jednostkę ciepłociągu
3. Realizacja zwartej zabudowy w pierzei ulicy Kołłątaja wymaga likwidacji okna w ścianie szczytowej budynku Kołłątaja 15d

## 11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI

Ustala się:

1. Dostępność jednostki z komunikacji publicznej – ulicy Kołłątaja w formie zjazdów indywidualnych i publicznych, w miejscach uzgodnionych z zarządcą drogi
2. Teren obsługi komunikacyjnej związanej z wyładunkiem i załadunkiem towarów w granicach nieruchomości
3. Komunikacja piesza – dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości, ze szczególną preferencją dostępności od strony ciągu pieszo-jezdnego ulic: Wileńskiej i Placu Broniewskiego
4. Parkowanie dla klientów w granicach jednostki – zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13, ust. 1, pkt 4

## 12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

Ustala się:

1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
2. Doprowadzenie mediów obsługujących obszar jednostki – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli

## 13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO

Zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 8 uchwały

## 14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ

Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji

archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały

15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO

Ustala się tymczasowe funkcjonowanie jednostki zgodnie z istniejącym przeznaczeniem, do czasu wystąpienia okoliczności umożliwiających realizację nowych funkcji zgodnie z ustaleniami planu

16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH

Nie ustala się

17. STAWKA PROCENTOWA

0%

**KARTA TERENU**

**DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA”**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 010

2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI

3.6.UH

TERENY USŁUG HANDLU Z DOPUSZCZENIEM INNYCH USŁUG NIEUCIĄŻLIWYCH

3. POWIERZCHNIA

0,615 ha

4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE

1. Zieleń i rekreacja

2. Funkcja mieszkaniowa powyżej drugiej kondygnacji

3. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze

4. Wszelkie usługi nieuciążliwe (np. gastronomi, administracji, turystyki, kultury)

5. Komunikacja wewnętrzna piesza i pieszo–jezdna z parkingami

5. FUKCJE WYŁĄCZONE

1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe

2. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3

3. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały

6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY

1. Adaptacja stanu istniejącego

2. Ustala się wykonanie w granicach jednostki wypełnień pierzei od strony przyległych ulic

3. Dopuszcza się możliwość nowych wybudowań po wyburzeniu istniejących kubatur

4. Wysokość zabudowy pierzei – 3 do 4 kondygnacji (+ poddasze), w nawiązaniu do wysokości zabudowy istniejącej w bezpośrednim sąsiedztwie

5. Linie zabudowy

a) obowiązujące linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu

b) nieprzekraczalne linie zabudowy – zabudowę od strony wnętrza kwartału i granic nieruchomości należy kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń

c) dopuszcza się sytuowanie ściany budynku bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granicy lub bezpośrednio przy granicy z sąsiednią działką budowlaną (dotyczy szczytów zabudowy lokalizowanej w pierzejach ulic)

6. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy sąsiedniej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce

7. Forma dachu – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do skali i charakteru sąsiedniej zabudowy kształtującej pierzeje ulic, główne kalenice dachów równoległe do linii ulic

8. Koncepcję programowo–przestrzenną wraz z elewacjami projektowanej zabudowy należy przedłożyć do akceptacji Miejskiej Komisji Urbanistycznej

7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU

1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się

2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min 15% powierzchni działki, przy zmianie zagospodarowania terenu

3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się

8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH

1. Zieleń i rekreacja

a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami

b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji

2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH

Nie ustala się

10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU

Ustala się zapewnienie związanego z eksploatacją, remontem lub rozbudową dostępu do istniejącej w granicach jednostki podziemnej i naziemnej infrastruktury technicznej

11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE –  
PARAMETRY I WSKAŹNIKI

1. Dostępność jednostki z przyległych ulic: Reymonta i Wolności, w miejscach ustalonych z zarządcą dróg
2. Funkcja obsługi komunikacyjnej związanej z wyładunkiem i załadunkiem towarów w granicach nieruchomości
3. Parkowanie dla klientów organizować w granicach jednostki, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13 ust. 1, pkt 4 niniejszej uchwały
4. Komunikacja piesza – w granicach jednostki, dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości

12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

Ustala się:

1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
2. Doprowadzenie mediów obsługujących obszar jednostki – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli

13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały

14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ

Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały

15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO

Nie ustala się

16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH

Nie ustala się

17. STAWKA PROCENTOWA

0%

3. Komunikacja piesza i pieszo–jezdna z parkingami
4. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze
5. Wszelkie nieuciążliwe usługi (np. gastronomi, administracji, turystyki, kultury)

5. FUKCJE WYŁĄCZONE

1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe
2. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
3. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały

6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY

1. Ustala się wyburzenie istniejących kubatur i wprowadzenie nowej zabudowy o wysokiej estetyce, przystającej do zabudowy śródmiejskiej
2. Wysokość zabudowy – 2 do 3 kondygnacji (+ poddasze), w nawiązaniu do wysokości zabudowy istniejącej w sąsiedztwie
3. Linie zabudowy
  - a) obowiązujące linie zabudowy – nie ustala się
  - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę od wnętrza i granic jednostek należy kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń
  - c) dopuszcza się sytuowanie ściany budynku bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granicy lub bezpośrednio przy granicy z sąsiednią działką budowlaną
4. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, ze skalą, kompozycją i rozwiązaniami elewacyjnymi nie stwarzającymi dysonansów z charakterem otaczającej zabudowy śródmiejskiej, z użyciem materiałów wykończeniowych o wysokiej jakości i estetyce
5. Forma dachu – nie ustala się

7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU

1. Powierzchnia nowo projektowanej zabudowy – max. 50% łącznej powierzchni działki
2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – nie ustala się
3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się

8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH

1. Zieleni i rekreacja
  - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
  - b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji

**KARTA TERENU**

**DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA”**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 011
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
10.11.UH; 11.7.UH  
TERENY USŁUG HANDLU Z DOPUSZCZENIEM INNYCH USŁUG NIEUCIĄŻLIWYCH
3. POWIERZCHNIA odpowiednio: 0,085 ha, 0,043 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleni i rekreacja
  2. Funkcja mieszkaniowa powyżej drugiej kondygnacji

2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze urządzać w formie powierzchni utwardzonych i zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Ustala się możliwość realizacji funkcji podstawowej po wyburzeniu istniejących w granicach jednostki budynków usługowych i magazynowo–składowych o niskich walorach estetycznych i technicznych – nie oznaczonych w rysunku planu jako adaptowane
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI
  1. Dostępność jednostek z komunikacji publicznej poprzez tereny komunikacji wewnętrznej
    - dla jednostki 10.11.UH z ul. Krasieńskiego poprzez teren komunikacji wewnętrznej 10.7.KDW obsługujący również sąsiednią jednostkę 10.2.MWU
    - dla jednostki 11.7.UH z ul. Wileńskiej poprzez teren komunikacji wewnętrznej 11.5.KDW obsługujący również sąsiednie jednostki usługowe
  2. funkcja obsługi komunikacyjnej związanej z wyładunkiem i załadunkiem towarów w granicach własności
  3. Parkowanie dla klientów organizować w granicach jednostki, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13, ust. 1, pkt 4 niniejszej uchwały
  4. Komunikacja pieszo–jezdna, powiązana z komunikacją publiczną poprzez tereny: 10.7.KDW i 11.5.KDW – zgodnie z rysunkiem planu
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
Ustala się:
  1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
  2. Doprowadzenie mediów obsługujących obszar jednostki – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Nie ustala się

16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH  
Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA  
0%

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 012
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
10.14.UH, 11.6.UH, 11.8.UH  
TERENY USŁUG HANDLU Z DOPUSZCZENIEM INNYCH USŁUG NIEUCIĄŻLIWYCH
3. POWIERZCHNIA odpowiednio:  
0,072 ha, 0,073 ha, 0,132 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Funkcja mieszkaniowa powyżej drugiej kondygnacji
  3. Komunikacja piesza i pieszo–jezdna z parkingami
  4. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze
  5. Wszelkie nieuciążliwe usługi (np. gastronomi, administracji, turystyki, kultury)
5. FUKCJE WYŁĄCZONE
  1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe
  2. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
  3. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
  1. Ustala się wykonanie w granicach jednostek wypełnień pierzei od strony przyległych ulic Kopernika, Wileńskiej, Żeromskiego i Placu Broniewskiego, po wyburzeniu istniejących w granicach jednostek kubatur o niskich walorach technicznych i estetycznych (dotyczy terenów 11.6.UH i 11.8.UH)
  2. Wysokość zabudowy – 3 kondygnacje + poddasze (użytkowe) w nawiązaniu do wysokości zabudowy historycznej pierzei kwartału do której przylega przedmiotowa jednostka
  3. Linie zabudowy
    - a) obowiązujące linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu,
    - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu – dla jednostki 10.4.UH, dla pozostałych jednostek nie ustala się, zabudowę od wnętrza i granic jednostek należy kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń

- c) dopuszcza się sytuowanie ściany budynku bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granicy lub bezpośrednio przy granicy z sąsiednią działką budowlaną
4. Forma zabudowy – zwarta forma zabudowy, o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy sąsiedniej, z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
5. Forma dachu  
— dla terenów 10.14.UH i 11.6.UH – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do charakteru sąsiedniej zabudowy kształtującej pierzeje ulic, główne kalenice dachów równoległe do linii przyległych ulic  
— dla terenu 11.8.UH – nie ustala się
6. Koncepcję programowo-przestrzenną wraz z elewacjami projektowanej zabudowy należy przedłożyć do akceptacji Miejskiej Komisji Urbanistycznej
7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się
2. Udział powierzchni biologicznie czynnej  
— nie ustala się dla jednostek: 10.14.UH i 11.6.UH  
— min.10% powierzchni dla jednostki 11.8.UH
3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się
8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH
1. Zieleń i rekreacja
- a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
- b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji
2. Funkcja gospodarcza – placówki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU
1. Realizacja zabudowy w granicach jednostek wymaga przełożenia lub przebudowy istniejącej infrastruktury technicznej:  
— na terenach 10.14.UH i 11.8.UH – kabli energetycznych niskiego napięcia  
— na terenie 11.8.UH – przyłączy gazowych
2. Ustala się możliwość kontynuacji zabudowy funkcji przeznaczenia podstawowego 11.6.UH nad częścią jednostki komunikacyjnej 11.5.KDW od strony ul. Wileńskiej (z bramą przejazdową w przyzie-

- miu) pod warunkiem uzyskania zgody jej współwłaścicieli
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI
1. Dostępność jednostek z komunikacji publicznej i poprzez tereny komunikacji wewnętrznej:  
— dla jednostki 10.14.UH z ul. Staszica i poprzez teren komunikacji wewnętrznej 10.9.KDW/P, obsługujący również przyległe jednostki mieszkaniowe  
— dla jednostki 11.6.UH z ul. Wileńskiej i poprzez teren komunikacji wewnętrznej 11.5.KDW obsługujący również sąsiednie jednostki usługowe  
— dla jednostki 11.8.UH z Pl. Broniewskiego i ul. Żeromskiego w miejscach ustalonych z zarządcą dróg
2. Funkcja obsługi komunikacyjnej związanej z wyładunkiem i załadunkiem towarów w granicach nieruchomości i z komunikacji dojazdowej wewnętrznej
3. Parkowanie dla klientów w granicach jednostki, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13, ust. 1 pkt 4 niniejszej uchwały
4. Komunikacja piesza – w granicach nieruchomości, dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
Ustala się:
1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13, ust. 2
2. Doprowadzenie mediów obsługujących obszar jednostki – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 9 niniejszej uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Nie ustala się
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH  
Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA  
0%

**KARTA TEREN  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 013  
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE

- Nr JEDNOSTKI  
5.3.UH; 10.12.UH; 10.13.UH; 12.4.UH; 12.5.UH;  
12.6.UH  
TERENY USŁUG HANDLU Z DOPUSZCZENIEM IN-  
NYCH USŁUG NIEUCIAŻLIWYCH
3. POWIERZCHNIA odpowiednio:  
0,016 ha, 0,085 ha, 0,080 ha, 0,069 ha, 0,037 ha,  
0,010 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE
1. Zieleń i rekreacja
  2. Funkcja mieszkaniowa powyżej drugiej kondygnacji
  3. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze
  4. Wszelkie nieuciążliwe usługi (np. gastronomii, administracji, turystyki, kultury)
  5. Komunikacja wewnętrzna piesza i pieszo–jezdna z parkingami
5. FUKCJE WYŁĄCZONE
1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe
  2. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
  3. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
1. Adaptacja stanu istniejącego, z możliwością rozbudowy, nadbudowy, przebudowy
  2. Wysokość zabudowy pierzei – od 2 kondygnacji + poddasze (użytkowe) do 3 kondygnacji + poddasze (użytkowe), w nawiązaniu do wysokości sąsiedniej zabudowy
  3. Linie zabudowy
    - a) obowiązujące linie zabudowy – adaptowane, utrzymać od strony ulic, wzdłuż elewacji istniejących budynków
    - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę od wnętrza jednostek kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń
    - c) dopuszcza się sytuowanie ściany budynku bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granicy lub bezpośrednio przy granicy z sąsiednią działką budowlaną
  4. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy sąsiedniej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
  5. Forma dachu – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do skali i charakteru sąsiedniej zabudowy
  6. Koncepcję programowo–przestrzenną wraz z elewacjami projektowanej zabudowy należy przedłożyć do akceptacji Miejskiej Komisji Urbanistycznej – dotyczy kompleksowej przebudowy, nadbudowy i nowych wybudowań po wyburzeniu istniejących kubatur
7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
1. Adaptacja stanu istniejącego
  2. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się
  3. Udział powierzchni biologicznie czynnej – nie ustala się
  4. Wtórne podziały terenu – nie ustala się
8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH
1. Zieleń i rekreacja
    - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
    - b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Nie ustala się
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI
1. Adaptacja stanu istniejącego
  2. Dostępność jednostek z przyległych ulic
  3. Teren obsługi komunikacyjnej związanej z wyładunkiem i załadunkiem towarów w granicach nieruchomości, z komunikacji wewnętrznej lub komunikacji publicznej od strony zaplecza zabudowy
  4. Komunikacja piesza – dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
Adaptacja stanu istniejącego z możliwością przebudowy, rozbudowy
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 9 niniejszej uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Nie ustala się
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENŃ LUB REKULTYWACJI



TERENÓW ZDEGRADOWANYCH

Nie ustala się

17. STAWKA PROCENTOWA  
0%

**KARTA TERENU**

**DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO "MICKIEWICZA"**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 014
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
1.5.UA(MWU)  
TERENY USŁUG ADMINISTRACJI  
(Z ALTERNATYWĄ FUNKCJI MIESZKANIOWEJ WIELORODZINNEJ Z USŁUGAMI WBUDOWANYMI)
3. POWIERZCHNIA  
0,085 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Gospodarcza – placyki gospodarcze
  3. Komunikacja wewnętrzna pieszo–jezdna z parkingami
5. FUKCJE WYŁĄCZONE
  1. Wszelkie uciążliwe funkcje rzemieślnicze i usługowe
  2. Zabudowa garażowa i magazynowo–składowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
  3. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
  1. Adaptacja stanu istniejącego
  2. Dopuszcza się możliwość realizacji funkcji alternatywnych po wyburzeniu istniejących kubatur
  3. Możliwość rozbudowy i nadbudowy istniejących kubatur wyłącznie w zakresie związanym z poprawą funkcjonowania przeznaczenia podstawowego
  4. Ustala się uzupełnienie pierzei ul. Prusa przy zmianie zagospodarowania terenu z nowymi wybudowaniami
  5. Wysokość zabudowy – 3 kondygnacje + poddasze (użytkowe) w nawiązaniu do wysokości zabudowy pierzei ul. Prusa istniejącej w sąsiedztwie
  6. Linie zabudowy
    - a) obowiązujące linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu
    - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę we wnętrzu jednostki należy kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń
    - c) dopuszcza się sytuowanie ściany budynku bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granicy, lub bezpośrednio przy granicy z sąsiednią działką budowlaną
7. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy sąsiedniej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
8. Forma dachu – dwuspadowy z główną kalenicą równoległą do linii ulicy Prusa
7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  1. Adaptacja stanu istniejącego
  2. Powierzchnia zabudowy dla nowych wybudowań – max. 40% łącznej powierzchni działki
  3. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min.25% łącznej powierzchni działki, przy zmianie zagospodarowania terenu dla funkcji alternatywnej
  4. Wtórne podziały terenu – nie ustala się
8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH
  1. Zieleń i rekreacja – funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi ostonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Realizacja zabudowy plombowej w pierzei ul. Prusa wymaga likwidacji lub uwzględnienia pojedynczych okien w szczycie budynku Prusa 5
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI
  1. Parkowanie organizować w granicach jednostki, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13 ust. 1 pkt 4 niniejszej uchwały
  2. Dostępność jednostki z przyległej ulicy Prusa w miejscu oznaczonym na rysunku planu
  3. Komunikacja piesza – w granicach jednostki, dostępność jednostki z chodników ulicy Prusa
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
Ustala się:
  1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13 ust. 2
  2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostkę planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały

14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ

Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 niniejszej uchwały

15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO

Nie ustala się

16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH

Nie ustala się

17. STAWKA PROCENTOWA

0%

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 015

2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE  
Nr JEDNOSTKI

3.5.UA;

TERENY USŁUG ADMINISTRACJI

3. POWIERZCHNIA

0,282 ha

4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE

1. Zieleń i rekreacja

2. Gospodarcza – placyki gospodarcze

3. Komunikacja pieszo–jezdna z parkingami

4. Garażowa

5. FUKCJE WYŁĄCZONE

Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały

6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY

1. Adaptacja stanu istniejącego z możliwością nowych wybudowań

2. Możliwość wybudowań nowych kubatur z uwzględnieniem zabudowy uzupełniającej pierzeję ulicy Mickiewicza

3. Wysokość zabudowy:

a) dla zabudowy uzupełniającej pierzeję – 3 kondygnacje + poddasze (użytkowe) – w nawiązaniu do wysokości istniejącej w sąsiedztwie zabudowy pierzei ul. Mickiewicza

b) dla zabudowy na zapleczu działki – 1 do 3 kondygnacji + poddasze (użytkowe)

4. Linie zabudowy

a) obowiązujące linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu

b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę wewnątrz jednostki należy kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń

c) dopuszcza się sytuowanie ściany budynku bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granicy, lub bezpośrednio przy granicy z sąsiednią działką budowlaną

5. Forma zabudowy uzupełniającej pierzeję – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy sąsiedniej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce

6. Forma dachu zabudowy uzupełniającej pierzeję – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do skali i charakteru sąsiedniej zabudowy, główna kalenica dachu równoległa do linii ulicy Mickiewicza

7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU

1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się

2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min. 10% łącznej powierzchni działki

3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się

8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH

1. Zieleń i rekreacja – funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji

2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi ostonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH

Nie ustala się

10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU

Nie ustala się

11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI

1. Parkowanie organizować w granicach jednostki, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13 ust. 1 pkt 4 niniejszej uchwały

2. Dostępność jednostki z przyległych ulic Reymonta i Mickiewicza, nowe zjazdy lokalizować w miejscach ustalonych z zarządcą dróg

3. Komunikacja piesza – w granicach jednostki, dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości

12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

Ustala się:

1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13 ust. 2

2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostkę planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli

13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały

14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ

Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 niniejszej uchwały

15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO

Nie ustala się

16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH

Nie ustala się

17. STAWKA PROCENTOWA

0%

**KARTA TERENU**

**DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA”**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 016

2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI

13.9.UK

TERENY USŁUG KULTURY

3. POWIERZCHNIA

0,096 ha

4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE

1. Zieleń i rekreacja

2. Gospodarcza – placyki gospodarcze

3. Komunikacja wewnętrzna pieszo–jezdna z funkcją parkowania

5. FUKCJE WYŁĄCZONE

1. Zabudowa garażowa i magazynowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3

2. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały

6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY

1. Adaptacja stanu istniejącego z możliwością rozbudowy istniejących kubatur

2. Nowe wybudowania nie mogą ograniczyć dostępu pieszo–jezdnego do jednostki 13.5.KDW/P – zapewnienie przejazdu o szerokości min. 4,5 m.

3. Wysokość zabudowy w nawiązaniu do wysokości istniejących kubatur historycznych

4. Linie zabudowy

a) obowiązujące linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu

b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę od wnętrza jednostki należy

kształtować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń

c) dopuszcza się sytuowanie ściany budynku bez otworów okiennych lub drzwiowych w odległości 1,5 m od granicy, lub bezpośrednio przy granicy z sąsiednią działką budowlaną

5. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy istniejącej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce

6. Forma dachu – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do skali i charakteru istniejącej zabudowy

7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU

1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się

2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min. 5% łącznej powierzchni działki

3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się

8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH

1. Zieleń i rekreacja

a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie, lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami

b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji

2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH

Nie ustala się

10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU

Ustala się zapewnienie służebności przejścia i przejazdu do jednostki planu 13.5. KDW/P poprzez oznaczoną w rysunku planu bramę przejazdową szerokości nie mniejszej niż 4,5 m liczonej w świetle otworu

11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI

1. Dostępność jednostki przez teren komunikacji wewnętrznej (13.6.KDW/P) obsługujący także przyległą zabudowę wielorodzinną

2. Parkowanie organizować w granicach jednostki, oraz na terenie 13.6.KDW/P

12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

Ustala się:

1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13 ust. 2

2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostkę planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Budynek znajdujący się w obrębie jednostki – Kościół ewang., ob. Teatr „RONDO”, mur., pocz. XX w. znajduje się w ewidencji konserwatorskiej. Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 niniejszej uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Nie ustala się
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH  
Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA  
0%

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 017
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
2.3.UO; 10.10.UO  
TERENY USŁUG OŚWIATY
3. POWIERZCHNIA  
Odpowiednio:  
0,732 ha; 0,894 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Gospodarcza – placyki gospodarcze
  3. Komunikacja wewnętrzna pieszo–jezdna z parkingami
5. FUKCJE WYŁĄCZONE
  1. Zabudowa garażowa, rzemieślnicza i magazynowa
  2. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
  1. Adaptacja stanu istniejącego z likwidacją zabudowy garażowo–warsztatowej na zapleczu jednostki 10.10.UO, możliwością rozbudowy i nadbudowy

- istniejących kubatur i wprowadzenia nowych wybudowań w zakresie związanym z poprawą funkcjonowania przeznaczenia podstawowego
2. Wysokość zabudowy przy rozbudowie:
  - a) w pierzei – w nawiązaniu do wysokości zabudowy sąsiedniej, tworzącej pierzeje ulic
  - b) na zapleczu jednostki – jedna do trzech kondygnacji, nie przekraczająca wysokości zabudowy pierzei
3. Linie zabudowy:
  - a) obowiązujące linie zabudowy – adaptowane, utrzymać od strony ulic wzdłuż linii elewacji istniejących budynków
  - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, zabudowę od wnętrza działki lokalizować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia pomieszczeń
4. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy istniejącej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
5. Forma dachu – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do skali i charakteru istniejącej zabudowy
7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się
  2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min. 20% łącznej powierzchni działki
  3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się
8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH
  1. Zieleń i rekreacja
    - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie, lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
    - b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Ustala się zapewnienie związanego z eksploatacją, remontem lub rozbudową dostępu do istniejącej w granicach jednostek podziemnej i naziemnej infrastruktury technicznej
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI

1. W miarę możliwości parkowanie organizować w granicach jednostek, zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13 ust. 1 pkt 4 niniejszej uchwały
2. Dostępność terenów – z przyległych ulic Mickiewicza, Prusa, Niedziałkowskiego i Krasińskiego
3. Komunikacja piesza – w granicach jednostki, dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości
12. **ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**  
Ustala się:
  1. Stosowanie dla jednostek planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13 ust. 2
  2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostkę planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. **ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO**  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały
14. **ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTEKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ**  
Jednostki znajdują się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 niniejszej uchwały
15. **SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO**  
Nie ustala się
16. **USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH**  
Nie ustala się
17. **STAWKA PROCENTOWA**  
0%
2. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały
6. **ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY**
  1. Adaptacja stanu istniejącego bez możliwości nowych wybudowań
  2. Możliwość rozbudowy i nadbudowy istniejących kubatur wyłącznie w zakresie związanym z poprawą funkcjonowania przeznaczenia podstawowego
  3. Wysokość zabudowy przy rozbudowie – w nawiązaniu do wysokości zabudowy sąsiedniej, istniejącej w pierzei ul. Krasińskiego
  4. Linie zabudowy
    - a) obowiązujące linie zabudowy – adaptowane, utrzymane od strony ulic, wzdłuż elewacji istniejących budynków
    - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, rozbudowę lub nadbudowę od wnętrza jednostki lokalizować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia
  5. Forma zabudowy – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy sąsiedniej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
  6. Forma dachu – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do skali i charakteru sąsiedniej zabudowy
7. **ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU**
  1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się
  2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min. 15% łącznej powierzchni działki
  3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się
8. **WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH**
  1. Zieleń i rekreacja
    - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie, lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
    - b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
9. **SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH**  
Nie ustala się
10. **SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU**  
Nie ustala się

#### **KARTA TEREN**

#### **DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA”**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 018
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
9.5.UKR  
TERENY USŁUG KULTU RELIGIJNEGO
3. POWIERZCHNIA  
0,064 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Gospodarcza – placyki gospodarcze
  3. Komunikacja wewnętrzna pieszo–jezdna z parkingami
5. FUKCJE WYŁĄCZONE
  1. Zabudowa garażowa i magazynowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Nie ustala się

11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI
  1. Parkowanie organizować w granicach jednostki zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13 ust. 1 pkt 4 niniejszej uchwały
  2. Dostępność terenu – bezpośrednio z przyległej ulicy Krasińskiego
  3. Komunikacja piesza – w granicach jednostki, dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
Ustala się:
  1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13 ust. 2
  2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostkę planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 niniejszej uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
Nie ustala się
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH  
Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA  
0%

#### KARTA TERENU

#### DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA”

##### Nr EW. PLANU 7322/72

1. KARTA TERENU Nr 019
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
6.6.UZ  
TERENY USŁUG ZDROWIA
3. POWIERZCHNIA  
0,199 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE
  1. Zieleń i rekreacja
  2. Gospodarcza – placyki gospodarcze
  3. Komunikacja wewnętrzna pieszo–jezdna z parkingami
5. FUKCJE WYŁĄCZONE
  1. Zabudowa garażowa i magazynowa z wyjątkiem funkcji wbudowanych, opisanych w § 7, ust. 2, pkt 3
2. Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych, mogące utrudniać realizację funkcji podstawowej lub naruszać przepisy w zakresie ochrony środowiska zapisane w § 8 niniejszej uchwały
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
  1. Adaptacja stanu istniejącego bez możliwości nowych wybudowań
  2. Możliwość rozbudowy istniejącej kubatury wyłącznie w zakresie związanym z poprawą funkcjonowania przeznaczenia podstawowego
  3. Wysokość zabudowy przy rozbudowie – w nawiązaniu do wysokości istniejącej zabudowy
  4. Linie zabudowy
    - a) obowiązujące linie zabudowy – adaptowane, utrzymać od strony ulic, wzdłuż elewacji istniejących budynków
    - b) nieprzekraczalne linie zabudowy – nie ustala się, rozbudowę od wnętrza jednostki lokalizować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących odległości i zapewnienia oświetlenia
  5. Forma zabudowy przy rozbudowie – o wysokich walorach architektonicznych, w nawiązaniu do skali i charakteru zabudowy sąsiedniej z zastosowaniem materiałów wykończeniowych o wysokiej estetyce
  6. Forma dachu – kształt i spadki dachów w nawiązaniu do skali i charakteru sąsiedniej zabudowy
7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się
  2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – min. 15% łącznej powierzchni działki
  3. Wtórne podziały terenu – nie ustala się
8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH
  1. Zieleń i rekreacja
    - a) zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką, usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie, lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami,
    - b) funkcję podstawową uzupełnić urządzeniami „małej architektury”, zieleni i rekreacji
  2. Funkcja gospodarcza – placyki gospodarcze, urządzenia w formie powierzchni zadaszonych, wydzielonych trwałymi osłonami, w miejscach mało eksponowanych, lub wewnątrz budynku, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH  
Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU  
Ustala się zapewnienie związanego z eksploatacją,

remontem lub rozbudową dostępu do istniejącej w granicach jednostki podziemnej i naziemnej infrastruktury technicznej

**11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI**

1. Parkowanie organizować w granicach jednostki zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 13 ust. 1 pkt 4 niniejszej uchwały
2. Dostępność terenu poprzez teren komunikacji wewnętrznej 6.3.KDW wspólny dla przyległych do niego funkcji – zgodnie z rysunkiem planu
3. Komunikacja piesza – w granicach jednostki, dostępność jednostki z chodników ulic przyległych do nieruchomości

**12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**

Ustala się:

1. Stosowanie dla jednostki planu ustaleń ogólnych zawartych w § 13 ust. 2
2. Doprowadzenie mediów obsługujących jednostkę planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli

**13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO**

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały

**14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ**

Jednostka znajduje się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 niniejszej uchwały

**15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO**

Nie ustala się

**16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH**

Nie ustala się

**17. STAWKA PROCENTOWA**

0%

**KARTA TERENU**

**DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA”**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 020
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
5.4.ZP; 12.7.ZP  
TERENY ZIELENI URZĄDZONEJ
3. POWIERZCHNIA  
Odpowiednio:  
0,124 ha; 0,375 ha
4. FUKCJE TOWARZYSZĄCE  
komunikacja wewnętrzna piesza

**5. FUKCJE WYŁĄCZONE**

Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych

**6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY**

Zakaz sytuowania obiektów kubaturowych z wyjątkiem obiektów małej architektury, pojedynczych, wolnostojących, parterowych punktów handlowych związanych z kolportażem prasy, typu lotto, budek telefonicznych, nie związanych na stałe z gruntem, o wysokich walorach estetycznych – lokalizowane na obrzeżach jednostki

**7. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU**

1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się, łączna powierzchnia zabudowy tymczasowej do 25 m<sup>2</sup>
2. Zachować w maksymalnym zakresie istniejącą w granicach funkcji zieleni wysoką
3. Udział powierzchni biologicznie czynnej – adaptacja stanu istniejącego z możliwością pomniejszenia terenów biologicznych na rzecz powierzchni utwardzonych z elementami małej architektury o max. 5%
4. Obszary powiązać funkcjonalnie z sąsiednimi jednostkami rozmieszczenia obiektów handlowych o pow. sprzedaży powyżej 2000 m<sup>2</sup> (5.1.UC i 12.3.UC)
5. Wtórne podziały terenu – dopuszcza się korektę kształtu pierwotnych działek zieleni poprawiającą geometrię przyległych ulic do kształtów ustalonych rysunkiem planu:  
— północny łuk ulicy Pl. Broniewskiego (10.KDL)  
— trójkąt widoczności przy włączeniu ul. Staszica (08.KDL) do ul. Wolności  
— północno – wschodnia część działki przy ul. Kopernika – włączenie do terenu 5.2.KDW/P (projektowany zjazd)

**8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH**

Komunikacja piesza z elementami małej architektury o wysokiej estetyce, nawierzchnie z elementów drobnowymiarowych

**9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH**

Nie ustala się

**10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU**

Nie ustala się

**11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI**

Ustala się dostępność terenu z komunikacji publicznej przyległych ulic Kopernika, Staszica, placu Broniewskiego, ze szczególną preferencją dostępu od strony komunikacji pieszo–jezdnej placu Broniewskiego (dla jednostki 12.7.ZP)

**12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**

Doprowadzenie mediów obsługujących jednostkę

- planu – z sieci istniejących w drogach publicznych za pomocą przyłączy, lub poprzez rozbudowę sieci istniejących w granicach jednostki, w oparciu o warunki techniczne ich właścicieli
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
1. Zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 8 niniejszej uchwały
  2. Uzpełnić nasadzenia, stosując rozwiązania zapewniające stworzenie trwałej zieleni parkowej izolującej od hałasu i wpływającej na właściwe parametry powietrza. Zieleń różnicować gatunkowo, zapewniając roślinność całosezonową z uwzględnieniem gatunków zimozielonych i zieleni iglastej
  3. Usunięcie podrostów, egzemplarzy chorych, stwarzających zagrożenie, lub wymagających wycinki z innych przyczyn przeprowadzić zgodnie z obowiązującymi procedurami
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ
- Jednostka znajduje się w granicach strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla której obowiązują ustalenia zawarte w § 9 ust. 2 niniejszej uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
- Nie ustala się
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH
- Nie ustala się.
17. STAWKA PROCENTOWA
- 0%

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 021
2. JEDNOSTKA, PRZEZNACZENIE PODSTAWOWE Nr JEDNOSTKI  
1.6.E, 4.6.E, 7.3.E, 8.8.E, 10.15.E, 11.11.E, 13.10.E; 4.7.C; 7.4.C; 6.7.G  
TEREN INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ – ELEKTROENERGETYKA; CIEPŁOWNICTWO; GAZOWNICTWO
3. POWIERZCHNIA  
Odpowiednio:  
0,006 ha, 0,005 ha, 0,004 ha, 0,003 ha, 0,005 ha, 0,011 ha, 0,008 ha; 0,021 ha, 0,040 ha; 0,023 ha
4. FUNKCJE TOWARZYSZĄCE  
komunikacja wewnętrzna
5. FUNKCJE WYŁĄCZONE  
Wszelkie funkcje nie związane z podstawowym przeznaczeniem i użytkowaniem terenów lub urządzeń z nimi związanych
6. ZASADY, PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY

  1. Adaptacja stanu istniejącego

2. Dopuszcza się możliwość wyburzeń istniejących budynków, zmiany funkcji jednostek oraz przyłączenia i przystosowania ich dla potrzeb przyległych terenów
7. PARAMETRY I WSKAŹNIKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
1. Powierzchnia zabudowy – nie ustala się, adaptacja stanu istniejącego
  2. Udział powierzchni biologicznie czynnej – nie ustala się
  3. Wtórne podziały terenu – adaptacja stanu istniejącego, lub podział zgodnie z rysunkiem planu
8. WARUNKI I ZASADY KSZTAŁTOWANIA FUNKCJI TOWARZYSZĄCYCH
- Nie ustala się
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH
- Nie ustala się
10. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA, ZAGROŻENIA ORAZ OGRANICZENIA W UŻYTKOWANIU
- Strefa potencjalnego hałasu, promieniowania niejonizującego oraz wibracji o natężeniu oddziałującym szkodliwie na środowisko, a zwłaszcza na zdrowie ludzi i sąsiadujące ob. budowli.
11. OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA I PARKOWANIE – PARAMETRY I WSKAŹNIKI
- Ustala się dostępność terenów z jednostek komunikacji wewnętrznej KDW/P i w formie służebności przez tereny MWU
12. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- Adaptacja stanu istniejącego, z możliwością przebudowy lub rozbudowy istniejącej infrastruktury
13. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
- Ustala się ograniczenie do obszaru działek potencjalnych uciążliwości związanych z eksploatacją terenów infrastruktury technicznej poprzez zastosowanie technologii pochłaniających lub tłumiących hałas i wibracje o natężeniu ponadnormatywnym
14. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ
- Jednostki znajdują się w granicach strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych i strefy obserwacji archeologicznej „OW”, dla których obowiązują ustalenia zawarte w § 9 niniejszej uchwały
15. SPOSOBY I TERMINY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO
- Nie dotyczy
16. USTALENIA DOTYCZĄCE REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI TERENÓW ZDEGRADOWANYCH
- Nie ustala się
17. STAWKA PROCENTOWA
- 0%



**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWA-  
NIA PRZESTRZENNEGO "MICKIEWICZA"  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 022
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
01.KDG  
01.KDG – część drogi głównej – ulicy Kopernika
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasa drogowego – zgodnie z rysunkiem planu 13 – 23 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE
  - a) jezdnia jednokierunkowa, 2 i 3 pasowa o szerokości min.6,5 m
  - b) od strony zabudowy ciąg pieszy o normatywnych parametrach
  - c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE w zależności od potrzeb
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
  - a) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej
  - b) przy przebudowie ulicy maksymalnie chronić istniejący, zdrowy drzewostan
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10
  - b) wtórne podziały terenu – nie ustala się

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWA-  
NIA PRZESTRZENNEGO "MICKIEWICZA"  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 023
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
02.KDZ 02.KDZ – droga zbiorcza – ulica Wojska Polskiego od ul. H. Kołłątaja do Placu Jedności Narodowej
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasa drogowego zgodnie z rysunkiem planu 33,0 – 35,0 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE
  - a) jedna jezdnia (południowa) dwupasowa o szerokości 6,0 – 7,0 m
  - b) wzdłuż północnej linii zabudowy, ciąg pieszo-jezdny o szerokości 18 – 22,0 m z wkomponowaną w jego powierzchnię ścieżką rowerową o szerokości 2,0 m
  - c) wzdłuż południowej linii zabudowy chodnik o szerokości 2,5 – 8,5 m
  - d) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE
  - a) wzdłuż jezdni pasy postojowe do ukośnego i podłużnego parkowania samochodów osobowych
  - b) ulica leży w Strefie Płatnego Parkowania (SPP)

6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
  - a) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej, przy przebudowie ulicy uporządkować system odwodnienia pasa drogowego oraz przyległych posesji
  - b) przy przebudowie ulicy maksymalnie chronić istniejący, zdrowy drzewostan
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10 i rysunkiem planu
  - b) wtórne podziały terenu – nie ustala się

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO  
PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNE-  
GO "MICKIEWICZA"  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 024
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
03.KDL, 04.KDL,  
05.KDL, 06.KDL,  
07.KDL, 08.KDL,  
09.KDL, 12.KDL  
03.KDL – droga lokalna – ulica B. Prusa od ul. H. Kołłątaja do ul. A. Mickiewicza  
04.KDL – droga lokalna – ulica W.S. Reymonta od ul. A. Mickiewicza do ul. L. Solskiego  
05.KDL – droga lokalna – ulica Wileńska w dwóch odcinkach:
  - a) od placu W. Broniewskiego do ul. B. Prusa
  - b) od ul. B. Prusa do ul. Wolności  
06.KDL – droga lokalna – ulica A. Mickiewicza od ul. Wojska Polskiego do ul. Wolności  
07.KDL – droga lokalna – ulica L. Solskiego od ul. Z. Krasińskiego do ul. Wolności  
08.KDL – droga lokalna – ulica S. Staszica od ul. Z. Krasińskiego i ul. Staszica 14.KDL/P do ul. Wolności  
09.KDL – droga lokalna – ulica S. Żeromskiego od ul. H. Kołłątaja do 10.KDL  
12. KDL – droga lokalna – ulica S. Wyspiańskiego od ul. A. Mickiewicza do ul. Solskiego
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasów drogowych zgodnie z rysunkiem planu min 14,5 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE
  - a) ulice dwupasowe o szer. jezdni po przebudowie 5,5 – 6,5 m
  - b) między liniami zabudowy a pasami postojowymi lokalizować ciągi piesze o normatywnych parametrach
  - c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE
  - a) przy przebudowie ulicy, przy jezdni wydzielać pasy postojowe do parkowania samochodów osobowych
  - b) dopuszcza się wprowadzenie Strefy Płatnego Parkowania

**6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO**

- a) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej, przy przebudowie ulic uporządkować system odwodnienia pasów drogowych i przyległych posesji
- b) przy przebudowie maksymalnie ochraniać istniejący, zdrowy drzewostan
- c) przy przebudowie ulic zmniejszyć hałas odkomunikacyjny poprzez zmianę nawierzchni jezdni z kostki kamiennej na nawierzchnię bitumiczną

**7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU**

- a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10; § 13, ust. 1, pkt 3
- b) wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu (dotyczy trójkątów widoczności przy włączeniu ulic Solskiego 07.KDL i Staszica 08.KDL w ulicę Wolności)

**KARTA TERENU**

**DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO "MICKIEWICZA"**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 025
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
10.KDL  
10.KDL – droga lokalna – północny ciąg uliczny Placu Broniewskiego
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasa drogowego zgodnie z rysunkiem planu min 11,0 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE
  - a) jezdnia dwupasowa o szerokości po przebudowie 5,5 – 6,5 m
  - b) po stronie zabudowy ciąg pieszy o szerokości min.2,0 m
  - c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE  
Dopuszcza się przy przebudowie ulicy wykonanie wzdłuż jezdni pasów postojowych do parkowania samochodów osobowych
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
  - a) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej, przy przebudowie ulic uporządkować system odwodnienia pasów drogowych oraz przyległych posesji
  - b) przy przebudowie maksymalnie ochraniać istniejący, zdrowy drzewostan
  - c) przy przebudowie ulicy zmniejszyć hałas odkomunikacyjny poprzez zmianę nawierzchni jezdni z kostki kamiennej na nawierzchnię bitumiczną
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10; § 13, ust. 1, pkt 3
  - b) wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu

**KARTA TERENU**

**DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO "MICKIEWICZA"**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 026
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
11.KDL  
11.KDL – droga lokalna – ulica Żeromskiego od ul. A. Mickiewicza do północnego ciągu ulicznego Placu Broniewskiego
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasa drogowego zgodnie z rysunkiem planu min.14,5 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE
  - a) jezdnia dwupasowa o szerokości po przebudowie 6,0 – 6,5 m, dopuszcza się jezdnię trzypasmową o łącznej szerokości 9,0 – 9,75 m
  - b) na styku z linią zabudowy obustronne chodniki o min. szerokości 2,0 m
  - c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE  
Dopuszcza się przy przebudowie ulicy wykonanie wzdłuż jezdni pasów postojowych do parkowania samochodów osobowych
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
  - a) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej, przy przebudowie ulic uporządkować system odwodnienia pasów drogowych i przyległych posesji
  - b) przy przebudowie ulicy maksymalnie ochraniać istniejący, zdrowy drzewostan
  - c) przy przebudowie ulicy zmniejszyć hałas odkomunikacyjny poprzez zmianę nawierzchni jezdni z kostki kamiennej na nawierzchnię bitumiczną
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10; § 13, ust. 1, pkt 3
  - b) wtórne podziały terenu – nie ustala się

**KARTA TERENU**

**DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO "MICKIEWICZA"**

**Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 027
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
13.KDL  
13.KDL – droga lokalna – ulica Z. Krasińskiego od ul. A. Mickiewicza do ul. S. Staszica
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasa drogowego zgodnie z rysunkiem planu min.12,0 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE
  - a) jezdnia dwupasowa o szerokości po przebudowie 5,5 – 6,0 m

- b) na styku z linią zabudowy lokalizować obustronne ciągi piesze o normatywnych parametrach
  - c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE
- a) przy przebudowie ulicy, przy jezdni wydzielać obustronne pasy postojowe do wzdłużnego parkowania samochodów osobowych
  - b) dopuszcza się wprowadzenie Strefy Płatnego Parkowania
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
- a) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej, przy przebudowie ulicy uporządkować system odwodnienia pasów drogowych i przyległych posesji
  - b) przy przebudowie ulicy maksymalnie ochraniać istniejący, zdrowy drzewostan
  - c) przy przebudowie ulicy zmniejszyć hałas od komunikacyjny poprzez zmianę nawierzchni jezdni z kostki kamiennej na nawierzchnię bitumiczną
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
- a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10; § 13, ust. 1, pkt 3
  - b) wtórne podziały terenu – nie ustala się

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 028
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
14.KDL  
14.KDL – droga lokalna – ulica Niedziałkowskiego od Al. H. Sienkiewicza do ul. Z. Krasińskiego
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasa drogowego zgodnie z rysunkiem planu od 11,0 do 14,0 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE  
a) jezdnia dwupasowa o szerokości po przebudowie 5,5 – 6,0 m  
b) wzdłuż linii zabudowy lokalizować obustronne ciągi piesze o normatywnych parametrach  
c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE  
a) przy przebudowie ulicy, na odcinku o szerokości pasa drogowego min.12,0 m, lokalizować jednostronny pas postojowy do wzdłużnego parkowania samochodów osobowych  
b) dopuszcza się wprowadzenie Strefy Płatnego Parkowania
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
a) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej  
b) przy przebudowie ulicy zmniejszyć hałas od komunikacyjny poprzez zmianę nawierzchni z kostki kamiennej na nawierzchnię bitumiczną

- c) przy przebudowie ulicy uporządkować system odwodnienia pasa drogowego oraz przyległych posesji
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
- a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10; § 13, ust. 1, pkt 3
  - b) wtórne podziały terenu – nie ustala się

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 029
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
15.KDPJ  
15.KDPJ – droga pieszo–jezdna – ulica Wileńska od ul. Wojska Polskiego do 17KDPJ
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasa drogowego jak na rysunku planu 14,5 – 15,0 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE  
a) ulica o parametrach ciągu pieszo–jezdnego, o szerokości pasa jezdnego 5,5 – 6,0 m  
b) ulica zamknięta dla ruchu pojazdów od strony ul. Wojska Polskiego  
c) wzdłuż linii zabudowy obustronne, szerokie ciągi piesze bez progów wysokościowych na stykach z ciągiem jezdnym  
d) dopuszcza się na ciągach pieszych nasadzenia zieleni  
e) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE  
W zależności od potrzeb
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO  
a) odprowadzenie wód opadowych do kolektora deszczowego  
b) przy przebudowie ulicy uporządkować system odwodnienia pasa drogowego oraz przyległych posesji
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10; § 13, ust. 1, pkt 3  
b) wtórne podziały terenu – nie ustala się

**KARTA TERENU  
DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO “MICKIEWICZA”  
Nr EW. PLANU 7322/72**

1. KARTA TERENU Nr 030
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
16.KDPJ  
16.KDPJ – droga pieszo–jezdna – południowy ciąg uliczny Placu Broniewskiego

3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość ciągu ulicznego zgodnie z rysunkiem planu 10,5 – 11,5 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE
  - a) ulica o parametrach ciągu pieszo–jezdnego, o szerokości pasa jezdnego 5,5 – 6,0 m
  - b) na styku z linią zabudowy, szeroki pasaż chodnikowy szerokości 4,5 – 5,5 m, bez progu wysokościowego na styku z ciągiem jezdny
  - c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE  
W zależności od potrzeb
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
  - a) odprowadzenie wód opadowych do kolektora deszczowego
  - b) przy przebudowie ulicy uporządkować system odwodnienia pasa drogowego oraz przyległych posesji
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10; § 13, ust. 1, pkt 3
  - b) wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu

#### KARTA TERENU

#### DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO „MICKIEWICZA” Nr EW. PLANU 7322/72

1. KARTA TERENU Nr 031
2. JEDNOSTKA, KLASA I NAZWA ULICY  
Nr JEDNOSTKI  
17.KDD(PJ)  
17.KDD(PJ) – droga dojazdowa (pieszo–jezdna) – południowo–wschodnia część ul. S. Staszica
3. SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH  
Szerokość pasa drogowego zgodnie z rysunkiem planu min. 11 m
4. ORGANIZACJA RUCHU, PARAMETRY TECHNICZNE I WYPOSAŻENIE
  - a) jezdnia dwupasowa o szerokości po przebudowie 5,0 – 6,0 m, bez konieczności rozgraniczania kraężnikami drogowymi (bez różnic wysokościowych)
  - b) wzdłuż linii zabudowy lokalizować ciągi piesze
  - c) dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci
5. PARKOWANIE
  - a) przy przebudowie ulicy, wzdłuż pasa jezdnego lokalizować zatoki postojowe do poprzecznego lub podłużnego parkowania samochodów osobowych
  - b) dopuszcza się wprowadzenie Strefy Płatnego Parkowania
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
  - a) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej

- b) przy przebudowie i budowie ulicy uporządkować system odwodnienia pasa drogowego i przyległych posesji
  - c) przy przebudowie ulicy maksymalnie ochraniać istniejący, zdrowy drzewostan
  - d) przy parkingu publicznym zastosować separator
7. ZASADY I PARAMETRY ZABUDOWY, PRZEBUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
    - a) zgodnie z ustaleniami ogólnymi zawartymi w § 10
    - b) wtórne podziały terenu – zgodnie z rysunkiem planu

#### ROZDZIAŁ XII

#### Ustalenia końcowe

##### § 15

W granicach obowiązywania planu nie występują grunty rolne wymagające przekształcenia na cele nierolnicze.

##### § 16

Ustalenia niniejszego planu nie przewidują konieczności realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

##### § 17

Do projektu niniejszego planu nie wniesiono uwag.

##### § 18

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

##### § 19

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Słupsku  
A. Bogucka–Skowrońska

#### 1888

#### UCHWAŁA Nr XLII/542/05 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 czerwca 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Westerplatte–Górna”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717 i Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr 102 poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6 poz. 41 i Nr 141 poz. 1492), Rada Miejska w Słupsku uchwała co następuje:

## Rozdział I Przepisy ogólne

### § 1

Stosownie do uchwały Nr XXVII/309/04 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 30 czerwca 2004 roku w sprawie przystąpienia do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Słupska dla terenu pomiędzy ulicami Westerplatte, Hubalczyków i Górną uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego „Westerplatte–Górna”.

### § 2

Ustalenia planu wymienionego w § 1 są zgodne z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Słupska.

### § 3

Do projektu niniejszego planu nie wniesiono uwag.

### § 4

Integralną część uchwały stanowią:

1. załącznik nr 1 – rysunek planu, wyrys ze Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
2. załącznik nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

### § 5

1. Obszar planu dzieli się na tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi, o różnych sposobach użytkowania i zagospodarowania, zgodnie z rysunkiem planu.
2. Wszystkie określenia zdefiniowane w planie należy rozumieć zgodnie z podaną definicją, niezależnie od miejsca zastosowania w ustaleniach planu. W przypadku pozostałych określeń użytych, a nie zdefiniowanych w planie, obowiązują definicje z aktów prawnych obowiązujących w chwili uchwalania planu.
3. Wyjaśnienie określeń i pojęć użytych w niniejszym planie:
  - 1) Plan – ustalenia planu o którym mowa w § 1 niniejszej uchwały,
  - 2) Rysunek planu – rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
  - 3) Granice opracowania – granice opracowania pokazane na rysunku planu,
  - 4) Teren – obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, którego przeznaczenie zostało określone w odpowiedniej karcie terenu, przeznaczony także pod sieci i urządzenia sieciowe infrastruktury technicznej (w tym drogi i stacje przekaźnikowe telefonii komórkowej) oraz zieleń urządzoną bądź krajobrazowo – ekologiczną,
  - 5) Przeznaczenie podstawowe – przeznaczenie, które winno przeważać w danej jednostce planu wyznaczonej liniami rozgraniczającymi,
  - 6) Przeznaczenie towarzyszące – przeznaczenie towarzyszące przeznaczeniu podstawowemu, uzupełniające i występujące w związku z przeznacze-

niem podstawowym nie zaś jako odrębne mogące występować samodzielnie na danym terenie,

- 7) Funkcja chroniona – mieszkalnictwo, za wyjątkiem mieszkań funkcyjnych, oświata i wychowanie, ochrona zdrowia i opieka społeczna,
- 8) Mieszkanie funkcyjne – mieszkanie służbowe niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania terenu lub obiektu, zlokalizowane w obiekcie niemieszkalnym,
- 9) Nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wzniesienie budynków zgodnie z ustaleniami planu. Linia ta nie dotyczy w szczególności: balkonów, wykuszy, logii, gzymsów, okapów, zadaszeń nad wejściami, części podziemnych obiektów budowlanych,
- 10) Powierzchnia biologicznie czynna – powierzchnia terenu czynna biologicznie w rozumieniu § 3 pkt 22 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 roku w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- 11) Przepisy szczególne – przepisy obowiązujących ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
- 12) Usługi nieuciążliwe – usługi których funkcjonowanie nie powoduje przekroczenia żadnego z parametrów dopuszczalnego poziomu szkodliwych lub uciążliwych oddziaływań na środowisko poza zajmowanym obiektem; nie jest źródłem uciążliwych lub szkodliwych odpadów; nie powoduje nieodwracalnych zmian w środowisku przyrodniczym w obrębie zajmowanej działki; w żaden inny znaczący sposób nie pogarsza warunków użytkowania terenów sąsiadujących; w szczególności nie przekracza dopuszczalnego poziomu hałasu zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi; nie powoduje wibracji o natężeniu oddziałującym szkodliwie na środowisko a zwłaszcza na zdrowie ludzi oraz otaczające obiekty budowlane; nie powoduje powstawania promieniowania niejonizującego, stwarzającego zagrożenie zdrowia i życia ludzi, uszkodzenie albo zniszczenie środowiska; nie powoduje emisji substancji zanieczyszczających powietrze atmosferyczne lub emisji nieprzyjemnych zapachów w ilościach ponadnormatywnych:
  - a) usługi w zakresie ogólnie przyjętego handlu detalicznego, z wyjątkiem handlu samochodami i motocyklami,
  - b) usługi rzemiosła poza warsztatami obsługi samochodów, myjniami i stacjami paliw,
  - c) usługi gastronomiczne,
  - d) usługi łączności, informacji i pocztowe,
  - e) usługi biurowe, pośrednictwa finansowego, prawne, administracyjne, z wyjątkiem usług pogrzebowych.
  - f) usługi ochrony zdrowia i opieki społecznej, medyczne poza szpitalami i obiektami lecznictwa zamkniętego,
  - g) usługi związane z rekreacją i wypoczynkiem, turystyką i sportem oraz usługi w zakresie obsługi ruchu turystycznego,

- h) usługi kultu religijnego, kultury i rozrywki,
  - i) usługi w zakresie prania, czyszczenia, sprzą-tania budynków, fryzjerskie, kosmetyczne,
  - j) usługi z zakresu administracji i bezpieczeństwa publicznego,
  - k) usługi nauki i oświaty,
  - l) inne usługi nieuciążliwe,
- 13) Ustawa – ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o pla-nowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 6 poz. 41 i Nr 141 poz. 1492).

## **Rozdział II Przedmiot ustaleń**

### **§ 6**

1. Ustalenia ogólne dla całego obszaru planu obejmują:
  - 1) przeznaczenie podstawowe i towarzyszące tere-nu,
  - 2) ochronę i kształtowanie ładu przestrzennego,
  - 3) ochronę środowiska, przyrody i krajobrazu kultu-rowego,
  - 4) ochronę dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
  - 5) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości,
  - 6) obsługę w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej,
  - 7) zasady tymczasowego zagospodarowania.
2. Ustalenia, o których mowa w art. 15 ust. 2 i 3 ustawy, dla poszczególnych terenów wyrażone w formie kart terenu.

## **Rozdział III Ustalenia ogólne dla terenów objętych granicami planu**

### **§ 7**

1. Ustala się podział obszaru objętego planem na te-reny wydzielone liniami rozgraniczającymi, oznaczo-ne na rysunku planu:
  - 1) numerami od 01 do 10 dla terenów funkcjonalnych
  - 2) symbolami literowymi oznaczającymi ich przezna-czenie podstawowe zgodnie z poniższą klasyfika-cją:
    - a) U – tereny zabudowy usługowej,
    - b) ZP – tereny zieleni parkowej,
    - c) ZL – tereny zieleni leśnej,
    - d) KP-U – tereny urządzeń komunikacji z możli-wością przekształcenia w tereny zabudowy usłu-gowej,
    - e) KDG – tereny komunikacji – pas drogi głównej,
    - f) KDL – tereny komunikacji – pas drogi lokalnej,
    - g) E – tereny infrastruktury technicznej – elektro-energetyka,
2. W ramach zagospodarowania wyżej wymienionych terenów dopuszcza się ponadto lokalizację:
  - 1) obiektów i urządzeń o przeznaczeniu towarzyszą-cym przeznaczeniu podstawowemu,
  - 2) wyodrębnionych terenów zieleni urządzonej w pa-sach drogowych,

- 3) urządzeń infrastruktury technicznej niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania obiektów prze-znaczenia podstawowego.

### **§ 8**

Elementami kształtującym ład przestrzenny na ob-szarze objętym przedmiotowym planem są:

1. linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użyt-kowania lub różnych zasadach zagospodarowania,
2. nieprzekraczalne linie zabudowy,
3. ustalenia w zakresie struktury funkcjonalno–prze-strzennej obszaru planu zawarte na rysunku planu,
4. ustalenia dla poszczególnych terenów zawarte w kartach terenów.

### **§ 9**

1. Na terenie opracowania znajduje się fragment po-wierzchni leśnej podlegający ochronie zgodnie z ustawą o lasach oraz ustawą o ochronie gruntów rol-nych i leśnych.
2. Należy zachować oraz odpowiednio wzbogacić ro-slinność utrwalającą skarpę przy ul. Westerplatte.
3. Zakazuje się lokalizowania na obszarze planu inwe-stycji mogących znacząco oddziaływać na środowi-sko, dla których, zgodnie z § 2.1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia przedsięwzięć mogących znacząco od-działywać na środowisko oraz szczegółowych uwa-runkowań związanych z kwalifikowaniem przed-sięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko, wymagane jest sporządzenie rapor-tu o oddziaływaniu na środowisko. Ewentualna uciąż-liwość prowadzonej działalności winna zamykać się w granicach terenów.
4. Wody opadowe z parkingów należy odprowadzić do kanalizacji deszczowej po oczyszczeniu z substan-cji ropopochodnych.
5. Dla obiektów wielkokubaturowych należy opracować dokumentację geologiczno–inżynierskich warunków ich posadowienia.
6. Ustala się, że ustalone przedmiotowym planem funk-cje i sposób ich realizacji w terenie nie spowoduje:
  - 1) przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu,
  - 2) emisji substancji zanieczyszczających powietrze atmosferyczne w ilościach ponadnormatywnych,
  - 3) wystąpienia wibracji o natężeniu oddziałującym szkodliwie na środowisko, a zwłaszcza na zdro-wie ludzi oraz otaczające obiekty budowlane,
  - 4) wystąpienia promieniowania niejonizującego, stwa-rzającego zagrożenie zdrowia i życia ludzi, bądź uszkodzenia albo zniszczenia środowiska,
  - 5) zrzutu ścieków, które mogłyby zakłócić istniejącą równowagę systemu ekologicznego najbliższego otoczenia oraz wywołać pogorszenie jakości śro-dowiska przyrodniczego.

### **§ 10**

1. Na obszarze objętym planem nie występują obiekty znajdujące się w wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków, w związku z czym nie ustala się zasad ochrony konserwatorskiej.

2. Należy zastosować się do ustaleń zawartych w art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, jeśli w trakcie prowadzenia robót budowlanych lub ziemnych odkryto przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem.

#### § 11

1. Przebieg linii rozgraniczających tereny o różnym sposobie użytkowania może być zmieniony w celu dostosowania go do aktualnego stanu własności lub użytkowania pod warunkiem, że odległość linii nowoprowadzonej od ustalonej na rysunku planu nie przekroczy 5 m oraz, że powierzchnia żadnego z obszarów z podstawowym przeznaczeniem nie będzie pomniejszona o więcej niż 15% powierzchni ustalonej na rysunku planu.
2. Dozwala się wydzielanie nowych działek według zasad określonych w kartach terenu. Na nowo wydzielonych działkach bilansować przestrzeń niezbędną dla prawidłowego funkcjonowania zabudowy biorąc pod uwagę niezbędne przeznaczenie towarzyszące (między innymi miejsce gromadzenia odpadów stałych, komunikację wewnętrzną wraz z niezbędną ilością miejsc parkingowych).
3. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem określa się w kartach terenów.

#### § 12

1. Ustalenia w zakresie komunikacji:
  - 1) powiązanie komunikacyjne obszaru planu z układem zewnętrznym w oparciu o istniejącą drogę wojewódzką nr 210 (ul. Westerplatte), drogę zbiorczą (ul. Hubalczyków) oraz drogę lokalną (ul. Górna),
  - 2) wskaźniki w zakresie komunikacji i zasad organizacji miejsc parkingowych zgodnie z ustaleniami w kartach terenów.
2. Ustalenia w zakresie zaopatrzenia w wodę:
  - 1) adaptuje się istniejącą sieć wodociągową w terenie objętym opracowaniem,
  - 2) zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej, na zasadach określonych przez zarządzającego siecią.
3. Ustalenia w zakresie odprowadzenia ścieków:
  - 1) adaptuje się istniejący system kanalizacji sanitarnej w terenie objętym opracowaniem,
  - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych z terenu objętego planem istniejącym systemem zbiorczej kanalizacji sanitarnej do istniejącej miejskiej oczyszczalni na zasadach określonych przez zarządzającego siecią.
4. Ustalenia w zakresie odprowadzenia wód opadowych:
  - 1) adaptuje się istniejąca kanalizację deszczową w terenie objętym opracowaniem,
  - 2) odprowadzenie wód opadowych do istniejącego systemu zbiorczej kanalizacji deszczowej na zasadach określonych przez zarządzającego siecią,

- 3) wody opadowe z parkingów należy odprowadzić do kanalizacji deszczowej po oczyszczeniu z substancji ropopochodnych.
5. Ustalenia w zakresie zaopatrzenia w ciepło:
  - 1) adaptuje się istniejący centralny system grzewczy oparty o produkcję ciepła przez jednostki wyspecjalizowane,
  - 2) zakaz stosowania paliw stałych; dozwala się stosowanie rozwiązań indywidualnych w oparciu o ekologiczne nisko emisyjne czynniki grzejne np. olej opałowy, gaz, energia elektryczna, biopaliwa, pompy ciepłe.
6. Ustalenia w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:
  - 1) adaptuje się istniejący system uzbrojenia elektroenergetycznego, który realizuje zapotrzebowanie na energię elektryczną zabudowy w terenie objętym opracowaniem,
  - 2) nowo wznoszone obiekty realizujące funkcje ustalone planem zasilać liniami kablowymi niskiego napięcia przez zintegrowane złącza kablowe z układem pomiarowym.
7. Ustalenia w zakresie zaopatrzenia w gaz:
  - 1) adaptuje się istniejącą sieć gazową w terenie objętym opracowaniem,
  - 2) zaopatrzenie w gaz z istniejącej sieci gazownicznej, na zasadach ustalonych przez zarządzającego siecią.

8. Ustalenia w zakresie gospodarki odpadami:
  - 1) wprowadza się bezwzględny obowiązek selektywnego postępowania z odpadami komunalnymi. Ustala się gromadzenie i selektywną zbiórkę odpadów stałych, ich wywóz przez specjalistyczne służby na wysypisko komunalne,
  - 2) ustala się zakaz wytwarzania odpadów niebezpiecznych w terenie objętym opracowaniem.

#### § 13

1. Dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania terenu do czasu realizacji ustaleń planu.
2. Zakazuje się tymczasowego użytkowania, zagospodarowania i urządzania terenu w sposób niezgodny z ustalonym w planie.

### Rozdział IV Karty terenów

#### § 14

##### karta terenu numer: 001

- 01 PRZEZNACZENIE:
  - 01.U tereny zabudowy usługowejPOWIERZCHNIA: 3,58ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
  - teren niezagospodarowany,
  - elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – nie ustala się

- cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów
    - zakazuje się lokalizacji obiektów funkcji chronionej,
    - dopuszcza się lokalizację obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m<sup>2</sup>,
    - dopuszcza się lokalizację wyłącznie usług nieuciążliwych.
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- istniejący drzewostan – do zachowania i pielęgnacji,
  - wprowadza się od ul.: Górnej i Hubalczyków pas zieleni o charakterze izolacyjnym i szerokości 10 m.
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
- nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- zasady umieszczania obiektów małej architektury – nie ustala się
  - zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania urządzeń technicznych – nie ustala się
  - zasady umieszczania zieleni – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- linia zabudowy – ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od strony ul. Bohaterów Westerplatte ul. Hubalczyków oraz ul. Górnej – zgodnie z rysunkiem planu.
  - wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się
  - powierzchnia biologicznie czynna, – ustala się min. 10%.
  - gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – maksymalnie 12 m powyżej wysokości 59 mn.p.m.
  - geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
- nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM
- dopuszcza się podziały i scalenia działek,
  - dopuszcza się scalenie z terenem 04.KP-U i 08.E
  - minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – min. 50 m.
- minimalna/maksymalna powierzchnia działek – min. 0,5ha.
  - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – 80–100°.
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY
- ze względu na szczególną lokalizację dla elewacji od strony ulic: Bohaterów Westerplatte i Hubalczyków przyjąć rozwiązania projektowanej zabudowy wyróżniające się wysokimi walorami estetycznymi. Stosować materiały wysokiej jakości,
  - dopuszcza się lokalizację reklam wielkogabarytowych do 12 m powyżej wysokości 59 mn.p.m.
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych
    - ustala się dostępność terenu z ulic: Bohaterów Westerplatte i Hubalczyków,
    - istniejąca infrastruktura w terenie: sieć ciepłna, sieć elektroenergetyczna, sieć wodociągowa w500, sieć telekomunikacyjna.
  - warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym
    - w przypadku podziału terenu obsługa drogą wewnętrzną zapewniającą dostęp do wszystkich wydzielonych działek,
    - przed przystąpieniem do działań inwestycyjnych należy wykonać badania natężenia ruchu dla sąsiadujących terenów dróg 08.KDG i 09.KDZ,
    - zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,
    - odprowadzenie ścieków komunalnych – do kanalizacji sanitarnej,
    - odprowadzenie wód opadowych – do kanalizacji deszczowej,
    - zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,
    - zaopatrzenie w ciepło – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
    - gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
  - wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej
    - wymagania parkingowe: do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe dla samochodów osobowych:
      - dla obiektów handlowych – min. 1 miejsce postojowe na 100 m<sup>2</sup> powierzchni usług, dla obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży do 2000 m<sup>2</sup> – min.25 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni sprzedaży,
      - dla restauracji, kawiarni, barów – min.24 miejsca postojowe na 100 miejsc konsumpcyjnych,



- dla biur, urzędów, banków, kancelarii adwokackich – min.30 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - dla kin, teatrów – min.22 miejsca postojowe na 100 miejsc siedzących,
  - dla obiektów wystawowych, galerii – min.20 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - dla obiektów sportu i rekreacji – min.10 miejsc postojowych na 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW
- nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.
- ustala się 0% w odniesieniu do gruntów, których jedynym właścicielem jest Skarb Państwa – Prezydent Miasta Słupsk,
  - ustala się 30% dla pozostałych gruntów.
- karta terenu numer: 002**
- 01 PRZEZNACZENIE:
02. U tereny zabudowy usługowej  
POWIERZCHNIA: 0,2ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
- teren niezagospodarowany,
  - elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów
    - zakazuje się lokalizacji obiektów funkcji chronionej,
    - dopuszcza się lokalizację wyłącznie usług nieuciążliwych.
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- istniejący drzewostan – do zachowania i pielęgnacji,
  - istniejąca skarpa – do zachowania.
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
- nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- zasady umieszczania obiektów małej architektury – nie ustala się
  - zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania urządzeń technicznych – nie ustala się
- zasady umieszczania zieleni – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- linia zabudowy – ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od strony ul.: Bohaterów Westerplatte – zgodnie z rysunkiem planu.
  - wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się
  - powierzchnia biologicznie czynna, – ustala się min. 10%.
  - gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – maksymalnie 12 m powyżej wysokości 51 mn.p.m.
  - geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
- nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM
- dopuszcza się scalenia działek w tym terenie,
  - nie dopuszcza się podziałów.
  - minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się
  - minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się
  - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY
- ze względu na szczególną lokalizację dla elewacji od strony ulicy Bohaterów Westerplatte przyjmując rozwiązania projektowanej zabudowy wyróżniające się wysokimi walorami estetycznymi. Stosować materiały wysokiej jakości,
  - dopuszcza się lokalizację reklam wielkogabarytowych do 12 m powyżej wysokości 51 mn.p.m.
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych
    - ustala się dostępność terenu z ulicy Bohaterów Westerplatte,
    - ustala się przebieg ogólnodostępnego ciągu pieszego wzdłuż wschodniej granicy terenu,
    - istniejąca infrastruktura w terenie: sieć ciepłna, sieć wodociągowa w500, sieć telekomunikacyjna.
  - warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym
    - zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,

- odprowadzenie ścieków komunalnych – do kanalizacji sanitarnej,
  - odprowadzenie wód opadowych – do kanalizacji deszczowej,
  - zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,
  - zaopatrzenie w ciepło – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
  - gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
- wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej
- wymagania parkingowe: do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe dla samochodów osobowych:
- 1 miejsce postojowe na 100 m<sup>2</sup> powierzchni usług,
  - dla restauracji, kawiarni, barów – min. 24 miejsca postojowe na 100 miejsc konsumpcyjnych dla biur, urzędów, banków, kancelarii adwokackich – min. 30 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - dla kin, teatrów – min. 22 miejsca postojowe na 100 miejsc siedzących,
  - dla obiektów wystawowych, galerii – min. 20 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - dla obiektów sportu i rekreacji – min. 10 miejsc postojowych na 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW
- nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.
- ustala się 0%.
- karta terenu numer: 003**
- 01 PRZEZNACZENIE:  
03. U tereny zabudowy usługowej  
POWIERZCHNIA: 0,46ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
- teren niezagospodarowany.
  - elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów
    - zakazuje się lokalizacji obiektów funkcji chronionej,
    - dopuszcza się lokalizację wyłącznie usług nieuciążliwych.
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- istniejący drzewostan – do zachowania i pielęgnacji.
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓLCZESNEJ:
- nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- zasady umieszczania obiektów małej architektury – nie ustala się
  - zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania urządzeń technicznych – nie ustala się
  - zasady umieszczania zieleni – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- linia zabudowy – ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od strony ul. Górnej – zgodnie z rysunkiem planu.
  - wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się
  - powierzchnia biologicznie czynna, – ustala się min. 10%.
  - gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – maksymalnie 12 m powyżej wysokości 56 mn.p.m.
  - geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
- nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM
- nie ustala się
  - minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się
  - minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się
  - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY
- nie ustala się
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych
  - ustala się dostępność terenu z ulicy Górnej,
  - istniejąca infrastruktura w terenie: sieć elektroenergetyczna.

- warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym
  - zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,
  - odprowadzenie ścieków komunalnych – do kanalizacji sanitarnej,
  - odprowadzenie wód opadowych – do kanalizacji deszczowej,
  - zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,
  - zaopatrzenie w ciepło – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
  - gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
- wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej
- wymagania parkingowe: do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe dla samochodów osobowych:
- 1 miejsce postojowe na 100 m<sup>2</sup> powierzchni usług,
  - dla restauracji, kawiarni, barów – min.24 miejsca postojowe na 100 miejsc konsumpcyjnych dla biur, urzędów, banków, kancelarii adwokackich – min.30 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - dla kin, teatrów – min.22 miejsca postojowe na 100 miejsc siedzących,
  - dla obiektów wystawowych, galerii – min.20 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
  - dla obiektów sportu i rekreacji – min.10 miejsc postojowych na 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW
- nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATE, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.
- ustala się 0%.
- karta terenu numer: 004**
- 01 PRZEZNACZENIE:  
04.KP-U tereny urządzeń komunikacji z możliwością przekształcenia w tereny zabudowy usługowej  
POWIERZCHNIA: 0,1ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
- teren zagospodarowany, istniejące trzy szeregi garaży murowanych.
  - elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów
- zakazuje się lokalizacji obiektów funkcji chronionej,
  - pod warunkiem scalenia wszystkich działek dopuszcza się przekształcenie terenu urządzeń komunikacji na teren zabudowy usługowej.
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- wprowadza się od ul. Górnej pas zieleni o charakterze izolacyjnym.
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
- nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- zasady umieszczania obiektów małej architektury – nie ustala się
  - zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania urządzeń technicznych – nie ustala się
  - zasady umieszczania zieleni – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- linia zabudowy – ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od strony ul. Górnej – zgodnie z rysunkiem planu.
  - wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się
  - powierzchnia biologicznie czynna, – ustala się min. 10%.
  - gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – maksymalnie 12 m powyżej wysokości 59 mn.p.m.
  - geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
- nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM
- dopuszcza się scalenia działek,
  - dopuszcza się scalenie z terenem 01.U.
  - minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się
  - minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się
  - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY
- dopuszcza się lokalizację reklam wielkogabarytowych do 12 m powyżej wysokości 59 mn.p.m.

- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych
    - ustala się dostępność terenu z ulicy Górnej,
    - istniejąca infrastruktura w terenie: sieć elektroenergetyczna.
  - warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym
    - zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,
    - odprowadzenie ścieków komunalnych – do kanalizacji sanitarnej,
    - odprowadzenie wód opadowych – do kanalizacji deszczowej,
    - zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,
    - zaopatrzenie w ciepło – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,
    - gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
  - wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej  
wymagania parkingowe: do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe dla samochodów osobowych:
    - 1 miejsce postojowe na 100 m<sup>2</sup> powierzchni usług,
    - dla restauracji, kawiarni, barów – min.24 miejsca postojowe na 100 miejsc konsumpcyjnych dla biur, urzędów, banków, kancelarii adwokackich – min.30 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
    - dla kin, teatrów – min.22 miejsca postojowe na 100 miejsc siedzących,
    - dla obiektów wystawowych, galerii – min.20 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
    - dla obiektów sportu i rekreacji – min.10 miejsc postojowych na 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW
- ustala się możliwość użytkowania budynków garażowych do czasu przekształcenia w funkcję usług.
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.
- ustala się 0%.
- karta terenu numer: 005**
- 01 PRZEZNACZENIE:  
05.ZL tereny leśne  
POWIERZCHNIA:0,37ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
- teren niezagospodarowany – las, w granicach opracowania leży fragment większego obszaru leśnego.
  - elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – ustala się przebieg ciągu pieszego, zgodnie z rysunkiem planu.
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- tereny leśne podlegają ochronie zgodnie z ustawą o lasach z 1991 roku i z ustawą o ochronie gruntów rolnych i leśnych z 1995 roku.
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓLCZESNEJ:
- nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- zasady umieszczania obiektów małej architektury – nie ustala się
  - zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania urządzeń technicznych – nie ustala się
  - zasady umieszczania zieleni – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów
    - zakaz umieszczania nośników reklamowych,
    - zakaz umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych.
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- linia zabudowy – nie ustala się
  - wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się
  - powierzchnia biologicznie czynna, – ustala się min. 90%.
  - gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – nie ustala się
  - geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
- nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM
- nie ustala się
  - minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się
  - minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się

- kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY
  - nie ustala się
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
  - układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych – istniejąca infrastruktura w terenie: sieć elektroenergetyczna.
  - warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym – nie ustala się
  - wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej – nie ustala się
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW
  - nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.
  - ustala się 0%.

**karta terenu numer: 006**

- 01 PRZEZNACZENIE:
  - 06.ZP tereny zieleni parkowej
  - POWIERZCHNIA: 0,01ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
  - teren niezagospodarowany.
  - elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – ustala się przebieg ciągu pieszego, zgodnie z rysunkiem planu.
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
  - nie ustala się
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
  - nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
  - zasady umieszczania obiektów małej architektury – nie ustala się
  - zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania urządzeń technicznych – nie ustala się
  - zasady umieszczania zieleni – nie ustala się

- określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów
  - zakaz umieszczania nośników reklamowych,
  - zakaz umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych.
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
  - linia zabudowy – nie ustala się
  - wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się
  - powierzchnia biologicznie czynna, – nie ustala się
  - gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – nie ustala się
  - geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
  - nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM
  - dopuszcza się scalenie z terenem 05.ZL/ZP.
  - minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się
  - minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się
  - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY
  - nie ustala się
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
  - układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych – ustala się dostępność terenu z ulicy Górnej.
  - warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym – nie ustala się
  - wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej – nie ustala się
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW
  - nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.
  - ustala się 0%.

**karta terenu numer: 007**

- 01 PRZEZNACZENIE:
  - 07.E tereny infrastruktury technicznej–elektroenergetyka
  - POWIERZCHNIA: 0,02ha

- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:  
— teren zagospodarowany, istniejąca stacja transformatorowa.  
— elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się  
— cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – nie ustala się  
— cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się  
— określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – dopuszcza się relokację stacji trafo, a następnie zmianę przeznaczenia pod warunkiem włączenia terenu do 01.U.
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:  
— nie ustala się
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:  
— nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:  
— zasady umieszczania obiektów małej architektury – nie ustala się  
— zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się  
— zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się  
— zasady umieszczania urządzeń technicznych – nie ustala się  
— zasady umieszczania zieleni – nie ustala się  
— określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:  
— istniejąca zabudowa nie podlega przekształceniom, dopuszcza się bieżące remonty i konserwacje, poniższe ustalenia dotyczą funkcji usług (po relokacji stacji trafo).  
— linia zabudowy – ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy od strony ul. Górnej – zgodnie z rysunkiem planu.  
— wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się  
— powierzchnia biologicznie czynna, – ustala się min. 10%.  
— gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – maksymalnie 12 m powyżej wysokości 59 mn.p.m.  
— geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH  
— nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM  
— ustala się wydzielenie terenu pod funkcję infrastruktury technicznej – elektroenergetyka – zgodnie z rysunkiem planu,  
— dopuszcza się scalenie z terenem 01.U.  
— minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się  
— minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się  
— kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY  
— nie ustala się
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
— układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych  
— ustala się dostępność terenu z ulicy Górnej.  
— istniejąca infrastruktura w terenie: sieć elektroenergetyczna.  
— warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym  
— zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,  
— odprowadzenie ścieków komunalnych – do kanalizacji sanitarnej,  
— odprowadzenie wód opadowych – do kanalizacji deszczowej,  
— zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,  
— zaopatrzenie w ciepło – z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych,  
— gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.  
— wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej  
wymagania parkingowe: do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe dla samochodów osobowych:  
— 1 miejsce postojowe na 100 m<sup>2</sup> powierzchni usług,  
— dla restauracji, kawiarni, barów – min.24 miejsca postojowe na 100 miejsc konsumpcyjnych dla biur, urzędów, banków, kancelarii adwokackich – min.30 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,  
— dla kin, teatrów – min.22 miejsca postojowe na 100 miejsc siedzących,  
— dla obiektów wystawowych, galerii – min.20 miejsc postojowych na 1000 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,  
— dla obiektów sportu i rekreacji – min.10 miejsc postojowych na 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.

- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW  
—nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.  
—ustala się 0%.
- karta terenu numer: 008**
- 01 PRZEZNACZENIE:  
08.KDG tereny dróg publicznych droga główna  
POWIERZCHNIA: 0,68ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:  
—teren częściowo zagospodarowany – ulica Bohaterów Westerplatte – droga główna leżąca w ciągu drogi wojewódzkiej nr 210.  
—elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się  
—cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – nie ustala się  
—cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się  
—określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:  
—przy przebudowie ulicy maksymalnie chronić istniejący, zdrowy drzewostan,  
—odprowadzenie wód opadowych do kolektora deszczowego.
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:  
—nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:  
—zasady umieszczania obiektów małej architektury – obiekty małej architektury związane z ruchem kołowym, pieszym i rowerowym.  
—zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się  
—zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się  
—zasady umieszczania urządzeń technicznych – lokalizacja nowych sieci i urządzeń technicznych w pasie drogowym z wyłączeniem jezdni.  
—zasady umieszczania zieleni – nie ustala się  
—określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów  
—dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury,  
—zakazuje się umieszczania reklam wielkogabarytowych,  
—zakazuje się lokalizacji tymczasowych budynków usługowych,  
—zakazuje się umieszczania nowych sieci pod jezdniami, nie dotyczy przejść sieci w poprzek jezdni,  
—dopuszcza się lokalizację pasów zieleni izolacyjnej.
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:  
—linia zabudowy – nie ustala się  
—wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się  
—powierzchnia biologicznie czynna, – nie ustala się  
—gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – nie ustala się  
—geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH  
—nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM  
—obszary podziałów i scaleń – dopuszcza się scalanie działek.  
—minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się  
—minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się  
—kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY  
—wskazane jest wykonanie pasa rozdziału ruchu, niezbędne azyle dla pieszych w obrębie skrzyżowań.
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ  
—układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych  
—istniejąca infrastruktura w terenie: sieć ciepła, sieć gazowa, sieć telekomunikacyjna.  
—ustala się:  
—szerokość pasa drogowego min.25 m,  
—dwie jezdnie o zmiennej ilości pasów ruchu,  
—minimalna szerokość pasa ruchu 3,25 m,  
—od strony linii zabudowy ciągi piesze lub pieszo – rowerowe o normatywnych parametrach,  
—dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci.  
—warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym  
—zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,  
—odprowadzenie ścieków komunalnych – nie ustala się,  
—odprowadzenie wód opadowych – do kanalizacji deszczowej,  
—zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,

- zaopatrzenie w ciepło – z ogólnomiejskiej sieci,
  - gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
  - wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej – wymagania parkingowe: nie dopuszcza się parkowania w pasie drogowym.
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW
- nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.
- ustala się 0%.

**karta terenu numer: 009**

- 01 PRZEZNACZENIE:  
09.KDZ tereny dróg publicznych droga zbiorcza  
POWIERZCHNIA: 0,49ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
- teren zagospodarowany – ulica Hubalczyków – droga zbiorcza w kategorii drogi gminnej.
  - elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- przy przebudowie ulicy maksymalnie chronić istniejący, zdrowy drzewostan,
  - odprowadzenie wód opadowych do kolektora deszczowego.
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
- nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- zasady umieszczania obiektów małej architektury – obiekty małej architektury związane z ruchem kołowym, pieszym i rowerowym.
  - zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania urządzeń technicznych – lokalizacja nowych sieci i urządzeń technicznych w pasie drogowym z wyłączeniem jezdni.
  - zasady umieszczania zieleni – dopuszcza się lokalizację pasów zieleni izolacyjnej.
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury,

- zakazuje się umieszczania reklam wielkogabarytowych,
  - dopuszcza się lokalizacji tymczasowych budynków usługowych,
  - zakazuje się umieszczania nowych sieci pod jezdniami, nie dotyczy przejść sieci w poprzek jezdni,
  - dopuszcza się lokalizację pasów zieleni izolacyjnej.
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- linia zabudowy – nie ustala się
  - wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się
  - powierzchnia biologicznie czynna, – nie ustala się
  - gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – nie ustala się
  - geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
- nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM
- obszary podziałów i scaleń – dopuszcza się scalanie działek.
  - minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się
  - minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się
  - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY
- wskazane jest wykonanie pasa rozdziału ruchu, zwłaszcza w obrębie przejść dla pieszych (azyle dla pieszych).
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych
  - istniejąca infrastruktura w terenie: sieć elektroenergetyczna, sieć wodociągowa w500, sieć gazowa, kanalizacja sanitarna, sieć telekomunikacyjna.
  - ustala się:
    - szerokość pasa drogowego min.25 m,
    - jedna lub dwie jezdnie zawierające zmienną ilość pasów ruchu o minimalnej szerokości pasa ruchu 3,25 m,
    - od strony linii zabudowy ciągi piesze lub pieszo – rowerowe o normatywnych parametrach,
    - dopuszcza się w pasie drogowym przebudowę sieci uzbrojenia podziemnego oraz lokalizację nowych sieci.



- warunki powiązań układu komunikacyjnego i sieci infrastruktury technicznej z układem zewnętrznym
  - zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,
  - odprowadzenie ścieków komunalnych – nie ustala się,
  - odprowadzenie wód opadowych – do kanalizacji deszczowej,
  - zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej,
  - zaopatrzenie w ciepło – nie ustala się,
  - gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na składowisko miejskie.
  - wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastruktury technicznej – wymagania parkingowe: ustala zarządca drogi.
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW
- nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4.
- ustala się 0%.
- karta terenu numer: 010**
- 01 PRZEZNACZENIE:
10. KDL tereny dróg publicznych droga lokalna  
POWIERZCHNIA: 0,47ha
- 02 ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
- teren zagospodarowany – ulica Górna – droga lokalna w kategorii drogi gminnej.
  - elementy zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ochrony – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają ukształtowania – nie ustala się
  - cechy elementów zagospodarowania przestrzennego, które wymagają rewaloryzacji – nie ustala się
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów – nie ustala się
- 03 ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- przy przebudowie ulicy maksymalnie chronić istniejący, zdrowy drzewostan,
  - odprowadzenie wód opadowych do kolektora deszczowego.
- 04 ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
- nie ustala się
- 05 WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- zasady umieszczania obiektów małej architektury – obiekty małej architektury związane z ruchem kołowym, pieszym i rowerowym.
  - zasady umieszczania nośników reklamowych – nie ustala się
- zasady umieszczania tymczasowych obiektów usługowo-handlowych – nie ustala się
  - zasady umieszczania urządzeń technicznych – lokalizacja nowych sieci i urządzeń technicznych w pasie drogowym z wyłączeniem jezdni.
  - zasady umieszczania zieleni – dopuszcza się lokalizację pasów zieleni izolacyjnej.
  - określenie nakazów, zakazów, dopuszczeń i ograniczeń w zagospodarowaniu terenów
    - dopuszcza się lokalizację obiektów małej architektury,
    - zakazuje się umieszczania reklam wielkogabarytowych,
    - dopuszcza się lokalizację tymczasowych budynków usługowych,
    - zakazuje się umieszczania nowych sieci pod jezdniami, nie dotyczy przejść sieci w poprzek jezdni,
    - dopuszcza się lokalizację pasów zieleni izolacyjnej.
- 06 PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- linia zabudowy – nie ustala się
  - wielkości powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu, – nie ustala się
  - powierzchnia biologicznie czynna, – nie ustala się
  - gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy, – nie ustala się
  - geometria dachu, – nie ustala się
- 07 GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMNYCH
- nie ustala się
- 08 SZCZEGÓŁOWE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH PLANEM MIEJSCOWYM
- obszary podziałów i scaleń – dopuszcza się scalanie działek.
  - minimalna/maksymalna szerokość frontów działek – nie ustala się
  - minimalna/maksymalna powierzchnia działek – nie ustala się
  - kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie ustala się
- 09 SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZ ZABUDOWY
- nie ustala się
- 10 ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- układ komunikacyjny i sieci infrastruktury technicznej, parametry, klasyfikacja ulic i innych szlaków komunikacyjnych
    - istniejąca infrastruktura w terenie: sieć elektroenergetyczna, sieć wodociągowa, kanalizacja deszczowa.
  - ustala się:
    - szerokość pasa drogowego 19 – 20 m,

- jezdnia dwupasowa o szerokości 6,0 – 7,0 m,
  - obustronne ciągi piesze lub pieszo – rowe-  
rowe o normatywnych parametrach,
  - dopuszcza się przebudowę sieci uzbrojenia  
podziemnego oraz lokalizację nowych sieci.
  - warunki powiązań układu komunikacyjnego i sie-  
ci infrastruktury technicznej z układem zewnętr-  
nym
    - zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej,
    - odprowadzenie ścieków komunalnych – nie  
ustala się,
    - odprowadzenie wód opadowych – do kanaliza-  
cji deszczowej,
    - zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci  
elektroenergetycznej,
    - zaopatrzenie w ciepło – nie ustala się,
    - gospodarka odpadami – po segregacji wywóz  
na składowisko miejskie.
  - wskaźniki w zakresie komunikacji i sieci infrastru-  
ktury technicznej – wymagania parkingowe: od stro-  
ny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, na  
styku z jezdnią, pasy postojowe do prostopadłego  
parkowania samochodów osobowych.
- 11 SPOSÓB I TERMIN TYMCZASOWEGO ZAGOSPO-  
DAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TE-  
RENÓW  
—nie ustala się
- 12 STAWKI PROCENTOWE, NA PODSTAWIE KTÓ-  
RYCH USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W  
ART. 36 UST. 4.  
—ustala się 0%.

## **Rozdział V Ustalenia końcowe**

### § 15

W granicach objętych niniejszym planem tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Westerplatte–Hubalczyków” uchwalonego uchwałą Rady Miejskiej w Słupsku Nr IX/111/99 z dnia 30 czerwca 1999 roku.

### § 16

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

### § 17

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Słupsku  
*A. Bogucka – Skowrońska*

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XLII/542/05  
Rady Miejskiej w Słupsku  
z dnia 29 czerwca 2005 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,

które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

Stwierdza się, że uchwalenie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Westerplatte–Górna” nie powoduje żadnych skutków finansowych dla Gminy Miejskiej Słupsk związanych z realizacją infrastruktury technicznej, która należy do zadań własnych gminy.

Ustalenia uchwalonej zmiany planu nie przewidują konieczności realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań gminy. Jeżeli w związku z realizacją inwestycji na terenie 01U wystąpi konieczność przebudowy infrastruktury drogowej zadanie to będzie obciążało inwestora.

W związku z powyższym nie formułuje się wniosków i zaleceń dotyczących sposobu realizacji i zasad finansowania infrastruktury technicznej.

## **1889**

### **UCHWAŁA Nr XXXIX/1323/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 czerwca 2005 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osowa – rejon ulic Barniewickiej i Herosa w mieście Gdańsku**

Na podstawie art. 20 w związku z art. 14 ust. 8, art. 15, art. 16 ust. 1, art. 17, art. 29 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717, zm: z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz. U. Nr 164, poz. 1587) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) uchwała się, co następuje:

### § 1

Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Gdańska” uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Osowa – rejon ulic Barniewickiej i Herosa w mieście Gdańsku (o numerze ewidencyjnym 2123) zwany dalej „planem”, obejmujący obszar około 15,2 ha ograniczony:

- od północy ulicą Konstelacji
- od wschodu ulicą Zeusa
- od południa ulicą Nowy Świat (odcinek włączony w obszar opracowania)
- od zachodu ulicą Barniewicką (odcinek włączony w obszar opracowania) jak na rysunku planu

### § 2

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym planie:

- 1) teren – obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, któ-

- rego przeznaczenie zostało określone w § 3 i odpowiedniej karcie terenu, przeznaczony także pod sieci i urządzenia sieciowe infrastruktury technicznej (w tym drogi i stacje przekaźnikowe telefonii komórkowej) oraz zieleń urządzoną (ZP) bądź krajobrazowo – ekologiczną (Z64),
- 2) intensywność zabudowy – stosunek powierzchni całkowitej wszystkich kondygnacji nadziemnych po obrębie, z wyłączeniem:
- a) powierzchni, które nie są zamknięte lecz mogą być ograniczone elementami budowlanymi (np. balustradami, osłonami zabezpieczającymi, poręczami) i nie są przykryte (np. balkony, tarasy) oraz
- b) powierzchni elementów drugorzędnych (np. schodów i pochylni zewnętrznych, ramp zewnętrznych, daszków, markiz) do powierzchni działki,
- 3) typ zabudowy – zespół następujących cech zabudowy: usytuowanie budynku na działce, gabaryty budynku, rodzaj dachu (płaski, stromy).  
Jeżeli w ustaleniu jest mowa o projektowanej zabudowie w typie zabudowy istniejącej – typ ten określa zabudowa istniejąca w bezpośrednim sąsiedztwie projektowanej. Na fragmentach niezabudowanych, poza bezpośrednim sąsiedztwem zabudowy istniejącej – ustalenie typu zabudowy nie obowiązuje, chyba że także dla tych fragmentów został ustalony obowiązujący typ zabudowy,
- 4) wysokość zabudowy – wysokość mierzona od naturalnej warstwy terenu w najniższym punkcie obrysu budynku do kalenicy lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury, bez masztów odgromnikowych, anten i kominów,
- 5) dach stromy – dach, który spełnia równocześnie następujące warunki:
- a) połaci dachowe są nachylone do poziomu pod kątem większym niż 30°, a w przypadku górnej połaci dachu mansardowego – pod kątem większym niż 10°,
- b) powierzchnia lukarn przykrytych połaciami o mniejszym nachyleniu nie przekracza połowy całej powierzchni przykrytej dachem.
- Za dach stromy uważa się również dach w kształcie kopuły, kolebki itp., dachy widoczne z poziomu terenu.
- 6) maksymalna nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz – określonych w ustaleniach planu – budowli. Linia nie dotyczy: balkonów, wykuszy, loggii, gzymsów, okapów, podokienników, zadaszeń nad wejściami, ryzalitów, przedsionków, schodów zewnętrznych, pochylni, tarasów, części podziemnych obiektów budowlanych, o ile ustalenia planu nie stanowią inaczej,

### § 3

Oznaczenia literowe lub literowo – cyfrowe dotyczące przeznaczenia terenów użyte w niniejszym planie:

M22 tereny zabudowy mieszkaniowej ekstensywnej – domy mieszkalne do 4 mieszkań dostępnych z jednej klatki schodowej

W terenach mieszkaniowych M22 dopuszcza się:

- 1) usługi spełniające równocześnie poniższe warunki:

- a) brak kolizji z funkcją mieszkaniową,
- b) mieszczące się w lokalach użytkowych do 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej,
- c) dysponujących odrębnym wejściem z zewnątrz lub wejściem z zewnątrz wspólnym z najwyższym mieszkaniem.
- 2) wybrane budynki zamieszkania zbiorowego, niekolizyjne z funkcją mieszkaniową, np.: schronisko socjalne, internat, dom studencki, dom rencistów, dom zakonny, dom dziecka, z wyłączeniem obiektów hotelarskich.
- U33 tereny zabudowy usługowej komercyjnej i publicznej, z wyłączeniem:
- 1) rzemiosła produkcyjnego,
- 2) stacji paliw,
- 3) warsztatów samochodowych blacharskich i lakierniczych,
- 4) stacji obsługi samochodów ciężarowych i autobusów,
- Dopuszcza się:
- 1) parkingi i garaże dla samochodów osobowych,
- 2) salony samochodowe (z serwisem),
- 3) małe hurtownie do 2000 m<sup>2</sup> powierzchni,
- 4) budynki zamieszkania zbiorowego,
- 5) mieszkania integralnie związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

U34 tereny zabudowy usługowej z zielenią towarzyszącą zawierająca tereny zabudowy usługowej U33 i – na co najmniej 70% powierzchni działki – tereny zieleni urządzonej ZP.

US tereny sportu i rekreacji

M/U31 tereny zabudowy mieszkaniowo–usługowej zawierająca teren mieszkaniowy M22 i usługowe: U33, US lub U34. W planie można ustalić proporcję między funkcją mieszkaniową a usługową.

P/U41 tereny zabudowy produkcyjno–usługowej. Wszelka działalność gospodarcza z zakresu produkcji, składów, baz i magazynów oraz usług z wyłączeniem:

- 1) przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających obligatoryjnie sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko, w świetle przepisów dotyczących ochrony środowiska,
- 2) obiektów stwarzających zagrożenia dla środowiska, życia lub zdrowia ludzi choćby w przypadku awarii,
- 3) przedsięwzięć wymagających składowania materiałów sypkich pod gołym niebem,
- 4) obiektów emitujących odory,
- 5) szpitali i domów opieki społecznej,
- 6) budynków związanych ze stałym lub wielogodzinnym pobytem dzieci i młodzieży.

Dopuszcza się mieszkania integralnie związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

ZP tereny zieleni urządzonej, takie jak: parki, ogrody, zieleń towarzysząca obiektom budowlanym, zieleńce, arboreta, alpinaria, grodziska, kurhany, zabytkowe formytyfikacje

Z64 tereny zieleni krajobrazowo–ekologicznej: np.: drobne, naturalne zbiorniki wodne i ciekły wraz z zielenią przywodną, międzywala, tereny podmokłe, żarnowczyska, wydmy, zieleń na skarpach, naturalne zadrzewienia i zakrzewienia.

KD80 tereny ulic dojazdowych

KD82 tereny ulic zbiorczych

Na ww. terenach transportu drogowego dopuszcza się obiekty stanowiące tradycyjne wyposażenie ulic, np.: kioski z prasą, punkty sprzedaży biletów, budki telefoniczne, wiaty przystankowe, nośniki reklamowe, w tym również na lokalizacjach tymczasowych.

§ 4

1. Ustalone w planie zasady podziału terenów na działki nie dotyczą wydziełów geodezyjnych dla sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej.

2. Wody opadowe lub roztopowe ujęte w systemy kanalizacyjne, pochodzące z powierzchni zanieczyszczonych wymagają oczyszczenia, zgodnie z przepisami szczególnymi.

3. Obiekty budowlane powinny spełniać warunki określone w przepisach szczególnych dotyczących otoczenia lotniska.

§ 5

1. Ustala się wskaźniki parkingowe do obliczania zapotrzebowania inwestycji na miejsca postojowe dla samochodów osobowych.

LP	RODZAJ FUNKCJI	PODSTAWA ODNIESIENIA	WSKAŹNIKI MIEJSC POSTOJOWYCH		UWAGI
			STREFA C OBSZARY EKSTENSYWNEJ ZABUDOWY MIEJSKIEJ		
			STREFA NIEOGRANICZONEGO PARKOWANIA		
1	2	3	6	7	
1.	Budynki mieszkalne jednorodzinne	1 mieszkanie	MIN 2		
2.	Budynki mieszkalne wielorodzinne	1 mieszkanie	MIN 1,2		
3.	Domy studenckie, hotele pracownicze	10 łóżek	MIN 2,3		
4.	Hotele, pensjonaty	10 łóżek	MIN 6		
5.	Motele	1 pokój	1,2		
6.	Domy dziennego i stałego pobytu dla osób starszych	15 łóżek	MIN 1,3		
7.	Sklepy o powierzchni sprzedaży do 2000 m <sup>2</sup> , domy towarowe wielokondygnacyjne	1000 m <sup>2</sup> pow. sprzedaży	MIN 25		
8.	Restauracje, kawiarnie, bary	100 miejsc konsumpc.	MIN 24		
9.	Biura, urzędy, poczty, banki	1000 m <sup>2</sup> pow. użytkowej	MIN 30		
10.	Przychodnie, gabinety lekarskie, kancelarie adwokackie	1000 m <sup>2</sup> pow. użytkowej	MIN 30		
11.	Kościóły, kaplice	1000 m <sup>2</sup> pow. użytkowej	MIN 12		
12.	Domy parafialne, domy kultury	1000 m <sup>2</sup> pow. użytkowej	MIN 8		
13.	Przedszkola, świetlice	1 oddział	MIN 3		
14.	Place składowe, hurtownie, magazyny	1000 m <sup>2</sup> pow. składowej	MIN 4,5		nie prowadzące handlu detalicznego
15.	Zakłady przemysłowe, rzemiosło	100 zatrudn.	MIN 20		
16.	Rzemiosło usługowe	100 m <sup>2</sup> pow. użytkowej	MIN 3		
17.	Warsztaty pojazdów mechanicznych	1 stan. naprawcze	MIN 4		
18.	Stacje paliw	1 dystrybutor	MIN 2*		* stanowiska dla oczekujących
		1 stan. obsługowo - naprawcze	MIN 2*		
		1 obiekt handlowy	MIN 8		
19.	Myjnia samochodowa	1 stan. do mycia	MIN 2*		* jw.
20.	Baseny pływackie, siłownia Inne małe obiekty sportu i rekreacji	100 m <sup>2</sup> pow. użytkowej	MIN 10		
21.	Korty tenisowe /bez miejsc dla widzów/	1 kort	MIN 2		

2. Dla funkcji nie wymienionych w ust. 1 powyższe wskaźniki stosuje się odpowiednio.

§ 6

1. Ustala się podział obszaru objętego planem na 8 terenów oznaczonych symbolami trzycyfrowymi od 001 do 008.

2. Ustalenia szczegółowe planu są następujące:

**KARTA TERENU MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
OSOWA – REJON ULIC BARNIEWICKIEJ I HEROSA  
W MIEŚCIE GDAŃSKU  
Nr EW. PLANU 2123**

1. KARTA TERENU NUMER 001
2. POWIERZCHNIA 4,82 ha
3. PRZEZNACZENIE TERENU  
Oznaczenie przeznaczenia M22  
TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ EKSTENSYWNEJ
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE  
Budynki o 3 lub 4-m mieszkańach dostępnych z jednej klatki schodowej
5. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY Z PLANEM  
zabudowa i zagospodarowanie terenu o parametrach innych niż określone w pkt. 7
6. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO  
stosuje się zasady, o których mowa w pkt 7 i 11
7. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - 1) linie zabudowy – zgodnie z przepisami budowlanymi i drogowymi
  - 2) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu – maksymalna 40%
  - 3) minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej – 50%
  - 4) intensywność zabudowy, minimalna: nie ustala się  
maksymalna: 0,4
  - 5) wysokość zabudowy, minimalna: nie ustala się  
maksymalna: 10 m
  - 6) formy zabudowy – dowolne
  - 7) kształt dachu – stromy
  - 8) wielkość działki, minimalna: 400 m<sup>2</sup> maksymalna:  
nie ustala się
8. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI  
nie dotyczy
9. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
  - 1) dostępność drogowa – od ul. Seleny 007–KD80, ul. Konstelacji (poza granicami planu) i ul. Zeusa (poza granicami planu)
  - 2) parkingi – do realizacji w granicach inwestycji, zgodnie z § 5 uchwały
  - 3) zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej
  - 4) odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej
  - 5) odprowadzenie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej

- 6) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej
- 7) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej
- 8) zaopatrzenie w ciepło – z sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych
- 9) gospodarka odpadami – odpady komunalne – po segregacji wywóz na składowisko miejskie, pozostałe zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 10) planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy
10. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTEKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
nie dotyczy
11. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY  
co najmniej 30% powierzchni biologicznie czynnej należy przeznaczyć pod zadrzewienia
12. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH  
nie dotyczy
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
zakaz nowego tymczasowego zagospodarowania
14. USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI  
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA  
0%
16. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW  
teren położony w obrębie otuliny Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodne z przepisami odrębnymi
17. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy
18. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH
  - 1) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej
  - 2) zaleca się maksymalne zachowanie istniejącego drzewostanu
  - 3) teren położony w zlewni rzeki Raduni zasilającej ujęcie wody powierzchniowej „Straszyn”

**KARTA TERENU  
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA  
PRZESTRZENNEGO OSOWA – REJON ULIC BARNIEWICKIEJ I HEROSA W MIEŚCIE GDAŃSKU  
Nr EW. PLANU 2123**

1. KARTA TERENU NUMER 002
2. POWIERZCHNIA 1,59 ha
3. PRZEZNACZENIE TERENU  
Oznaczenie przeznaczenia M/U31  
TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWO – USŁUGOWEJ

- ZAWIERAJĄCY TEREN MIESZKANIOWY M22 I USŁUGOWE: U33, US LUB U34 BEZ USTALANIA PROPORCJI MIĘDZY TERENAMI MIESZKANIOWYMI I USŁUGOWYMI
4. FUNKCJE WYŁĄCZONE  
obiekty handlowe o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m<sup>2</sup>
5. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY Z PLANEM  
zabudowa i zagospodarowanie terenu o parametrach innych niż określone w pkt. 7
6. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO  
stosuje się zasady, o których mowa w pkt 7 i 11
7. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
- 1) linie zabudowy – od strony ul. Barniewickiej – maksymalne nieprzekraczalne w odległości od 9 do 11 m od linii rozgraniczającej ulicy jak na rysunku planu na pozostałym obszarze – zgodnie z przepisami budowlanymi i drogowymi
  - 2) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu – maksymalna 30%
  - 3) minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej – 50%
  - 4) intensywność zabudowy, minimalna: nie ustala się maksymalna: 0,5
  - 5) wysokość zabudowy, minimalna: nie ustala się maksymalna: 10 m
  - 6) formy zabudowy – dowolne
  - 7) kształt dachu – stromy
  - 8) wielkość działki, minimalna: 700 m<sup>2</sup> maksymalna: nie ustala się
8. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI nie dotyczy
9. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- 1) dostępność drogowa – od ul. Seleny 007–KD80, od ul. Barniewickiej 005–KD82 ograniczona do istniejących zjazdów oraz od ul. Konstelacji (poza granicami planu)
  - 2) parkingi – do realizacji w granicach inwestycji, zgodnie z § 5 uchwały
  - 3) zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej
  - 4) odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej
  - 5) odprowadzenie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej
  - 6) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej
  - 7) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej
  - 8) zaopatrzenie w ciepło – z sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych
  - 9) gospodarka odpadami – odpady komunalne – po segregacji wywóz na składowisko miejskie, pozostałe zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 10) planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy
10. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
nie dotyczy
11. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY
- 1) co najmniej 30% powierzchni biologicznie czynnej należy przeznaczyć pod zadrzewienia
  - 2) przyjmuje się poziom hałasu w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej
  - 3) w przypadku zapewnienia przez inwestora wymaganego poziomu hałasu dopuszcza się lokalizację domów opieki społecznej
12. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH  
nie dotyczy
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
zakaz nowego tymczasowego zagospodarowania
14. USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI  
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA  
0%
16. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW  
teren położony w obrębie otuliny Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodne z przepisami odrębnymi
17. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy
18. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH
- 1) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej
  - 2) zaleca się maksymalne zachowanie istniejącego drzewostanu
  - 3) zaleca się wprowadzenie od strony ul. Barniewickiej funkcji nie chronionych przed hałasem
  - 4) zaleca się podział na działki jak na rysunku planu
  - 5) istniejący wodociąg o średnicy 100 mm
  - 6) teren położony w zlewni rzeki Raduni zasilającej ujęcie wody powierzchniowej „Straszyn”

**KARTA TERENU MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
OSOWA – REJON ULIC BARNIEWICKIEJ I HEROSA  
W MIEŚCIE GDAŃSKU  
Nr EW. PLANU 2123**

1. KARTA TERENU NUMER 003
2. POWIERZCHNIA 5,60 ha
3. PRZEZNACZENIE TERENU  
Oznaczenie przeznaczenia M/U31  
TEREN ZABUDOWY MIESZKANIOWO – USŁUGOWEJ  
ZAWIERAJĄCY TEREN MIESZKANIOWY M22 I USŁUGOWE: U33, US LUB U34 BEZ USTALANIA PROPORCJI MIĘDZY TERENAMI MIESZKANIOWYMI I USŁUGOWYMI

4. FUNKCJE WYŁĄCZONE  
obiekty handlowe o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m<sup>2</sup>
  5. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY Z PLANEM  
zabudowa i zagospodarowanie terenu o parametrach innych niż określone w pkt. 7
  6. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO  
stosuje się zasady, o których mowa w pkt 7 i 11
  7. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
    - 1) linie zabudowy – od strony ul. Barniewickiej – maksymalne nieprzekraczalne w odległości od 5 do 9 m od linii rozgraniczającej ulicy jak na rysunku planu na pozostałym obszarze – zgodnie z przepisami budowlanymi i drogowymi
    - 2) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu – maksymalna 30%
    - 3) minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej – 50%
    - 4) intensywność zabudowy, minimalna: nie ustala się maksymalna: 0,5
    - 5) wysokość zabudowy, minimalna: nie ustala się maksymalna: 10 m
    - 6) formy zabudowy – dowolne
    - 7) kształt dachu – stromy
    - 8) wielkość działki, minimalna: 700 m<sup>2</sup> maksymalna: nie ustala się
  8. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI  
nie dotyczy
  9. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
    - 1) dostępność drogowa – od ul. Seleny 007–KD80, od ul. Nowy Świat 006–KD82 ograniczona do istniejących zjazdów i nie więcej niż jeden zjazd projektowany do jednej działki
    - 2) parkingi – do realizacji w granicach inwestycji, zgodnie z § 5 uchwały
    - 3) zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej
    - 4) odprowadzenie ścieków – do kanalizacji sanitarnej
    - 5) odprowadzenie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej
    - 6) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej
    - 7) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej
    - 8) zaopatrzenie w ciepło – z sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych
    - 9) gospodarka odpadami – odpady komunalne – po segregacji wywóz na składowisko miejskie, pozostałe zgodnie z obowiązującymi przepisami
    - 10) planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy
  10. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
nie dotyczy
  11. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY
    - 1) co najmniej 30% powierzchni biologicznie czynnej należy przeznaczyć pod zadrzewienia
    - 2) przyjmuje się poziom hałasu w środowisku jak dla zabudowy mieszkaniowej
    - 3) w przypadku zapewnienia przez inwestora wymaganego poziomu hałasu dopuszcza się lokalizację domów opieki społecznej
  12. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH  
nie dotyczy
  13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU zakaz nowego tymczasowego zagospodarowania
  14. USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCENI LUB REKULTYWACJI  
nie ustala się
  15. STAWKA PROCENTOWA  
0%
  16. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW  
teren położony w obrębie otuliny Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodne z przepisami odrębnymi
  17. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy
  18. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH
    - 1) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej
    - 2) zaleca się wprowadzenie od strony ulic Barniewickiej i Nowy Świat funkcji nie chronionych przed hałasem
    - 3) zaleca się podział na działki jak na rysunku planu
    - 4) istniejący wodociąg o średnicy 100 mm
    - 5) teren położony w zlewni rzeki Raduni zasilającej ujęcie wody powierzchniowej „Straszyn”
- KARTA TERENU MIEJSCOWEGO PLANU  
AGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
OSOWA – REJON ULIC BARNIEWICKIEJ I HEROSA  
W MIEŚCIE GDAŃSKU  
Nr EW. PLANU 2123**
1. KARTA TERENU NUMER 004
  2. POWIERZCHNIA 0,34 ha
  3. PRZEZNACZENIE TERENU  
Oznaczenie przeznaczenia P/U41  
TEREN ZABUDOWY PRODUKCYJNO – USŁUGOWEJ
  4. FUNKCJE WYŁĄCZONE  
obiekty handlowe o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m<sup>2</sup>
  5. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA UZNANY ZA ZGODNY Z PLANEM  
nie ustala się

6. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO  
stosuje się zasady, o których mowa w pkt 7 i 11
7. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - 1) linie zabudowy – maksymalne nieprzekraczalne w odległości 4 m od linii rozgraniczającej ulicy jak na rysunku planu
  - 2) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu – 50%
  - 3) minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej – 30%
  - 4) intensywność zabudowy, minimalna: nie ustala się maksymalna: 1,0
  - 5) wysokość zabudowy, minimalna: nie ustala się maksymalna: 10 m
  - 6) formy zabudowy – dowolne
  - 7) kształt dachu – dowolny
  - 8) wielkość działki, minimalna: 700 m<sup>2</sup> maksymalna: nie ustala się
8. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI  
nie dotyczy
9. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
  - 1) dostępność drogowa – jeden zjazd od ul. Barniewickiej 005–KD82 i jeden zjazd od ul. Nowy Świat 006–KD82
  - 2) parkingi – do realizacji na terenie, zgodnie z § 5 uchwały
  - 3) zaopatrzenie w wodę – z sieci wodociągowej
  - 4) odprowadzenie ścieków – bytowe do kanalizacji sanitarnej, przemysłowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 5) odprowadzenie wód opadowych – zagospodarowanie na terenie lub do kanalizacji deszczowej
  - 6) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci elektroenergetycznej
  - 7) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej
  - 8) zaopatrzenie w ciepło – z sieci ciepłowniczej lub niskoemisyjnych źródeł lokalnych
  - 9) gospodarka odpadami – odpady komunalne – po segregacji wywóz na składowisko miejskie, pozostałe zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - 10) planowane urządzenia i sieci magistralne – nie dotyczy
10. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
nie dotyczy
11. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY  
stosuje się zasady ogólne
12. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH  
nie dotyczy
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
zakaz nowego tymczasowego zagospodarowania
14. USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZE-

- KSZTAŁCENIE LUB REKULTYWACJI  
nie ustala się
15. STAWKA PROCENTOWA  
0%
  16. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW  
teren położony w obrębie otuliny Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodne z przepisami odrębnymi
  17. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy
  18. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH
    - 1) zaleca się ogrzewanie z ogólnomiejskiej sieci ciepłowniczej
    - 2) w pomieszczeniach przewidzianych na stały pobyt ludzi położonych w strefie uciążliwości ulic Barniewickiej i Nowy Świat zastosowanie w miarę potrzeby zabezpieczeń akustycznych doprowadzających poziom hałasu do wartości zgodnych z obowiązującymi normami
    - 3) teren położony w zlewni rzeki Raduni zasilającej ujęcie wody powierzchniowej „Straszyn”

**KARTA TERENU MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
OSOWA – REJON ULIC BARNIEWICKIEJ I HEROSA  
W MIEŚCIE GDAŃSKU  
Nr EW. PLANU 2123**

1. KARTA TERENU NUMER 005
2. POWIERZCHNIA 0,71 ha
3. KLASA I NAZWA ULICY  
Ozaczenie przeznaczenia KD82  
TEREN ULICY ZBIORCZEJ – odcinek ulicy Barniewickiej
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE
  - 1) szerokość w liniach rozgraniczających – od 15,0 do 20,0 m – jak na rysunku planu
  - 2) prędkość projektowa – 50km/h
  - 3) szerokość pasa ruchu – 3,5 m
  - 4) przekrój – jedna jezdnia, dwa pasy ruchu
  - 5) dostępność do terenów przyległych – ograniczona do zjazdów istniejących oraz jednego zjazdu do terenu 004–P/U41
  - 6) wyposażenie – chodniki, ścieżka rowerowa, przystanek autobusowy
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM
  - 1) poprzez skrzyżowanie z ul. Nowy Świat 006–KD82
  - 2) poprzez skrzyżowanie z ul. Kielnieńską (poza granicami planu)
6. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
nie dotyczy
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY
  - 1) zachowanie i uzupełnienie istniejącego drzewostanu po obu stronach ulicy



- 2) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej
8. USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI  
nie ustala się
9. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
zakaz nowego tymczasowego zagospodarowania, za wyjątkiem obiektów stanowiących tradycyjne wyposażenie ulic, o których mowa w § 3 uchwały
10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH
  - 1) mała architektura – dopuszcza się
  - 2) nośniki reklamowe – zakaz lokalizacji w obrębie skrzyżowań
  - 3) tymczasowe objekty usługowo-handlowe – zgodnie z § 3 uchwały
  - 4) urządzenia techniczne – dopuszcza się
  - 5) zieleni – dopuszcza się
11. STAWKA PROCENTOWA  
0%
12. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW  
teren położony w obrębie otuliny Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodne z przepisami odrębnymi
13. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy
14. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH
  - 1) teren położony w zlewni rzeki Raduni zasilającej ujęcie wody powierzchniowej „Straszyn”
  - 2) planowana magistrala wodociągowa, łącząca Gdańsk–Osowa z gdańskim systemem wodociągowym
- 6) wyposażenie – chodniki, ścieżka rowerowa jednokierunkowa po obu stronach ulicy, pas zieleni oddzielający chodnik od jezdni o szerokości 3,5 m, przystanek autobusowy
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM
  - 1) poprzez skrzyżowanie z ul. Barniewicką 005–KD82
  - 2) poprzez węzeł Barniewice z Obwodnicą Trójmiasta (poza granicami planu)
6. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ nie dotyczy
7. ZASADY OCHRONY ŚRÓDOWISKA I PRZYRODY
  - 1) zachowanie istniejącego drzewostanu po południowej stronie ulicy
  - 2) wprowadzenie zadrzewienia alejowego
  - 3) odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej
8. USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI  
nie ustala się
9. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
zakaz nowego tymczasowego zagospodarowania, za wyjątkiem obiektów stanowiących tradycyjne wyposażenie ulic, o których mowa w § 3 uchwały
10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH
  - 1) mała architektura – dopuszcza się
  - 2) nośniki reklamowe – zakaz lokalizacji w obrębie skrzyżowań
  - 3) tymczasowe objekty usługowo-handlowe – zgodnie z § 3 uchwały
  - 4) urządzenia techniczne – dopuszcza się
  - 5) zieleni – dopuszcza się
11. STAWKA PROCENTOWA  
0%
12. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW  
teren położony w obrębie otuliny Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodne z przepisami odrębnymi
13. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy
14. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH
  - 1) teren położony w zlewni rzeki Raduni zasilającej ujęcie wody powierzchniowej „Straszyn”
  - 2) planowana magistrala wodociągowa, łącząca Gdańsk–Osowa z gdańskim systemem wodociągowym

**KARTA TERENU MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
OSOWA – REJON ULIC BARNIEWICKIEJ I HEROSA  
W MIEŚCIE GDAŃSKU  
Nr EW. PLANU 2123**

1. KARTA TERENU NUMER 006
2. POWIERZCHNIA 1,65 ha
3. KLASA I NAZWA ULICY  
Oznaczenie przeznaczenia KD82  
TEREN ULICY ZBIORCZEJ – odcinek ulicy Nowy Świat
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE
  - 1) szerokość w liniach rozgraniczających – od 29,0 do 45,0 m – jak na rysunku planu
  - 2) prędkość projektowa – 50km/h
  - 3) szerokość pasa ruchu – 3,5 m
  - 4) przekrój – jedna jezdnia, dwa pasy ruchu
  - 5) dostępność do terenów przyległych – ograniczony do istniejących zjazdów i nie więcej niż jeden zjazd projektowany do jednej działki
13. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy
14. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH
  - 1) teren położony w zlewni rzeki Raduni zasilającej ujęcie wody powierzchniowej „Straszyn”
  - 2) planowana magistrala wodociągowa, łącząca Gdańsk–Osowa z gdańskim systemem wodociągowym

**KARTA TERENU MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
OSOWA – REJON ULIC BARNIEWICKIEJ I HEROSA  
W MIEŚCIE GDAŃSKU  
Nr EW. PLANU 2123**

1. KARTA TERENU NUMER 007
2. POWIERZCHNIA 0,49 ha
3. KLASA I NAZWA ULICY  
Oznaczenie przeznaczenia KD80  
TEREN ULICY DOJAZDOWEJ – ulica Seleny
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE
  - 1) szerokość w liniach rozgraniczających – 12,0 m – jak na rysunku planu
  - 2) prędkość projektowa – 30km/h
  - 3) szerokość pasa ruchu – 3,0 m
  - 4) przekrój – jedna jezdnia, dwa pasy ruchu
  - 5) dostępność do terenów przyległych – bez ograniczeń
  - 6) wyposażenie – chodnik
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM
  - 1) poprzez skrzyżowanie z ul. Barniewicką 005–KD82
  - 2) poprzez skrzyżowanie z ul. Zeusa (poza granicami planu)
6. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
nie dotyczy
7. ZASADY OCHRONY ŚRDODWISKA I PRZYRODY  
odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej
8. USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI  
nie ustala się
9. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
zakaz nowego tymczasowego zagospodarowania, za wyjątkiem obiektów stanowiących tradycyjne wyposażenie ulic, o których mowa w § 3 uchwały
10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH
  - 1) mała architektura – dopuszcza się
  - 2) nośniki reklamowe – zakaz lokalizacji w obrębie skrzyżowań
  - 3) tymczasowe obiekty usługowo–handlowe – zgodnie z § 3 uchwały
  - 4) urządzenia techniczne – dopuszcza się
  - 5) zieleń – dopuszcza się
11. STAWKA PROCENTOWA  
0%
12. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW  
teren położony w obrębie otuliny Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodne z przepisami odrębnymi
13. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy

14. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH  
teren położony w zlewni rzeki Raduni zasilającej ujęcie wody powierzchniowej „Straszyn”

**KARTA TERENU MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO  
OSOWA – REJON ULIC BARNIEWICKIEJ I HEROSA  
W MIEŚCIE GDAŃSKU  
Nr EW. PLANU 2123**

1. KARTA TERENU NUMER 008
2. POWIERZCHNIA 0,006 ha
3. KLASA I NAZWA ULICY  
Oznaczenie przeznaczenia KD80  
TEREN ULICY DOJAZDOWEJ – fragment ulicy Konstelacji
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE
  - 1) szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu
  - 2) prędkość projektowa – nie dotyczy
  - 3) szerokość pasa ruchu – 3,0 m
  - 4) przekrój – nie dotyczy
  - 5) dostępność do terenów przyległych – wyklucza się
  - 6) wyposażenie – chodnik
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM  
nie dotyczy
6. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ  
nie dotyczy
7. ZASADY OCHRONY ŚRDODWISKA I PRZYRODY  
odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej
8. USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI  
nie ustala się
9. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU  
zakaz nowego tymczasowego zagospodarowania, za wyjątkiem obiektów stanowiących tradycyjne wyposażenie ulic, o których mowa w § 3 uchwały
10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH
  - 1) mała architektura – dopuszcza się
  - 2) nośniki reklamowe – zakaz lokalizacji
  - 3) tymczasowe obiekty usługowo–handlowe – zgodnie z § 3 uchwały
  - 4) urządzenia techniczne – dopuszcza się
  - 5) zieleń – dopuszcza się
11. STAWKA PROCENTOWA  
0%
12. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW  
teren położony w obrębie otuliny Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodne z przepisami odrębnymi

13. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU  
nie dotyczy
14. ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH  
nie ustala się

§ 7

Załącznikami do niniejszej uchwały, stanowiącymi jej integralne części są:

- 1) część graficzna – rysunek planu Osowa – rejon ulic Barniewickiej i Herosa w mieście Gdańsku w skali 1:1000 (załącznik nr 1),
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu (załącznik nr 2),
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania (załącznik nr 3).

§ 8

Zobowiązuje się Prezydenta Miasta Gdańska do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
- 2) publikacji niniejszej uchwały na stronie internetowej Miasta Gdańska.

§ 9

Traci moc we fragmentach objętych granicami niniejszego planu: zmiana miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego dzielnicy urbanistycznej Osowa w mieście Gdańsku – w zakresie układu komunikacji drogowej uchwalona Uchwałą nr XLII/1294/2001 Rady Miasta Gdańska z dnia 20.12.2001 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. nr 10 poz. 165 z dnia 11.02.2002 r.)

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z upływem 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 8, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący  
Rady Miasta Gdańska  
*B. Oleszek*

Załączniki Nr 2  
do uchwały Nr XXXIX/1323/05  
Rady Miasta Gdańska  
z dnia 30 czerwca 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osowa – rejon ulic Barniewickiej i Herosa w mieście Gdańsku

ROZSTRZYGNĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG DO PROJEKTU PLANU  
uwag nie wniesiono

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XXXIX/1323/05  
Rady Miasta Gdańska  
z dnia 30 czerwca 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Osowa – rejon ulic Barniewickiej i Herosa w mieście Gdańsku

Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

I. BUDOWA DRÓG I URZĄDZEŃ KOMUNIKACYJNYCH:

1. karta terenu nr 007–KD81, teren ulicy dojazdowej, o przekroju: jedna jezdnia, dwa pasy ruchu z chodnikami i uzbrojeniem – ok. 400 m,  
— realizacja finansowana z budżetu gminy,  
— istnieją możliwości współfinansowania na podstawie umowy z zainteresowanym inwestorem, a w zakresie uzbrojenia pozostającego w gestii gminy – ze środków NFOŚ i WFOŚ

W skład uzbrojenia drogi wchodzi:

- wodociąg – ok. 105 m,
- kanalizacja sanitarna – ok. 400 m,
- kanalizacja deszczowa – ok. 400 m,
- linie elektroenergetyczne – ok. 400 m,
- ciepłociąg – ok. 400 m,
- gazociąg – ok. 400 m wraz z urządzeniami sieciowymi.

Przewody kanalizacji deszczowej realizowane są ze środków budżetowych gminy.

Wodociągi i przewody kanalizacji sanitarnej realizowane są ze środków właściciela sieci.

Linie elektroenergetyczne, ciepłociągi i gazociągi realizowane są przez przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesję.

Realizacja z możliwością dofinansowania z funduszy strukturalnych UE, NFOŚiGW i WFOŚiW

II. BUDOWA SIECI INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ ZLOKALIZOWANEJ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH ISTNIEJĄCYCH DRÓG:

1. karta terenu nr 005–KD82, teren ulicy zbiorczej – odcinek istniejącej ulicy Barniewickiej, o długości ok. 380 m  
— magistrala wodociągowa  $\phi$  400 – ok. 380 m  
— kanalizacja sanitarna – ok. 380 m  
— kanalizacja deszczowa – ok. 380 m

Przewody kanalizacji deszczowej realizowane są ze środków budżetowych gminy.

Wodociągi i przewody kanalizacji sanitarnej realizowane są ze środków właściciela sieci.

Linie elektroenergetyczne, ciepłociągi i gazociągi realizowane są przez przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesję.

Realizacja z możliwością dofinansowania z funduszy strukturalnych UE, NFOŚiGW i WFOŚiW

2. karta terenu nr 006–KD82, teren ulicy zbiorczej – odcinek istniejącej ulicy Nowy Świat, o długości ok. 550 m

—magistrala wodociągowa  $\varnothing$  400– ok.550 m

—kanalizacja sanitarna – ok.550 m

—kanalizacja deszczowa – ok.550 m

Przewody kanalizacji deszczowej realizowane są ze środków budżetowych gminy.

Wodociągi i przewody kanalizacji sanitarnej realizowane są ze środków właściciela sieci.

Realizacja z możliwością dofinansowania z funduszy strukturalnych UE, NFOŚiGW i WFOŚiW

### III. UWARUNKOWANIA ZEWNĘTRZNE:

1. Magistrala wodociągowa – Budowa odcinka magistrali wodociągowej DN400 o długości L=4600 m, łączącej dzielnicę Osowa–Barniewice z ujęciem wody „Klukowo” na odcinku od skrzyżowania z ul. Meteorytową, wzdłuż ul. Nawa Spadochroniarzy, Radiowej do ujęcia w Klukowie.

Długość odcinka w obrębie planu – ok. 930 m.

Uwarunkowaniem zewnętrznym jest budowa pozostałych odcinków magistrali, poza granicami planu o łącznej długości ok. 3670 m.

Realizacja z budżetu właściciela sieci z możliwością ubiegania się o dofinansowanie z funduszy strukturalnych UE.

2. Kanalizacja sanitarna – budowa sieci kanalizacji sanitarnej do planowanej przepompowni ścieków Ps „P0” i dalej pod płytą lotniska w kierunku istniejącej przepompowni ścieków Ps ”Bysewo”.
3. Kanalizacja deszczowa – budowa sieci kanalizacji deszczowej i planowanego zbiornika retencyjnego „Osowa”.

---

#### Wydawca:

Wojewoda Pomorski

#### Redakcja:

Wydział Prawny i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzur@gdansk.uw.gov.pl

strona internetowa: www.uw.gda.pl

#### Skład i druk:

Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk

---

#### Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 30

tel. 0-58 30-77-345

#### Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

tel. 0-58 30-77-702

fax 0-58 30-19-626

Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.

45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

---

#### Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

tel. 0-58 30-77-516, pok. 720

poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 8.00–15.30

środa w godz. 12.00–15.30