



Szczecin, dnia 11.02.2015

**GRZEGORZ DZIEDZINA**  
**Z-CA DYREKTORA ODDZIAŁU**

O.Sz.Z-1.4202.12.2015.dc

URZĄD MIEJSKI W KARLINIE  
WPLYNEŁO DNIA

2015-02-17A

L. dz. 1525/P/1015  
Załączniki 0  
Skierowano p. Wok

**Urząd Miejski w Karlinie**  
**ul. Plac Jana Pawła II 6**  
**78-230 Karlino**

dot.: utrzymanie drogi krajowej nr 6 w m. Karlino

W odpowiedzi na pismo nr GP 7021.02.2015.PF z dnia 8 stycznia 2015 roku Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Szczecinie, informuje iż remonty częściowe chodników wykonywane są na bieżąco w ramach bieżącego utrzymania dróg, nie dopuszczając do powstania nierówności zagrażających w ruchu pieszki.

Niesfrezowany pień wraz z systemem korzeniowym zostanie bez zbędnej zwłoki usunięty a chodnik na przedmiotowym odcinku zostanie wyrównany.

Jednocześnie informujemy, iż kompleksowe udrażnianie studzienek i przykanałków kanalizacji deszczowej odbywa się raz w roku po okresie zimowym. W przypadkach koniecznych Rejon zleca dodatkowe czyszczenia na bieżąco, aby poprawić jej sprawność. Na uwagę zasługuje fakt, że do kanalizacji deszczowej umieszczonej w drodze spływają również wody opadowe z przyległych budynków powodując zaburzenie odbioru wód opadowych z drogi.

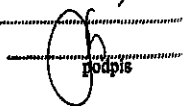
Z-CA DYREKTORA ODDZIAŁU  
*Grzegorz Dziedzina*  
mgr inż. Grzegorz Dziedzina

Do wiadomości:

1. Rejon w Koszalinie

RADA MIEJSKA W KARLINIE  
wpłynęło  
Dnia 20.02.2015  
Załączniki

Radna Rady Miejskiej  
w Karlinie  
Pani Tamara Korzeniowska

  
podpis

Odpowiadając na zapytanie złożone na sesji Rady Miejskiej w Karlinie w dniu 30.01.2015 r. dot. wydatków na administrowanie halą sportową, informuję że, w rezultacie dokonania przez Gminę Karlino wyboru oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Zarządzanie Regionalnym Centrum Turystyki i Sportu w Karlinie przy ul. Kościuszki z wykonywaniem zadań w imieniu właściciela” na podstawie umowy nr ZP.271.1.2014 z dnia 22.08.2014 r. spółka Zarząd Obiektów Sportowych, Turystycznych i Rekreacyjnych Sp. z o.o. świadczy usługę zarządzania w/w kompleksem sportowo-rekreacyjnym. Kosz wynagrodzenia dla zarządcy to kwota 600.167,29 zł brutto za okres obowiązywania umowy tj. za rok (12 miesięcy x 50.013,94 zł brutto/miesięcznie).

W kwocie tej uwzględniono koszty wynikające z warunków SIWZ do przetargu, tj. wykonywania usługi kompleksowego zarządzania Regionalnym Centrum Turystyki i Sportu w Karlinie przy ul. Kościuszki obejmującego wszystkie czynności techniczne, organizacyjne w celu utrzymania w sprawności technicznej i zgodności z obowiązującymi przepisami przedmiotu zamówienia, w tym organizowanie i/lub pozyskiwanie imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, komercyjnym, widowiskowym, koncertów, targów, działań integracyjnych skierowanych na aktywizację społeczną i zawodową osób niepełnosprawnych. Wykonanie na rzecz i w imieniu Zamawiającego wszystkich czynności związanych z wynajmem i dzierżawą części lub całego obiektu Centrum, z wyłączeniem części obiektu, opisanej w § 1 ust. 3 umowy.

Do obowiązków Wykonawcy w zakresie wykonywania funkcji zarządcy nieruchomości należy:

- 1) wykonywanie obowiązków zarządcy nieruchomości oraz zarządcy obiektu budowlanego określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane oraz ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- 2) dokonywanie napraw, konserwacji i remontów niezbędnych do zachowania Centrum i jego wyposażenia w stanie niepogorszonym, wynikających z normalnego użytkowania, zużycia eksploatacyjnego i nieprawidłowego użytkowania Centrum, w tym usuwanie awarii i jej skutków, zgłaszanie żądań dokonania napraw gwarancyjnych do gwarantów udzielających gwarancji jakości na budynek Centrum oraz poszczególne urządzenia techniczne wchodzące w jego skład, jak również zgłaszanie żądań dokonania naprawy do wykonawcy, który udzielił rękojmi za wady na budynek Centrum oraz poszczególne urządzenia techniczne wchodzące w jego skład,
- 3) podejmowanie decyzji o dokonywaniu wszystkich czynności eksploatacyjnych, technicznych, administracyjnych i organizacyjnych zapewniających właściwą

gospodarkę ekonomiczno - finansową nieruchomości, bezpieczeństwo użytkowania oraz utrzymanie Centrum w stanie niepogorszonym zgodnie z jego przeznaczeniem,

- 4) bieżące administrowanie Centrum,
- 5) zapewnienie dostępności Centrum oraz sprawności wszystkich instalacji oraz urządzeń zamontowanych w obiekcie hali,
- 6) zapewnienie obsługi systemu biletowo – kasowego, obsługi szatni, sprzątanania, zapewnienie środków czystości i higienicznych w toaletach i szatniach, rozstawianie i usuwanie sprzętu sportowego, zapewnienie nagłośnienia na potrzeby użytkowników obiektu, oświetlenia miejsc parkingowych, przygotowania technicznego imprez,
- 7) prowadzenie okresowych badań, przeglądów nieruchomości, urządzeń i instalacji technicznych nakazanych przepisami prawa oraz instrukcją użytkownika i konserwacji budynku wraz z kartą obsługi gwarancyjnej, wykonaną przez wykonawcę Centrum,
- 8) utrzymanie warunków określonych gwarancjami wykonawców na wykonane roboty budowlane i dostarczone wyposażenie, dokonywanie wymaganych warunkami gwarancji przeglądów,
- 9) utrzymanie Centrum zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego (IBP) i przepisami p. poż.: przegląd, konserwacja i serwis oznakowań, instalacji i urządzeń p. pożarowych, aktualizacja IBP oraz wykonywanie prób ewakuacji z obiektu, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 109, poz. 719)
- 10) prowadzenie prac w zakresie pielęgnacji zieleni/trawników na terenie zarządzanego Centrum oraz w zakresie utrzymania czystości i porządku infrastruktury towarzyszącej, w tym usuwanie śniegu i gołoledzi,
- 11) utrzymanie czystości i porządku w obiekcie,
- 12) zatrudnienie niezbędnego personelu na potrzeby realizacji Przedmiotu Umowy,
- 13) zapewnienie warunków do osiągnięcia wskaźników nałożonych na obiekt zasadami finansowania inwestycji ze środków UE,
- 14) przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym okresowych planów i harmonogramów użytkowania obiektów oraz planów i sprawozdań finansowych dotyczących funkcjonowania Centrum,
- 15) przygotowanie, prowadzenie i udostępnianie „on line” Zamawiającemu elektronicznych rejestrów i planów najmów oraz świadczonych usług realizowanych w Centrum;
- 16) przyjęcie do eksploatacji i wzięcie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie będące wyposażeniem Centrum, w tym jego konserwacja i serwis,
- 17) prowadzenie książki obiektów, ewidencji i dokumentacji wynikających z prawa budowlanego oraz innych przepisów, książek serwisowych,
- 18) organizacja i utrzymanie biura na terenie Karlina,
- 19) organizowanie oraz pozyskiwanie imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, komercyjnym, widowiskowym, koncertów, targów, działań integracyjnych skierowanych na aktywizację społeczną i zawodową osób niepełnosprawnych,
- 20) promocja obiektu oraz usług świadczonych z jego wykorzystaniem, w tym

- utworzenie i prowadzenie strony internetowej Centrum,
- 21) sporządzanie umów najmu lub dzierżawy w imieniu Zamawiającego, pobieranie opłat za wynajem lub dzierżawę całości lub części obiektu, z wyłączeniem części obiektu, opisanej w § 1 ust.3, wraz z potwierdzeniem poboru opłaty poprzez wydanie paragonu lub innego dokumentu potwierdzającego pobór czynszu najmu wynikającego z zawartej umowy np. faktury VAT, oraz windykacja tych opłat, a także pobieranie opłat za bilety wstępu na imprezy organizowane przez Zamawiającego,
  - 22) zapewnienie dochodzenia i ściągania odszkodowań od osób wyrządzających szkody w zarządzanej nieruchomości oraz należności od osób zobowiązanych do uiszczania opłat za korzystanie z nieruchomości, w tym należytej obsługi prawnej.

Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia kosztów związanych z realizacją Przedmiotu Umowy, a w szczególności:

- 1) uiszczania opłat za usługi teleinformatyczne oraz za rozmowy telefoniczne,
- 2) utrzymywania właściwych warunków sanitarnych, bezpieczeństwa użytkownika, czystości Centrum oraz pielęgnacji terenów zielonych, usuwanie śniegu i gołoledzi,
- 3) zapewnienie obsługi szatni,
- 4) zapewnienie obsługi systemu kasowo – biletowego,
- 5) prowadzenia dokumentacji wymaganej prawem budowlanym,
- 6) dokonywania wymaganych prawem badań i przeglądów instalacji i urządzeń oraz ich bieżąca konserwacja i serwisowanie zgodnie z warunkami gwarancji,
- 7) utrzymanie warunków określonych gwarancjami wykonawców robót i dostawców wyposażenia,
- 8) zapewnienia sprawowania dozoru technicznego,
- 9) zatrudnienia niezbędnego personelu,
- 10) napraw, konserwacji i remontów niezbędnych do zachowania Centrum i jego wyposażenia w stanie niepogorszonym, wynikających z normalnego użytkownika, zużycia eksploatacyjnego i nieprawidłowego użytkownika obiektu i wyposażenia,
- 11) eksploatacji pomieszczeń biurowych wykorzystywanych do realizacji zamówienia,
- 12) przygotowania, prowadzenia i udostępnianie „on line” Zamawiającemu elektronicznych rejestrów i planów najmów oraz świadczonych usług realizowanych w Hali Widowiskowo - Sportowej,
- 13) innych, związanych z zarządzaniem i zapewnieniem funkcjonowania obiektu.

Przy kalkulacji wykonywania usługi zarządzania uwzględniono następujące koszt rodzajowe:

1. Zużycie materiałów i energii:
  - o zużycie materiałów (m.in. środki czystości, środki do usuwania awarii itp.)
  - o zużycie materiałów biurowych
  - o opłata za media, czynsz najmu, wywóz nieczystości stałych (biuro, Małpi Gaj)
  - o organizacja imprez
  - o zakup wyposażenia (zestaw komputerowy, kasy fiskalne i in.)

2. Usługi obce:
  - o koszty usług gwarancyjnych i pogwarancyjnych wynikające z kart serwisowych i gwarancyjnych zgodnie z dokumentacją techniczną realizacji inwestycji
  - o koszty usług wynikających z Ustawy Prawo Budowlane, związane z obowiązkami Zarządcy nieruchomości
  - o koszty usług związanych z utrzymaniem terenów zielonych i infrastruktury towarzyszącej – drogi, chodniki (m.in. paliwo, piasek, sól, wywóz odpadów zielnych i in.)
  - o łączności (telekomunikacyjne, pocztowe itp.)
  - o poligraficzne
  - o informatyczne
  - o bankowe
  - o wykonanie ekspertyz, badań i opinii
  - o tłumaczenie tekstu
  - o pozostałe usługi np. (specjalistyczne mycie okien, utrzymanie czystości)
  - o organizacja imprez w celu osiągnięcia wskaźników wynikających z umowy z RPO
3. Podatki i opłaty:
  - o podatek od nieruchomości
  - o opłaty skarbowe
  - o opłaty sądowe i notarialne
  - o opłaty licencyjne uprawniające do wykonywania działalności
4. Wynagrodzenia:
  - o wartości wynagrodzenia brutto wypłacanego w formie pieniężnej
  - o wartości świadczeń w formie ekwiwalentu (pranie odzieży roboczej)
5. Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia z tytułu wynagrodzeń:
  - o składki z tytułu ubezpieczeń społecznych opłaconych ze środków pracodawcy
  - o składki na fundusz pracy
  - o składki na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
  - o odzież ochronna i robocza
  - o świadczenia rzeczowe związane z bezpieczeństwem i higieną pracy
  - o szkolenie pracowników
  - o lekarz medycyny pracy
6. Amortyzacja:
  - o planowe zużycie wartości niematerialnych i prawnych
7. Pozostałe koszty:
  - o ubezpieczenia OC
  - o koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych
  - o koszty reprezentacji i reklamy

Dodatkowo uwzględniono wydatki na zakup wartości niematerialnych i prawnych (zakup programów komputerowych do prowadzenia działalności operacyjnej i finansowej zarządcy).

Burmistrz  
Waldemar Miśko

Karlino, dn. 24 lutego 2015 r.

RADA MIEJSKA W KARLINIE  
wzynał  
Dnia 29.02.2015  
Załączniki

**Pan Bogdan Piłkowski**  
**Radny Rady Miejskiej w Karliniu**

W odpowiedzi na wątpliwości, które zgłosił Pan na sesji Rady Miejskiej w dniu 30.01.2015 r. dotyczące tego czy są przeciwwskazania do budowy budynku socjalnego na obszarze Natura 2000 informuję, że na stronie internetowej <http://natura2000.gdos.gov.pl/strony/faq> szczegółowo wyjaśniono zagadnienie dotyczące prowadzenia inwestycji. Poniżej pobrana z ww. strony treść odpowiedzi na pytanie **Kiedy na obszarze Natura 2000 można realizować inwestycje?** :

*„Jeżeli inwestycja nie powoduje negatywnego oddziaływania na gatunki lub siedliska występujące na danym obszarze Natura 2000 może być realizowana.*

*Natomiast jeżeli ocena oddziaływania wykazała znaczące negatywne oddziaływanie inwestycji na obszar Natura 2000, to w zasadzie nie można zezwolić na ich realizację, chyba że łącznie zachodzą następujące przesłanki:*

- *jest to uzasadnione koniecznymi wymogami o charakterze społecznym i gospodarczym,*
- *nie ma rozwiązań alternatywnych,*
- *zapewnione zostanie wykonanie kompensacji przyrodniczej niezbędne dla spójności i właściwego funkcjonowania sieci Natura 2000 (art. 34 ust. 1 Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody).*

*Oznacza to, że ingerencja w obszar objęty ochroną sieci Natura 2000 będzie możliwa, jeśli inwestycja jest bezwzględnie konieczna z punktu widzenia potrzeb społecznych, brakuje dla niej realnej alternatywy, a ewentualne szkody powstałe w przyrodzie w związku z jej realizacją zostaną zrekompensowane działaniami służącymi przywróceniu równowagi w przyrodzie. To odstępstwo od zasady zakazu prowadzenia działalności inwestycyjnej znacząco oddziałującej na obszar Natura 2000 ma na celu umożliwienie inwestycji naprawdę koniecznych. Fakt, że rozwiązania alternatywne są kosztowne lub trudne technicznie nie zwalnia inwestora od konieczności ich zastosowania gdy jest taka możliwość. Konieczne jest też powiadomienie Komisji Europejskiej o planowanym zadaniu i ewentualnym uwzględnieniu jej opinii.*

*Dla obszarów Natura 2000 nie ustanawia się zakazów, tak jak dla innych form ochrony przyrody, np. parków narodowych. Ochrona na obszarach Natura 2000 opiera się przede wszystkim na ograniczaniu podejmowania działań mogących w znaczący sposób pogorszyć stan siedlisk przyrodniczych oraz siedlisk gatunków roślin i zwierząt, a także w znaczący sposób wpłynąć negatywnie na gatunki, dla których ochrony został wyznaczony obszar Natura 2000.”*

**Czy stawki czynszu obowiązujące w Gminie Karlino są zgodne z prawem?**

W dniu 23 lutego 2015 r. wpłynęło rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Zachodniopomorskiego stwierdzające nieważność § 1 ust. 2 zarządzenia nr 15/2014 Burmistrza Karlina z dnia 20 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu za lokale mieszkalne oraz za lokale socjalne wchodzące w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Karlino. W chwili obecnej podjęto czynności zmierzające do zmiany ww. zarządzenia w części dotyczącej stawek czynszu za lokale socjalne.

Burmistrz  
  
Waldemar Miśko