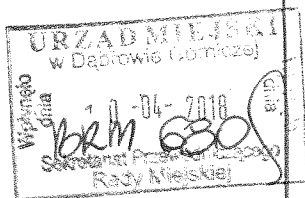




**ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA
DĄBROWA GÓRNICZA**

BAO.0003.9.2018.MC



Dąbrowa Górnicza

10-04-2018

H. P. Roale

Pani Katarzyna Zagajska

Radna Rady Miejskiej
Dąbrowy Górniczej

[Signature]

Dotyczy: interpelacji nr BRM.0003.2465.2018 z dnia 19.03.2018 r.

Odpowiadając na Pani interpelację BRM.0003.2465.2018 z dnia 19.03.2018 r. informuję, że miesięczne wynagrodzenie dla wszystkich pracowników Biura Opłat Adiacenckich wynosi brutto 26 366,05 zł.

Na kwotę średniomiesięcznych kosztów rzeczowych w wysokości 4 194,42 zł składają się następujące wydatki:

- | | | |
|---|---|-------------|
| • usługi serwisowe kserokopiarek – wykonanie kserokopii | - | 1 028,87 zł |
| • artykuły biurowe (w tym papier, tonery do urządzeń biurowych, art. piśmiennicze) | - | 338,30 zł |
| • przesyłki pocztowe (listy zwykłe, polecane: priorytetowe, krajowe i zagraniczne z ZPO, zwroty listów) | - | 2 827,26 zł |

Odnosząc się do kwestii wszczynania postępowań bez znajomości dat stworzenia warunków do podłączenia nieruchomości do urządzeń infrastruktury technicznej ponownie informuję, że daty te zostały określone przez inwestora, z ramienia którego działała Jednostka Realizująca Projekt. Wobec powyższego postępowania administracyjne dot. ustalenia i pobrania opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej zostały wszczęte zgodnie z zapisem art. 145 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj.: Dz.U.2108.121 ze zm.). Pragnę zauważyć również, że ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj.: Dz.U.2017.1257 ze zm.) wprost określa zasady



**DĄBROWA
GÓRNICZA**
dla aktywnych

100 LAT

41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21
e-mail: sekretariat2@dabrowa-gornicza.pl
www.dabrowa-gornicza.pl

Centrala tel. +48 32 295 67 00
Sekretariat tel. +48 32 295 69 70
faks +48 32 295 69 40

prowadzenia postępowania administracyjnego, którego pierwszym etapem jest wszczęcie postępowania. W dalszej kolejności do zadań organu należy przeprowadzenie postępowania dowodowego i wyjaśniającego – na tym etapie kompletuje się niezbędne dokumenty i dowody w sprawie, które podlegają weryfikacji. Umożliwia się również stronie postępowania zapoznanie z aktami sprawy oraz wypowiedzenie się, co do zebranych dowodów. W ostatnim etapie organ wydaje decyzję administracyjną.

Do wiadomości:

1. Biuro Rady Miejskiej
2. Wydział Administracyjny

I Zastępca
Prezydenta Miasta
Beł
Marcin Bazylak