

Zarządzenie nr 20/2017
Burmistrza Pieniężna
z dnia 19 kwietnia 2017r.

w sprawie: powołania zespołu do przeprowadzania mediacji dla polubownego rozstrzygnięcia sporu o wynagrodzenie za szkody w uprawach i plodach rolnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016.446 w związku z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz. U. 2015.2169), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję stały zespół do przeprowadzania mediacji dla polubownego rozstrzygnięcia sporu, w następującym składzie:
1. Daniel Piotrkowski,
2. Bożena Milan,
3. Jolanta Karbanik.

2. Na przewodniczącego zespołu mediacyjnego wyznaczam Daniela Piotrkowskiego.
3. W przypadku nieobecności jednego z członków, mediacje mogą być przeprowadzone w składzie dwuosobowym, ze wskazaniem osoby pełniącej funkcję przewodniczącego.

§ 2

Ustalam regulamin mediacji stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zespół powołany jest na czas nieokreślony i rozpoczyna swoją działalność z dniem powołania.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Kazimierz Kiegiło

REGULAMIN MEDIACJI

Zakres obowiązana regulaminu

Niniejszy regulamin ma zastosowanie do mediacji prowadzonych w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu między właścicielem lub posiadaczem gruntu, a dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego o wysokosć wynagrodzenia za szkody wyrządzone w uprawach i płodach rolnych wyrządzone przez zwierzę leśną.

Podstawa prawna

Art. 46 ust. 1 oraz art. 47 ust. 2 ustawy Prawo łowieckie (Dz. U. 2015.2168)

Zasady prowadzenia mediacji

§ 1.

1. Mediacje prowadzone są na wniosek właściciela lub posiadacza gruntu i dzierżawcy lub zarządcy obwodu łowieckiego.
2. Mediacje mają charakter niejawny.

§ 2.

1. Po otwarciu posiedzenia, przewodniczący zespołu przedstawia stronom regulamin mediacji i odczytuje wniosek o polubowne rozstrzygnięcie sporu.
2. Wyznacza protokolanta, przyjmuje od stron ustne oświadczenie do protokołu o przyjęciu do wiadomości regulaminu mediacji.
3. Przewodniczący udziela głosu stronie, która wniosła o przeprowadzenie mediacji jako pierwsza, a następnie udziela głosu drugiej stronie.
4. Przewodniczący wzywa strony do polubownego załatwienia sporu i zarządza dyskusję.

§ 3.

1. Mediacje prowadzi przewodniczący, który ustala kolejność wypowiedzi, udziela głosu oraz uprawiony jest do odebrania głosu, jeżeli przemawiający go nadużywa.
2. Przewodniczący może upomnieć osobę, która narusza powagę, spokój lub porządek mediacji, a po bezskutecznym upomnieniu wyprosić z posiedzenia.

§ 4.

Z posiedzenia spisuje się protokół, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu mediacji.

§ 5.

1. Po zakończeniu dyskusji:

- 1) W przypadku dojścia stron do porozumienia w sprawie polubownego załatwienia sporu w protokole wpisuje się ośnowę polubownego załatwienia sporu w postaci zgodnego oświadczenia stron (załącznik nr 2 - ugoda mediacyjna).
- 2) W przypadku braku porozumienia stron w sprawie polubownego załatwienia sporu w protokole stwierdza się, że nie doszło do polubownego załatwienia sporu pomiędzy stronami.
2. Protokół podpisują wszystkie obecne na posiedzeniu strony oraz wszyscy członkowie zespołu mediacyjnego obecni na posiedzeniu zespołu. W przypadku odmowy podpisu protokołu przez uczestnika mediacji, w protokole czyni się stosowną adnotację, o ile to możliwe z podaniem przyczyn odmowy podpisu protokołu.

PROTOKÓŁ Z MEDIACJI

(wzór)

Mediacja w sprawie polubownego rozstrzygnięcia sporu pomiędzy :

1. zam.

(podać imię i nazwisko)

w sprawie

a

2.

z siedzibą w

reprezentowanym przez:

.....

.....

.....

Posiedzenie medacyjne odbyło się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pieniężnie, ul. Generalska 8, 14-520 Pieniężno, w dniu o godz. Posiedzenie przeprowadzone zostało przez zespół medacyjny powołany Zarządzeniem Burmistrza Pieniężna nr 20/2017 z dnia 19 kwietnia 2017r., w następującym składzie:

.....

.....

.....

1. Strony oświadczają, że przyjęły do wiadomości treść regulaminu mediacji.
2. W wyniku mediacji strony :

.....
.....
.....
.....

Protokół sporządzony został w egzemplarzach.

(podpis strony)

(podpis strony)

Podpisy zespołu medacyjnego:

.....

.....

W przypadku odmowy podpisania protokołu należy wpisać przyczynę odmowy

.....
.....

