



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 31 grudnia 2001 r.

Nr 107\*

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BYTOWIE:

2136 — Nr XXVI/207/2001 z dnia 7 lutego 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci szkół podstawowych i gimnazjów publicznych na terenie gminy Bytów ..... 2544

### UCHWAŁA RADY GMINY W GARDEI:

2137 — Nr XXIV/162/2001 z dnia 14 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Gardeja na 2001 rok ..... 2544

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PRABUTACH:

2138 — Nr XXIX/186/2001 z dnia 23 lutego 2001 r. uchwała budżetowa na 2001 rok ..... 2545

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOJNICACH:

2139 — Nr XXVIII/349/01 z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Chojnice na 2001 r. .... 2546

### UCHWAŁA RADY GMINY STEGNA:

2140 — Nr XXIV/197/2001 z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie budżetu gminy na 2001 rok ..... 2547

### UCHWAŁA RADY GMINY W STUDZIENICACH:

2141 — Nr II/4/2001 z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2001 rok ..... 2549

### UCHWAŁA RADY GMINY SŁUPSK:

2142 — Nr XX/187/2001 z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie zmiany granic obwodu Szkoły Podstawowej im. Leopolda Staffa we Włynkówku ..... 2550

### UCHWAŁA RADY GMINY W TRZEBIELINIE:

2143 — Nr 129/XXXIX/2001 z dnia 14 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2001 rok ..... 2550

### UCHWAŁY RADY GMINY LINIA:

2144 — Nr 194/XX/III/2001 z dnia 19 marca 2001 r. w sprawie budżetu Gminy Linia na 2001 r. .... 2551

2145 — Nr 187/XX/III/2001 z dnia 19 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 111/XV/III/2000 Rady Gminy Linia z dnia 5 lipca 2000 r. w sprawie nadania nazw drogom powiatowym i gminnym na terenie wsi Strzecz Gminy Linia ..... 2551

2146 — Nr 195/XXI/III/2001 z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Linia za 2000 rok oraz udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy ..... 2552

2147 — Nr 206/XXI/III/2001 z dnia 26 kwietnia 2001 r. zmieniająca uchwałę Nr XXVI/119/93 Rady Gminy Linia z dnia 4 sierpnia 1993 r. w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych powyżej 4,5 % alkoholu ..... 2552

2148 — Nr 218/XXII/III/2001 z dnia 4 lipca 2001 r. zmieniająca uchwałę Nr 187/XX/III/2001 Rady Gminy Linia z dnia 19 marca 2001 roku w sprawie zmiany uchwały Nr 111/XV/III/2000 w sprawie nadani nazw drogom powiatowym i gminnym na terenie wsi Strzecz Gmina Linia ..... 2553

#### **UCHWAŁY RADY GMINY LUZINO:**

2149 — Nr XXVI/177/01 z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie uzyskania zezwolenia na wykonywanie krajowego zarobkowego przewozu osób taksówką osobową ..... 2553

2150 — Nr XXVIII/200/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany § 3 Uchwały Nr XXVI/177/01 Rady Gminy Luzino z dnia 23 marca 2001 r. .... 2553

#### **UCHWAŁA RADY GMINY W LIPNICY:**

2151 — Nr XVIII/151/2001 z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Lipnica na 2001 r. .... 2554

2152 — Nr XVIII/152/2001 z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie likwidacji Szkoły Filialnej w Borzyszkowach o strukturze kl. I - III wchodzącej w skład Szkoły Podstawowej w Lipnicy ..... 2555

#### **UCHWAŁA RADY GMINY W PRZECHELEWIE:**

2153 — Nr 160/XXVIII/2001 z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2001 ..... 2555

#### **UCHWAŁA RADY GMINY SMOŁDZINO:**

2154 — Nr VII/2/2001 z dnia 24 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2001 r. .... 2556

#### **UCHWAŁA RADY GMINY SZEMUD:**

2155 — Nr XXVII/230/2001 z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Szemud na rok 2001 ..... 2557

#### **UCHWAŁA RADY MIASTA SOPOTU:**

2156 — Nr XXI/333/2001 z dnia 30 marca 2001 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu miasta i udzielenia Zarządowi Miasta Sopotu absolutorium za 2000 rok ..... 2558

#### **UCHWAŁA RADY GMINY W KOBYLNICY:**

2157 — Nr XXVI/300/2001 z dnia 19 kwietnia 2001 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Kobylnica za rok 2000 ..... 2558

#### **UCHWAŁA RADY GMINY W STUDZIENICACH:**

2158 — Nr IV/16/2001 z dnia 19 kwietnia 2001 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2000 ..... 2558

#### **UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZTUMIE:**

2159 — Nr XXXII/277/2001 z dnia 21 kwietnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XII/80/99 rady Miejskiej w Sztumie z dnia 28 czerwca 1999 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie ..... 2559

**UCHWAŁA RADY POWIATU W KWIDZYNIE:**

- 2160 — Nr XXXIV/254/2001 z dnia 23 kwietnia 2001 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu powiatu kwidzyńskiego za 2000 rok i udzielenia Zarządowi Powiatu Kwidzyńskiego absolutorium za 2000 rok ..... 2559

**UCHWAŁA RADY GMINY STĘŻYCA:**

- 2161 — Nr XXXI/237/2001 z dnia 24 kwietnia 2001 r. w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy Stężyca z tytułu wykonania budżetu za rok 2000 ..... 2559

**UCHWAŁA RADY MIASTA MALBORKA:**

- 2162 — Nr 258/XXXI/01 z dnia 24 kwietnia 2001 r. w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Miasta za 2000 rok ..... 2560

**POROZUMIENIA:**

- 2163 — z dnia 24 kwietnia 2001 r. pomiędzy Powiatem Człuchowskim a Gminą Człuchów w sprawie dofinansowania bezpieczeństwa publicznego na terenie Powiatu Człuchowskiego ..... 2560
- 2164 — z dnia 24 kwietnia 2001 r. pomiędzy Powiatem Człuchowskim a Miastem Człuchów w sprawie dofinansowania bezpieczeństwa publicznego na terenie Powiatu Człuchowskiego ..... 2560
- 2165 — z dnia 24 kwietnia 2001 r. pomiędzy Powiatem Człuchowskim a Gminą Rzeczenica w sprawie dofinansowania bezpieczeństwa publicznego na terenie Powiatu Człuchowskiego ..... 2561

**UCHWAŁY RADY GMINY NOWA WIEŚ LĘBORSKA:**

- 2166 — Nr XXVIII/231/2001 z dnia 25 kwietnia 2001 r. rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2000 ..... 2561
- 2167 — Nr XXVIII/240/2001 z dnia 25 kwietnia 2001 r. zmieniająca Uchwałę Nr XV/140/2000 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 28 stycznia 2000 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej ..... 2562

**UCHWAŁA RADY GMINY OSTASZEWO:**

- 2168 — Nr XXX/118/2001 z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2000 rok ..... 2562

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĘPICACH:**

- 2169 — Nr XXXIV/195/2001 z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu miasta i gminy za rok 2000 ..... 2563

**UCHWAŁA RADY GMINY W LIPNICY:**

- 2170 — Nr XIX/153/2001 z dnia 27 kwietnia 2001 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2000 rok ..... 2563

**UCHWAŁA RADY GMINY W PRZECHELEWIE:**

- 2171 — Nr 168/XXIX/2001 z dnia 27 kwietnia 2001 r. w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy z tytułu rozpatrzenia sprawozdania w wykonania budżetu gminy za 2000 rok ..... 2564

**UCHWAŁA RADY MIASTA JASTARNI:**

- 2172 — Nr XXIX/296/2001 z dnia 30 kwietnia 2001 r. w sprawie zmian do uchwały Nr XXVIII/289/2001 Rady Miasta Jastarnia w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jastarni ..... 2564

**UCHWAŁA RADY POWIATU PUCKIEGO:**

- 2173 — Nr XXXIII/170/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie zasad używania herbu Powiatu Puckiego ..... 2564

**UCHWAŁA RADY GMINY W SUCHYM DĘBIE:**

- 2174 — Nr XXII/150/01 z dnia 11 lipca 2001 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Suchy Dąb ..... 2565

**UCHWAŁY RADY POWIATU W KWIDZYNIE:**

- 2175 — Nr XXXIX/274/2001 z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie zasad przyznawania pomocy materialnej uczniom i studentom z terenu powiatu kwidzyńskiego ..... 2565

- 2176 — Nr XXXIX/271/2001 z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian do Statutu Powiatu Kwidzyńskiego ..... 2567

**UCHWAŁY RADY GMINY NOWA WIEŚ LĘBORSKA:**

- 2177 — Nr XXX/259/2001 z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży ..... 2580

- 2178 — Nr XXX/260/2001 z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Nowa Wieś Lęborska ..... 2580

**UCHWAŁY RADY GMINY W CZŁUCHOWIE:**

- 2179 — Nr XXV/160//01 z dnia 7 września 2001 r. w sprawie zmian w statucie gminy ..... 2581

- 2180 — Nr XXV/161/01 z dnia 7 września 2001 r. w sprawie zmian w statucie sołectw ..... 2581

**UCHWAŁA RADY POWIATU LĘBORSKIEGO:**

- 2181 — Nr XXVIII/187/2001 z dnia 21 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lęborskiego ..... 2581

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU:**

- 2182 — Nr XXX/344/01 z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości ..... 2582

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM:**

- 2183 — Nr 314/XXXVI/2001 z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański ..... 2583

- 2184 — Nr 319/XXXVI/2001 z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia „Założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe miasta i gminy Nowy Dwór Gdański” ..... 2584

**UCHWAŁA RADY GMINY CZŁUCHÓW:**

- 2185 — Nr XXVII/176/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie budżetu gminy na 2002 rok ..... 2584

2186 — Nr XXVII/179/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Człuchów .....	2585
2187 — Nr XXVII/180/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej .....	2588
2188 — Nr XXVII/186/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie sołectw .....	2589
2189 — Nr XXVII/187/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy .....	2589

#### **UCHWAŁY RADY GMINY LUZINO:**

2190 — Nr XXVI/181/2001 z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Luzino .....	2589
2191 — Nr XXVIII/201/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie uznania za pomniki przyrody niektórych drzew w gminie Luzino .....	2597

#### **UCHWAŁA RADY GMINY W KOCZALE:**

2192 — Nr XXIV/160/2001 z dnia 27 kwietnia 2001 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy Koczała za 2000 rok .....	2598
--	------

#### **UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W GNIEWIE:**

2193 — Nr XLV/246/2001 z dnia 28 września 2001 r. w sprawie podatku od nieruchomości .....	2599
2194 — Nr XLV/249/2001 z dnia 28 września 2001 r. w sprawie określenia zasad usytuowania miejsc i warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych oraz zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych .....	2599
2195 — Nr XLV/250/2001 z dnia 28 września 2001 r. w sprawie ustalenia na terenie miasta i gminy Gniew liczby punktów sprzedaży i podawania napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży .....	2601
2196 — Nr XLV/254/2001 z dnia 28 września 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/131/2000 z dnia 26 lutego 2000 r. w sprawie regulaminu przyznawania stypendium Burmistrza uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadpodstawowych mieszkańców gminy Gniew zmienionej uchwałą Nr XXXII/174/2000 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 27 października 2000 r. ....	2601
2197 — Nr XLV/255/2001 z dnia 28 września 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gniew .....	2601

#### **UCHWAŁA RADY GMINY W KONARZYNACH:**

2198 — Nr XXI/135/2001 z dnia 26 kwietnia 2001 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2000 .....	2602
---	------

**2136**

**UCHWAŁA Nr XXVI/207/2001**  
**Rady Miejskiej w Bytowie**  
z dnia 7 lutego 2001 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci szkół podstawowych i gimnazjów publicznych na terenie gminy Bytów.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Miejska w Bytowie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr VII/57/99 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci szkół podstawowych i gimnazjów publicznych na terenie gminy Bytów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w załączniku nr 1 w pkt 3 „Obwód Szkoły Podstawowej Nr 2 w Bytowie przy ulicy Podzamcze 34 „
  - a) ust.1 lit.a po wyrazach „Styp-Rekowskiego „dodaje się wyrazy:  
„z wyłączeniem odcinka pomiędzy ulicami 1-go Maja i Cichą”,
  - b) ust.1 lit.a skreśla się wyrazy:  
„Pochyła”, „Kościszki”, „Cicha” oraz „Mądrzechowo”;
  - c) ust.1 lit.b po wyrazie „Przemysłowa „dodaje się wyrazy:  
„Ceynowy”, „Działkowa”, „Gdańska”, „Majkowskiego”, „Mostnika”, „Miła”, „Pogodna”, „Stoneczna”, „Sędzickiego”, „Wybickiego”, „Bernarda Wery”,
- 2) w załączniku nr 1 w pkt 4 „Obwód Szkoły Podstawowej Nr 5 w Bytowie przy ulicy Młyńskiej 11”,
  - a) ust. 2 lit.a dodaje się wyrazy:  
„Pochyła”, „Kościszki”, „Cicha”, „Styp-Rekowskiego – zawarta pomiędzy ulicami 1-go Maja i Cichą” oraz „Mądrzechowo”,
  - b) ust. 2 lit.b skreśla się wyrazy:  
„Miła”, „Pogodna”, „Bernarda Wery”,
  - c) ust. 2, lit. c, skreśla się wyrazy:  
„Ceynowy”, „Mostnika”, „Majkowskiego”, „Sędzickiego”, „Działkowa”, „Gdańska”, „Stoneczna”, „Wybickiego”.

§ 2

Po zmianie obwodów nabór uczniów do klas I w Szkołach Podstawowych Nr 2 i 5 nastąpi z dniem 1 września 2001 r. od rocznika 1994.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Bytowie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*M. Świontek-Brzeziński*

**2137**

**UCHWAŁA Nr XXIV/162/2001**  
**Rady Gminy w Gardeji**  
z dnia 14 lutego 2001 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu gminy Gardeja na 2001 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9, lit. „d „i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041) oraz art. 109, ust. 1, 110, ust. 1 i 2, 112, 116, ust. 1, 2, 3 i 4, 117, ust. 1 i 2, 118, 124 i 128, ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251 i Nr 122, poz. 1315) i w oparciu o treść art. 88 „h „ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196, z 1995 r. Nr 90, poz. 446, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 46, poz. 296, Nr 96, poz. 592, Nr 121, poz. 770 i Nr 133, poz. 885, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 1999 r. Nr 101, poz. 1178 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 62, poz. 718 i Nr 109, poz. 1157) oraz Uchwały Nr XIV/81/99 Rady Gminy w Gardeji z dnia 27 października 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Gardeja oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu i Uchwały Nr XVI/102/2000 Rady Gminy w Gardeji z dnia 2 lutego 2000 r. o zmianie Uchwały Nr XIV/8 1/99 Rady Gminy w Gardeji z dnia 27 października 1999 roku w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Gardeja oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Rada Gminy w Gardeji uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się dochody budżetu gminy Gardeja na 2001 rok w wysokości 9.949.755 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1\*.
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
  - 1) Dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 767.450 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3\*.
  - 2) Dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 77.350 zł

§ 2

1. Uchwala się wydatki budżetu gminy Gardeja na 2001 rok w wysokości 10.011.755 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2\*.
2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznaczają się łącznie na wydatki bieżące kwotę 9.521.755 zł w tym na:
  - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 5.227.734 zł

\* Załączników Nr 1, 2, 3 nie publikuje się.

- b) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 3\* 767.450 zł
- c) wydatki na obsługę długu gminy 40.000 zł
- d) wydatki jednostek pomocniczych zgodnie z załącznikiem Nr 4\* 171.594 zł
- e) wydatki remontowe zgodnie z załącznikiem Nr 5\* 157.136 zł
3. Wydatki majątkowe zgodnie z załącznikiem Nr 6\* 490.000 zł
4. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje ponadto wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych 78.996 zł
5. Wprowadza się zmiany do planu wieloletnich zadań inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 7\*.

## § 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 62.000 zł sfinansuje się z następujących źródeł:
- 1) Zaciągnięcie kredytu i pożyczki w wysokości 300.000 zł
- 2) Rozdysponowanie nadwyżki budżetowej w kwocie 238.000 zł
- Zestawienie przychodów i rozchodów budżetu gminy, o których mowa w ust. 1 zawiera załącznik Nr 8\*.

## § 4

1. Uchwala się plany przychodów i wydatków: Zakładu budżetowego i środka specjalnego: — przychody – 1.003.930 zł — wydatki – 994.055 zł zgodnie z załącznikiem Nr 9\*.
2. Uchwala się dotację przedmiotową dla Zakładu Gospodarki Komunalnej w Gardei w wysokości 79.495 zł zgodnie z załącznikiem Nr 9\*.

## § 5

- Zatwierdza się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej — przychody – 40.000 zł, — wydatki – 38.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 10\*.

## § 6

- Tworzy się rezerwy:
1. Ogólna w wysokości 90.000 zł
2. Celowa w wysokości 40.000 zł

## § 7

- Upoważnia się Zarząd Gminy do:
1. Zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetowego do wysokości 200.000 zł
2. Dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniach wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.
3. Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych i innych niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

## § 8

Zarząd Gminy sporządzi harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetowych w podziale na kwartaly.

## § 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
A. Michalewicz

## 2138

**UCHWAŁA Nr XXIX/186/2001**  
**Rady Miejskiej w Prabutach**  
z dnia 23 lutego 2001 r.

**uchwała budżetowa na 2001 rok.**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) art. 109, 116, 124, 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014) oraz art. 87 ust 2 a ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz. U. Nr 49 z 1994 r., poz. 196 z późn. zm.) Rada Miejska w Prabutach uchwala, co następuje:

## § 1

1. Ustala się dochody budżetu miasta i gminy w wysokości zł 15.216.047,- zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały\*.
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
- 1) dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie ustawami w wysokości 1.147.780 zł,- zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały\*.
- 2) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 150.000 zł,-.

## § 2

1. Ustala się wydatki budżetu miasta i gminy w wysokości 14.997.150 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały\*.
2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznaczają się łącznie na:
- 1) wydatki bieżące kwotę 13.239.370 zł,- w tym na:
- a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 9.207.860 zł,-
- b) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie, w wysokości 1.447.780 zł,- zgodnie z zał. Nr 3\*

\* Załączników Nr 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 nie publikuje się.

\* Załączników Nr 1, 2, 3 nie publikuje się.

- c) wydatki na obsługę długu miasta i gminy w wysokości 260.000 zł,-  
2) wydatki inwestycyjne w wysokości 350.000 zł,-, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały\*.  
3. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje ponadto:  
1) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 150.000 zł.  
4. Określa się przychody budżetu miasta i gminy w wysokości 207.403 zł,- pochodzące z wolnych środków.  
5. Określa się rozchody budżetu miasta i gminy w wysokości 426.000 zł,-, które to stanowią spłatę rat kredytów, przypadających w r. 2001.

§ 3

Prognozuje się łączną kwotę długu gminy na koniec roku budżetowego w wysokości 1.278.000 zł,- zgodnie z załącznikiem Nr 5\*.

§ 4

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zgodnie z załącznikiem Nr 6\*.

§ 5

Upoważnia się Zarząd Miasta i Gminy do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetowego do wysokości zł 400.000;
- 2) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień między działami,
- 3) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunek bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje w roku budżetowym 2001.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Prabutach  
*H. Mozejko*

**2139**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/349/01**  
**Rady Miejskiej w Chojnicach**  
z dnia 26 lutego 2001 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu miasta Chojnice na 2001 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155,

poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041) oraz art. 124 i 128 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się budżet miasta na 2001 r. w następującej wysokości:

1) dochody	53.265.482 zł
zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały*.	
2) wydatki	55.833.638 zł
— wydatki bieżące	42.291.588 zł
w tym:	
— wynagrodzenia	19.004.345 zł
— pochodne od wynagrodzeń	4.138.334 zł
— dotacje	1.187.255 zł
— wydatki na obsługę długu	72.400 zł
— pozostałe wydatki	17.889.254 zł
— wydatki majątkowe	13.542.050 zł
zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały*.	

§ 2

Źródłem pokrycia deficytu budżetowego w kwocie 2.568.156 zł są przychody budżetowe szczegółowo określone w § 3 ust. 1 niniejszej uchwały.

§ 3

1. Ustala się przychody budżetowe w wysokości 4.951.156 zł  
w tym:  
— pożyczka z Banku Ochrony Środowiska w Bydgoszczy  
500.000 zł  
pożyczki i kredyt z lat ubiegłych – wolne środki  
763.156 zł  
— kredyt komercyjny  
1.800.000 zł  
— emisja obligacji komunalnych  
1.700.000 zł  
— pożyczka z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska w Gdańsku  
188.000 zł
2. Ustala się rozchody budżetowe w wysokości 2.383.000 zł  
w tym:  
— spłata pożyczek do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku  
400.000 zł  
— spłata rat kredytu komercyjnego na kartę nauczyciela  
1.800.000 zł  
— spłata rat kredytu komercyjnego na inwestycje  
183.000 zł

§ 4

1. Określa się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami:  
— dotacje  
2.606.830 zł  
— wydatki  
2.606.830 zł  
zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały\*.
2. Określa się plan finansowy dochodów budżetu państwa związanych z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej  
63.000 zł  
zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały\*.

\* Załączników Nr 1, 2, 3, 4 nie publikuje się.



## § 5

Określa się dochody i wydatki związane z realizacją programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych:

— dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	305.000 zł
— wydatki na realizację programu	305.000 zł

## § 6

1. Ustala się wykaz własnych zadań inwestycyjnych oraz źródeł ich finansowania w wysokości: 12.270.050 zł zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały\*.
2. Ustala się wykaz wydatków na wieloletnie zadania inwestycyjne zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej uchwały\*.

## § 7

Ustala się następujące kwoty przychodów i wydatków zakładu budżetowego OSiR:

1) przychody	594.500 zł
2) wydatki	537.622 zł

## § 8

Ustala się plan finansowy środka specjalnego „środki na drogi”:

— przychody w wysokości	61.800 zł
— wydatki w wysokości	89.633 zł

zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej uchwały\*.

## § 9

Ustala się plan finansowy funduszu celowego „Gminy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej”:

— przychody w wysokości	100.000 zł
— wydatki w wysokości	106.374 zł

zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej uchwały\*.

## § 10

1. Ustala się ogólną kwotę dotacji podmiotowych:
 

— dla zakładu budżetowego OSiR	138.500 zł
— dla instytucji kultury – Dom Kultury	459.700 zł
— dla Katolickiej Szkoły Podstawowej i Katolickiego Gimnazjum	250.000 zł
2. Ustala się kwotę pozostałych dotacji celowych w wysokości 339.055 zł zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszej uchwały\*.

## § 11

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów i porozumień

w tym:

1) dochody	320.548 zł
2) wydatki	419.300 zł

zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej uchwały\*.

## § 12

Upoważnia się Zarząd Miasta do dokonywania zmian w planie wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

## § 13

Upoważnia się Zarząd Miasta do zaciągania długu oraz do spłat zobowiązań jednostki samorządu terytorialnego do wysokości wydatków określonych w niniejszej uchwalę.

\* Załączników Nr 5, 6, 7, 8, 9, 10 nie publikuje się.

## § 14

Upoważnia się Zarząd Miasta do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu do łącznej kwoty 1.000.000 zł.

## § 15

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta.

## § 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
E. Pietrzyk

**2140**

**UCHWAŁA Nr XXIV/197/2001**  
**Rady Gminy Stegna**  
z dnia 6 lutego 2001 r.

**w sprawie budżetu gminy na 2001 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 4 i 9 lit. d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497), oraz art. 48 ust. 1 pkt. 1, art. 110, 116, 124 i 128 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014) Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości: 14 838 123,00 zł
 

z tego:	
1) podatki ustalone i pobierane na podstawie odrębnych ustaw	4 443 545,00 zł
— podatek rolny	1 009 940,00 zł
— podatek leśny	15 088,00 zł
— podatek od nieruchomości	3 079 221,00 zł
— podatek od środków transportowych	21 296,00 zł
— podatek od czynności cywilno prawnych	210 000,00 zł
— od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacane w formie karty podatkowej	72 000,00 zł
— od spadków i darowizn	26 800,00 zł
— od posiadania psów	4 200,00 zł
— zaległości z podatków zniesionych	5 000,00 zł
2) wpływy z opłat	390 900,00 zł
— opłata skarbową	84 000,00 zł
— opłata targowa	59 000,00 zł
— opłaty lokalne	247 900,00 zł
3) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	200 000,00 zł
4) udziały gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1 113 433,00 zł
— z podatku dochodowego od osób fizycznych	1 099 393,00 zł
— z podatku dochodowego od osób prawnych	14 040,00 zł

5) dochody z majątku gminy	2 054 355,00 zł
6) Dochody uzyskiwane przez jednostki budżetowe	66 604,00
7) Subwencje:	4 539 299,00
— Część podstawowa subwencji ogólnej	75 544,00
— Część oświatowa subwencji ogólnej	3 749 349,00
— Część rekompensująca subwencji ogólnej dla gmin	714 406,00
8) Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej	805 550,00
9) Dotacja celowa z Gminy Sztutowo na realizację zadań wspólnych realizowanych w drodze porozumienia na modernizację oczyszczalni	983 850,00
10) Dotacje celowa otrzymana z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	16 087,00
11) Odsetki od środków finansowych gminy gromadzone na rachunkach bankowych	43 200,00
12) Odsetki od nieterminowo regulowanych należności	166 000,00
13) Pozostałe wpływy	11 700,00
14) Środki na dofinansowanie własnych zadań	3 600,00

Szczegółowy podział dochodów zawiera załącznik nr 1 i 2\*.

2. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości

14 603 123,00

1) dz. 010 Rolnictwo i łowiectwo	38 199,00
2) dz. 600 Transport i łączność	127 900,00
3) dz. 630 Turystyka	143 500,00
4) dz. 700 Gospodarka mieszkaniowa	201 650,00
5) dz. 710 Działalność usługowa	90 500,00
6) dz. 750 Administracja publiczna	2 017 944,00
w tym zadania zlecone	67 330,00
7) dz. 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	176 856,00
8) dz. 757 Obsługa długu publicznego	566 052,00
9) dz. 758 Różne rozliczenia	185 971,00
10) dz. 801 Oświata i wychowanie	4 755 108,00
11) dz. 851 Ochrona zdrowia	200 000,00
12) dz. 853 Opieka społeczna	1 335 201,00
w tym zadania zlecone z zakresu administracji rządowej	523 220,00
13) dz. 854 Edukacyjna opieka wychowawcza	811 236,00
14) dz. 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	3 516 352,00
w tym zadania zlecone	215 000,00
15) dz. 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	393 587,00
16) dz. 926 Kultura fizyczna i sport	43 067,00

Szczegółowy podział wydatków budżetowych zawiera załącznik nr 3 i 4\*.

3. Ustala się plan wydatków inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem nr 5 w wysokości

2 801 802,00

Wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi wynoszą

2 579 717,00

zgodnie z załącznikiem nr 6 niniejszej uchwały\*.

4. Przyjmuje się prognozę długu Gminy Stegna zgodnie z załącznikiem nr 7\*.

5. Plan przychodów Gminnego Funduszu Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska wynosi

24 000,00

6. Plan wydatków Gminnego Funduszu Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska wynosi

24 000,00

Szczegółowy podział przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Gospodarki Wodnej i Ochrony Środowiska zawiera załącznik nr 8\*.

7. Ustala się plan przychodów środków specjalnych jak w załączniku nr 9 niniejszej uchwały\* na kwotę

239 792,00

8. Ustala się plan wydatków środków specjalnych jak w załączniku nr 9\*

293 601,00

9. Ustala się przychody z wolnych środków wynikających z rozliczeń pożyczek

250 000,00

10. Ustala się rozchody z tytułu zaciągniętych pożyczek:

485 000,00

— Europejski Fundusz Rozwoju Wsi Polskiej 50 000,00

— Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska 435 000,00

11. Ustala się rezerwy w wysokości

w tym:

— rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki 124.000,00

— rezerwę oświatową 6 971,00

— rezerwę na dotacje dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku na wykonanie zadań własnych 10.000,00

— rezerwy na wyposażenie i remonty gminnych świetlic wiejskich 45 000,00

## § 2

1. Ustala się dotację celową dla Stowarzyszenia Ochotniczych Straży Pożarnych na pokrycie kosztów związanych z utrzymaniem w pełnej gotowości bojowej samochodów strażackich 40 000,00

2. Ustala się dotację podmiotową dla Parafii Rzymsko-Katolickiej w Stegnie na założeniu systemu przeciwpożarowego w zabytkowym Kościele Parafialnym w Stegnie 24 000,00

3. Ustala się dotacje celowe na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jst 41 250,00

4. Ustala się dotację przedmiotową z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych 6 000,00

5. Ustala się dotacje z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych innych jednostek sektora finansów publicznych 30 000,00

6. Ustala się dotacje dla powiatu na inwestycje zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień 30 000,00

7. Ustala się dotację celową dla Powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień jst 3 000,00

8. Ustala się dotacje dla gmin na inwestycje realizowane na podstawie porozumień między jst 20 000,00

Wykaz dotacji stanowi załącznik nr 10\*

## § 3

1. Upoważnia się Zarząd Gminy do dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.

2. Upoważnia się Zarząd Gminy do przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków (w grupie paragrafów „pozostałe wydatki”) innym jednostkom organizacyjnym jednostki samorządu terytorialnego.

\* Załączników Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 nie publikuje się.

\* Załączników Nr 8, 9, 10 nie publikuje się.

3. Upoważnia się Zarząd do zaciągania długu oraz do spłat zobowiązań do wysokości 100.000,00
4. Upoważnia się Zarząd Gminy w Stegnie do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie po podjęciu i podlega ogłoszeniu w ciągu 14 dni w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
K. Rybicki

**2141**

**UCHWAŁA Nr II/4/2001**  
**Rady Gminy w Studzienicach**  
z dnia 28 lutego 2001 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2001 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. „d” i „e” oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497), art. 109 ust. 1, art. 124, art. 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz na podstawie Uchwały Nr VII/48/99 Rady Gminy w Studzienicach z dnia 29 października 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalania budżetu, uchwała się:

## § 1

1. Dochody budżetu gminy w wysokości 5.169.543,00 zł z tego:
- 1) dochody z podatków i opłat lokalnych 1.614.555,00 zł
  - 2) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa 490.007,00 zł
  - 3) dochody z majątku gminy 400.746,00 zł
  - 4) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych 50.000,00 zł
  - 5) pozostałe dochody własne 149.700,00 zł
  - 6) dotacje celowe na zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej 289.260,00 zł
  - 7) dotacje celowe na dofinansowanie własnych zadań bieżących gminy (dodatki mieszkaniowe za I kwartał 2001 r.) 4.962,00 zł
  - 8) dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących gminy (Państwowy Fundusz Kombatanów) 5.197,00 zł
  - 9) dotacje otrzymane z funduszy celowych na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji (Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej) 30.000,00 zł
  - 10) środki na dofinansowanie własnych inwestycji gminy ze źródeł pozabudżetowych 192.905,00 zł w tym:
    - Urząd Kultury Fizycznej i Sportu 17.000,00 zł
    - Agencja Rozwoju i Modernizacji Rolnictwa 175.905,00 zł

\* Załączników Nr 1, 2 nie publikuje się.

- 11) subwencja ogólna z budżetu państwa 1.942.211,00 zł

w tym:

subwencja rekompensująca utracone dochody z tytułu ustawowych ulg w podatkach rolnym i leśnym 88.678,00 zł

Podział dochodów według działów klasyfikacji budżetowej oraz ważniejszych źródeł powstawania zawiera załącznik Nr 1 do uchwały\*.

2. Wydatki budżetu gminy w kwocie 5.169.543,00 zł (załącznik Nr 2)\*

w tym:

- a) wydatki dotowane przez budżet państwa na zadania ustawowo zlecone 289.260,00 zł (załącznik Nr 3)\*
- b) w ramach wydatków ogólnych ustala się:

- 1) wydatki inwestycyjne w kwocie 465.145,00 zł

w tym:

wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi 395.645,00 zł

z tego:

wydatki związane z realizacją zadania wspólnego realizowanego w drodze porozumienia między Gminą Studzienice i Gminą Brusy – budowa kanalizacji sanitarnej i oczyszczalni ścieków w m. Sominy 33.000,00 zł

zgodnie z załącznikiem Nr 4\*,

wydatki na realizację zadań inwestycyjnych określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych 37.000,00 zł

- 2) wydatki bieżące w kwocie 4.704.398,00 zł

w tym:

dotacja dla Ośrodka Kultury Gminy Studzienice 85.617,00 zł

dotacje dla stowarzyszeń kultury fizycznej i sportu 46.000,00 zł

z tego:

Uczniowski Klub Sportowy „Juwenia” w Pólcźnie 14.000,00 zł

Ugoskie Towarzystwo Sportowe „SATORU” 4.000,00 zł

Klub Sportowy „KASZUBIA” Studzienice 28.000,00 zł

wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych 13.000,00 zł

c) w wydatkach budżetowych tworzy się rezerwę ogólną w kwocie 50.000,00 zł.

3. Przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w kwotach:

przychody – 21.000,00 zł

wydatki – 51.000,00 zł

zgodnie z planem finansowym stanowiącym załącznik Nr 5 do uchwały\*.

## § 2

Ustala się spłatę pożyczki otrzymanej z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na budowę oczyszczalni ścieków dla Studzienic i Ugoszczy wraz z przepompownią i kolektorami sanitarnymi z wolnych środków w wysokości 200.000,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 6\*.

## § 3

Upoważnia się Zarząd Gminy do dokonywania przeniesień wydatków w budżecie gminy roku 2001 w obrębie działów klasyfikacji budżetowej.

\* Załączników Nr 3, 4, 5, 6 nie publikuje się.

§ 4

1. Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych 300.000,00 zł, które może zaciągnąć Zarząd Gminy na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu gminy.
2. Określa się wysokość zobowiązań finansowych 300.000,00 zł, które może samodzielnie zaciągnąć Zarząd Gminy w roku budżetowym.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obejmuje budżet roku kalendarzowego 2001.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*S. Rzepiński*

**2142**

**UCHWAŁA Nr XX/187/2001**  
**Rady Gminy Słupsk**  
z dnia 28 lutego 2001 r.

**w sprawie zmiany granic obwodu Szkoły Podstawowej im. Leopolda Staffa we Włynkówku.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) Rada Gminy Słupsk uchwala co następuje:

§ 1

Obwód Szkoły Podstawowej we Włynkówku powiększa się o miejscowości: Gałęzinowo, Wielichowo, Gajki.

§ 2

W Uchwale Nr V/45/99 Rady Gminy Słupsk z dnia 15 marca 1999 r. § 2 otrzymuje brzmienie:

„Do obwodu szkoły należą miejscowości: Włynkówko, Włynkowo, Bydlino, Strzelino, Strzelinko, Gałęzinowo, Gajki, Wielichowo”.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Słupsk.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy Słupsk  
*S. Stodulski*

**2143**

**UCHWAŁA Nr 129/XXXIX/2001**  
**Rady Gminy w Trzebielinie**  
z dnia 14 marca 2001 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2001 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit. c, d, e oraz pkt. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) oraz art. 109, 111, 116, 124, 128 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Gminy w Trzebielinie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy w kwocie 4.663.003,-  
zgodnie z załącznikiem Nr 1\*
2. Ustala się wydatki budżetu gminy w kwocie 5.098.003,-  
zgodnie z załącznikiem Nr 2\*
3. Deficyt budżetowy określa się w kwocie 435.000,-  
Zestawienie źródeł przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem deficytu budżetu gminy określa załącznik Nr 3\*
4. Ustala się dochody i wydatki z zakresu administracji rządowej zlecone gminie w kwocie 414.170,-  
zgodnie z załącznikiem Nr 4\*
5. Ustala się przychody i wydatki funduszy celowych w tym:  
przychody – 6.300,-  
wydatki – 14.000,-  
zgodnie z załącznikiem Nr 5\*
6. Ustala się przychody i wydatki środków specjalnych w tym:  
przychody – 73.100,-  
wydatki – 72.500,-  
zgodnie z załącznikiem Nr 6\*
7. Ustala się nakłady inwestycyjne na kwotę 788.263,-  
zgodnie z załącznikiem Nr 7\*
8. Ustala się kwotę dotacji zgodnie z załącznikiem nr 8\*  
w kwocie 70.000,-
9. Ustala się rezerwę ogólną w budżecie gminy na kwotę 44.961,-
10. Ustala się dochody z tytułu opłat za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 45.000,-  
oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 45.000,-

§ 2

Ustala się spłatę raty kredytu z BOŚ w Koszalinie w wysokości 65.000,- zł i spłatę raty pożyczki w WFOŚ i GW w Gdańsku w wysokości 100.000,-zł z nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych.

§ 3

Upoważnia się Zarząd Gminy do samodzielnego zaciągania pożyczek, kredytów krótkoterminowych i zobowiązań do wysokości 100.000,-zł oraz do spłat zobowiązań jednostek samorządu terytorialnego.

§ 4

Upoważnia się Zarząd do:

\* Załączników Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 nie publikuje się.

1) dokonywania zmian w budżecie gminy polegającym na przenoszeniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działów.

## § 5

1. W terminie 21 dni od dnia uchwalenia uchwały budżetowej Zarząd Gminy opracowuje układ wykonawczy budżetu w podziale na działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji dochodów i wydatków oraz plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej.
2. O kwotach wynikających z układu wykonawczego budżetu Zarząd Gminy informuje jednostki organizacyjne Gminy w terminie 7 dni po jego opracowaniu.

## § 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

## § 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2001 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
*J. Tarnowski*

**2144****UCHWAŁA Nr 194/XX/III/2001**

**Rady Gminy Linia**

z dnia 19 marca 2001 r.

**w sprawie budżetu Gminy Linia na 2001 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497), art. 116, art. 124, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014) Rada Gminy Linia uchwala co następuje:

## § 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na rok 2001 w wysokości 6.788.293 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1\* do niniejszej uchwały.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy na rok 2001 w wysokości 6.992.079 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2\* do niniejszej uchwały. Określone wysokości wydatków budżetowych obejmują:
  - a) wydatki na realizację zadań inwestycyjnych w wysokości 505.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 4\* do niniejszej uchwały,
  - b) wyodrębnione środki dla sołectw w wysokości 40.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 5\* do niniejszej uchwały,
  - c) dotację dla Niepublicznej Szkoły Podstawowej w kwocie 42.600 zł.
3. Źródłem pokrycia niedoboru są przychody budżetu z tyt. innych rozliczeń krajowych w kwocie 200.000 zł

oraz nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych w kwocie 3.786 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3\* do niniejszej uchwały.

## § 2

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminie zgodnie z załącznikiem Nr 6\* do niniejszej uchwały.
2. Ustala się dochody i wydatki zadań bieżących na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości 200 zł.

## § 3

Ustala się dochody i wydatki na realizację zadań bieżących w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 33.450 zł.

## § 4

Ustala się przychody i wydatki dla środka specjalnego – świetlica w Lini zgodnie z załącznikiem Nr 7\* do niniejszej uchwały.

## § 5

Ustala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska zgodnie z załącznikiem Nr 8\* do niniejszej uchwały.

## § 6

Ustala się wysokość rezerwy ogólnej i celowej w kwocie 118.164 zł

- rezerwa na nieprzewidziane wydatki w kwocie 60.000 zł
- rezerwa celowa dot. działu „oświata i wychowanie” – 58.164 zł

## § 7

Ustala się prognozę długu publicznego zgodnie z załącznikiem Nr 9\* do niniejszej uchwały.

## § 8

- Upoważnia się Zarząd Gminy do:
- przenoszenia dochodów i wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
  - zaciągania zobowiązań do wysokości 300.000 zł,
  - zaciągania kredytów i pożyczek do wysokości 300.000 zł,
  - lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych.

## § 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy Linia  
*K. Krzewicki*

**2145****UCHWAŁA Nr 187/XX/III/2001**

**Rady Gminy Linia**

z dnia 19 marca 2001 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr 111/XV/III/2000 Rady Gminy Linia z dnia 5 lipca 2000 r. w sprawie nadania**

\* Załączników Nr 1, 2, 4, 5 nie publikuje się.

\* Załączników Nr 3, 6, 7, 8, 9 nie publikuje się.

**nazw drogom powiatowym i gminnym na terenie wsi Strzecz Gminy Linia.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy drogom powiatowym na terenie wsi Strzecz:

- 1) Lipowa;
- 2) Ks. Józefa Rotty;
- 3) Hieronima Derdowskiego.

§ 2

Nadaje się następujące nazwy drogom gminnym na terenie wsi Strzecz:

- 1) Zielony Dworek;
- 2) Głodnica;
- 3) Dargolewska;
- 4) Ks. Bronisława Trzcńskiego;
- 5) Bernarda Łysakowskiego;
- 6) Ks. Stanisława Szarafińskiego;
- 7) Jana Wieckiego;
- 8) Feliksa Miotka;
- 9) Jana Gruby;
- 10) Plac Szpitalny;
- 11) Franciszka Kielnińskiego;
- 12) Ks. Blocków;
- 13) Stara Droga;
- 14) Szkolna;
- 15) Jeziorna.

§ 3

Zmienia się załącznik do uchwały Nr 111/XV/III/2000 z dnia 5 lipca 2000 r., który otrzymuje brzmienie zgodne z niniejszą uchwałą i stanowi jej załącznik\*.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Gminy Linia  
*K. Krzewicki*

**2146**

**UCHWAŁA Nr 195/XXI/III/2001  
Rady Gminy Linia  
z dnia 26 kwietnia 2001 r.**

**w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Linia za 2000 rok oraz udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 18a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z

\* Załącznika nie publikuje się.

2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) oraz art. 136 ust. 1 i 2 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami) w związku z art. 13 pkt 6 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. Nr 85, poz. 428 z późn. zmianami), po zapoznaniu się z treścią uchwały Nr 40/III/2001 składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku z dnia 2 kwietnia 2001 r. a także po rozpatrzeniu opinii i wniosku Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu Gminy za 2000 rok i udzielenie Zarządowi z tego tytułu absolutorium, Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się sprawozdanie Zarządu Gminy Linia w sprawie wykonania budżetu Gminy za 2000 rok, będące załącznikiem do uchwały.

§ 2

Udziela się absolutorium Zarządowi Gminy Linia z tytułu wykonania budżetu Gminy za 2000 rok.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy Linia  
*K. Krzewicki*

**2147**

**UCHWAŁA Nr 206/XXI/III/2001  
Rady Gminy Linia  
z dnia 26 kwietnia 2001 r.**

**zmieniająca uchwałę Nr XXVI/119/93 Rady Gminy Linia z dnia 4 sierpnia 1993 r. w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu.**

Na podstawie art. 12 ust. 1, 2 i u ustawy z dnia 26 października 1992 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) oraz art. 13 pkt 2 i art. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718) Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyla się Uchwałę Nr 180/XIX/III/2001 Rady Gminy Linia z dnia 6 lutego 2001 r. w sprawie wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu.

§ 2

W uchwale Rady Gminy Linia Nr XXVI/119/93 z dnia

4 sierpnia 1993 r. w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu, zmienionej uchwałą Nr 12/II/94 Rady Gminy Linia z dnia 25 sierpnia 1994 r., w § 2 niniejszej uchwały zmienia się ilość punktów sprzedaży napojów zawierających pow. 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży z 15 na 18.

## § 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Linia  
*K. Krzewicki*

**2148**

**UCHWAŁA Nr 218/XXII/III/2001**  
**Rady Gminy Linia**  
z dnia 4 lipca 2001 r.

**zmieniająca uchwałą Nr 187/XX/III/2001 Rady Gminy Linia z dnia 19 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 111/XV/III/2000 w sprawie nadania nazw drogom powiatowym i gminnym na terenie wsi Strzecz Gmina Linia.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 13 art. 40 ust. 1, art. 41 ust 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz.43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz.1126, z 2000 r., Nr 26, poz.306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz.718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

## § 1

Zmienia się treść § 4 uchwały Nr 187/XX/III Rady Gminy Linia z dnia 19 marca 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 111/XV/III 2000 r. Rady Gminy Linia z dnia 5 lipca 2000 r. w sprawie nadania nazw drogom powiatowym i gminnym na terenie wsi Strzecz Gmina Linia, która otrzymuje brzmienie:

„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego”.

## § 2

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Linia  
*K. Krzewicki*

**2149**

**UCHWAŁA Nr XXVI/177/01**  
**Rady Gminy Luzino**  
z dnia 23 marca 2001 r.

**w sprawie uzyskania zezwolenia na wykonywanie kra-**

**jowego zarobkowego przewozu osób taksówką osobową.**

Na podstawie art. 13, ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób (Dz. U. Nr 141, poz. 942 z późn. zm.), w związku z art. 41, ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz.43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz.1126, z 2000 r., Nr 26, poz.306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz.718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

## § 1

Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie świadczenia zarobkowego przewozu osób taksówką wymaga uzyskania zezwolenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób (Dz. U. Nr 141, poz. 942 z późn. zm.).

## § 2

Zezwolenie, o którym mowa § 1 niniejszej uchwały udziela się na pojazd i na obszar:

1. Gminy Luzino.
2. Gmin sąsiadujących, po uprzednim zawarciu porozumienia wszystkich gmin mieszczących się na terenie tego obszaru.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*T. Sirocki*

**2150**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/200/2001**  
**Rady Gminy Luzino**  
z dnia 28 czerwca 2001 r.

**w sprawie zmiany § 3 Uchwały Nr XXVI/177/01 Rady Gminy Luzino z dnia 23 marca 2001 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust.1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz.43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz.1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz.718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o warunkach wykonywania krajowego drogowego przewozu osób (Dz. U. Nr 141, poz. 942 z późn. zm.) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

## § 1

1. Zmienia się dotychczasowy § 3 Uchwały Nr XXVI/177/01 Rady Gminy Luzino z dnia 23 marca 2001 r. w sprawie uzyskania zezwolenia na wykonanie krajowego zarobkowego przewozu osób taksówką.

2. Po zmianie § 3 Uchwały, o której mowa w pkt. 1 otrzymuje brzmienie: „Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia”.

§ 2

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*T. Sirocki*

**2151**

**UCHWAŁA Nr XVIII/151/2001**  
**Rady Gminy w Lipnicy**  
z dnia 23 marca 2001 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu gminy Lipnica na rok 2001.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4,9 litera d, e oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497), art. 109, 116, 122, 124, 128 ust. 2 pkt 1 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. – o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w kwocie:

	5.751.072 zł
a) dochody z podatków i opłat	1.496.827 zł
b) udział w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	331.402 zł
c) wpływy z jednostek budżetowych	59.888 zł
d) dochody z majątku gminy	218.000 zł
e) pozostałe dochody własne	164.800 zł
f) dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych	394.210 zł
g) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej	13.000 zł
h) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	4.045 zł
i) dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych	3.712 zł
j) dochody z opłat za wydane zezwolenia na alkohol	75.000 zł
k) subwencja z budżetu państwa	2.990.188 zł

Szczegółowy podział dochodów wg źródeł zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały\*.

2. Ustala się wydatki budżetu gminy w kwocie  
6.453.513 zł

z tego:

a) wydatki bieżące w kwocie	5.683.513 zł
w tym:	
— wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń w kwocie	4.054.646 zł
b) wydatki majątkowe w kwocie	770.000 zł

Szczegółowy podział wydatków w układzie działów i rozdziałów zawiera załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały\*.

§ 2

Ustala się rezerwę ogólną w kwocie 20.000 zł.

§ 3

Budżet zamyka się niedoborem w kwocie 702.441 zł, który pokryty będzie z nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych.

Szczegółowy podział przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem niedoboru zawiera załącznik Nr 3\*.

§ 4

Zatwierdza się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 4\*.

§ 5

Ustala się plan zadań inwestycyjnych do realizacji w 2001 r. zgodnie z załącznikiem Nr 5\*.

§ 6

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w kwocie 394.210 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 6\*.

§ 7

Ustala się dochody z tytułu opłat za wydanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu w kwocie 75.000 zł oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w kwocie 75.000 zł.

§ 8

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w planie wydatków, polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami z wyłączeniem przeniesień między działami,
- 2) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2001 r. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Reszka*

\* Załącznik Nr 1 nie publikuje się.

\* Załączników Nr 2, 3, 4, 5, 6 nie publikuje się.



**2152****UCHWAŁA Nr XVIII/152/2001  
Rady Gminy w Lipnicy  
z dnia 23 marca 2001 r.****w sprawie likwidacji Szkoły Filialnej w Borzyszkowach  
o strukturze kl. I-III wchodzącej w skład Szkoły Podsta-  
wowej w Lipnicy.**

Na podstawie art. 17 ust. 4, art. 59 ust. 1 i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009) po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratorium Oświaty Rada Gminy uchwala, co następuje:

## § 1

Zlikwidować z dniem 31 sierpnia 2001 r. Szkołę Filialną w Borzyszkowach o strukturze klas I-III wchodzącą dotychczas w skład Szkoły Podstawowej w Lipnicy.

## § 2

Obwód Szkoły Filialnej w Borzyszkowach, w skład którego wchodzi miejscowości: Borzyszkowy, Ostrowite, Brzóska, Gliśno, Holandia, Ostrowite Dolne, Pod Prądzonę, Na Górze, zostaje włączony do obwodu Szkoły Podstawowej w Lipnicy.

## § 3

Dokumentację zlikwidowanej Szkoły Filialnej w Borzyszkowach przejmuje Szkoła Podstawowa w Lipnicy.

## § 4

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Gminy.

## § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2001 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Reszka*

**2153****UCHWAŁA Nr 160/XXVIII/2001  
Rady Gminy w Przechlewie  
z dnia 23 marca 2001 r.****w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2001.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9 litera d, e oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497), art. 109, 11b, 124, 128 ust. 2 usta-

wy z dnia 26 listopada 1998 r. – o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zmianami) oraz art. 88 h ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (j.t. Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

## § 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości w tym: 7.915.154 zł

1) dochody z podatków i opłat	1.744.900 zł
2) udział w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	693.459 zł
3) wpływy z jednostek budżetowych	578.000 zł
4) dochody z majątku gminy	271.000 zł
5) pozostałe dochody własne	100.000 zł
6) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone gminie	756.400 zł
7) dotacje celowe na zadania własne gmin	55.580 zł
8) subwencja ogólna	3.715.815 zł

szczegółowy podział dochodów wg źródeł zawiera załącznik Nr 1 oraz 1/1 do uchwały\*.

## § 2

Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 7.215.154 zł

w tym:	
— wynagrodzenia i pochodne	3.851.065 zł
— dotacje dla jednostek gospodarki pozabudżetowej	70.000 zł
— wydatki inwestycyjne	1.214.000 zł
— pozostałe wydatki	2.080.089 zł

szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów i rozdziałów zawierają załączniki Nr 2 i 3 do uchwały\*.

## § 3

Nadwyżka budżetowa w kwocie 700.000 zł zostanie przeznaczona na spłatę pożyczki.

## § 4

Tworzy się rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wysokości 11.700 zł.

## § 5

Zatwierdza się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 4 do uchwały\*.

## § 6

Ustala się plan zadań inwestycyjnych do realizacji w 2001 r. zgodnie z załącznikiem Nr 5 do uchwały\*.

## § 7

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań bieżących z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych, gminom ustawami w wysokości 756.400 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 6 do uchwały\*.

## § 8

Przyjmuje się do wiadomości przychody i rozchody jednostek gospodarki pozabudżetowej, w tym:

1) przychody w kwocie – 1.964.834 zł
w tym dotacje z budżetu – 70.000 zł

\* Załączników Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6 nie publikuje się.

- 2) rozchody w kwocie – 1.962.442 zł  
w tym wpłaty do budżetu – 500.000 zł  
zgodnie z załącznikiem Nr 7 do uchwały\*.

§ 9

Ustala się plan finansowy środka specjalnego, w tym:

- 1) przychody w kwocie – 82.000 zł  
2) rozchody w kwocie – 82.000 zł  
zgodnie z załącznikiem Nr 8 do uchwały\*.

§ 10

Ustala się dochody z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu w wysokości 70.000 zł oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 70.000 zł.

§ 11

Uchwala się dotację dla podmiotów nie powiązanych z budżetem gminy na realizację zadań własnych gminy w wysokości 116.350 zł z tego na:

- zadania z zakresu kultury fizycznej – 40.000 zł  
— zadania z zakresu działalności biblioteki – 76.350 zł

§ 12

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w planie wydatków, polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,  
2) przekazania uprawnień do dokonywania zmian w budżecie w zakresie przeniesienia wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,  
3) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego do wysokości 100.000 zł.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2001 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*A. Winkowski*

**2154**

**UCHWAŁA Nr VII/2/2001**  
**Rady Gminy Smołdzino**  
z dnia 24 marca 2001 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2001 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9 lit. c, d, e oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718,

\* Załączników Nr 7, 8 nie publikuje się.

Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497), art. 116, art. 122, art. 124 ust. 1 i 2, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz Decyzji nr 28/2000 z dnia 5 stycznia 2000 r. i Decyzji Nr 44/2000 z dnia 31 stycznia 2000 r. Pełniącego Funkcje Organów Gminy Smołdzino w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informatycznych do projektu budżetu, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przyjmuje się dochody gminy w wysokości

4.827.711 zł

z tego:

- udziały we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych i od osób prawnych 345.294 zł  
— wpływy z opłat za zezwolenia, sprzedaż alkoholi

50.000 zł

- pozostałe dochody własne 1.527.447 zł

- subwencja ogólna 2.393.535 zł

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej zlecone gminie 482.150 zł

- dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin 17.910 zł

- środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin pozyskane z innych źródeł 8.900 zł

- dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych 2.475 zł

Podział dochodów według źródeł ich pochodzenia zawiera załącznik nr 1 do uchwały\*.

Podział dochodów według działów i rozdziałów budżetowej zawiera załącznik nr 2 do uchwały\*.

2. Przyjmuje się wydatki budżetu gminy w wysokości

4.727.711 zł

z tego:

- 1) wydatki bieżące:

- wynagrodzenia 2.440.252 zł

- pochodne od wynagrodzeń 581.008 zł

- dotacje 320.000 zł

- wydatki na przeciwdziałanie alkoholizmowi

50.000 zł

- pozostałe wydatki bieżące 1.241.451 zł

- 2) wydatki majątkowe:

- na finansowanie inwestycji 95.000 zł

Podział wydatków wg działów i rozdziałów zawiera załącznik nr 3 do uchwały\*.

Nadwyżkę w kwocie 100.000 zł przeznacza się na spłatę kredytu w Banku Spółdzielczym w Ustce w kwocie 100.000 zł

§ 2

Wyodrębnia się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej w wysokości:

- dochody 485.150 zł

- wydatki 482.150 zł

Nadwyżka w kwocie 3.000 zł zostanie przekazana do budżetu państwa jako dochód związany z realizacją zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego.

Podział dochodów i wydatków zawiera załącznik nr 4 do uchwały\*.

\* Załączników Nr 2, 3, 4 nie publikuje się.

## § 3

Przychody i wydatki zakładów budżetowych w wysokości:

- przychody – 438.000 zł
- wydatki – 438.000 zł

Podział przychodów i wydatków zawiera załącznik nr 5 do uchwały\*.

## § 4

Przychody i wydatki funduszy celowych w wysokości:

- przychody – 1.500 zł
- wydatki – 2.500 zł

Podział przychodów i wydatków zawiera załącznik nr 6 do uchwały\*.

## § 5

Wykaz zadań inwestycyjnych stanowi załącznik nr 7 do uchwały\*.

## § 6

Wykaz dotacji przyznanych z budżetu gminy w wysokości 320.000 zł przedstawia załącznik nr 8 do uchwały\*.

## § 7

Dług publiczny przedstawia załącznik nr 9 do uchwały\*.

## § 8

Rezerwa ogólna w wysokości 20.000 zł.

## § 9

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w budżecie, polegających na przeniesieniach wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.
- 2) Zaciąganiu kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu do wysokości 150.000 zł.
- 3) Zaciągania długu oraz do spłat zobowiązań przewidzianych w budżecie.
- 4) Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach do wysokości 200.000 zł.

## § 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

## § 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2001 r. i podlega opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodnicząca  
Rady Gminy  
*K. Grzebielucha*

**2155****UCHWAŁA Nr XXVII/230/2001**

**Rady Gminy Szemud**

z dnia 29 marca 2001 r.

**w sprawie uchwalenia budżetu gminy Szemud na rok 2001.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit. „d” i „e”, pkt 10

\* Załączników Nr 5, 6, 7, 8, 9 nie publikuje się.

i art. 51, art. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74: Nr 58, poz. 261; Nr 106, poz. 496; Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 9, poz. 43; Nr 106, poz. 679; Nr 107, poz. 686; Nr 113, poz. 734; Nr 123, poz. 775; z 1998 r. Nr 106, poz. 679; z 1999 r. Nr 155, poz. 1014; Nr 162, poz. 1126; z 2000 r. Nr 26, poz. 306; Nr 48, poz. 552; Nr 62, poz. 718; Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009; Nr 95, poz. 1041) oraz art. 109, 110, 116, 124, ust. 1-3, art. 128 ust. 2 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014; z 1999 r. Nr 38, poz. 360; Nr 49, poz. 485; Nr 38, poz. 360; Nr 70, poz. 778; z 2000 r. Nr 110, poz. 1255; Nr 6, poz. 69; Nr 12, poz. 136; Nr 48, poz. 550; Nr 95, poz. 1041; Nr 119, poz. 1251; Nr 122, poz. 1315) Rada Gminy Szemud uchwala, co następuje:

## § 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na rok 2001 w wysokości 14.979.388 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do uchwały\*.
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
  - 1) Dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 627.040 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały\*,
  - 2) Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 117.600 zł.

## § 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy na rok 2001 w wysokości 17.102.866 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2 do uchwały\*.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:
  - 1) Wydatki na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 627.040 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 3 do uchwały\*,
  - 2) Wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązania problemów alkoholowych w kwocie 117.600 zł.
3. Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych, zgodnie z załącznikiem Nr 4 do uchwały\*.
4. Określa się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem środków na finansowanie poszczególnych programów, zgodnie z załącznikiem Nr 5 do uchwały\*.

## § 3

1. Ustala się przychody budżetu gminy w wysokości 2.830.590 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 6 do uchwały\*.
2. Ustala się rozchody budżetu gminy w wysokości 707.112 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 6 do uchwały\*.

## § 4

Prognozuje się łączną kwotę długu na koniec roku budżetowego, zgodnie z załącznikiem Nr 7 do uchwały\*.

## § 5

Ustala się wykaz dotacji podmiotowych i przedmiotowych, zgodnie z załącznikiem Nr 8 do uchwały\*.

\* Załączników Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 nie publikuje się.

§ 6

Ustala się przychody i wydatki:

- 1) środków specjalnych, zgodnie z załącznikiem Nr 9\* do uchwały, w tym:
  - a) przychody w kwocie 50.720 zł,
  - b) wydatki w kwocie 50.720 zł,
- 2) Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zgodnie z załącznikiem Nr 10 do uchwały\*, w tym:
  - a) przychody w kwocie 30.000 zł,
  - b) wydatki w kwocie 30.000 zł.

§ 7

1. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 80.000 zł.
2. Tworzy się rezerwę celową na zadania sołectw w wysokości 300.000 zł.

§ 8

Upoważnia się Zarząd Gminy Szemud do:

- 1) dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- 2) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach,
- 3) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu gminy do kwoty 200.000 zł,

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Z. Engelbrecht*

**2156**

**UCHWAŁA Nr XXI/333/2001**  
**Rady Miasta Sopotu**  
z dnia 30 marca 2001 r.

**w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu miasta i udzielenia Zarządowi Miasta Sopotu absolutorium za 2000 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1998 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74, zm.: z 1996 r, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998r, Nr 155, poz. 1014 oraz Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041) Rada Miasta Sopotu uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania budżetu miasta i udziela się Zarządowi Miasta Sopotu absolutorium za 2000 rok – zgodnie z wnioskiem Komisji Rewizyjnej.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega

ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta Sopotu  
*W. Augustyniak*

**2157**

**UCHWAŁA Nr XXVI/300/2001**  
**Rady Gminy w Kobylnicy**  
z dnia 19 kwietnia 2001 r.

**w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Kobylnica za rok 2000.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74, zm.: z 1996 r, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998r, Nr 155, poz. 1014 oraz Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041), oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) po wystąpieniu Komisji Rewizyjnej Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje sprawozdanie Zarządu Gminy z wykonania budżetu Gminy Kobylnica i planu finansowego zadań zleconych za 2000 r. zamykające się kwotami:

1) Dochody plan	13.246.086
wykonanie	12.928.134
w tym:	
— dotacje na zadania zlecone: plan	1.304.221
wykonanie	1.302.221
2) Wydatki plan	17.016.309
wykonanie	16.452.605
w tym:	
— wydatki na zadanie zlecone: plan	1.304.221
wykonanie	1.302.221
3) Budżet zamyka się wynikiem ujemnym w wysokości 3.524.471 zł, który stanowi deficyt budżetowy. Źródłem sfinansowania deficytu budżetowego są: pożyczki bankowe oraz nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych.	

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Kobylnicy.

Przewodnicząca  
Rady Gminy  
*M. Furtak*

**2158**

**UCHWAŁA Nr IV/16/2001**  
**Rady Gminy w Studzienicach**  
z dnia 19 kwietnia 2001 r.

**w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2000.**

\* Załączników Nr 9, 10 nie publikuje się.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74, zm.: z 1996 r, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998r, Nr 155, poz. 1014 oraz Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041) po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej uchwała się, co następuje:

## § 1

Przyjmuje się sprawozdanie Zarządu Gminy z wykonania budżetu i planu finansowego zadań zleconych za rok 2000, zamykające się kwotami:

1. dochody plan	5.141.964 zł
wykonanie	5.038.388 zł
w tym:	
dotacje na zadania zlecone plan	364.834 zł
wykonanie	362.619 zł
2. wydatki plan	5.198.647 zł
wykonanie	4.884.495 zł
w tym:	
wydatki na zadania zlecone plan	364.834 zł
wykonanie	362.619 zł
3. Budżet zamyka się dodatnim wynikiem finansowym, który wynosi 153.893 zł.	

## § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*S. Rzepiński*

**2159**

**UCHWAŁA Nr XXXII/277/2001**  
**Rady Miejskiej w Sztumie**  
z dnia 21 kwietnia 2001 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XII/80/99 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 28 czerwca 1999 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) Rada Miejska uchwała, co następuje:

## § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Sztumie wprowadza się następujące zmiany:

w § 3 ust. 2 lit. c dopisuje się pozycję pod nazwą stanowisko do spraw księgowości budżetowej – FB XI.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Sztum.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Sztumie  
*Cz. Oleksiak*

**2160**

**UCHWAŁA Nr XXXIV/254/2001**  
**Rady Powiatu w Kwidzynie**  
z dnia 23 kwietnia 2001 r.

**w sprawie rozpatrzenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu powiatu kwidzyńskiego za 2000 rok i udzielenia Zarządowi Powiatu Kwidzyńskiego absolutorium za 2000 rok.**

Na podstawie art. 12 pkt. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 576 z późn. zm.) i art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Powiatu w Kwidzynie, po rozpatrzeniu przedstawionego przez Zarząd sprawozdania rocznego z wykonania budżetu powiatu kwidzyńskiego za rok 2000 zawierającego zestawienie dochodów i wydatków wynikających z zamknięć rachunków budżetu, uchwała co następuje:

## § 1

Rada Powiatu w Kwidzynie udziela absolutorium Zarządowi Powiatu z tytułu wykonania budżetu za rok 2000.

## § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
*Z. Krukowski*

**2161**

**UCHWAŁA Nr XXXI/237/2001**  
**Rady Gminy Stężycy**  
z dnia 24 kwietnia 2001 r.

**w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy Stężycy z tytułu wykonania budżetu za rok 2000.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i art. 18 a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74, zm.: z 1996 r, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998r, Nr 155, poz. 1014 oraz Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041), art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada

Gminy Stężycza po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu Gminy za rok 2000 i zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej o udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy za rok 2000 oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku – uchwała Nr 54/IV/2001 z dnia 18 kwietnia 2001 r. uchwała, co następuje:

§ 1

1. Udziela się Zarządowi Gminy Stężycza absolutorium z tytułu wykonania budżetu Gminy Stężycza za rok 2000.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu, tj. załącznik Nr 1 stanowi integralną część uchwały\*.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy Stężycza  
*F. Kiedrowski*

**2162**

**UCHWAŁA Nr 258/XXI/01**  
**Rady Miasta Malborka**  
z dnia 24 kwietnia 2001 r.

**w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Miasta za 2000 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74, zm.: z 1996 r, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998r, Nr 155, poz. 1014 oraz Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041) Rada Miasta Malborka uchwała, co następuje:

§ 1

Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu miasta Malborka za rok 2000 zgodnie z załącznikiem nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 8\* udziela się absolutorium Zarządowi Miasta.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Miasta Malborka  
*J. Gardzielewski*

**2163**

**POROZUMIENIE**

**w sprawie dofinansowania bezpieczeństwa publicznego na terenie Powiatu Człuchowskiego.**

Zawarte w dniu 24 kwietnia 2001 r. w Człuchowie pomiędzy Powiatem Człuchowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Człuchowskiego, w imieniu którego działają:

- 1) Aleksander Gappa – Starosta;
- 2) Marian Pastucha – Wicestarosta;

a Gminą Człuchów reprezentowaną przez Zarząd Gminy Człuchów w imieniu którego działają:

- 1) Adam Marciniak – Wójt Gminy;
- 2) Bronisław Luty – Zastępca Wójta przy kontrasygnacie Skarbnika, Pani Barbary Chmielarskiej.

§ 1

Zarząd Gminy Człuchów mając na uwadze bezpieczeństwo publiczne zobowiązuje się dofinansować w/w zadania kwotą w wysokości 5.000,- (słownie: pięć tysięcy) złotych.

§ 2

Środki zostaną przeznaczone przez Zarząd Powiatu na wydatki związane z podniesieniem bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Człuchów.

§ 3

Środki finansowe będą przekazywane na konto Starostwa Powiatowego w Człuchowie:  
Bank PeKaO S.A. I O/Człuchów 11001340-151438-2101-111-0.

§ 4

Przekazane środki podlegają rozliczeniu do dnia 31 grudnia 2001 r.

§ 5

Wszelkie zmiany do niniejszego Porozumienia winny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Zarząd Gminy Człuchów  
Wójt Gminy  
*A. Marciniak*  
Z-ca Wójta  
*B. Luty*

Zarząd Powiatu  
Człuchowskiego  
Starosta  
*A. Gappa*  
Wicestarosta  
*M. Pastucha*

**2164**

**POROZUMIENIE**

**w sprawie dofinansowania bezpieczeństwa publicznego na terenie Powiatu Człuchowskiego.**

Zawarte w dniu 24 kwietnia 2001 r. w Człuchowie pomiędzy Powiatem Człuchowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Człuchowskiego, w imieniu którego działają:

- 1) Aleksander Gappa – Starosta;
- 2) Marian Pastucha – Wicestarosta;

a Miastem Człuchów reprezentowanym przez Zarząd Miasta Człuchowa,

w imieniu którego działają:

- 1) Zdzisław Piskorski – Burmistrz;
- 2) Antoni Neckar – Zastępca Burmistrza

przy kontrasygnacie Skarbnika,  
Pani Zofii Bednarczyk.

§ 1

Zarząd Miasta mając na uwadze bezpieczeństwo publiczne zobowiązuje się dofinansować w/w zadanie kwotą w wysokości 5.000,- (słownie: pięć tysięcy złotych).

\* Załączników Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 nie publikuje się.

## § 2

Środki zostaną przeznaczone przez Zarząd Powiatu na wydatki związane z podniesieniem bezpieczeństwa publicznego na terenie miasta Człuchów.

## § 3

Środki finansowe będą przekazywane na konto Starostwa Powiatowego w Człuchowie:

Bank PeKaO S.A. I O/Człuchów 11001340-151438-2101-111-0.

## § 4

Przekazane środki podlegają rozliczeniu do dnia 31 grudnia 2001 r.

## § 5

Wszelkie zmiany do niniejszego Porozumienia winny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 6

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Zarząd Miasta Człuchowa  
Burmistrza Miasta  
*Z. Piskorski*  
Z-ca Burmistrza  
A. Neckar  
Skarbnik Miasta  
*Z. Bednarczyk*

Zarząd Powiatu  
Człuchowskiego  
Starosta  
*A. Gappa*  
Wicestarosta  
*M. Pastucha*  
Skarbnik Powiatu  
*A. Krauze*

**2165****POROZUMIENIE****w sprawie dofinansowania bezpieczeństwa publicznego na terenie Powiatu Człuchowskiego.**

Zawarte w dniu 24 kwietnia 2001 r. w Człuchowie pomiędzy Powiatem Człuchowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Człuchowskiego, w imieniu którego działają:

- 1) Aleksander Gappa – Starosta;
- 2) Marian Pastucha – Wicestarosta;

a Gminą Rzeczenica reprezentowaną przez Zarząd Gminy Rzeczenica w imieniu którego działają:

- 1) Lech Jabłoński – Wójt;
- 2) Stefan Jasiak – Członek Zarządu

przy kontrasygnacie Skarbnika  
Haliny Wojtkiewicz.

## § 1

Zarząd Gminy mając na uwadze bezpieczeństwo publiczne zobowiązuje się dofinansować w/w zadania kwotą w wysokości 2.000,- (słownie: dwa tysiące) złotych.

## § 2

Środki zostaną przeznaczone przez Zarząd Powiatu na wydatki związane z podniesieniem bezpieczeństwa publicznego na terenie Powiatu Człuchowskiego.

## § 3

Środki finansowe będą przekazywane na konto Starostwa Powiatowego w Człuchowie:

Bank PeKaO S.A. I O/Człuchów 11001340-151438-2101-111-0.

## § 4

Przekazane środki podlegają rozliczeniu do dnia 31 grudnia 2001 r.

## § 5

Wszelkie zmiany do niniejszego Porozumienia winny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 6

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Zarząd Gminy Rzeczenica  
Wójt  
*L. Jabłoński*  
Członek Zarządu  
*S. Jasiak*  
Skarbnik Gminy  
*H. Wojtkiewicz*

Zarząd Powiatu  
Człuchowskiego  
Starosta  
*A. Gappa*  
Wicestarosta  
*M. Pastucha*  
Skarbnik Powiatu  
*A. Krauze*

**2166**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/231/2001**  
**Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska**  
z dnia 25 kwietnia 2001 r.

**w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2000.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74, zm.: z 1996 r, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998r, Nr 155, poz. 1014 oraz Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009 i Nr 95, poz. 1041), art.136 ust 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej uchwala się, co następuje:

## § 1

Przyjmuje się sprawozdania Zarządu Gminy z wykonania budżetu i planu finansowego zadań zleconych za rok 2000 zamykające się kwotami:

1. dochody plan	13.467.937 zł
wykonanie	12.955.742 zł
w tym:	
dotacje na zadania zlecone plan	1.270.534 zł
wykonanie	1.270.534 zł
2. wydatki plan	13.777.937 zł
wykonanie	12.892.992 zł
w tym:	
wydatki na zadania zlecone plan	1.270.742 zł
wykonanie	1.270.742 zł
3. budżet zamyka się wynikiem dodatnim w kwocie 62.750 zł stanowiący nadwyżkę budżetową za rok bieżący.	

## § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega

ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy  
Nowa Wieś Lęborska  
*Z. Korda*

## 2167

### UCHWAŁA Nr XXVIII/240/2001 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 25 kwietnia 2001 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr XV/140/2000 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 28 stycznia 2000 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej.**

Na podstawie art. 33 ust 2, art. 40 ust 2, pkt 2 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy Nowa Wieś Lęborska uchwała, co następuje:

#### § 1

W załączniku do Uchwały Nr XV/140/2000 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 28 stycznia 2000 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy wprowadza się następujące zmiany:

- 1) do § 10 dodaje się ust 11 w brzmieniu: „11. Stanowisko ds. oświaty”
- 2) w § 14 ust 1 do pkt 1. dodaje się „y – prowadzenie archiwum zakładowego” oraz skreśla się pkt 5
- 3) w § 16 ust 1 skreśla się pkt 5
- 4) w § 16 ust 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. W referacie tworzy się:  
1) stanowisko ds. produkcji roślinnej, zwierzęcej i ochrony roślin,  
2) stanowisko ds. gospodarki gruntami gminnymi,  
3) stanowisko ds. planowania przestrzennego, drogownictwa i łączności,  
4) stanowisko ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
- 5) do § 21 ust 1 dodaje się pkt 3 o następującym brzmieniu:  
„3) w zakresie zdrowia:  
a) realizowanie zadań i prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zakładach opieki zdrowotnej,  
b) przygotowywanie zarządzeń mających na celu zapobieżenia epidemii”.
- 6) po § 23 dodaje się § 23a w brzmieniu:  
„Do zadań stanowiska ds. oświaty należy w szczególności przygotowywanie dokumentów dot.:  
1) tworzenia i prowadzenia szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli,  
2) realizowania prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego,  
3) wykonywania zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny,  
4) organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora placówek oświatowych,

- 5) organizowanie dowozu dzieci,
- 6) wykonywanie zadań organu nadzorującego,
- 7) załącznik nr 7 do Regulaminu Organizacyjnego otrzymuje brzmienie:

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez Radę Gminy.

1. Urząd Gminy
2. Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji
3. Gminna Biblioteka Publiczna z filiami w m:  
— Chocielewko  
— Janowice  
— Krępa Kaszubska  
— Łebień  
— Pogorzelice
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
5. Gminny Zakład Usług Komunalnych
6. Przedszkole w Nowej Wsi Lęborskiej z filią w m. Lubowidz
7. Przedszkole w Garczegorzu
8. Przedszkole w Łebieniu
9. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi Lęborskiej
10. Szkoła Podstawowa w Garczegorzu
11. Szkoła Podstawowa w Łebieniu
12. Szkoła Podstawowa w Tawęciniu
13. Szkoła Podstawowa w Redkowicach
14. Szkoła Podstawowa w Leśnicach
15. Gimnazjum w Nowej Wsi Lęborskiej
16. Gimnazjum w Łebieniu

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 1 pkt 1 i 6, który wchodzi w życie z dniem 2 maja 2001 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
Nowa Wieś Lęborska  
*Z. Korda*

## 2168

### UCHWAŁA Nr XXX/118/2001 Rady Gminy Ostaszewo z dnia 26 kwietnia 2001 r.

**w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2000 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 136 ust. 1 i 2 z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014) Rada Gminy uchwała co następuje:

#### § 1

Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2000 rok w następujących kwotach:



Dochody:	
Plan	4.202.729,-
Wykonanie	4.156.492,-
	98,90% wykonanie do planu
w tym:	
1. Subwencja państwa	
Plan	1.911.581,-
Wykonanie	1.911.581,-
	100% wykonanie do planu
2. Dotacje państwa na zadania administracji rządowej zlecone gminie	
Plan	445.373,-
Wykonanie	440.555,-
	98,92% wykonanie do planu
3. Dotacje państwa na zadania własne gminy	
Plan	257.772,-
Wykonanie	257.772,-
	100% wykonanie do planu
4. Dochody własne gminy	
Plan	1.588.003,-
Wykonanie	1.546.584,-
	97,39% wykonanie do planu
Wydatki:	
Plan	4.275.549,-
Wykonanie	4.087.330,-
	95,60% wykonanie do planu
w tym:	
Inwestycje:	
Plan	452.618,-
Wykonanie	435.850,-
	96,29% wykonanie do planu
Zadania administracji rządowej zlecone gminie	
Plan	445.373,-
Wykonanie	439.934,-
	98,78% wykonanie do planu

## § 2

Przyjmuje się sprawozdanie z realizacji przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska za 2000 rok:

Przychody:	
Plan	2.400,-
Wykonanie	8.651,-
	360% wykonanie do planu
Rozchody:	
Plan	3.300,-
Wykonanie	2.604,-
	78,90% wykonanie do planu

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu.

Przewodniczący  
Rady Gminy Ostaszewo  
*A. Przedcieczyński*

**2169**

**UCHWAŁA Nr XXXIV/195/2001**  
**Rady Miejskiej w Kępicach**  
z dnia 26 kwietnia 2001 r.

**w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu miasta i gminy za rok 2000.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca

1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) uchwała się:

## § 1

Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania budżetu miasta i gminy za rok 2000, zamykające się kwotami:

w zł.

	Plan	Wykonanie
1. DOCHODY	12.746.544	12.390.061
w tym:		
— dotacje na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone	1.627.663	1.625.745
— dotacje na zadania realizowane na podstawie porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego	43.146	43.146
2. WYDATKI	13.980.542	13.564.340
w tym:		
— wydatki zadania z zakresu administracji rządowej zlecone	1.627.663	1.625.745
— wydatki zadania realizowane na podstawie porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego	43.146	43.146
3. NIEDOBÓR	1.233.998	1.174.279
Wynik – niedobór w kwocie 1.174.279 zł sfinansowano następująco:		
1. Przychody:		
— pożyczki uzyskane		1.077.000 zł
— kredyt bankowy		481.985 zł
2. Rozchody:		
— spłata pożyczek		334.706 zł
— spłata kredytu		50.000 zł

## § 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Kępicach  
*A. Piławka*

**2170**

**UCHWAŁA Nr XIX/153/2001**  
**Rady Gminy w Lipnicy**  
z dnia 27 kwietnia 2001 r.

**w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2000 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679,

Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 91, poz. 1009) po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się sprawozdania Zarządu Gminy z wykonania budżetu i planu finansowego zadań zleconych za rok 2000 zamykające się kwotami:

1. Dochody plan	6.234.408 zł
wykonanie	6.244.056 zł
w tym:	
dotacje na zadania zlecone plan	497.427 zł
wykonanie	497.193 zł
2. Wydatki plan	6.677.278 zł
wykonanie	6.250.752 zł
w tym	
wydatki na zadania zlecone plan	497.427 zł
wykonanie	497.193 zł
3. Budżet zamyka się niedoborem w kwocie 6.696 zł, który został pokryty z nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych.	

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Reszka*

**2171**

**UCHWAŁA Nr 168/XXIX/2001**  
**Rady Gminy w Przechlewie**  
z dnia 27 kwietnia 2001 r.

**w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy z tytułu rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2000 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041), po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Gminy udziela Zarządowi Gminy absolutorium z wykonania budżetu za 2000 rok.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w dniu 30 kwietnia 2001 r. na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*A. Winkowski*

**2172**

**UCHWAŁA Nr XXIX/296/2001**  
**Rady Miasta Jastarnia**  
z dnia 30 kwietnia 2001 r.

**w sprawie zmian do uchwały Nr XXVIII/289/2001 Rady Miasta Jastarnia w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Jastarni.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) na wniosek Zarządu Miasta Jastarni, Rada Miasta Jastarni uchwala, co następuje:

§ 1

W rozdziale II regulaminu „Organizacja Urzędu” pierwszy akapit oznacza się numerem 1, a po podpunkcie lit. „j” dodaje się punkt 2 w brzmieniu: „Graficzny schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego Jastarnia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Jastarnia.

§ 3

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

Przewodniczący Rady  
Miasta Jastarnia  
*T. Narkowicz*

**2173**

**UCHWAŁA Nr XXXIII/170/2001**  
**Rady Powiatu Puckiego**  
z dnia 28 czerwca 2001 r.

**w sprawie zasad używania herbu Powiatu Puckiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 10 oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578, zm. Z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, z 2000 r.: Nr 12, poz. 136, Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 26, poz. 306, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 104, z 2001 r. Nr 45, poz. 497), Rada Powiatu Puckiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Herb Powiatu Puckiego stanowi dobro całej wspólnoty samorządowej Powiatu Puckiego i powinien być używany z należytą dbałością i szacunkiem.
2. Wykorzystywanie w celach komercyjnych oraz Rozpowszechnianie herbu Powiatu Puckiego wymaga zgody Powiatu Puckiego.

§ 2

1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Puckiego, z tym że w sprawach wykorzysty-

- waniu herbu Powiatu Puckiego w celach komercyjnych Zarząd Powiatu ustali zasady pobierania opłat z tego tytułu na podstawie zawieranych umów.
2. Upoważnia się Zarząd Powiatu Puckiego do wyrażania zgody w sprawach określonych w § 1 ust. 2 uchwały.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
*Z. Orzeł*

**2174**

**UCHWAŁA Nr XXII/150/2001**  
**Rady Gminy w Suchym Dębnie**  
z dnia 11 lipca 2001 r.

**w sprawie zmian w statucie Gminy Suchy Dąb.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy Suchy Dąb uchwała, co następuje:

## § 1

W statucie Gminy Suchy Dąb przyjętym uchwałą Nr XVIII/88/96 Rady Gminy w Suchym Dębnie z dnia 27 czerwca 1996r., zmienionym uchwałą Nr II/4/98 Rady Gminy w Suchym Dębnie z dnia 19 listopada 1998r. wprowadza się następujące zmiany:

- W § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji, z zastrzeżeniem art. 20 ust. 2a i 2b ustawy. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sali”.
- W § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego”.
- W § 15 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw”.
- W § 15 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:  
„Zapewnia się dostęp do dokumentów organów gminy, związanych z wykonywaniem zadań publicznych, a także do protokołów z posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy, po uprzednim uzgodnieniu terminu, miejsca i sposobu dostępu do dokumentów z sekretarzem lub wójtem gminy”.
- W § 16 skreśla się ust. 8, a ust. 7 otrzymuje brzmienie:  
„Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej”.
- W § 21 w ust. 1 po wyrazie „zarządu” dodaje się „i jednostek pomocniczych gminy”.

- W § 23 w ust. 1 skreśla się zdanie drugie.
- W § 27 ust. 2 w miejsce wyrazów „bezwzględna większość” wpisuje się wyrazy „większością co najmniej 3/5”.
- § 34 otrzymuje brzmienie:  
„Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych”.
- Skreśla się § 37.

## § 2

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Barchan*

**2175**

**UCHWAŁA Nr XXXIX/274/2001**  
**Rady Powiatu w Kwidzynie**  
z dnia 27 sierpnia 2001 r.

**w sprawie zasad przyznawania pomocy materialnej uczniom i studentom z terenu powiatu kwidzyńskiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r. Nr 91 poz. 578, Nr 155 poz. 1014; z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 552, Nr 62 poz. 718, Nr 88 poz. 985, Nr 91 poz. 1009, Nr 95 poz. 1041; Dz. U. z 2001 r. Nr 45 poz. 497) oraz art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329, Nr 106 poz. 496; Dz. U. z 1997 r. Nr 28 poz. 153, Nr 141 poz. 943; Dz. U. z 1998 r. Nr 117 poz. 759, Nr 162 poz. 1126; Dz. U. z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 19 poz. 239, Nr 48 poz. 550, Nr 104 poz. 1104, Nr 120 poz. 1268, Nr 122 poz. 1320) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

## § 1

Ustanawia się zasady przyznawania uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz studentom powiatu kwidzyńskiego pomocy materialnej, pochodzącej ze środków własnych powiatu. Zasady stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

## § 2

Dotacje celowe przekazane powiatowi z przeznaczeniem na sfinansowanie pomocy materialnej dla młodzieży wydatkowane będą zgodnie z obowiązującymi aktami prawa.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kwidzynie.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
*Z. Krukowski*

Załącznik  
do uchwały Nr XXXIX/274/2001  
Rady Powiatu w Kwidzynie

## ZASADY PRYZNAWANIA POMOCY MATERIALNEJ UCZNIOM SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH I STUDENTOM Z POWIATU KWIDZYŃSKIEGO

### § 1

1. Pomoc materialna uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz studentom udzielana jest w formie stypendium przyznawanego na dany rok szkolny.
2. Minimalna kwota stypendium nie może być niższa niż 200 złotych na miesiąc.

### § 2

Stosuje się następujące kryteria przyznawania pomocy materialnej:

1. Stypendium może zostać przyznane uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej oraz studentowi, który legitymuje się zameldowaniem na pobyt stały na terenie powiatu kwidzyńskiego.
2. Stypendium może zostać przyznane w pierwszej kolejności kandydatowi uczącemu się/studiującemu w systemie dziennym.
3. Przyznanie stypendium będzie uzależnione od spełnienia następujących warunków:
  - a) udokumentowanej sytuacji materialnej rodziny, gdzie dochód po ubruttowaniu na osobę w rodzinie kształtuje się poniżej najniższego wynagrodzenia publikowanego przez GUS, wg stanu na dzień składania wniosku o stypendium, za okres sześciu miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku,
  - b) udokumentowanych wyników w nauce za poprzedni semestr (średnia ocen – minimum 4,0),
  - c) pisemnej opinii o uczniu/studentcie wystawionej przez dyrektora szkoły (uczeń pierwszej klasy szkoły ponadgimnazjalnej przedkłada opinię wystawioną przez dyrektora gimnazjum, student pierwszego roku przedkłada opinię wystawioną przez dyrektora szkoły ponadgimnazjalnej, student kolejnego roku studiów opinii nie przedkłada),
  - d) udokumentowanego przyjęcia do szkoły ponadgimnazjalnej/na studia.
4. Szczegółowe kwestie odnośnie wymagań formalnych znajdują się we wniosku o przyznanie stypendium, który stanowi załącznik do niniejszych zasad.

### § 3

Dochód na osobę w rodzinie określa się na podstawie oświadczenia rodziców, lub innych opiekunów prawnych o źródłach dochodów rodziny – w rozumieniu art. 2a ust. 1 ustawy o Pomocy Społecznej z dnia 29 listopada 1990 r. (Dz. U. Nr 64 poz. 414 z późn. zmianami) – udokumentowanych odpowiednio orzeczeniami, lub zaświadczeniami takimi samymi jak wymagane do przyznania świadczeń społecznych (§ 6 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 24 lipca 1997 r. (Dz. U. Nr 93, poz. 570 z późn. zm.), a mianowicie:

- a) orzeczenie komisji ds. inwalidztwa i zatrudnienia w przypadku osób, które uzyskały takie orzeczenie przed 31 sierpnia 1997 r., lub – po tej dacie – decyzja organu rentowego przyznająca świadczenie ubezpieczenia społecznego albo zaświadczenie o stopniu niepełnosprawności, wydane na podstawie odrębnych przepisów,

- b) zaświadczenie pracodawcy o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia, po potrąceniu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- c) zaświadczenie o wysokości wynagrodzenia uzyskiwanego z tytułu pracy zarobkowej na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych (usług rolniczych),
- d) dowód otrzymania renty lub emerytury,
- e) zaświadczenie z urzędu gminy o wielkości gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych i opinia ośrodka pomocy społecznej,
- f) decyzja urzędu pracy o uznaniu lub odmowie uznania za osobę bezrobotną, o utracie statusu osoby bezrobotnej, o przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu, wznowieniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku, dodatku szkoleniowego, stypendium, zasiłku przedemerytalnego lub świadczenia przedemerytalnego albo potwierdzenia z urzędu pracy, że osoba ta znajduje się w rejestrze urzędu jako osoba szukająca pracy,
- g) oświadczenie o wysokości dochodu lub – na wniosek pracownika socjalnego – do wglądu – legitymacja ubezpieczeniowa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych osoby prowadzącej działalność gospodarczą z podaną kwotą, od której uiszczana jest składka na ubezpieczenie społeczne.

### § 4

Wnioski o przyznanie stypendiów składać mogą:

- a) uczniowie i studenci,
- b) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- c) rady pedagogiczne, rady szkół lub rady rodziców,
- d) dyrekcje szkół,
- e) organizacje społeczne i samorządowe.

### § 5

1. Wnioski o przyznanie stypendium powinny być złożone w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kwidzynie do dnia 15 lipca danego roku.
2. Wnioski o przyznanie stypendium będą rozpatrywane do dnia 31 sierpnia danego roku.
3. Studenci, którzy kończą sesję egzaminacyjną we wrześniu mogą uzupełnić złożone wnioski do dnia 30 września. Wnioski te rozpatrzone zostaną do dnia 15 października.
4. Stypendia przyznaje Zarząd Powiatu po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.
5. Odwołania wraz z uzasadnieniem dotyczące rozstrzygnięć podjętych w trakcie postępowania kwalifikacyjnego należy kierować do Zarządu Powiatu w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wynikach postępowania.
6. Decyzja Zarządu Powiatu w sprawie odwołania jest ostateczna.

### § 6

1. Zaprzestaje się wypłacania stypendium, gdy uczeń/student:
  - a) powtarza rok – chyba, że wynika to z przyczyn zdrowotnych, lub ważnych przyczyn losowych, potwierdzonych przez dyrektora szkoły/dziekana wydziału,
  - b) przerwał naukę w szkole lub na uczelni,
  - c) został skreślony z listy uczniów/studentów.

**2176****UCHWAŁA Nr XXXIX/271/2001  
Rady Powiatu w Kwidzynie  
z dnia 27 sierpnia 2001 r.****w sprawie zmian do Statutu Powiatu Kwidzyńskiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) Rada powiatu uchwała, co następuje:

**§ 1**

W Statucie Powiatu Kwidzyńskiego stanowiącym załącznik do Uchwały Nr II/12/1998 r. Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 14 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kwidzyńskiego (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 4, poz. 9 z 1999 r. z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

**1) § 4:**

Otrzymuje nowe brzmienie:

„Powiat posiada herb, którego wzór określa załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VIII/46/1999 r. Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 7.06.1999 r. w sprawie ustanowienia herbu Powiatu Kwidzyńskiego”.

„Powiat posiada flagę, której wzór z opisem zawiera załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIX/198/2000 r. Rady Powiatu w Kwidzynie z dnia 27 grudnia 2000 r. w sprawie ustanowienia flagi Powiatu Kwidzyńskiego”.

**2) w § 8:**

w pkt 4 dopisuje się drugie zdanie w brzmieniu:  
a od wyborów do powiatu w roku 2002 rada powiatu będzie liczyła 24 radnych.

**3) w § 9:**

w pkt 2 po wyrazie zarządu dopisuje się: „oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego”.

pkt 11 otrzymuje numer 16

po pkt 10 dodaje się nowe punkty w brzmieniu:

11. podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych.

12. uchwalenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

13. uchwalenie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.

14. podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnymi samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

15. podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

**4) w § 10:**

skreśla się obecną treść pkt 2

pkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:

„Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady”.

dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„Odrzucenie w głosowaniu uchwały w sprawie udzielenia absolutorium jest równoznaczne z przy-

jęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi powiatu absolutorium”.

dodaje się pkt 4 w brzmieniu

Wniosek o odwołanie zarządu jest rozpatrywany na sesji zwołanej w ciągu 30 dni od sesji, która nie udzieliła absolutorium. Przed głosowaniem rada zapoznaje się z opiniami:

a) komisji rewizyjnej o wykonaniu budżetu za miniony rok,

b) regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium

dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

Rada odwołuje zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

**5) w § 11:**

w pkt 3 skreśla się kropkę i dopisuje się „wskazany przez przewodniczącego”. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady i niewskazaniu wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

Dotychczasowy pkt 6 otrzymuje nr 4

Pkt 4 i 5 otrzymują nr 5 i 6

Skreśla się dotychczasową treść pkt 7 i w to miejsce wpisuje się. „Nie podjęcie uchwały o której mowa w pkt 6 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała”.

8. Fakt, o którym mowa w pkt 7 odnotowuje się w protokole najbliższej sesji zwyczajnej rady.

**6) w § 12:**

w pkt 1 cyfry 14 i 21 zastępuje się w obu przypadkach cyfrą 7

**7) w § 15**

dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„Rada powiatu może uchylić w czasie swojej kadencji każdą wcześniej podjętą uchwałę”.

**8) w § 17**

w pkt 1 po kropce dopisuje się nowe zdanie w brzmieniu:

Jawności sesji zapewnia się przez:

1. umożliwienie mieszkańcom wstępu na salę obrad, obserwowania sesji.

2. umożliwienie prasie, radiu, telewizji sporządzania sprawozdań z sesji.

Publiczność i dziennikarze mają prawo do rejestracji dźwięku i obrazu z przebiegu sesji. Jawność sesji lub jej części może być wyłączona w przypadku gdy ograniczenie to wynika z ustaw. Wyłączenie to może nastąpić na wniosek 5 radnych lub zarządu powiatu. Wniosek ten wymaga podjęcia uchwały rady zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

**9) w § 18**

dodaje się pkt 8 w brzmieniu:

„Zamknięcie obrad sesji rady powiatu następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły” „Zamykam obrady sesji rady powiatu”.

**10) po § 30**

dodaje się § 31 w brzmieniu:

1. Głosowanie na sesji może być:

a) jawne,

b) tajne,

2. Radny w czasie głosowania ma prawo do głosu:
    - a) za,
    - b) przeciw,
    - c) wstrzymać się.
  3. Przed głosowaniem nad projektem uchwały przewodniczący prowadzący sesję odczytuje treść projektu uchwały.
  - 11) dotychczasowe paragrafy 31, 32, 33 otrzymują nr 32, 33, 34
  - 12) w § 33  
w pkt 3 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:  
„Wydanie radnym kart do głosowania tajnego następuje za pokwitowaniem na liście obecności”.
  - 13) po § 34  
dodaje się nowe paragrafy w brzmieniu:  
§ 35
  1. W razie gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, rada może dokonać reasumpcji głosowania.
  2. Rada rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek przewodniczącego rady lub pisemny wniosek 5 radnych.
  3. Wniosek o reasumpcję zgłasza się w czasie sesji, na której odbyło się głosowanie uchwały mającej podlegać reasumpcji.  
§ 36
  1. W przypadku ujawnienia oczywistego błędu pisarskiego lub merytorycznego w podjętej uchwale, dopuszczalna jest reasumpcja tej uchwały na zasadach określonych w § 35 pkt 2
  2. Reasumpcja uchwały, o której mowa w pkt 1 może nastąpić na tej samej sesji, na której podjęto uchwałę zawierającą błąd pisarski lub na najbliższej sesji.  
14) dotychczasowy § 34 otrzymuje numer 37  
15) dodaje się nowe paragrafy w brzmieniu:  
§ 38
  1. Każdy obywatel ma prawo wglądu do każdego protokołu sesji rady powiatu.
  2. Z żądaniem, o którym mowa w pkt 1 obywatel może wystąpić nie wcześniej jak ósmego dnia od zakończenia sesji rady powiatu.
  3. Z udostępnianych protokołów usuwa się te fragmenty, które zostały wyłączone uchwałą rady z jawności obrad lub ich wyłączenie wynika z mocy innych ustaw.
  4. Do wglądu służy kserokopia protokołu spełniająca warunki, o których mowa w pkt 3 i potwierdzona za zgodność z oryginałem. Zgodność z oryginałem potwierdza sekretarz powiatu lub upoważniony przez niego pracownik.
  5. Udostępnianie tych protokołów odbywa się w biurze rady powiatu w obecności pracownika.
  6. Obywatel może przeglądać udostępnione protokoły, sporządzać z nich notatki, wyciągi, odpisy bez ograniczeń.
  7. Organ powiatu nie potwierdza i nie uwierzytelnia zainteresowanym sporządzonych notatek, odpisów, wyciągów.  
§ 39
  1. Jawność pracy komisji rady odbywa się na warunkach określonych w § 17.
  2. Zasady dostępu do protokołów komisji rady i korzy-
- stania z nich odbywają się na warunkach określonych w § 38.
- 16) Dotychczasowe paragrafy od 35 do 65 otrzymują numery od 40 do 70.
  - 17) W § 41 pkt 2:  
otrzymuje nowe brzmienie:  
W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
  - 18) w § 51 dopisuje się w pkt 2 na końcu wyraz i mieszkańcy.
  - 19) § 61 pkt 4  
otrzymuje nowe brzmienie:  
Zarząd powiatu wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.  
dodaje się pkt 6 w brzmieniu:  
Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
  - 20) w § 64  
dodaje się pkt 5 w brzmieniu:  
Uchwały zarządu powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków ustawowego składu zarządu w głosowaniu jawnym.
  - 21) w § 68  
dodaje się pkt 8 w brzmieniu:  
Starosta przesyła wydane przepisy porządkowe do wiadomości:  
— zarządom gmin położonych na obszarze powiatu,  
— starostom sąsiednich powiatów.  
Przepisy porządkowe przesyła się wymienionym podmiotom następnego dnia po ich uchwaleniu.
  - 22) po § 70  
dodaje się § 71 w brzmieniu:  
1. Protokół posiedzenia zarządu może zostać udostępniony po upływie 7 dni od posiedzenia.  
2. Zapoznanie z treścią protokołu może odbywać się w obecności pracownika obsługującego zarząd.  
3. Do wglądu udostępnia się kopię protokołu potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia dokonuje sekretarz powiatu lub upoważniony przez niego pracownik.  
4. Zarząd powiatu nie potwierdza sporządzanych notatek, odpisów, wyciągów.  
5. Z protokołów udostępnionych obywatelom usuwa się te zapisy, które są zaliczane do wiadomości niejawnych bądź są danymi osobowymi chronionymi odrębnymi przepisami. Wyłączeniu podlegają również zagadnienia, które przez zarząd zostały uznane za niejawne.
  - 23) w § 77 pkt 4  
otrzymuje nowe brzmienie:  
Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
  - 24) w § 78  
pkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:  
„Jednostki organizacyjne, o których mowa w pkt 1 są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumie-

niu przepisów ustawy o finansach publicznych".  
dotychczasowy pkt 2 i 3 otrzymuje nr 3 i 4.

W pkt 3 podpunkt 1 otrzymuje nowe brzmienie:  
Powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek w  
uzgodnieniu z Wojewodą Pomorskim, a także wyko-  
nuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu pra-  
wa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią ina-  
czej.

25) paragrafy od 66 do 84 otrzymują nr od 72 do 90.

#### § 2

Postanawia się ogłosić w Dzienniku Urzędowym Wo-  
jewództwa Pomorskiego tekst jednolity Statutu Powiatu  
Kwidzyńskiego z uwzględnieniem zmian wynikających z  
uchwał zmieniających statut i ogłoszonych przed dniem  
wydania tekstu jednolitego.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się zarządowi powiatu.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia jej ogłoszenia  
w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
*Z. Krukowski*

Załącznik  
do uchwały Nr XXXIX/271/2001  
Rady Powiatu w Kwidzynie  
z dnia 27 sierpnia 2001 r.

## STATUT POWIATU KWIDZYŃSKIEGO

### Tekst jednolity

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

##### § 1

Powiat kwidzyński, zwany dalej „powiatem”, stanowi,  
tworzoną przez mieszkańców powiatu, lokalną wspólno-  
tę samorządowych oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Kwidzyn,
- 2) miasto i gminę Prabuty,
- 3) gminy: Gardeja, Kwidzyn, Ryjewo, Sadlinki.

##### § 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Kwidzyn.

##### § 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publicz-  
ne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność powiatu podlega ochronie sądowej.

##### § 4

Powiat posiada herb, którego wzór określa załącznik  
Nr 1 do Uchwały Nr VIII/46/1999 Rady Powiatu Kwidzyń-  
skiego z dnia 7 czerwca 1999 r. w sprawie ustanowienia  
herbu Powiatu Kwidzyńskiego. Powiat posiada flagę, któ-  
rej wzór z opisem zawiera załącznik Nr 2 do uchwały  
Nr XXIX/298/2000 Rady Powiatu w Kwidzynie z dnia  
27 grudnia 2000 r. w sprawie ustanowienia flagi Powiatu  
Kwidzyńskiego.

##### § 5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie  
określonych ustawami zadań publicznych o charakte-  
rze ponadgminnym.
2. Do zakresu działań powiatu, o którym mowa w ust.1,  
należy również wykonywanie zadań powiatowych  
służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji  
rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako nale-  
żące do zakresu działania powiatu.

##### § 6

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jed-  
nostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi po-  
wiatami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej,  
wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczno-  
ści publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa  
w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

## Rozdział 2

### Organy powiatu

##### § 7

Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu,

### Rada Powiatu

##### § 8

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym  
powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasa-  
dy i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu  
określa odrębna ustawa.
4. W skład rady powiatu wchodzi 35 radnych, a od wy-  
borów do powiatu w roku 2002 rada powiatu będzie  
liczyła 24 radnych.

##### § 9

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statu-  
tu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagro-  
dzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwołanie, na wniosek starosty, sekre-  
tarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu oraz roz-  
patrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym  
z działalności finansowej,
- 5) uchwalenie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz  
podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie-  
udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podat-  
ków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych po-  
wiatu, a dotyczących:
  - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości  
oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na  
okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie

- stanowią inaczej,
- b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciągniętych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywanie lub występowania z nich,
  - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
  - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenie majątku,
  - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państwa oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
  - 12) uchwalenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
  - 13) uchwalenie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
  - 14) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnymi samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu,
  - 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
  - 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

#### § 10

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Odrzucenie w głosowaniu uchwały w sprawie udzielenia absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.
4. Wniosek o odwołanie zarządu jest rozpatrywany na sesji zwołanej w ciągu 30 dni od sesji, która nie udzieliła absolutorium. Przed głosowaniem rada zapoznaje się z opiniami:
  - a) komisji rewizyjnej o wykonaniu budżetu za miniony

- rok,
  - b) regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.
5. Rada odwołuje zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

#### § 11

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny, wchodzący w skład zarządu powiatu, nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust.1.
3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący wskazany przez przewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady i nie wskazania wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Przewodniczący rady zwołuje raz w miesiącu wspólne spotkanie przewodniczących komisji rady powiatu, komisji statutowej, zarządu powiatu i przewodniczących klubów radnych.
5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
7. Nie podjęcie uchwały o której mowa w pkt 6 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
8. Fakt, o którym mowa w pkt 7 odnotowuje się w protokole najbliższej sesji zwyczajnej rady.

#### § 12

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwołanych przez przewodniczącego zgodnie z potrzebą nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu lub starosty przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Sesja ta powinna się odbyć nie później niż w ciągu 15 dni od wpływu wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

#### § 13

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian



i uzupełnień w planie pracy.

#### § 14

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
  - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekt uchwał, doręcza się najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

#### § 15

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolowanych.
3. Rada powiatu może uchylić w czasie swojej kadencji każdą wcześniej podjętą uchwałę.

#### § 16

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

#### § 17

1. Sesje rady powiatu są jawne. Jawności sesji zapewnia się przez:
  - 1) umożliwienie mieszkańcom wstępu na sale obrad, obserwowania sesji,
  - 2) umożliwienie prasie, radiu, telewizji sporządzanie sprawozdań sesji.  
Publiczność i dziennikarze mają prawo do rejestracji dźwięku i obrazu z przebiegu sesji. Jawność sesji lub jej części może być wyłączona w przypadku gdy ograniczenie to wynika z ustaw. Wyłączenie to może nastąpić na wniosek 5 radnych lub zarządu powiatu. Wniosek ten wymaga podjęcia uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego rady powiatu można postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie, na kolejnym posiedzeniu tej samej

sesji.

4. O przerwaniu obrad, zgodnie z pkt 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w pkt 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

#### § 18

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady, przewodniczący rady nie musi przerywać obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
  - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
  - 2) przedstawia projekt porządku obrad; wniosek o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może złożyć radny, komisja, klub radnych albo zarządu powiatu.
  - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
  - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
  - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
  - 4) interpelacje i zapytania radnych,
  - 5) wnioski i oświadczenia radnych.
8. Zamknięcie obrad sesji rady powiatu następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły „Zamykam obrady sesji rady powiatu”.

#### § 19

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady za pośrednictwem przewodniczącego rady.
2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

#### § 20

1. Zapytania składa się w sprawach dotychczasowych

bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonych stanach faktycznych.

2. Do odpowiedzi za zapytanie radnych stosuje się przepisy § 19 pkt 3 i 4.

§ 21

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad. Otwiera i zamyka dyskusję.
2. Radny zabiera głos po uzyskaniu zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję rady.

§ 22

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść, sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotuje się w protokole sesji.
3. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenia sali obrad osobom będącym publicznością które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
  - 1) sprawdzania quorum,
  - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
  - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
  - 4) zakończenia wystąpień,
  - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - 6) zarządzenia przerwy,
  - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
  - 8) przeliczenia głosów,
  - 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 24

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków, albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub dokumentach.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania radny może zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 7 radnych,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w pkt 1 ppkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał wszystkim radnym i zarządowi powiatu.

§ 26

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
  - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeb podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 27

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 28

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numery sesji, cyframi arabskimi numery uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w pkt 3:
  - 1) uchwałę budżetową,
  - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
  - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 29

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 30

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

## § 31

1. Głosowanie na sesji może być:
  - a) jawne,
  - b) tajne.
2. Radny w czasie głosowania ma prawo do głosu:
  - a) za,
  - b) przeciw,
  - c) wstrzymać się.
3. Przed głosowaniem nad projektem uchwały przewodniczący prowadzący sesję odczytuje treść projektu uchwały.

## § 32

1. W ogłoszeniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

## § 33

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji. Wydanie radnym kart do głosowania tajnego następuje za pokwitowaniem na liście obecności.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

## § 34

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględna większością głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

## § 35

1. W razie gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, rada może dokonać reasumpcji głosowania.
2. Rada rozstrzyga o reasumpcji głosowania na wniosek przewodniczącego rady lub pisemny wniosek 5 radnych.
3. Wniosek o reasumpcję zgłasza się w czasie sesji, na której odbyło się głosowanie uchwały mającej podlegać reasumpcji.

## § 36

1. W przypadku ujawnienia oczywistego błędu pisarskiego lub merytorycznego w podjętej uchwale, dopuszczalna jest reasumpcja tej uchwały na zasadach określonych w § 35.
2. Reasumpcja uchwały, o której mowa w pkt 1 może nastąpić na tej samej sesji na której podjęto uchwałę zawierającą błąd pisarski lub na najbliższej sesji.

## § 37

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji rady powiatu powinien w szczególności zawierać:
  - 1) określone numery, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 4) uchwalony porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
  - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości obecnych na sesji, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady oraz pełne zapisy obrad na taśmach magnetofonowych.
4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji w biurze rady.
5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.
6. Taśma z nagraniami obrad sesji przechowuje się w biurze rady jeden rok, a sesji w sprawie udzielenia absolutorium przez okres kadencji rady.
7. Odpis protokołu obrad sesji doręcza się zarządowi w ciągu 7 dni po zamknięciu sesji. Wyciągi z protokołu doręcza się w ciągu 7 dni po zamknięciu sesji tym jednostkom, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

## § 38

1. Każdy obywatel ma prawo wglądu do każdego protokołu sesji rady powiatu.
2. Z żądaniem, o którym mowa w pkt 1 obywatel może wystąpić nie wcześniej jak ósmego dnia od zakończenia sesji rady powiatu.
3. Z udostępnianych protokołów usuwa się te fragmenty, które zostały wyłączone uchwałą rady z jawności obrad lub ich wyłączenie wynika z mocy innych ustaw.
4. Do wglądu służy kserokopia protokołu spełniająca

warunki, o których mowa w pkt 3 i potwierdzona za zgodność z oryginałem. Zgodność z oryginałem potwierdza sekretarz powiatu lub upoważniony przez niego pracownik.

5. Udostępnianie tych protokołów odbywa się w biurze rady powiatu w obecności pracownika.
6. Obywatel może przeglądać udostępnione protokoły, sporządzać z nich notatki, wyciągi, odpisy bez ograniczeń.
7. Organ powiatu nie potwierdza i nie uwierzytelnia zainteresowanym sporządzonych notatek, odpisów, wyciągów.

#### § 39

1. Jawność pracy komisji rady odbywa się na warunkach określonych w § 17.
2. Zasady dostępu do protokołów komisji rady i korzystania z nich odbywają się na warunkach określonych w § 38.

#### § 40

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia biuro rady powiatu, wchodzące w skład starostwa.

#### § 41

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna zbiera opinie wszystkich komisji rady, które zajmowały się wykonaniem budżetu, w terminie 4 tygodni przed planowaną sesją w sprawie udzielenia zarządowi absolutorium.
4. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
5. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
6. Przepis pkt 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.
7. Wniosek o udzielenie absolutorium należy ponadto skierować do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku na 3 tygodnie przed planowaną sesją.

#### § 42

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie pięciu, w tym zastępcę przewodniczącego.
3. Komisja spośród swego grona wybiera sekretarza.
4. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
5. Komisja przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w pkt 4, do 31 stycznia każdego roku.
6. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

#### § 43

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na

posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

#### § 44

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny, składający się z dwóch do trzech członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim jej zakres.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w pkt 2.

#### § 45

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego lub jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

#### § 46

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

#### § 47

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jed-

nostki oraz do zarządu powiatu wystąpienia pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconej przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

#### § 48

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

#### § 49

1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powołać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań. W uchwale tej określa przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdanie z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący lub wiceprzewodniczący powoływani i odwoływani przez radę powiatu. Komisja może wybrać ze swojego składu sekretarza.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż czterech komisji stałych, a przewodniczący – tylko jednej.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji, nie dotyczy to Komisji Etyki.

#### § 50

1. Do zadań komisji stałych należy:
  - 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
  - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
  - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
  - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
  - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu dotyczących działalności rady i zarządu,
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz na każde żądanie rady.

#### § 51

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji, członkowie zarządu powiatu i mieszkańcy.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

#### § 52

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
  - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
  - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
  - 3) zwołuje posiedzenie komisji,
  - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczącego.

#### § 53

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

#### § 54

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem pkt1.

#### § 55

Rada ma prawo powoływać zespoły problemowe na wniosek komisji rady lub zarządu powiatu.

#### § 56

Radny pobiera diety z tytułu członkostwa w nie więcej niż dwóch komisjach. Wysokości diety określi rada powiatu.

#### § 57

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej czterech radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

#### § 58

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 30 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
  - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
  - 3) nazwę klubu – jeśli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
  4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
  5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
  6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

### Zarząd powiatu

#### § 59

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. Rada powiatu wybiera starostę i na jego wniosek 4 członków zarządu, w tym wicestarostę.
3. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta, jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie trzech osób.
4. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.
5. Zarząd powiatu działa do dnia wyboru nowego zarządu.

#### § 60

1. Z członkami zarządu spoza składu rady powiatu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Z członkami zarządu będącymi radnymi decyzję w przedmiocie nawiązania stosunku pracy podejmuje rada powiatu w uchwale o wyborze.

#### § 61

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektów uchwał rady,
  - 2) wykonywanie uchwał rady,
  - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
  - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
  - 5) zatrudnienie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu z zastrzeżeniem § 77 pkt 5.
  - 6) zarząd kontroluje przestrzeganie przez podległe i nadzorowane przez siebie jednostki sektora finansów publicznych, realizacji procedur kontroli oraz zasad wstępnej oceny celowości poniesienia wydatków, a także sposobu wykorzystania wyników kontroli.
3. W realizacji zadań zarządu powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.
5. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny, uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu.
6. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

#### § 62

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w pkt 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w pkt 5.

#### § 63

1. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
  - 2) określenie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
  - 3) przygotowanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
  - 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

#### § 64

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych raz w tygodniu. W przypadku braku potrzeby zwoływania posiedzeń raz w tygodniu zarząd ma obowiązek zebrać się raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej trzech członków w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
5. Uchwały zarządu powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków ustawowego składu zarządu w głosowaniu jawnym.

#### § 65

1. Posiedzenie zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w przypadku jego nieobecności wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu – z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz

jednostek organizacyjny powiatu właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniu zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

#### § 66

1. Za przygotowanie materiałów odpowiada sekretarz powiatu.
2. W skład materiałów wchodzi:
  - 1) informacje,
  - 2) propozycje rozstrzygnięć,
  - 3) projekt uchwał z krótkim uzasadnieniem.
3. Projekty uchwał zarządu muszą być parafowane przez sekretarza i gdy tego wymagają opiniowane przez radcę prawnego.

#### § 67

1. Prawomocność posiedzeń zarządu stwierdza na początku obrad przewodniczący.
2. Posiedzenia zarządu są prawomocne, gdy uczestnicy w nich co najmniej 3 członków zarządu.
3. Posiedzenia odbywają się według przyjętego porządku obrad.
4. Członkowi zarządu służy prawo składania wniosku o uzupełnienie proponowanego porządku lub też wykreślenia określonego punktu.
5. Proponowany porządek i ewentualne uzupełnienia lub zmiany przyjmuje się w głosowaniu jawnym.

#### § 68

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał, zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu biorący udział w danym posiedzeniu.
4. Uchwały zarządu, będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej, podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
6. W przypadkach niecierpiących zwłoki, a dotyczących ochrony zdrowia, życia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, gdy przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy, zarząd może wydać przepisy porządkowe.
7. Przepisy porządkowe, o których mowa w pkt 6, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji.
8. Starosta przesyła wydane przepisy porządkowe do wiadomości:
  - zarządom gmin położonych na obszarze powiatu,
  - starostom sąsiednich powiatów.Przepisy porządkowe przesyła się wymienionym podmiotom następnego dnia po ich uchwaleniu.

#### § 69

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określa zasady wykonywania swojej uchwały.

#### § 70

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w pkt 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Protokoły i załączniki przechowuje się zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej.
8. Uchwały zarządu rejestruje sekretarz powiatu.
9. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.
10. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu.

#### § 71

1. Protokół posiedzenia zarządu może zostać udostępniony po upływie 7 dni od posiedzenia.
2. Zapoznanie z treścią protokołu może odbywać się w obecności pracownika obsługującego zarząd.
3. Do wglądu udostępnia się kopię protokołu potwierdzoną za zgodność z oryginałem. Potwierdzenia dokonuje sekretarz powiatu lub wskazany przez niego pracownik.
4. Zarząd powiatu nie potwierdza sporządzonych notatek, odpisów, wyciągów.
5. Z protokołów udostępnionych obywatelom usuwa się te zapisy, które są zaliczane do wiadomości niejawnych bądź są danymi osobowymi chronionymi odrębnymi przepisami. Wyłączeniu podlegają również zagadnienia, które przez zarząd zostały uznane za niejawne.

#### § 72

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

#### § 73

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu, jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych, mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności o których mowa w pkt 3, skarbnik może upoważnić inną osobę za zgodą starosty.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, jest zobowiązany do jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 74

1. Sekretarz powiatu w imieniu starosty sprawuje nadzór nad wykonaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowymi i prawidłowym załatwieniem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.
3. Sekretarz prowadzi ewidencję wydanych przepisów porządkowych i podaje je do publicznej wiadomości.

§ 75

Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

§ 76

1. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie pełnych materiałów na posiedzenie rady powiatu.
2. Materiały przygotowane na posiedzenie rady podlegają rozpatrzeniu przez zarząd.
3. Komplet materiałów do rozpatrzenia przez radę powiatu zarząd przedkłada przewodniczącemu rady.
4. Przyjęte uchwały przez radę powiatu trafiają na najbliższe posiedzenie zarządu celem ustalenia terminów i sposobu ich realizacji.

**Rozdział 3**

**Jednostki organizacyjne powiatu,  
Powiatowe służby, inspekcje i straże**

§ 77

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w pkt 1, należą w szczególności:
  - 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
  - 2) domy pomocy społecznej,
  - 3) zakłady opieki zdrowotnej
  - 4) szkoły ponadgimnazjalne i placówki oświatowe,
  - 5) instytucje kultury,
  - 6) powiatowy zakład obsługi zasobu geodezyjnego i kartograficznego
  - 7) instytucje sportowe.
  - 8) powiatowy urząd pracy
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez zarząd powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.
6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.
7. Status prawny pracowników starostwa powiatowego i jednostek organizacyjnych powiatu określa ustawa.

§ 78

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
  - 1) Powiatowa Komenda Policji w Kwidzynie,
  - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kwidzynie,
  - 3) Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Kwidzynie,
  - 4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Kwidzynie,
  - 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kwidzynie.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w pkt. 1 są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
3. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
  - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek w uzgodnieniu z Wojewodą Pomorskim, a także wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
  - 2) zatwierdza programy ich działania,
  - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
  - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
  - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
4. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

**Rozdział 4**

**Gospodarka finansowa powiatu**

§ 79

1. Powiat prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 80

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.
2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając ustawę o finansach publicznych oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków, nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększania planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 81

- Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:
- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
  - 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,



- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

#### § 82

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w pkt 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w pkt 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w pkt 2.
4. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w pkt 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od jej podjęcia.

#### § 83

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarząd składa pisemne sprawozdanie z wykonania budżetu za dany rok na ręce przewodniczącego rady powiatu, do 31 marca każdego roku. Zarząd składa informację z wykonania budżetu za pierwsze półrocze do 31 sierpnia każdego roku.
3. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
  - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
  - 2) emitowania papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
  - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
  - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,
  - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
  - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
4. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:
  - 1) jawność debaty budżetowej,
  - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
  - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
  - 4) ujawnianie sprawozdania zarządu z prac nad projektem budżetu powiatu.

#### § 84

1. Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany przez radę powiatu w trybie określonym w ustawie o zamówieniach publicznych.
2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy (zarządem) powiatem a bankiem.

3. Zarząd powiatu może w granicach upoważnień zamieszczonych w uchwale budżetowej zaciągać kredyty w wybranych przez siebie bankach, stosując ustawę o zamówieniach publicznych.

### Rozdział 5 Mienie powiatu

#### § 85

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłączanie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu, nie należące do innych powiatowych osób prawnych.

#### § 86

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

#### § 87

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

#### § 88

1. Zarządzanie mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

### Rozdział 6 Przepisy końcowe

#### § 89

Zmian statutu powiatu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

#### § 90

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Powiatu  
*M. Górski*

**2177**

**UCHWAŁA Nr XXX/259/2001**  
**Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska**  
z dnia 28 sierpnia 2001 r.

**w sprawie: ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041), art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35 poz. 230 z późn.zm) Rada Gminy Nowa Wieś Lęborska uchwala co następuje:

§ 1

Na terenie gminy Nowa Wieś Lęborska liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie może przekroczyć 60 punktów.

§ 2

Na terenie gminy Nowa Wieś Lęborska liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży nie może przekroczyć 20 punktów.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXX/189/93 z dnia 2 lipca 1993 r. Rady Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej w sprawie: ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Nowa Wieś Lęborska  
*Z. Korda*

**2178**

**UCHWAŁA Nr XXX/260/2001**  
**Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska**  
z dnia 28 sierpnia 2001 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Nowa Wieś Lęborska.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy Nowa Wieś Lęborska uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XII/117 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 28 października 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowa Wieś Lęborska wprowadza się zmianę do załącznika uchwały tj. dopisuje się § 6 do statutu o następującym brzmieniu:

„Działalność organów gminy jest jawna. Zasady na jakich realizowany będzie powyższy zapis określa załącznik nr 6”.

Załącznikowi nr 6 nadaje się brzmienie określone załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Nowa Wieś Lęborska  
*Z. Korda*

Załącznik Nr 1 do Uchwały  
Nr XXX/260/2001  
Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska  
z dnia 28 sierpnia 2001 r.

Załącznik Nr 6  
do Statutu Gminy Nowa Wieś Lęborska

**Zasady udostępniania dokumentów  
oraz powiadamiania o terminach  
sesji rady gminy oraz komisji**

§ 1

Udostępnianie dokumentów organów gminy oraz komisji odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady jawności działalności organów gminy.

§ 2

1. Każdy obywatel może złożyć wniosek o udostępnienie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych gminy.
2. Wniosek musi być złożony w formie pisemnej.

§ 3

1. Dokumenty udostępniać będzie inspektor ds. obsługi rady w godzinach pracy urzędu.
2. Z przedłożonej dokumentacji można sporządzać notatki.

§ 4

Wyłączone są możliwości udostępniania dokumentów o charakterze indywidualnym.

## § 5

Informacja o terminie sesji rady gminy i porządku obrad będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy najpóźniej 5 dni przed wyznaczonym terminem.

## § 6

Informacja o terminie obrad komisji rady gminy będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy najpóźniej 3 dni przed wyznaczonym terminem.

**2179**

**UCHWAŁA Nr XXV/160/01**  
**Rady Gminy w Człuchowie**  
z dnia 7 września 2001 r.

**w sprawie zmian w statucie gminy.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy uchwala, co następuje:

## § 1

W Statucie Gminy stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVI/110/96 Rady Gminy w Człuchowie z dnia 28 marca 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 17 skreśla się ust. 2.
2. W § 44 dodaje się:

„ust. 3, o treści:

„Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady,
- 3) protokoły z posiedzeń Zarządu Gminy,
- 4) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
- 5) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
- 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych”.

ust. 4, o treści:

„Dokumenty wymienione w ust.3 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem”.

ust. 5, o treści:

„Dokumenty z zakresu działania Rady, Zarządu i komisji udostępnia pracownik do spraw obsługi Rady w dniach pracy Urzędu Gminy w godzinach przyjmowania interesantów”.

ust. 6, o treści:

„Z dokumentów wymienionych w ust. 3 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy, wyciągi lub je kopiować”.

ust. 7, o treści:

„Realizacja uprawnień określonych w ust. 6 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu”.

ust. 8, o treści:

„Uprawnienia określone w ust.3 – 7 nie mają zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności,

- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art.73 Kodeksu postępowania administracyjnego”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

## § 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*E. Wawrzon*

**2180**

**UCHWAŁA Nr XXV/161/01**  
**Rady Gminy w Człuchowie**  
z dnia 7 września 2001 r.

**w sprawie zmian w statucie sołectw.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) Rada Gminy postanawia, co następuje:

## § 1

W statucie sołectw stanowiącym załącznik do uchwały Nr XV/100/96 Rady Gminy z dnia 29 stycznia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectw

- 1) w § 3 skreśla się treść pkt. 5.

- 2) § 19 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Dochody sołectwa stanowią wyodrębnione środki w budżecie gminy, którymi sołectwo gospodaruje samodzielnie, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na sołectwie”.

## § 2

Pozostałe postanowienia Statutu Sołectw pozostają bez zmian.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

## § 4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*E. Wawrzon*

**2181**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/187/2001**  
**Rady Powiatu Lęborskiego**  
z dnia 21 września 2001 r.

**w sprawie zmiany Statutu Powiatu Lęborskiego.**

Na podstawie art. 8a, art. 12 pkt 1, art. 40 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz § 77 Statutu Powiatu Lęborskiego uchwalonego Uchwałą Nr III/11/98 z 30 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lęborskiego (Dz. Urz. Woj. Pom. z 1999 r., Nr 4, poz. 11 ze zm.) Rada Powiatu Lęborskiego uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Powiatu Lęborskiego uchwalonym Uchwałą Nr III/11/98 z 30 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lęborskiego (Dz. Urz. Woj. Pom. z 1999 r., Nr 4, poz. 11 ze zm.) wprowadza się następujące zmiany: po § 7 dodaje się § 7a w brzmieniu:

- „§ 7a.1. Działalność organów Powiatu jest jawna, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów ustawowych.
2. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności:
    - 1) jawność sesji Rady i posiedzeń Komisji;
    - 2) prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych;
    - 3) prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów Powiatu.
  3. Niezwłocznie po wyznaczeniu terminu sesji Rady Powiatu lub posiedzenia komisji należy informację o tym wywiesić na tablicy ogłoszeń Starostwa.
  4. Obywatel chcący uzyskać dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez Radę lub Zarząd składa prośbę o ich udostępnienie odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub Staroście.
  5. Uchwały Rady Powiatu, uchwały Zarządu Powiatu oraz przyjęte przez sesję protokoły z obrad Rady Powiatu powinny być udostępniane niezwłocznie, bez ograniczeń i bez konieczności składania pisemnego wniosku.
  6. Prośba, o której mowa w ust. 1, musi zawierać wskazanie dokumentów, do których obywatel chce uzyskać dostęp.
  7. Decyzje o udostępnieniu informacji dotyczących Rady Powiatu i jej komisji podejmuje Przewodniczący Rady, zaś decyzje o udostępnieniu pozostałych dokumentów podejmuje Starosta.
  8. Jeżeli żądane przez obywatela dokumenty zawierają informacje niejawne lub prawem chronione, odpowiednio Przewodniczący Rady lub Starosta w terminie 7 dni od dnia otrzymania prośby informują o niemożliwości ich udostępnienia, z podaniem uzasadnienia. Informację o niemożności udostępnienia dokumentów przedstawia się Radzie Powiatu na najbliższej sesji.
  9. Jeśli nie zachodzą okoliczności wskazane w ust. 8, prośba o udostępnienie dokumentów jest spełniana bez zbędnej zwłoki.
  10. Dokumenty organów powiatu i komisji udostępniane są odpowiednio w biurze rady powiatu i Wydziale Organizacyjno – Prawnym, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego, w obecności pracowników tam zatrudnionych.
  11. Obywatelowi przysługuje prawo sporządzania notatek i odpisów z udostępnionych dokumentów.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§ 3

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

Przewodniczący Rady  
*W. Kupper*

**2182**

**UCHWAŁA Nr XXX/344/01  
Rady Miejskiej w Czersku  
z dnia 20 grudnia 2001 r.**

**w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 1991 r. Nr 9, poz. 31 zm.: z 1991 r. Nr 101 poz. 444, Nr 116 poz. 502, z 1992 r. Nr 21 poz. 86, Nr 94 poz. 467, z 1993 r. Nr 121 poz. 540, z 1994 r. Nr 123 poz. 600, Nr 132 poz. 675, z 1995 r. Nr 147 poz. 715, z 1996 r. Nr 149 poz. 704, Nr 91 poz. 409, Nr 149 poz. 704, z 1997 r. Nr 5 poz. 24, Nr 123 poz. 780, Nr 121 poz. 770, Nr 107 poz. 689, Nr 143 poz. 956, z 1998 r. Nr 106 poz. 668, Nr 146 poz. 954, Nr 160 poz. 1058, z 1999 r. Nr 96 poz. 1129, z 2000 r. Nr 88 poz. 983, Nr 95 poz. 1041, Nr 105 poz. 1115, Nr 122 poz. 1315) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

- Zwalnia się z podatku od nieruchomości:
- a) część piwnic w budynkach mieszkalnych lub inne pomieszczenia przeznaczone na kotłownie i składowanie opału o powierzchni do 15 m<sup>2</sup> włącznie,
  - b) nieruchomości ochotniczych straży pożarnych,
  - c) nieruchomości instytucji kultury,
  - d) nieruchomości zajęte na potrzeby statutowej działalności podmiotów realizujących zadania wskazane w ustawie o pomocy społecznej,
  - e) przewody sieci rozdzielczych wody oraz budowle służące do odprowadzenia i oczyszczania ścieków,
  - f) nieruchomości przeznaczone i wykorzystywane jako składowiska odpadów komunalnych,
  - g) nieruchomości przeznaczone na działalność sportową.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady  
*K. Sękielewski*

**2183****UCHWAŁA Nr 314/XXXVI/2001  
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim  
z dnia 21 grudnia 2001 r.****w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wcho-  
dzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta i Gmi-  
ny Nowy Dwór Gdański.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733), uchwala się, co następuje:

**§ 1**

Terminy i definicje użyte w uchwale bez bliższego wyjaśnienia oznaczają terminy i definicje zawarte w ustawie z 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733).

**§ 2**

1. Miasto i Gmina Nowy Dwór Gdański, gospodarując mieszkaniowym zasobem gminy, wynajmuje lokale na czas nieoznaczony, lokale zamienne i lokale socjalne na czas oznaczony mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie na terenie Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański przynajmniej przez okres ostatnich 5 lat.
2. W wyjątkowych wypadkach Zarząd Miasta i Gminy Nowego Dworu Gdańskiego może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1.

**§ 3**

1. Pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony przysługuje osobie, która zamieszkuje w lokalu gdzie:
  - a) na osobę przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej, lub
  - b) którego stan techniczny nie odpowiada przyjętym standardom,
  - c) dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy, w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających propozycję zawarcia umowy najmu lokalu, nie przekracza 150% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych i 100% gospodarstwie wieloosobowym, a wnioskodawca nie posiada tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.
2. Za podstawę obliczenia dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego, o którym mowa w ust. 1 pkt c, przyjmuje się procedurę obliczania dochodu uprawniającego do otrzymania dodatku mieszkaniowego.

**§ 4**

Najemcą lokalu zamiennego może zostać wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal mieszkalny spełnia przynajmniej jeden z wymienionych warunków:

- a) został uznany za nie nadający się do przebywania w nim ludzi,
- b) znajduje się w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego bądź rozkwaterowania z uwagi na zły stan techniczny,
- c) został uszkodzony w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej w stopniu uniemożliwiającym przebywanie w nim ludzi.

**§ 5**

1. Najemcą lokalu socjalnego może zostać wyłącznie osoba:
  - a) która nie ma tytułu prawnego do innego lokalu,
  - b) gdzie dochód na jednego członka gospodarstwa domowego wnioskodawcy, w okresie ostatnich trzech miesięcy poprzedzających propozycję oddania w najem lokalu, nie przekracza 100% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych i 50% gospodarstwie wieloosobowym.
2. W przypadkach orzeczeń sądowych o uprawnieniu do lokalu socjalnego, umowę taką zawiera się w pierwszej kolejności.
3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na pół roku.

**§ 6**

1. Najemca może dokonać zamiany zajmowanego lokalu na inny lokal za pisemną zgodą wynajmującego.
2. Nie zezwala się na dokonanie zamiany lokali, w wyniku której na osobę przypadać będzie mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej (pokoi) lub gdy zagraża to ważnym interesom gminy.

**§ 7**

1. Rozpatrywanie i załatwianie wniosków o najem lokali zawieranych na czas nieoznaczony i o najem lokali socjalnych oraz zawieranie stosownych umów należy do kompetencji Zarządu Miasta i Gminy Nowego Dworu Gdańskiego.
2. Ustalenie osób spełniających kryteria określone w § 2-4 Zarząd Miasta i Gminy Nowego Dworu Gdańskiego realizuje w formie rocznych wykazów.
3. Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu jest jawny, umożliwiając poddanie tych spraw kontroli społecznej.

**§ 8**

1. W razie opuszczenia lokalu przez najemcę lub jego śmierci, jego zstępni, wstępni, pełnoletnie rodzeństwo, osoby przysposabiające albo przysposobione oraz osoba, która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu małżeńskim z najemcą, mieszkający z nim stale do chwili jego śmierci jednak nie krócej niż 10 lat, wstępują w stosunek najmu lokalu oraz nabywają jego uprawnienia i obowiązki związane z tym lokalem, chyba że się tego prawa zrzekną wobec wynajmującego.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą osób, które w chwili opuszczenia lokalu przez najemcę lub jego śmierci miały tytuł prawny do zajmowania innego lokalu.

**§ 9**

1. Lokale o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m<sup>2</sup> oddaje się w najem za zapłatą czynszu wolnego.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się w razie oddania w najem lokalu w drodze zamiany osobie, której gospodarstwo domowe składa się co najmniej z 6 osób.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Nowego Dworu Gdańskiego.

§ 11

Tracą moc uchwały Nr:

- 1) 33/VI/94 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 29 grudnia 1994 r. w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej,
- 2) 24/IV/98 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 29 grudnia 1998 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej.

§ 12

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*L. Biatecki*

**2184**

**UCHWAŁA Nr 319/XXXVI/2001**  
**Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim**  
z dnia 21 grudnia 2001 r.

**w sprawie uchwalenia „Założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe miasta i gminy Nowy Dwór Gdański.**

Na podstawie art. 19 ust. 8 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 ze zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 3 i i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Założenia do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe miasta i gminy Nowy Dwór Gdański stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

„Projekt założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe miasta i gminy Nowy Dwór Gdański” został uzgodniony z:

- Wojewodą Pomorskim pod względem zgodności z założeniami polityki energetycznej państwa,
- Sejmikiem Samorządowym Województwa Pomorskiego pod względem zgodności w zakresie koordynacji współpracy miasta i gminy Nowy Dwór Gd. z sąsiadującymi gminami.

W trakcie wyłożenia „Projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe miasta i gminy Nowy Dwór Gd do publicznego wglądu nie zostały zgłoszone żadne uwagi ani wnioski.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*L. Biatecki*

**2185**

**UCHWAŁA Nr XXVII/176/01**  
**Rady Gminy Człuchów**  
z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie budżetu gminy na 2002 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9 lit. „d”, „e”, „i” oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 109, 112, 116, ust. 1 pkt 4, 5, 124, 128, 134 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XI/73/99 Rady Gminy z dnia 7 grudnia 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych do projektu budżetu – po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się dochody budżetu gminy na rok 2002 w wysokości 11.931.334 zł w tym:
  - 1) dochody z podatków i opłat 3.509.900 zł
  - 2) udziały w podatkach stan.dochód budżetu państwa 724.245 zł w tym:
    - a) od osób fizycznych 706.245 zł
    - b) od osób prawnych 18.000 zł
  - 3) dochody z majątku gminy 367.000 zł
  - 4) pozostałe dochody 794.540 zł w tym:
    - a) z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoh. 88.000 zł
  - 5) subwencja ogólna 5.407.728 zł w tym:
    - a) część oświatowa 4.765.826 zł
    - b) część podstawowa 383.469 zł
    - c) część rekompensująca 258.433 zł
  - 6) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej 1.105.640 zł
  - 7) dotacje celowe z budż. państ. na realizację własnych zadań bieżących gmin 22.281 zł
2. Szczegółowy podział dochodów wg ważniejszych źródeł zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, a wg działów i rozdziałów klasyfikacji załącznik Nr 1/1 i 1/2\*.

§ 2

1. Uchwała się wydatki budżetu gminy na 2002 rok w wysokości 12.165.748 zł w tym:
  - 1) wynagrodzenia 5.499.664 zł
  - 2) pochodne od wynagrodzeń 1.287.805 zł w tym:
    - na realizację zadań rozwiąz. problemów alkoh. 3.000 zł

\* Załącznika Nr 1 i 1/2 nie publikuje się.

- |   |              |
|---|--------------|
| 3) dotacje na podstawie poroz. między jedn. samorządu terytorialnego        | 100.000 zł   |
| 4) dotacje celowe z budżetu na finansowanie zadań zleconych stowarzyszeniom | 61.000 zł    |
| 5) wydatki na obsługę długu   | 3.000 zł     |
| 6) inwestycje   | 1.087.000 zł |
| 7) pozostałe bieżące wydatki  | 4.127.279 zł |
- w tym:
- a) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilakt. i rozwiąz. probl. alkohol. 85.000 zł
- b) rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wys. do 1% wydatków budżetu gminy w kwocie 120.000 zł
- c) wydatki Rad Sołeckich 11.000 zł
2. Podział wydatków z wyodrębnieniem o których mowa w ust. 1 zawiera załącznik Nr 2, a wg działów i rozdziałów załącznik Nr 2/1 do niniejszej uchwały\*.

## § 3

Wyodrębnia się plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej zgodnie z załącznikiem Nr 3\* w tym:

- dochody z tytułu dotacji 1.105.640 zł,
- wydatki z tytułu dotacji 1.105.640 zł,
- dochody budżetu państwa 11.000 zł.

## § 4

Wyodrębnia się wydatki z tytułu dotacji celowych dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych zgodnie z załącznikiem Nr 4\*.

## § 5

Wyodrębnia się wydatki inwestycyjne zgodnie z załącznikiem Nr 5\*.

## § 6

Budżet zamyka się niedoborem w kwocie 234.414 zł, oraz zobowiązaniami z tytułu pożyczek w kwocie 26.300 zł.

## § 7

Źródłem pokrycia deficytu budżetowego oraz zobowiązań z tytułu pożyczki będzie nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych w kwocie 260.714 zł.

Szczegółowy podział przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem niedoboru i rozdysponowania nadwyżki budżetowej o której mowa w § 5 i 6 zawiera załącznik Nr 6 i 7 do uchwały budżetowej\*.

## § 8

Uchwała się plan przychodów i wydatków:

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Funduszy celowych zgodnie z załącznikiem Nr 8*    |           |
| a) Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej    |           |
| Przychody  | 19.000 zł |
| Wydatki  | 19.000 zł |
| 2. Funduszy specjalnych zgodnie z załącznikiem Nr 9* |           |
| a) Fundusz Środków Specjalnych                       |           |
| Przychody  | 27.000 zł |
| Wydatki  | 27.000 zł |

## § 9

1. Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych w wysokości 120.000 zł do zaciągnięcia przez Zarząd Gminy na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu gminy.

\* Załączników Nr 2, 2/1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 nie publikuje się.

2. Określa się wysokość zobowiązań krótkoterminowych w kwocie 80.000 zł które może samodzielnie zaciągnąć Zarząd Gminy.
3. Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i poręczeń w kwocie 130.000 zł udzielonych przez zarząd w roku budżetowym.

## § 10

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

1. Dokonywania zmian w toku wykonywania budżetu polegających na przenoszeniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.
2. Przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych między paragrafami w ramach rozdziału o których to Zarząd zostanie poinformowany.

## § 11

Upoważnia się Zarząd Gminy do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

## § 12

Zarząd Gminy sporządzi harmonogram dochodów i wydatków budżetowych w podziale na kwartały.

## § 13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

## § 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
E. Wawrzon

**2186**

**UCHWAŁA Nr XXVII/179/01**  
**Rady Gminy w Człuchowie**  
z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie ustalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Człuchów.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 6 i art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz.U. Nr 71, poz. 733) Rada Gminy postanawia, co następuje:

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

## § 1

Uchwała niniejsza reguluje zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Człuchów.

## § 2

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lo-

katorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) zwana jest w niniejszej uchwale „ustawą”.

§ 3

Mieszkaniowy zasób gminy Człuchów tworzą lokale określone w art. 20 ust.1 ustawy.

§ 4

Wynajmującym lokale mieszkalne, zamienne i socjalne jest gmina Człuchów reprezentowana przez Zarząd Gminy Człuchów lub podmiot przez niego upoważniony (w tym zarządca).

§ 5

Za dochód w rozumieniu uchwały uważa się sumę wszystkich dochodów członków gospodarstwa domowego osiągniętych w II kwartale danego roku, w którym rozpatrywany jest wniosek.

**Rozdział II**  
**Zasady gospodarowania**  
**mieszkaniowym zasobem gminy Człuchów**

§ 6

1. Gmina Człuchów gospodarując swoim zasobem mieszkaniowym wynajmuje lokale mieszkalne mieszkańcom posiadającym stałe zameldowanie w gminie Człuchów przynajmniej przez okres 5 lat.
2. W wyjątkowych przypadkach Zarząd Gminy Człuchów może udzielić zgody na zawarcie umowy najmu z innymi osobami niż określone w ust. 1, o ile jest to uzasadnione interesem społeczności lokalnej.

§ 7

Lokale stanowiące mieszkaniowy zasób gminy Człuchów, z wyjątkiem lokali socjalnych i lokali przeznaczonych do wynajmowania na czas stosunku pracy, mogą być wynajmowane tylko na czas nieoznaczony.

**Rozdział III**  
**Tryb rozpatrywania i załatwiania**  
**wniosek o najem lokali mieszkalnych**

§ 8

1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o najem lokalu mieszkalnego. Tryb składania wniosku oraz miejsce jego złożenia określa Zarząd Gminy Człuchów.
2. Do prowadzenia spraw związanych z zawarciem umowy najmu lokalu mieszkalnego zobowiązany jest Zarząd Gminy Człuchów lub podmiot przez niego upoważniony (w tym zarządca).

§ 9

Sposób przyjmowania i rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawny też jest sposób wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej.

**Rozdział IV**  
**Kryteria wyboru osób, którym przysługuje**  
**pierwszeństwo umowy najmu lokalu na czas**  
**nieoznaczony i lokalu socjalnego**

§ 10

1. Najemcą lokalu socjalnego z zastrzeżeniem art. 14 ust. 1 może zostać wyłącznie osoba, która nie ma tytułu prawnego do lokalu i której dochody brutto z gospodarstwa domowego w okresie poprzedzającym trzy miesiące nie przekraczały 100% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 50% najniższej emerytury w gospodarstwach wieloosobowych na jednego członka rodziny.
2. W przypadkach orzeczenia przez sąd o uprawnieniach do lokalu socjalnego umowę na lokal socjalny zawiera się w pierwszej kolejności.
3. Umowę najmu lokalu socjalnego zawiera się na 3 lata.

§ 11

Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać wyłącznie osoba, która zamieszkuje w lokalu, w którym na osobę przypada mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej i której dochody brutto z gospodarstwa domowego, w okresie poprzedzającym trzy miesiące, nie przekraczały 150% najniższej emerytury w gospodarstwach jednoosobowych lub 100% najniższej emerytury, w gospodarstwach wieloosobowych na jednego członka rodziny.

§ 12

Najemcą lokalu zamiennego może być wyłącznie osoba, której dotychczasowy lokal został uznany za niemieszkalny albo zamieszkuje w budynku przeznaczonym do remontu kapitalnego bądź rozkwaterowania: z uwagi na zły stan techniczny, albo utraciła lokal w wyniku klęski żywiołowej lub katastrofy budowlanej.

**Rozdział V**  
**Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków**  
**o najem lokali zawierany na czas nieoznaczony**  
**i o najem lokali socjalnych oraz sposób**  
**poddania tych spraw kontroli społecznej**

§ 13

1. Ustalenie osób spełniających kryteria zawarte w § 10, 11 i 12 następuje w formie rocznych wykazów.
2. Roczne wykazy sporządza Zarząd Gminy Człuchów w sposób jawny i zapewniający ich społeczną kontrolę przez co rozumie się opiniowanie przez Komisję Mieszkaniową wniosków osób ubiegających się o ujęcie w wykazie oraz projektów wykazów.
3. Ostateczny wykaz osób ustala Zarząd Gminy Człuchów.
4. Ilość osób ujętych w rocznym wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych gminy.
5. Warunki określone w § § 10, 11 i 12 muszą być spełnione w chwili otrzymania skierowania na zawarcie umowy najmu lokalu.

**Rozdział VI**  
**Zamiany mieszkań**

§ 14

1. Najemca może dokonać zamiany na inny lokal mieszkalny za pisemną zgodą wynajmującego.



2. Nie zezwala się na zamiany mieszkań, gdy w jej wyniku na osobę będzie przypadać mniej niż 5 m<sup>2</sup> powierzchni łącznej pokoi lub gdy zamiana może zagrozić interesowi gminy.

## § 15

1. Na wniosek najemcy wynajmujący może dokonać zamiany lokalu, jeżeli w wyniku takiej zamiany wynajmujący uzyskuje samodzielny lokal mieszkalny, lokal o wyższym standardzie wyposażenia lub lokal o większym metrażu powierzchni mieszkalnej (pokoi).
2. Najemcy lokali, którzy mają utrudniony dostęp do swoich lokali z powodu warunków zdrowotnych potwierdzonych odpowiednim orzeczeniem lekarskim mogą ubiegać się o wymianę obecnego lokalu na lokal, w którym utrudnienie w dostępie do lokalu nie będzie występować.

**Rozdział VII****Zwiększenie mieszkaniowego zasobu gminy  
Człuchów poprzez adaptację lokali  
niemieszkalnych na lokale mieszkalne**

## § 16

Mieszkaniowy zasób gminy Człuchów można zwiększyć poprzez dokonywanie przez osoby fizyczne na koszt własny adaptacji strychów, suszarni, pralni, i innych pomieszczeń nie wchodzących w skład już istniejących lokali mieszkalnych lub użytkowych usytuowanych w obiektach stanowiących własność gminy Człuchów, w celu wybudowania lub powiększenia zajmowanego mieszkania.

## § 17

Adaptacja, o której mowa w § 16 polega na rozbudowie, przebudowie, nadbudowie, odbudowie pomieszczeń niemieszkalnych w obiektach budowlanych lub kapitalnym remoncie lokali mieszkalnych.

## § 18

Obiekty budowlane i lokale przewidziane do wymienionych w § 17 robót budowlanych typują zarządcy budynków.

## § 19

Po wytypowaniu obiektów budowlanych i lokali zarządca musi uzyskać pozytywną opinię urbanistyczno-architektoniczną co do możliwości przeprowadzenia inwestycji budowlanej.

## § 20

Informacje o obiektach budowlanych i lokalach, o których mowa w § 19 przeznaczonych do inwestycji budowlanej na koszt własny podawane będą do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w gmachu Urzędu Gminy w Człuchowie.

## § 21

Załatwianie spraw dotyczących zawarcia umowy i udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu z przeznaczeniem na adaptację musi być poprzedzone złożeniem wniosku.

Tryb składania wniosku oraz miejsce złożenie określa Zarząd Gminy Człuchów.

## § 22

Po zakończeniu robót adaptacyjnych i komisijnym odbiorze lokalu, inwestor z którym zawarto umowę na udostępnienie obiektu budowlanego i lokalu otrzymuje skierowanie na zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego.

**Rozdział VIII****Zasady postępowania w stosunku do osób,  
które pozostały w lokalu opuszczonym  
przez najemcę lub w lokalu, w którego najem  
nie wstąpiły po śmierci najemcy**

## § 23

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność gminy ze stępnymi, wstępnymi, rodzeństwem i osobami przysposobionymi najemcy, którzy pozostali w lokalu po wyprowadzeniu głównego najemcy, jeżeli dotychczasowy najemca:

- a) przeprowadził się on do lokalu, do którego nie uzyskał tytułu prawnego,
- b) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu w wyniku zawarcia związku małżeńskiego,
- c) uzyskał tytuł prawny do innego lokalu, w którym – w przypadku przekwaterowania wszystkich osób uprawnionych – nastąpiłoby przegęszczenie (poniżej 5 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej na osobę).

## § 24

Wynajmujący powinien zawrzeć umowę najmu lokalu stanowiącego własność gminy z osobami, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy, jeżeli zamieszkiwały z min przez okres 10 lat.

**Rozdział IX****Postanowienia końcowe**

## § 25

Wynajmujący powinien w pierwszej kolejności zaproponować zawarcie umowy najmu lokalu, stanowiącego własność gminy z najemcami:

- a) zajmującymi część lokalu wspólnego, w którym przypada mniej niż 10 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej na jedną osobę uprawnioną, na zwolnioną część lokalu we wspólnym składzie.
- b) zajmującymi część lokalu wspólnego, w którym przypada mniej niż 15 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej na jedną osobę uprawnioną, na zwolnioną część lokalu we wspólnym składzie, w którym występuje wspólna używalność sanitariatów,
- c) lokalu na opróżniony lokal przyległy, który nie spełnia warunków samodzielnego lokalu mieszkalnego lub socjalnego.

## § 26

1. Uzależnia się zawarcie umowy najmu – z wyłączeniem umowy najmu lokalu socjalnego i zamiennego oraz umowy zawieranej w związku ze zmianą lokalu – od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących wynajmującemu w dniu opróżnienia lokalu.
2. Zasady dotyczące ustalenia wysokości kaucji, odstąpienia od jej pobrania, rozłożenia jej na raty lub umorzenia określi Zarząd Gminy Człuchów.

§ 27

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Człuchów.

§ 28

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
E. Wawrzon

**2187**

**UCHWAŁA Nr XXVII/180/01  
Rady Gminy w Człuchowie  
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

**w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 i art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) – Rada Gminy postanawia, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady polityki czynszowej, które stanowiąc będą element wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy.

§ 2

Ustala się następujące rodzaje czynszów:

- a) za lokale mieszkalne,
- b) za lokale zamienne,
- c) za lokale socjalne.

§ 3

1. Czynsz obejmuje podatek od nieruchomości, koszty administrowania, koszty konserwacji, utrzymania technicznego budynku, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania w tym opłaty za utrzymanie czystości, energię ciepłą i elektryczną.
2. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczenia związanych z eksploatacją mieszkania opłat niezależnych od właściciela, tj. opłat za dostawę do lokalu energii, gazu, wody oraz odbiór nieczystości stałych i płynnych w wypadkach, gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usługi.

§ 4

1. Ustala się czynniki obniżające stawki czynszu według załącznika do uchwały.
2. Czynniki obniżające stawki czynszu nie dotyczą czynszu za lokale socjalne.

§ 5

Czynsz za lokale mieszkalne i zamienne opłacają najemcy lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób gminy.

§ 6

Stawki czynszu miesięcznego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej uchwała Zarząd Gminy.

§ 7

Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekroczyć połowy stawki najniższego czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym.

§ 8

1. W trakcie trwania stosunku najmu wynajmujący może podwyższyć stawkę czynszu, jeśli dokonał w lokalu ulepszeń mających wpływ na wysokość czynszu.
2. W przypadku uszczuplenia wyposażenia technicznego z przyczyn leżących po stronie wynajmującego, czynsz najmu zmniejsza się zgodnie z załącznikiem.
3. Przed zmianą umowy najmu zamieniającą wysokość czynszu, należy sporządzić protokół stwierdzający fakt powstania czynników przedstawionych w ust. 1 i 2.

§ 9

Czynsz najmu płacony jest z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca w kasie Urzędu Gminy lub na wskazany przez wynajmującego rachunek, z wyjątkiem przypadków, gdy strony pisemnie ustaliły zmianę terminu i formę.

§ 10

Wynajmujący lokal może podwyższyć czynsz, wypowiedzawszy dotychczasową wysokość czynszu najpóźniej na miesiąc naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Człuchów.

§ 13

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
E. Wawrzon

Załącznik  
do uchwały Nr XXVII/180/01  
Rady Gminy w Człuchowie  
z dnia 28 grudnia 2001 r.  
w sprawie ustalenia  
zasad polityki czynszowej

**Czynniki obniżające stawki czynszu:**

- a) lokal bez ciepłej wody dostarczanej centralnie,
- b) lokal bez centralnego ogrzewania,
- c) lokal bez łazienki albo bez wspólnej używalności łazienki,
- d) lokal bez gazu przewodowego,
- e) lokal bez WC,
- f) lokal bez instalacji wodnej,

- g) lokal bez instalacji kanalizacyjnej,
- h) lokal w suterenie lub na poddaszu,
- i) lokal w budynku przeznaczonym do rozbiórki lub do remontu kapitalnego ze względu na zły stan techniczny albo mieszkanie, w którym ze względu na zły stan techniczny podstemplowano stopy,
- j) lokal ze wspólną używalnością kuchni lub łazienki,
- k) lokal z kuchnią albo wnęką kuchenną bez oświetlenia naturalnego,
- l) lokal jednoizbowy (bez kuchni, wnęki kuchennej albo kuchni wspólnej).

**2188**

**UCHWAŁA Nr XXVII/186/01**  
**Rady Gminy w Człuchowie**  
z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie zmian w statucie sołectw**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) – Rada Gminy postanawia, co następuje:

**§ 1**

W Statucie Sołectw stanowiącym załącznik do uchwały Nr XV/100/96 Rady Gminy z dnia 29 stycznia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectw wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 pkt 2 ppkt 21 otrzymuje brzmienie:  
„Wierzchowo – skład którego wchodzi: Wierzchowo – wieś, Mąkowo”,
- 2) § 2 pkt 2 ppkt 22 otrzymuje brzmienie:  
„Wierzchowo Dworzec – w skład, którego wchodzi: Wierzchowo Dworzec, Wierzchowo – osada PGR”.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

**§ 3**

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*E. Wawrzon*

**2189**

**UCHWAŁA Nr XXVII/187/01**  
**Rady Gminy w Człuchowie**  
z dnia 28 grudnia 2001 r.

**w sprawie zmian w Statucie Gminy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591) – Rada Gminy postanawia, co następuje:

**§ 1**

W załączniku Nr 3 do Statutu Gminy Człuchów uchwalonego uchwałą Nr XVI/110/96 Rady Gminy w Człuchowie z dnia 28 marca 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy ogłoszonego w Dz. Urz. Woj. Słupskiego z dnia 14

czerwca 1996 r. Nr 21, poz. 77 skreśla się pkt 8 i pkt 10.

**§ 2**

Pozostałe postanowienia Statutu Gminy pozostają bez zmian.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

**§ 4**

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*E. Wawrzon*

**2190**

**UCHWAŁA Nr XXVI/181/2001**  
**Rady Gminy Luzino**  
z dnia 23 marca 2001 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Luzino**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) w związku z § 39 Statutu Gminy Luzino przyjętego Uchwałą Nr XVIII/136/96 Rady Gminy Luzino z dnia 26 stycznia 1996 r. Rada Gminy Luzino uchwała co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Luzino w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

**§ 3**

Traci moc § 1 ust. 2 Uchwały XXXV/267/98 Rady Gminy Luzino z dnia 20 marca 1998 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Luzino.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*T. Sirocki*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXVI/181/2001  
Rady Gminy Luzino  
z dnia 23 marca 2001 r.

## Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Luzino

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Luzinie, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. Organizację wewnętrzną Urzędu.
2. Podział kompetencji oraz zadania kierowników i pracowników.
3. Zakres działania poszczególnych referatów i stanowisk pracy.
4. Regulacje wewnętrzne.
5. Obowiązki i uprawnienia.
6. Kontrolę wewnętrzną, współpracę i inne.

#### § 2

Urząd Gminy w Luzinie zwany dalej Urzędem realizuje zadania własne Gminy określone ustawami, Statutem Gminy, uchwałami Rady i Zarządu oraz zadania zlecone i powierzone z zakresu administracji publicznej przekazane Gminie mocą przepisów ogólnie obowiązujących, względnie drogą porozumień z właściwymi organami administracji.

#### § 3

1. Urząd jest organem pomocniczym Zarządu.
2. Urzędem kieruje Wójt przy pomocy Zastępcy Wójta i Sekretarza Gminy.

#### § 4

Wójt jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

#### § 5

Przy załatwianiu spraw stosuje się postanowienia Kodeksu Postępowania Administracyjnego i innych przepisów prawa, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

#### § 6

Czynności biurowe regulowane są postanowieniami Instrukcji Kancelaryjnej regulującej organizację pracy kancelaryjnej Urzędu.

#### § 7

Siedzibą Urzędu jest miejscowość Luzino.

#### § 8

1. Budynek Urzędu na ścianie frontowej posiada tablicę z napisem „Urząd Gminy w Luzinie” oraz herb Gminy.
2. Wewnątrz budynku na widocznym miejscu znajduje się tablica informacyjna o sekretariacie, referatach i stanowiskach z numerami pokoi i godzinami pracy. Tablica informacyjna zawiera też informacje o składzie Rady i jej komisji. Informacje winny być niezwłocznie aktualizowane.
3. Na zewnątrz budynku znajduje się tablica ogłoszeń Rady i Zarządu Gminy.

4. Drzwi pokoi Urzędu posiadają informację dotyczącą nazwy referatu, stanowisk wraz z imionami i nazwiskami pracowników.
5. Każdy pracownik nosi emblemat z nazwą jego stanowiska oraz imieniem i nazwiskiem.

### Rozdział II Struktura organizacyjna Urzędu Gminy

#### § 9

W skład Urzędu wchodzi:

1. Kierownictwo Urzędu:  
Wójt,  
Zastępca Wójta,  
Sekretarz Gminy.
2. Referaty:
  - 1) Referat Organizacyjny: liczba etatów – 9 i 3/4
    - a) Kierownik – Sekretarz Gminy – 1 etat,
    - b) Stanowisko ds. organizacyjno – kadrowych – 1 etat,
    - c) Stanowisko ds. obsługi kancelarii tajnej, spraw obronnych, bhp i p.poż. oraz archiwum zakładowego – 1 etat,
    - d) Stanowisko ds. obsługi biura Rady – 1 etat,
    - e) Stanowisko ds. kadr pracowników oświaty – 1/2 etatu,
    - f) Stanowisko ds. koordynacyjnych oświaty – 1 etat,
    - g) Kierowca i zaopatrzenie – 2 etaty,
    - h) Sprzątaczką – 1 i 1/4 etatu,
    - i) Palacz – dozorca – 1 etat.
  - 2) Referat Finansowy: liczba etatów – 9 i 1/2
    - a) Kierownik – Skarbnik Gminy – 1 etat,
    - b) Stanowisko ds. księgowości budżetowej gminy – 2 etaty,
    - c) Stanowisko ds. księgowości budżetowej oświaty – 1 i 1/2 etatu,
    - d) Stanowisko ds. wymiaru podatków i opłat – 1 etat,
    - e) Stanowisko ds. księgowości podatkowej i windykacji podatku i opłat – 1 etat,
    - f) Stanowisko ds. księgowości, wymiaru i windykacji opłat za wodę i ścieki – 1 etat,
    - g) Stanowisko ds. obsługi kasy Urzędu, podatku VAT oraz opłaty skarbowej – 1 etat,
    - h) Stanowisko ds. wynagrodzeń pracowników oświaty – 1 etat,
  - 3) Referat Spraw Obywatelskich: liczba etatów – 3
    - a) Kierownik – Kierownik USC – 1 etat,
    - b) Stanowisko ds. ewidencji ludności – 1 etat,
    - c) Stanowisko ds. wojskowych i dowodów osobistych – 1 etat,
  - 4) Referat Budownictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska:  
liczba etatów – 4
    - a) Kierownik – Stanowisko ds. gospodarki gruntami – 1 etat,
    - b) Stanowisko ds. geodezji – 1/2 etatu,
    - c) Stanowisko ds. planowania przestrzennego – 1/2 etatu,
    - d) Stanowisko ds. budownictwa – 1 etat,
    - e) Stanowisko ds. ochrony środowiska i rolnictwa – 1 etat.
  - 5) Referat Eksploatacyjno – Inwestycyjny: liczba etatów – 8 i 1/2,
    - a) Kierownik – Pełnomocnik Zarządu Gminy ds. rozwoju gospodarczego – 1 etat,

- b) Stanowisko ds. budynków komunalnych i obiektów użyteczności publicznej oraz ewidencji działalności gospodarczej – 1 etat,
  - c) Stanowisko ds. zamówień publicznych i dróg gminnych – 1 etat,
  - d) Stanowisko ds. inwestycji – 1 etat,
  - e) Stanowisko ds. infrastruktury komunalnej – 1 etat,
  - f) Stanowisko ds. obsługi technicznej wodociągów i kanalizacji – 2 i 1/2 etatu,
  - g) Konserwator mienia komunalnego – 1 etat.
3. Urząd Stanu Cywilnego w tym:
- a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – powołany przez Radę Gminy, który jest jednocześnie Kierownikiem Referatu Spraw Obywatelskich,
  - b) Z-ca kierownika USC – osoba powołana przez Radę Gminy spośród pracowników Urzędu.
4. Administrator Bezpieczeństwa Informacji – zatrudniany w ramach umowy o pracę.
5. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – zatrudniany w ramach umowy o pracę.
6. Pełnomocnik ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – zatrudniany w ramach umowy o pracę.
7. Obsługa prawna Urzędu – na zlecenie.
8. Obsługa informatyczna Urzędu – na zlecenie.

## § 10

Strukturę organizacyjną Urzędu przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik do Regulaminu.

### Rozdział III Podział kompetencji

## § 11

Do kompetencji Wójta jako kierownika Urzędu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz,
- 2) podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności,
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu,
- 4) zapewnienie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jego pracowników,
- 5) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz organizowanie ich współpracy,
- 6) rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi, w szczególności dotyczącymi podziału zadań,
- 7) udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, o ile Statut Gminy nie stanowi inaczej,
- 8) czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu,
- 9) upoważnianie swojego Zastępcy lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 10) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Wójta przez przepisy prawa i Regulamin oraz uchwały Rady i Zarządu.

## § 12

1. Zastępca Wójta wykonuje obowiązki ustalone dla niego przez Wójta przy akceptacji Zarządu Gminy.

2. Wójt informuje Radę Gminy o zakresie ustalonych obowiązków dla Zastępcy Wójta.
3. Zastępca Wójta przyjmuje obowiązki Wójta w czasie jego nieobecności.

## § 13

1. Sekretarz Gminy wykonuje funkcję kierownika administracyjnego Urzędu Gminy i w tym zakresie:
- 1) opracowuje zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk, w oparciu o projekty sporządzone przez bezpośrednich przełożonych,
  - 2) informuje Wójta o konieczności dokonywania zmian personalnych,
  - 3) przedstawianie Wójtowi propozycji do powierzenia pracownikom określonych nowych czynności do wykonania,
  - 4) nadzoruje czas pracy pracowników Urzędu,
  - 5) prowadzi kontrolę wewnętrzną Urzędu,
  - 6) prowadzi sprawy związane z doskonaleniem kadr Urzędu,
  - 7) prezentuje nowoprzyjętych pracowników,
  - 8) dba o wygląd budynków Urzędu i ich otoczenie,
  - 9) nadzoruje właściwe wydawanie pieniędzy na materiały biurowe,
  - 10) planuje koszty utrzymania Urzędu i rozlicza się z wydatków przewidzianych na ten cel w budżecie,
  - 11) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu,
  - 12) koordynuje i organizuje sprawy związane z wyborami i spisami,
  - 13) wykonuje obowiązki w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa Wójta.
2. Ponadto do zadań Sekretarza Gminy należy:
- 1) przygotowywanie materiałów i dokumentów na posiedzenia Zarządu Gminy,
  - 2) organizowanie „biblioteki” Urzędu i dbanie o stałe uzupełnianie jej zbiorów w tym głównie aktów normatywnych,
  - 3) prowadzenie rejestrów zgłoszonych skarg i wniosków oraz dokumentacji ich załatwienia,
  - 4) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy referatami i pracownikami,
  - 5) kieruje bezpośrednio Referatem Organizacyjnym,
  - 6) wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta.

## § 14

1. Skarbnik Gminy zajmuje się problemami ekonomiczno-finansowymi Gminy oraz obsługą finansowo-księgową Gminy i Urzędu.
2. Do zadań Skarbnika Gminy należy w szczególności:
- 1) realizacja budżetu Gminy,
  - 2) bezpośrednie kierowanie pracą Referatu Finansowego,
  - 3) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
  - 4) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
  - 5) przygotowywanie projektów budżetu Gminy,
  - 6) dokonywanie analizy budżetu i bieżące informowanie Zarządu o jego realizacji,
  - 7) dokonywanie kontroli finansowej i w tym celu przygotowywanie i organizowanie obiegu dokumentów finansowych,
  - 8) zapewnianie ochrony mienia komunalnego będącego w dyspozycji Gminy (ubezpieczenia),

- 9) prowadzenie rejestru umów i zleceń oraz nadzorowanie prawidłowej ich realizacji w zakresie finansowym,
- 10) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej,
- 11) sporządzanie bilansu budżetu Gminy,
- 12) prowadzenie rozliczeń z sołectwami,
- 13) przedstawianie propozycji w sprawie tworzenia budżetów sołectw w ramach budżetu Gminy oraz udzielanie pełnych informacji i pomocy w planowaniu budżetu przez sołectwa,
- 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta.

#### § 15

Do wspólnych zadań referatów i innych jednostek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i stymulacja procesów rozwoju społeczno-gospodarczego Gminy,
- 2) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań,
- 3) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych w zakresie prowadzonych spraw przez referat oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 4) przygotowywanie projektów aktów prawnych Rady, Zarządu i Wójta,
- 5) organizowanie wykonania zadań wynikających z aktów prawnych Rady i Zarządu oraz zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- 6) organizowanie i podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony informacji niejawnych,
- 7) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań,
- 8) ciągłe doskonalenie znajomości przepisów prawnych w zakresie ogólnym i specjalistycznym,
- 9) rozpatrywanie interpelacji i wniosków Radnych, wniosków i postulatów mieszkańców oraz przygotowywanie propozycji ich załatwienia,
- 10) współdziałanie w zakresie wykonywanych zadań z innymi komórkami Urzędu oraz innymi jednostkami i instytucjami,
- 11) prowadzenie zbioru przepisów i innych aktów prawnych dotyczących zakresu czynności,
- 12) usprawnianie organizacji, metod i form pracy,
- 13) współpraca z administracją publiczną,
- 14) stawianie wniosków co do oszczędności jak i znalezienia źródeł dochodów,
- 15) planowanie zadań rzeczowych i wydatków dotyczących prowadzonej dziedziny,
- 16) przechowywanie akt,
- 17) stosowanie jednolitego wykazu akt,
- 18) stosowanie zasad dotyczących wewnętrznego obiegu akt,
- 19) przygotowywanie innych materiałów na polecenie zwierzchników służbowych.

#### § 16

1. Kierujący referatami są odpowiedzialni przed Wójtem za wykonywanie zadań określonych dla referatu, a w szczególności za:
  - 1) nadzór nad wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników,

- 2) inicjowanie i opracowywanie projektów niezbędnych zarządzeń, decyzji i wytycznych w zakresie prowadzonych spraw,
  - 3) właściwe przyjmowanie i załatwianie interesantów,
  - 4) dyscyplinę pracy i podnoszenie kwalifikacji podległych pracowników,
  - 5) należyte przygotowanie wydawanych przez referat dokumentów.
2. Kierownicy referatów wykonują swoje zadania bezpośrednio, przy pomocy podległych pracowników.
  3. Przy wykonywaniu zadań kierownicy są upoważnieni do zasięgania opinii Komisji Rady i przedstawiania spraw do rozpatrzenia przez te Komisje oraz do współdziałania z właściwymi instytucjami i jednostkami.
  4. W przypadku, gdy kierujący Referatem nie może pełnić swych obowiązków z powodu urlopu, choroby lub innych przyczyn, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik.

#### § 17

1. Pracownicy są odpowiedzialni za wykonywanie zadań określonych dla poszczególnych stanowisk, a w szczególności za:
  - 1) zgodność z prawem opracowywanych projektów decyzji,
  - 2) inicjowanie i opracowywanie projektów zarządzeń, decyzji i wytycznych w zakresie prowadzonych spraw,
  - 3) właściwe przyjmowanie i załatwianie interesantów,
  - 4) dokładną znajomość i stosowanie przepisów prawnych oraz wytycznych obowiązujących w powierzonych im dziedzinach,
  - 5) przestrzeganie terminów załatwianych spraw, należyte ewidencjonowanie, przechowywanie akt, zbiorów zarządzeń, rejestrów itp.
2. Pracownicy Urzędu ponoszą odpowiedzialność służbową przed Wójtem.
3. Szczegółowe kompetencje i odpowiedzialność pracowników określają zakresy czynności.

### Rozdział IV Zakres działania referatów

#### § 18

Do podstawowego zakresu działania Referatu Organizacyjnego należy:

- 1) zapewnienie sprawnej organizacji i funkcjonowania Urzędu,
- 2) zapewnienie sprawnego kierowania i nadzoru nad funkcjonowaniem jednostek pomocniczych,
- 3) prowadzenie spraw osobowych pracowników oraz racjonalne gospodarowanie etatami i funduszem płac,
- 4) prowadzenie spraw związanych z obsługą Rady i Zarządu Gminy oraz jednostek pomocniczych,
- 5) ewidencja aktów stanowiących przez Radę Gminy,
- 6) nadzór, koordynowanie i kontrola rozpatrywania skarg, wniosków i listów,
- 7) okresowe kontrole obiegu dokumentów i trybu załatwiania spraw,
- 8) ewidencja oraz kontrola wykonywania aktów stanowiących przez organy Gminy,
- 9) prowadzenie całości zagadnień kontroli wewnętrznej Urzędu,

- 10) obsługa prawna Rady, Zarządu i Urzędu Gminy,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu informatyki i komputeryzacji Urzędu,
- 12) zapewnienie prawidłowej obsługi interesantów przez Urząd,
- 13) zapewnienie prawidłowych warunków pracy, bhp i ppoż. dla Urzędu oraz prowadzenie spraw związanych z ochroną p.poż. Gminy (Straże Pożarne),
- 14) prowadzenie magazynu biurowego, kancelarii, archiwum i tablic informacyjnych,
- 15) wykonywanie zadań z zakresu obrony cywilnej i obronności kraju,
- 16) prowadzenie kancelarii tajnej – przyjmowanie, ewidencjonowanie i przechowywanie dokumentów stanowiących informacje niejawne,
- 17) realizacja zadań związanych z potrzebą natychmiastowego uzupełnienia Sił Zbrojnych,
- 18) inne zadania zlecone przez Zarząd Gminy i Wójta.

## § 19

Do podstawowego zakresu działania Referatu Finansowego należy:

- 1) opracowywanie projektów planów finansowych Gminy,
- 2) zapewnienie bilansowania finansowych potrzeb Gminy dochodami własnymi i zasilającymi,
- 3) analiza wykorzystania budżetu i realizacji planu finansowego oraz wnioskowanie w sprawach zmian w budżecie w celu racjonalnego dysponowania środkami,
- 4) prowadzenie obsługi kasowej i księgowej w zakresie budżetu oraz podatków i opłat,
- 5) naliczanie podatków i opłat lokalnych oraz prowadzenie kontroli w tym zakresie,
- 6) nadzór i kontrola nad działalnością finansową podległych jednostek,
- 7) opracowywanie sprawozdań z wykonania planu finansowego,
- 8) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Izbami i Urzędami Skarbowymi oraz bankami,
- 9) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej samorządu mieszkańców wsi,
- 10) wykonywanie obsługi finansowo-księgowej placówek oświatowych,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych należących do właściwości Wójta,
- 12) inne zadania zlecone przez Zarząd Gminy i Wójta.

## § 20

Do podstawowego zakresu działania Referatu Spraw Obywatelskich należy:

- 1) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
- 2) prowadzenie spraw wojskowych w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
- 3) przygotowywanie poboru na terenie gminy i udział w jego przeprowadzaniu,
- 4) współpraca z organami sprawiedliwości i ścigania w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 5) udzielanie i cofanie pozwoleń na prowadzenie zbiórek publicznych,
- 6) wydawanie zezwoleń na zgromadzenia i zabawy publiczne,

- 7) sporządzanie spisów wyborców dla potrzeb wyborów powszechnych,
- 8) przyjmowanie pism sądowych i prokuratorskich w przypadku niemożności ich doręczenia adresatowi w miejscu zamieszkania,
- 9) inne zadania zlecone przez Zarząd Gminy i Wójta.

## § 21

Do podstawowego zakresu działania Referatu Budownictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zagospodarowaniem przestrzennym oraz z budownictwem na terenie Gminy,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu ochrony dóbr kultury (zabytków, pomników przyrody i przedmiotów archeologicznych),
- 3) prowadzenie spraw dotyczących rolnictwa, gospodarki gruntami rolnymi, leśnictwa oraz łowiectwa,
- 4) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska,
- 5) prowadzenie spraw gospodarki gruntami i geodezji,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu prawa wodnego,
- 7) sporządzanie opinii w sprawie przebiegu dróg wojewódzkich,
- 8) prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem projektów rozwoju lokalnej sieci drogowej,
- 9) inne zadania zlecone przez Zarząd Gminy i Wójta.

## § 22

Do podstawowego zakresu działania Referatu Eksploatacyjno – Inwestycyjnego należy:

- 1) przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów obiektów i urządzeń komunalnych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją urządzeń gminnych,
- 3) prowadzenie spraw gospodarki komunalnej,
- 4) przygotowanie i prowadzenie zamówień publicznych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z zimowym utrzymaniem dróg gminnych,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i organizacji ruchu drogowego, konserwacji nawierzchni ulic, znaków drogowych i urządzeń bezpieczeństwa ruchu,
- 7) współdziałanie z odpowiednimi instytucjami w zakresie kontroli stanu obiektów i infrastruktury komunalnej,
- 8) prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu oświetlenia ulicznego,
- 10) przygotowywanie i prowadzenie zadań wynikających ze strategii gminy w zakresie infrastruktury technicznej
- 11) inne zadania zlecone przez Zarząd Gminy i Wójta.

## § 23

Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy:

- 1) wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego,

- 2) prowadzenie spraw wynikających z Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz prawa o USC,
- 3) prowadzenie, przechowywanie, zabezpieczenie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego,
- 4) prowadzenie spraw związanych z obrzędowością świecką.

§ 24

Zakres działania i obowiązki Pełnomocnika Zarządu Gminy ds. rozwoju gospodarczego gminy określa Zarząd Gminy w drodze uchwały.

§ 25

Zakres działania i obowiązki Administratora Bezpieczeństwa Informacji wynikają z zarządzenia Wójta oraz z ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 26

Zakres działania i obowiązki Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych wynikają z zarządzenia Wójta oraz z ustawy o ochronie informacji niejawnych.

§ 27

Zakres działania i obowiązki Pełnomocnika ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych określa Zarząd Gminy w drodze uchwały w oparciu o ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

§ 28

Zadania i obowiązki Radcy Prawnego wynikają z Regulaminu Obsługi Prawnej oraz z ustawy o radcach prawnych.

§ 29

Zadania i obowiązki informatyka wynikają z Regulaminu Obsługi Informatycznej Urzędu.

§ 30

Zakresy działania gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych regulują ich statuty lub regulaminy organizacyjne nadane tym jednostkom w obowiązującym trybie.

## **Rozdział V Regulacje wewnętrzne**

§ 31

1. Sekretarz Gminy zapoznaje wszystkich pracowników z pracownikiem nowoprzyjętym oraz zapoznaje go ze wszystkimi przepisami dotyczącymi funkcjonowania Urzędu, a przede wszystkim z jego obowiązkami.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi przepisami prawa oraz o fakcie, że posiada ich znajomość. Oświadczenie umieszcza się w aktach osobowych.
3. Pracownik obowiązany jest dostarczyć wszelkie dokumenty, które mogą rodzić przyszłe skutki finansowe np. warunkujące otrzymanie dodatku za staż pracy lub nagrodę jubileuszową. Po uzupełnieniu dokumentów prawo do otrzymania świadczeń przysługuje pracownikowi począwszy od następnego miesiąca chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej. Pracownik odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie akt osobo-

wych obowiązany jest każde zaświadczenie zaopatrzyć datą wpływu.

§ 32

1. Obsługa interesantów winna być grzeczna, rzeczowa i sprawna. Pracownik obowiązany jest zaprosić interesanta do zajęcia miejsca zanim przystąpi do rozmowy.
2. Jeżeli sprawa wymaga uzupełnienia jej dodatkowym dokumentem znajdującym się na terenie Urzędu, czynności te wykonuje pracownik. Pracownik odpowiedzialny jest również za potwierdzenie otrzymania dokumentu tj. podania lub wniosku.
3. Obsługa telefoniczna interesantów powinna być krótka i rzeczowa. Przed przystąpieniem do rozmowy pracownik przedstawia się podając nazwisko i nazwę instytucji oraz powinien dążyć do przedstawienia się osoby z którą rozmawia. Jeżeli okaże się w trakcie rozmowy, że sprawa dotyczy innego pracownika, należy poinformować rozmówcę z kim powinien rozmawiać podając imię i nazwisko oraz stanowisko tej osoby.
4. Niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza Urząd.
5. Załatwianie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.
6. Przy załatwianiu spraw stosuje się najprostsze i najbardziej celowe formy załatwiania. Przy załatwianiu spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej pracownicy stosują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego lub inne przepisy proceduralne a w dziedzinie merytorycznej – przepisy prawne normujące dany dział administracji.
7. Pracownicy załatwiający indywidualne sprawy obowiązani są do należytego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych oraz czuwają nad tym aby strony i inne osoby nie poniosły szkody z powodu niezajomości prawa.
8. Z reguły obowiązuje pisemna forma załatwiania spraw. Załatwianie ustne powinno być utrwalone w aktach w formie protokołu lub podpisanej przez stronę adnotacji.
9. Pracownicy załatwiają sprawy według kolejności ich wpływu i stopnia pilności.
10. O każdym przypadku nie załatwienia sprawy w terminie pracownik obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
11. Pracownik, który z nieuzasadnionych przyczyn nie załatwił sprawy w terminie podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 33

1. W chwili podjęcia pracy pracownik otrzymuje niezbędny do jej wykonywania sprzęt, który kwituje na specjalnej karcie. Karta z wyposażeniem potwierdzonym do indywidualnego korzystania znajduje się w aktach osobowych pracownika oraz w referacie finansowym.



Karta ta służy rozliczeniu pracownika w chwili jego rozwiązania umowy o pracę.

Literatura fachowa, pobierana z biblioteki Urzędu również znajduje się na karcie pracownika.

2. Wszelkie uszkodzenia lub braki pracownik zgłasza niezwłocznie bezpośrednio przełożonemu. Informacje te służą uaktualnieniu karty.
3. Przebywanie w Urzędzie poza normalnym czasem pracy dopuszczalne jest jedynie za zgodą bezpośrednio przełożonego po uprzednim poinformowaniu Wójta.
4. Zabranie dokumentów oraz wyposażenia poza teren Urzędu wymaga również zgody bezpośredniego przełożonego.
5. Prowadzi się ścisłą ewidencję dokumentów i sprzętu na terenie Urzędu.
6. Pracownicy są informowani o osobach posiadających klucze do budynku Urzędu.  
Informacje te stanowią tajemnicę zastrzeżoną.

## **Rozdział VI Obowiązki i uprawnienia**

### **§ 34**

Obowiązkiem pracownika jest:

- 1) przestrzeganie przepisów prawa oraz „zadań wspólnych” Regulaminu,
- 2) wykonywanie zadań Urzędu sprawnie, sumiennie i bezstronnie,
- 3) informowanie zainteresowanych o stanie sprawy z wyjątkiem udzielania informacji osobom postronnym w toku sprawy, a dotyczącej indywidualnego interesanta,
- 4) zachowanie tajemnicy w każdym przypadku, gdy dobro sprawy tego wymaga,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikiem, podwładnym i współpracownikami,
- 6) zachowanie szczególnej grzeczności w kontaktach z interesantami,
- 7) zachowanie się z godnością w pracy i poza nią,
- 8) staranny i estetyczny ubiór,
- 9) przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów i zasad bhp oraz przepisów p.poż.,
- 10) przestrzeganie ustalonego w Urzędzie czasu pracy i porządku.

### **§ 35**

Obowiązkiem pracodawcy jest:

- 1) należyte zorganizowanie pracy,
- 2) umożliwienie podnoszenia kwalifikacji pracownika, a także zorganizowanie dokształcania,
- 3) stworzenie warunków do pracy, a także warunków do przystosowania się pracownika nowoprzyjętego,
- 4) prezentacja nowoprzyjętego pracownika,
- 5) terminowe wypłacanie wynagrodzenia oraz innych świadczeń wszystkim pracownikom Urzędu Gminy, jednostek organizacyjnych i pomocniczych oraz udostępnianie pracownikom dokumentów związanych z ich wypłatami, za zgodą pracownika, pracodawca może przelewać należne mu wynagrodzenie na konto bankowe,
- 6) stosowanie kar dyscyplinarnych w każdym przypadku zaniedbywania obowiązków,

- 7) zabezpieczanie zastępstwa,
- 8) organizowanie spotkań z pracownikami w celu omówienia spraw Urzędu oraz jednostek
- 9) organizacyjnych i pomocniczych.

### **§ 36**

Pracownik ma prawo:

- 1) otrzymywać urlop zgodnie z planem urlopu zatwierdzonym do 30-go marca na dany rok kalendarzowy,
- 2) korzystać z praw mu przysługujących, określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 37**

Pracodawca ma prawo:

- 1) wybierać termin, przedmiot i osoby w celu przeprowadzenia dorywczej kontroli,
- 2) wybierać kary według własnej oceny, zgodnie z obowiązującym prawem,
- 3) skierować pracownika do wykonywania chwilowej lub okresowej czynności, nie związanej z jego stanowiskiem na czas nie przekraczający trzech miesięcy,
- 4) odwołać pracownika z urlopu wypoczynkowego gdy jego obecności w Urzędzie wymagają okoliczności nie przewidziane w chwili rozpoczynania urlopu, koszty związane bezpośrednio z przerwaniem urlopu zwracane są pracownikowi przez Urząd.

### **§ 38**

Rejestracja czasu pracy:

1. Określenie czasu pracy następuje w drodze zarządzenia Wójta.
2. Każdy pracownik obowiązany jest po przybyciu do pracy podpisać listę obecności.
3. W celu ewidencjonowania zwolnień w pracy prowadzi się rejestr w postaci indywidualnych kart pracy, na których dokonuje się zapisów:
  - 1) nieobecności z prawem do wynagrodzenia,
  - 2) nieobecności usprawiedliwionych bez prawa do wynagrodzenia,
  - 3) nieobecności nieusprawiedliwionych.
4. W dziale kadr prowadzony jest rejestr wyjść w czasie pracy, z którego natychmiast po powrocie pracownika, przenosi się dane do indywidualnej karty czasu pracy.

## **Rozdział VII Kontrola wewnętrzna**

### **§ 39**

1. Celem kontroli wewnętrznej jest badanie prawidłowości realizacji zadań i efektywności działania.
2. W szczególności do zadań kontroli wewnętrznej należy:
  - 1) badanie zgodności kontrolowanego postępowania z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) badanie efektywności działania i realizacji zadań wynikających z planu rozwoju i budżetu Gminy,
  - 3) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, ustalanie osób odpowiedzialnych za powstałe nieprawidłowości,
  - 4) wskazywanie sposobów i środków umożliwiających likwidację stwierdzonych nieprawidłowości,
  - 5) zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalno-

- ści Urzędu, inicjowanie kierunków prawidłowego działania.
3. Do przeprowadzania kontroli upoważnieni są:
    - 1) Komisja Rewizyjna Rady we wszystkich sprawach dotyczących Gminy, zleconych przez Radę,
    - 2) Wójt, jego zastępca i Sekretarz w sprawach funkcjonowania Urzędu,
    - 3) Zarząd w sprawach działalności jednostek organizacyjnych, ich kierowników oraz w sprawach związanych z działalnością pracowników mianowanych,
    - 4) kierownicy Referatów w stosunku do swoich podwładnych.
  4. Ustalenia ust. 1 nie zwalniają od stałego przeprowadzania samokontroli.
  5. Kontrola może dotyczyć całości spraw prowadzonych przez daną osobę lub dział względnie określonych spraw i może dotyczyć:
    - 1) sposobu prowadzenia i przechowywania akt zarówno w biurku jak i szafie,
    - 2) sprawy bieżącej z kwartału lub roku bieżącego, a jeśli to jest konieczne, również z lat ubiegłych,
    - 3) znajomości przepisów dotyczących prowadzonych przez pracownika spraw.
  6. Dokumentacja u pracownika winna być tak prowadzona, aby bez zwłoki mógł on okazać teczkę, w której znajdować się powinna wskazana korespondencja lub sprawa.
  7. Z kontroli sporządza się protokół wskazując w nim prawidłowości jak i nieprawidłowości.  
Protokół winien być zakończony wnioskami. Sporządza się go w 3 egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje osoba kontrolowana, przełożony, a jeden egzemplarz pozostaje w aktach kontrolującego. Protokoły z kontroli przekazuje się za pokwitowaniem.
  8. Protokół z kontroli powinien zawierać:
    - 1) nazwę stanowiska lub jednostki kontrolowanej,
    - 2) imię, nazwisko i stanowisko kontrolującego,
    - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
    - 4) określenie przedmiotu kontroli,
    - 5) ustalenia kontroli,
    - 6) wyszczególnienie załączników,
    - 7) miejsce i datę sporządzenia protokołu oraz podpisy kontrolującego i kontrolowanego.
  9. O wynikach kontroli niezwłocznie powiadamia się organ lub osobę, której kontrolujący i kontrolowany podlega oraz opracowuje się projekt wystąpienia pokontrolnego, które powinno zawierać:
    - 1) opis stwierdzonych osiągnięć i nieprawidłowości,
    - 2) zalecenia,
    - 3) termin wykonania zaleceń i powiadomienia o sposobie ich realizacji.
  10. Kontrole zlecone przez Radę lub jej Komisje oraz przez inne upoważnione osoby są jawne.  
Oznacza to, że kontrolowany jest uprzedzony o dacie i temacie kontroli ustnie lub pisemnie.

## Rozdział VIII

### Korespondencja, załatwianie spraw

#### § 40

1. W sprawie prowadzenia dokumentów stosuje się instrukcję kancelaryjną.
2. Korespondencja wpływająca do Urzędu jest niezwłocznie rejestrowana, co oznacza:

- 1) nadanie korespondencji pieczęci i daty wpływu na piśmie lub kopercie (w przypadku koperty nie podlegającej otwarciu),
  - 2) wpisanie do rejestru pism pod kolejnym numerem i naniesienie tego numeru do pieczęci wpływu na korespondencji,
  - 3) wpisanie do rejestru oznaczeń literowych (symboli) adresata w Urzędzie
  - 4) niezwłocznie, jeśli w korespondencji podany jest ten symbol i korespondencja
  - 5) dotyczy sprawy przez niego prowadzonej.
3. Korespondencja, która wymaga dyspozycji kierownika Urzędu, zostaje skierowana do adresata po zwrocie od kierownika Urzędu. Sekretariat Urzędu jest odpowiedzialny za uzupełnianie rejestru symbolami adresata i niezwłoczne kierowanie każdej korespondencji do właściwego adresata. Sekretariat jest odpowiedzialny za odbiór korespondencji od kierownika Urzędu.
  4. Korespondencja do Rady Gminy przyjmowana jest do rejestru w sekretariacie i niezwłocznie kierowana do Biura Rady.
  5. Korespondencja zawierająca jedynie imię i nazwisko adresata bez opatrzenia jej pieczęcią nadawcy winna być traktowana jako prywatna i nie podlega rejestracji. Jeżeli okaże się, że korespondencja ta nie miała charakteru prywatnego, adresat niezwłocznie przedkłada ją do zarejestrowania i opatrzenia właściwą pieczęcią i numerem rejestru.
  6. Korespondencja związana z prowadzonym postępowaniem administracyjnym lub sądowym wysyłana jest listami poleconymi.
  7. Referaty i samodzielne stanowiska wysyłają korespondencję zwykłą za pośrednictwem sekretariatu, prowadząc własny rejestr.
  8. Każde pismo powinno być redagowane w taki sposób aby bez trudu można było zrozumieć jego treść.

#### § 41

1. Każda sprawa otwierająca postępowanie administracyjne wymaga założeniateczki „akta sprawy.....”.
2. Jeżeli z okoliczności wynika, że sprawa wymaga wyłącznie odpowiedzi, bez szukania i kompletowania dokumentacji, pismo wraz z odpowiedzią wpina się do teczki korespondencji. Teczka korespondencji zawiera zawsze pismo i odpowiedź, ewentualnie adnotację „bez odpowiedzi”.
3. Poza wymienionymi w pkt 2 każdy samodzielny pracownik przechowuje akta spraw w następujących teczkach:
  - 1) sprawy do załatwienia,
  - 2) sprawy ostatecznie załatwione (posiadające prawomocne decyzje, postanowienia lub oświadczenia).
4. W teczce „sprawy do załatwienia” nie przechowuje się korespondencji, w której udzielenie odpowiedzi załatwia sprawę.
5. Pracownik prowadzi terminarz, w którym umieszcza pod datą numer sprawy do załatwienia a także sprawy wymagające sprawdzenia. Pracownik przegląda terminarz codziennie na początku pracy.
6. Z rozmów przeprowadzonych z interesantami oraz z czynności w terenie sporządza się, o ile nie jest dla nich przewidziana forma protokołu – notatki służbowe lub czyni adnotacje na aktach, jeżeli uzyskane tą drogą wiadomości lub informacje mają istotne znaczenie w

załatwianej sprawie. notatki dołącza się do akt właściwej sprawy.

#### § 42

1. W korespondencji obowiązują oznaczenia podane w schemacie graficznym. Pisma i akty normatywne oznacza się pieczęciami wg. wzorów podanych w instrukcji kancelaryjnej.
2. Korespondencję podpisuje Wójt lub osoba upoważniona.
3. Decyzje, postanowienia oraz oświadczenia podpisuje Wójt lub upoważniona przez niego osoba.
4. Wszystkie strony pisma lub innego dokumentu sporządzonego w Gminie muszą być oznaczone w lewym dolnym rogu podpisem pracownika prowadzącego sprawę (dot. strony zapisanej).

### Rozdział IX

#### Zasady opracowywania aktów prawnych

#### § 43

1. Projekty uchwał pod obrady Rady i Zarządu przygotowują pracownicy z własnej inicjatywy lub na polecenie Wójta lub Sekretarza.
2. Po uzyskaniu opinii Radcy Prawnego projekty kierowane są do Zarządu, a następnie pod obrady odpowiednich Komisji Rady.
3. Projekt uchwały winien odpowiadać wymogom ustalonym przez Radę.
4. Kontrolę merytoryczną przedkładanego projektu uchwały wykonuje Zarząd, a następnie przed włączeniem uchwały do porządku obrad – Przewodniczący Rady.
5. Zarówno na posiedzeniu Zarządu jak i na sesji Rady czy posiedzeniu Komisji, pracownik obowiązany jest tak przygotować sprawę, aby mające nastąpić rozstrzygnięcie było jasne.  
W tym celu referuje on sprawę przytaczając kolejne dokumenty (stanowiące załączniki do projektu) oraz przepisy prawne, które winien zacytować w każdej chwili na żądanie lub z własnej inicjatywy.
6. Uchwała Rady i Zarządu po jej podjęciu kierowana jest przez Sekretarza do właściwego stanowiska. Potwierdzenie odbioru uchwały odbywa się w rejestrze uchwał.
7. Jeżeli z treści uchwały wynika, że ma być złożone sprawozdanie, pracownik przedkłada to sprawozdanie Sekretarzowi, który jest odpowiedzialny za przedłożenie sprawozdania Radzie i Zarządowi – nie dotyczy to sprawozdania finansowo – rzeczowego za które odpowiada Skarbnik.

### X. Interpelacje, wnioski i skargi

#### § 44

1. Wójt nie oczekując na pisemną informację z sesji, niezwłocznie przystępuje do realizacji wniosków, interpelacji czy skarg zgłoszonych podczas sesji i na które nie było możliwości udzielić wyczerpującej odpowiedzi podczas jej przebiegu.
2. Składane na piśmie skargi nie mogą być załatwiane przez osoby, których skarga dotyczy.  
Mają one obowiązek udostępnienia wszelkich danych osobie sprawdzającej podstawy skargi.
3. Jeżeli skarga została złożona w gabinecie Wójta, pra-

cownik nie uczestniczy w rozmowie chyba, że skarżący wyraźnie sobie tego życzy.

4. Wnioski, interpelacje i skargi winny być załatwione w nieprzekraczalnym terminie trzech tygodni. Gdy brak jest możliwości terminowego załatwienia, osobę zainteresowaną informuje się o tym podając termin załatwienia sprawy.
5. Nie załatwione wnioski, interpelacje i skargi mogą być głosowane na sesji w celu udzielenia polecenia.
6. Zarząd w formie zarządzenia ustali tryb i procedurę załatwiania interpelacji, skarg i wniosków.

### Rozdział XI

#### Postanowienia końcowe

#### § 45

Rada uchwala niniejszy Regulamin na wniosek Zarządu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

#### § 46

Zmiany do Regulaminu uchwalane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

#### § 47

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy szczególne.

#### § 48

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

## 2191

### UCHWAŁA Nr XXVIII/201/2001

#### Rady Gminy Luzino

z dnia 28 czerwca 2001 r.

#### w sprawie uznania za pomniki przyrody niektórych drzew w gminie Luzino.

Na podstawie art. 34 ust 1, art. 31 a ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 114, poz. 492 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

#### § 1

1. Uznaje się za pomniki przyrody:
  - a) dąb o obwodzie 405 cm, pierścienicy 129, rosnący w miejscowości Kębłowo, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa, w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Góra Pomorska, w oddziale 37, wyd. a (dz. nr 37 LP),
  - B) dąb o obwodzie 380 cm, pierścienicy 121, rosnący

- w miejscowości Kębłowo, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa, w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Góra Pomorska, w oddziale 37, wydz. a (dz. nr 37 LP),
- c) buk „Kamienny Buk” o obwodzie 370 cm, pierścienicy 118 cm, rosnący w miejscowości Kębłowo, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa, w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Góra Pomorska, w oddziale 45, wydz. h. (dz. nr 45 LP),
- d) klon o obwodzie 340 cm, pierścienicy 108 cm, rosnący w miejscowości Kębłowo, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa, w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Luzino, w oddziale 52 wydz. b (dz. nr 52 LP),
- e) dąb o obwodzie 405 cm, pierścienicy 122 cm, „Rozłożysty”, rosnący w miejscowości Kębłowo, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Luzino, w oddziale 52 wydz. d (dz. nr 52 LP),
- f) dąb o obwodzie 480 cm, pierścienicy 153 cm, „Dziurawy”, rosnący w miejscowości Kębłowo, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Luzino, w oddziale 52 wydz. d (dz. nr 52 LP),
- g) dąb o obwodzie 487 cm, pierścienicy 155 cm, „Murkot”, rosnący w miejscowości Kębłowo, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Luzino, w oddziale 52 wydz. d (dz. nr 52 LP),
- h) Aleja Lipowa w miejscowości Luzino – składająca się z 35 szt. drzew lip rosnących wzdłuż drogi prowadzącej do leśniczówki w Luzinie, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Luzino, w oddziale 55 B, wydz. a (dz. nr 55 LP),
- i) dąb o obwodzie 350 cm, rosnący w miejscowości Luzino, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Bartomino, w oddziale 117, wydz. a (dz. nr 52 LP),
- j) dąb o obwodzie 380 cm, pierścienicy 120 cm, rosnący w miejscowości Bartomino, gmina Luzino na gruntach będących własnością Skarbu Państwa w Zarządzie Nadleśnictwa Strzebielino z siedzibą w Luzinie, Leśnictwo Smażyno, w oddziale 156, wydz. a (dz. nr 156 LP).
2. Obwody drzew pomnikowych wymienionych w punkcie 1 lit. od „a” do „j” zostały zmierzone na wysokości 130 cm od ziemi.

§ 2

Drzewa wymienione w § 1 pkt 1 podlegają szczególnej ochronie prawnej polegającej na zakazie:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu,

- 2) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwsztormowym lub przeciwpowodziowym,
- 3) uszkodzenia i zanieczyszczania gleby,
- 4) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości,
- 5) zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego,
- 6) dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli służą innym celom niż ochrona przyrody i zrównoważone wykorzystanie użytków rolnych i leśnych oraz gospodarki rybackiej,
- 7) likwidowania małych zbiorników wodnych, starorzeczy oraz obszarów wodno-błotnych,
- 8) wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia własnych gruntów rolnych,
- 9) lokalizacji budownictwa lotniskowego poza miejscami wyznaczonymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- 10) budowy budynków, budowli, obiektów małej architektury i tymczasowych obiektów budowlanych mogących mieć negatywny wpływ na obiekt chroniony bądź spowodować degradację krajobrazu.

§ 3

1. Nieprzestrzeganie postanowień uchwały podlega odpowiedzialności karnej określonej w przepisach ustawy o ochronie przyrody, przywołanej na wstępie.
2. Drzewa, o których mowa w § 1 pkt 1 nie zostały ustalone jako pomniki przyrody przez Wojewodę.

§ 4

Uchyla się w całości uchwałą Nr XXVII/195/2001r Rady Gminy Luzino z dnia 27 kwietnia 2001 r. w sprawie uznania za pomniki przyrody niektórych drzew w gminie Luzino.

§ 5

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*T. Sirocki*

**2192**

**UCHWAŁA Nr XXIV/160/2001  
Rady Gminy w Koczale  
z dnia 27 kwietnia 2001 r.**

**w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy Koczala za 2000 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.), po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej, Rada Gminy uchwała, co następuje:

## § 1

Przyjmuje się sprawozdanie Zarządu Gminy z wykonania budżetu i planu finansowego zadań zleconych za 2000 r. zamykający się kwotami:

1. Dochody ogółem	
— plan	4.662.486 zł
— wykonanie	4.664.480 zł
w tym dotacja na zadania zlecone	
— plan	496.062 zł
— wykonanie	493.450 zł
2. Wydatki ogółem	
— plan	5.142.486 zł
— wykonanie	5.012.507 zł
w tym wydatki na zadania zlecone	
— plan	496.062 zł
— wykonanie	493.450 zł

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*T. Lisowski*

**2193**

**UCHWAŁA Nr XLV/246/2001**  
**Rady Miejskiej w Gniewie**  
z dnia 28 września 2001 r.

**w sprawie podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.), art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) oraz art. 2 – 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz. U. Nr 60, poz. 704) Rada Miejska w Gniewie uchwala, co następuje:

## § 1

Zwalnia się z podatku od nieruchomości za drugie półrocze 2001 r. budynki, budowle, grunty lub ich części, które na skutek powodzi jaka miała miejsce w miesiącu lipcu i sierpniu 2001 r. uległy zniszczeniu lub uszkodzeniu, jeżeli następstwem tych stanów faktycznych było trwałe lub czasowe wyłączenie ich z użytkowania.

## § 2

1. Zwolnienie z podatku od nieruchomości następuje na wniosek podatnika złożony nie później jednak niż do dnia 19 października 2001 r. w Urzędzie Miasta i Gminy Gniew.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres zamieszkania albo nazwę i siedzibę wnioskodawcy,

2) zwięzły opis nieruchomości o których mowa w § 1 oraz opis powstałych szkód,

3) opinię komisji powołanej przy Urzędzie Miasta i Gminy Gniew ds. oszacowania skutków powodzi na mocy zarządzania wojewody pomorskiego z dnia 12 lipca 2001 r. Nr 108/2001.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Gniewie  
*K. Orłowska*

**2194**

**UCHWAŁA Nr XLV/249/2001**  
**Rady Miejskiej w Gniewie**  
z dnia 28 września 2001 r.

**w sprawie określenia zasad usytuowania miejsc i warunków sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych oraz zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt 4, art. 12, ust. 2, art. 18 ust. 1-7 i art. 18<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230, z 1984 r. Nr 34, poz. 184, z 1987 r. Nr 33, poz. 180, z 1989 r., Nr 35, poz. 192, z 1990 Nr 34, poz. 198 i Nr 73, poz. 431, z 1991 r. Nr 73, poz. 321 i Nr 94 poz. 419, z 1993 r. Nr 40, poz. 184, z 1996 r. Nr 127, poz. 593, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 z 2000 r., Nr 12, poz. 136 i Nr 120, poz. 1268 oraz 2001 r. Nr 60, poz. 610) Rada Miejska w Gniewie po zasięgnięciu opinii Komisji Zdrowia, Ochrony Środowiska, Kultury, Sportu i Turystyki, Komisji Porządku i Spraw Socjalnych uchwala, co następuje:

## § 1

Ustalając usytuowanie punktów sprzedaży alkoholu Burmistrz Miasta i Gminy Gniew kieruje się zasadą bezpieczeństwa ludzi i zachowania porządku, warunkami określonymi w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, gminnym programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz niniejszą uchwałą.

## § 2

Ustala się następujące zasady usytuowania miejsc, warunków sprzedaży i wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy Gniew:

1. Placówki i punkty sprzedaży napojów alkoholowych mogą być usytuowane w odległości nie powodującej zakłóceń w funkcjonowaniu obiektów szkolnych. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych dla

tych placówek mogą być wydawane po uzyskaniu pozytywnej opinii danej placówki oświatowej oraz Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Usytuowanie placówek ze sprzedażą napojów alkoholowych nie powinno kolidować z pracą pozostałych instytucji, zakładów, obiektów kultu religijnego, dworców.

2. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówkach zlokalizowanych w:
  - a) w punktach handlowych prowadzących sprzedaż wyłącznie towarów przemysłowych.
3. Osobom ubiegającym się o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży, zezwolenia wydaje się pod warunkiem podpisania dodatkowego zobowiązania o nie zezwalaniu klientom na spożywanie napojów alkoholowych wewnątrz placówki i jej najbliższej okolicy.
4. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się dla:
  - a) sklepów monopolowo – spożywczych,
  - b) sklepów spożywczych,
  - c) sklepów spożywczo – przemysłowych,
5. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wydaje się dla:
  - a) restauracji,
  - b) kawiarni,
  - c) barów,
  - d) piwiarni,
  - e) pizzerii,
  - f) barów małej gastronomii.Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wydaje się osobom dysponującym salą konsumpcyjną wyposażoną w bieżącą wodę oraz ogólnodostępne w.c. dla klientów.
6. Sprzedaż napojów alkoholowych może odbywać się w „Ogródkach sezonowych” działających przy lokalach gastronomicznych posiadających zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych z przeznaczeniem do spożycia na miejscu z wyjątkiem zlokalizowanych wewnątrz zwartej zabudowy miejskiej, po spełnieniu wymogów określonych w odrębnych przepisach i dotyczących prowadzonej działalności.

### § 3

1. Zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych wydaje się zgodnie z art. 18, ust. 1, 2, 3, 5 oraz 18<sup>1</sup> ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Gminnej Komisji R.P.A. oraz dostarczenia:
  - a) tytułu prawnego do lokalu lub terenu,
  - b) odpisu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub krajowego rejestru sądowego,
2. Odmawia się wydania zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przedsiębiorcom, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy zdarzył się przypadek:
  - a) sprzedaży napojów alkoholowych bez wymagane-  
go zezwolenia,

- b) nieprzestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości oraz uchwał Rady Miejskiej,
- c) przyzwalanie klientom na spożywanie napojów alkoholowych w sklepie oraz w jego najbliższej okolicy,

3. Wniosek przedsiębiorcy, u którego w wyniku kontroli stwierdzonego naruszenia prawa, o którym mowa w ust. 2 pkt a do c, nie może być pozytywnie załatwiony przed upływem 3 m-cy.

### § 4

Placówki zobowiązane są do umieszczenia w widocznym miejscu wywieszek informujących o:

- a) szkodliwości spożywania napojów alkoholowych,
- b) zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,
- c) zakazie sprzedaży na kredyt lub pod zastaw,
- d) o sprzedaży alkoholu tylko na wynos w placówkach posiadających zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży,
- e) warunkach, numerze i danych zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,

### § 5

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych cofa Burmistrz w przypadkach określonych w art. 18 ust. 6 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Przypadki cofnięcia zezwolenia określone w art. 18 ust. 6 w/w ustawy wymagają zasięgnięcia opinii Gminnej komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Podstawą wszczęcia postępowania o cofnięcie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych są w szczególności:
  - a) protokoły funkcjonariuszy Policji, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stwierdzające zakłócenie porządku publicznego w miejscu sprzedaży lub w bezpośrednim sąsiedztwie punktu sprzedaży.
  - b) Protokół udowadniający sprzedanie napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym sporządzony przez funkcjonariuszy Policji oraz Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  - c) Inne dokumenty potwierdzające naruszenie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

### § 6

Burmistrz wydaje upoważnienia dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz wyznaczonych pracowników Urzędu Miasta i Gminy do kontroli placówek prowadzących sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży w zakresie: przestrzegania przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, uchwał Rady Miejskiej w Gniewie oraz warunków określonych w zezwoleniu.

### § 7

- Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Gniewie:  
1. Nr XXXII/191/97 z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie okre-

ślenia zasad usytuowania na terenie miasta i gminy Gniew miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

2. Nr XXXII/192/97 z dnia 6 marca 1997 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych na terenie miasta i gminy Gniew.

## § 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Gniew.

## § 9

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

Wiceprzewodniczący  
Rady Miejskiej w Gniewie  
*Z. Chyła*

**2195**

**UCHWAŁA Nr XLV/250/2001**  
**Rady Miejskiej w Gniewie**  
z dnia 28 września 2001 r.

**w sprawie: ustalenia na terenie miasta i gminy Gniew liczby punktów sprzedaży i podawania napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r. Nr 45, poz. 497) oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230, z 1984 r. Nr 34, poz. 184, z 1987 r. Nr 33, poz. 180, z 1989 r., Nr 35, poz. 192, z 1990 Nr 34, poz. 198 i Nr 73, poz. 431, z 1991 r. Nr 73, poz. 321 i Nr 94 poz. 419, z 1993 r. Nr 40, poz. 184, z 1996 r. Nr 127, poz. 593, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732, Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 z 2000 r., Nr 12, poz. 136 i Nr 120, poz. 1268 oraz 2001 r. Nr 60, poz. 610) Rada Miejska w Gniewie po zasięgnięciu opinii Komisji Zdrowia, Ochrony Środowiska, Kultury, Sportu i Turystyki, Komisji Porządku i Spraw Socjalnych uchwala, co następuje:

## § 1

Ustala się na terenie miasta i gminy Gniew liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) z przeznaczeniem do spożycia w miejscu sprzedaży w liczbie 20 placówek.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Gniew.

## § 3

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

Wiceprzewodniczący  
Rady Miejskiej w Gniewie  
*Z. Chyła*

**2196**

**UCHWAŁA Nr XLV/254/2001**  
**Rady Miejskiej w Gniewie**  
z dnia 28 września 2001 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/131/2000 z dnia 26 lutego 2000 r. w sprawie regulaminu przyznawania stypendium Burmistrza uczniom szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadpodstawowych mieszkańców gminy Gniew zmienionej uchwałą Nr XXXII/174/2000 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 27 października 2000 r.**

Na podstawie art. 14 a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686 i Nr 113, poz. 734, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska w Gniewie po zasięgnięciu opinii Komisji Oświaty uchwala, co następuje:

## § 1

§ 2 załącznika nr 1 do wyżej wymienionej uchwały otrzymuje brzmienie:

„§ 2.1.

O przyznanie stypendium mogą ubiegać się uczniowie szkół, którzy legitymują się wzorową oceną ze sprawowania oraz spełniają następujące kryteria:

- klas V i VI szkoły podstawowej – osiągnęli średnią ocen minimum 5,20;
- gimnazjum – osiągnęli średnią ocen minimum 5,00;
- szkoły ponadgimnazjalnej – osiągnęli średnią ocen minimum 4,80.

2. Średnia ocen, o której mowa w ust. 1 dotyczy świadectwa ukończenia klasy za ubiegły rok szkolny lub szkoły.

3. Oprócz średniej ocen dodatkowymi kryteriami, które organ przyznający stypendium może wziąć pod uwagę są:

- zakwalifikowanie się do konkursów lub zawodów na szczeblu okręgowym,
- szczególne osiągnięcia w nauce,
- trudna sytuacja materialna ucznia,
- wybitne osiągnięcia w sporcie.

## § 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Gniewie  
*K. Orłowska*

**2197**

**UCHWAŁA Nr XLV/255/2001  
Rady Miejskiej w Gniewie  
z dnia 28 września 2001 r.**

**w sprawie zmiany Statutu Gminy Gniew.**

Na podstawie art. 18, ust.2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz. 496, Nr 132 poz. 622 z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 123 poz. 775, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 106 poz. 679 z 1998 r. Nr 155 poz. 1014, Nr 162 poz. 1126 z 2000 r. Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 552, Nr 62 poz. 718, Nr 88 poz. 985, Nr 91 poz. 1009, Nr 95 poz. 1041, z 2001 r. Nr 45 poz. 497) w związku z art. 15 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 11 kwietnia 2001 r. o zmianie ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 45, poz. 497) uchwała się, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Gniew stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXV/152/96 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 27 czerwca 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Gniew (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1997 r. Nr 8, poz. 24 z dnia 10 marca 1997 r.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Po Rozdziale VII. Tryb głosowania organów gminy wprowadza się Rozdział VIII. w brzmieniu:

**„VIII. Jawność w działalności organów gminy.  
Dostęp do dokumentów.**

§ 74

1. Jawność działania organów gminy obejmuje:
  - 1) prawo do uzyskiwania informacji,
  - 2) prawo wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzeń jej komisji,
  - 3) dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym protokołów z posiedzeń organów gminy i komisji Rady Miejskiej.
2. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 jest swobodny z zastrzeżeniem ust. 3-5.
3. Dokumenty zawierające dane o charakterze osobowym są udostępniane i przekazywane według zasad określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.
4. Nie są udostępniane dokumenty zawierające informacje niejawnne, którym przyznano klauzulę tajności według zasad określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnnych oraz dokumenty zawierające tajemnicę skarbową. Dokumenty zawierające informacje niejawnne są udostępniane organom władzy i administracji publicznej, organom kontroli, organom ścigania i wymiaru sprawiedliwości na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Protokoły z posiedzeń organów gminy i komisji Rady Miejskiej podlegają udostępnieniu po ich przyjęciu przez właściwe organy.
6. Dokumenty udostępniane są do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy w godzinach urzędowania:

- 1) w biurze Rady Miejskiej z zakresu działalności Rady Miejskiej i jej komisji,
  - 2) u Sekretarza Gminy z zakresu działalności Zarządu Miasta i Gminy.
7. Dopuszcza się możliwość sporządzania notatek z dokumentów podlegających udostępnieniu”.
- 2) Dotychczasowy Rozdział VIII. Postanowienia końcowe otrzymuje odpowiednio oznaczenie:

**IX. Postanowienia końcowe.**

§ 2

Uchyla się uchwałę Nr XLIV/237/2001 z dnia 24 sierpnia 2001 r.

§ 3

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Gniewie  
*K. Orłowska*

**2198**

**UCHWAŁA Nr XXI/135/2001  
Rady Gminy w Konarzynach  
z dnia 26 kwietnia 2001 r.**

**w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2000.**

Na podstawie art. 18, ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. Nr 58 poz. 261, Nr 106 poz. 496, Nr 132 poz. 622 z 1997 r. Nr 9 poz. 43, Nr 123 poz. 775, Nr 107 poz. 686, Nr 113 poz. 734, Nr 106 poz. 679 z 1998 r. Nr 155 poz. 1014, Nr 162 poz. 1126 z 2000 r. Nr 26 poz. 306, Nr 48 poz. 552, Nr 62 poz. 718, Nr 88 poz. 985, Nr 91 poz. 1009, Nr 95 poz. 1041, z 2001 r. Nr 45 poz. 497) po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej oraz art. 136 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Gminy w Konarzynach uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się sprawozdanie Zarządu Gminy z wykonania budżetu i planu finansowego zadań zleconych za rok 2000 zamykające się kwotami:

Dochody:	
Plan	2.860.377 zł,-
Wykonanie	2.903.141 zł,-
Wykonanie:	
w tym zadania zlecone:	
Plan	340.040 zł,-
Wykonanie	339.644 zł,-
Wydatki	
Plan	3.228.874 zł,-
Wykonanie	3.099.747 zł,-
Wykonanie:	
w tym zadania zlecone:	



Plan 340.040 zł,-  
Wykonanie 339.644 zł,-

§ 2

Budżet zamyka się deficytem w kwocie 196.606 zł,-

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Ejsmont*

---

**Wydawca:**

Wojewoda Pomorski

**Redakcja:**

Wydział Organizacji i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego  
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego  
80-810, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 807, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzienn01@uwgda.gov.pl  
strona internetowa: [www.uw.gda.pl](http://www.uw.gda.pl).

**Skład i druk:**

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

---

Z polecenia Wojewody Pomorskiego skład i druk wykonało Wydawnictwo BOLD, Gdańsk

---