



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 11 października 2001 r.

Nr 79

## TREŚĆ:

Poz.:

### OBWIESZCZENIA WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W GDAŃSKU:

- 973 — z dnia 8 października 2001 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Ostaszewie w okręgu wyborczym Nr 3 przeprowadzonych w dniu 7 października 2001 r. .... 2118
- 974 — z dnia 11 października 2001 r. w sprawie zmian w składzie Rady Miasta Malborka ..... 2119

### ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

- 975 — Nr 10/2001 z dnia 10 października 2001 r. w sprawie zakazu stosowania w żywieniu bydła, owiec i kóz pasz zawierających białko zwierzęce z wyjątkiem mleka i przetworów mlecznych ..... 2119

### OBWIESZCZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

- 976 — z dnia 10 października 2001 r. w sprawie wykazu rezerwatów przyrody województwa pomorskiego ustanowionych przed dniem 31 grudnia 1998 r. .... 2119

### UCHWAŁA:

- 977 — Nr XXXIII/206/01 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 31 maja 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne ..... 2128

### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W TCZEWIE:

- 978 — Nr XXXIII/315/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zmiany nazwy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Tczewie na Tczewskie Centrum Sportu i Turystyki oraz nadania statutu Tczewskiemu Centrum Sportu i Turystyki ..... 2129
- 979 — Nr XXXIII/316/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zawierania umów najmu z osobami, które w dniu wejścia w życie uchwały zamieszkiwały w lokalach wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej w Tczewie ..... 2129
- 980 — Nr XXXIII/317/2001 z dnia 28 czerwca 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Tczew oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności ..... 2130
- 981 — Nr XXXIV/323/2001 z dnia 30 sierpnia 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 oraz zmiany niektórych uchwał ..... 2130
- 982 — Nr XXXIV/332/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tczewa ..... 2132

**UCHWAŁY:**

- 983 — Nr XXXIII/261/2001 Rady Gminy Stężycza z dnia 29 czerwca 2001 r. w sprawie: ustalenia wysokości opłat za wodę pobraną z gminnych urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę pozostających w eksploatacji Zakładu Komunalnego Stężycza ..... 2132
- 984 — Nr XXXVII/389/2001 Rady Miejskiej w Rumi z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi dla terenu istniejącej zabudowy mieszkaniowej z usługami na północ od cmentarza komunalnego ..... 2133
- 985 — Nr XLVIII/505/2001 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Lęborka dla obszaru oznaczonego w tym planie jako T.6 i część T.1 wraz z odpowiednim fragmentem Strefy Ekologicznie Ważnej ..... 2134
- 986 — Nr XXIX/71/2001 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędy Gminy Pruszcz Gdański ..... 2148
- 987 — Nr XXX/240/2001 Rady Gminy w Lubichowie z dnia 21 września 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Lubichowo, fragmentu wsi Ocypel, dotyczącego obszarów dz. nr 234, dz. nr 439 ..... 2164
- 988 — Nr XXX/241/2001 Rady Gminy w Lubichowie z dnia 21 września 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Lubichowo, fragmentu wsi Szteklin, dotyczącego obszaru: dz. nr 11/5 (część) ..... 2165

**DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:**

- 989 — Nr OGD – 820/438-B/5/2001/II/DJ z dnia 4 października 2001 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Lęborku ..... 2166

**973**

**OBWIESZCZENIE**

**Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Gdańsku**  
z dnia 8 października 2001 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Ostaszewie w okręgu wyborczym Nr 3 przeprowadzonych w dniu 7 października 2001 r.**

**CZĘŚĆ I**

1. W dniu 7 października 2001 r. w województwie pomorskim przeprowadzono wybory uzupełniające do Rady Gminy w Ostaszewie w okręgu wyborczym Nr 3.
2. W wyborach uzupełniających do Rady Gminy w Ostaszewie w okręgu wyborczym Nr 3 wybrano 1 radnego.
3. W wyborach uzupełniających do Rady Gminy w Ostaszewie w okręgu wyborczym Nr 3 liczba osób uprawnionych do głosowania wyniosła 778, w głosowaniu wzięło udział (oddało karty ważne) 185 wyborców, co stanowi 23,78% uprawnionych do głosowania;

**CZĘŚĆ II**

Gminna Komisja Wyborcza w Ostaszewie potwierdziła, iż otrzymała protokoły głosowania od 1 obwodowej

komisji wyborczej. Na podstawie tych protokołów Komisja sporządziła zestawienie wyników głosowania w okręgu wyborczym i uwzględniając liczby głosów ważnych w okręgu oraz głosów ważnych oddanych na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list ustaliła następujące wyniki wyborów uzupełniających:

**Okręg wyborczy Nr 3 w którym wybierano 1 radnego**

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Głosów ważnych oddano   | 185 |
| 2. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych: |     |
| Lista nr 1 – Komitet Wyborczy „Ostaszewo”  | 66  |
| 1) SZEPTAK Jan   | 66  |
| Lista nr 2 – Komitet Wyborczy „Szansa”   | 82  |
| 1) LEWANDOWSKA Wioletta  | 82  |
| Lista nr 3 – Komitet Wyborczy „Niezależni”   | 37  |
| 1) ZALEWSKI Tomasz   | 37  |

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymała i została wybrana radną Lewandowska Wioletta z listy Nr 2- Komitet Wyborczy „Szansa”.

p.o.Wojewódzkiego  
Komisarza Wyborczego  
*P. Czajkowski*

**974****OBWIESZCZENIE**

**Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Gdańsku**  
z dnia 11 października 2001 r.

**w sprawie zmian w składzie Rady Miasta Malborka.**

Na podstawie § 5 pkt 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie trybu pracy wojewódzkich komisarzy wyborczych i zastępców wojewódzkich komisarzy wyborczych oraz wytycznych do realizacji ich zadań (M.P. Nr 27, poz. 387) informuje się, że w Radzie Miasta Malborka uchwałą tej Rady Nr 297/XXXVI/01 z dnia 30 sierpnia 2001 r. stwierdzono w okręgu wyborczym Nr 4 wygaśnięcie mandatu radnego Stanisława DZIKOWSKIEGO z listy Nr 1 – Lista Sojuszu Lewicy Demokratycznej, a uchwałą Nr 308/XXXVII/01 z dnia 27 września 2001 r. postanowiono o wstąpieniu na jego miejsce Krystyny GRABKI z tej samej listy, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów i nie utraciła prawa wybieralności.

Obwieszczenie niniejsze podlega podaniu do publicznej wiadomości oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

p.o.Wojewódzkiego  
Komisarza Wyborczego  
*P. Czajkowski*

**975****ROZPORZĄDZENIE Nr 10/2001**

**Wojewody Pomorskiego**

z dnia 10 października 2001 r.

**w sprawie zakazu stosowania w żywieniu bydła, owiec i kóz pasz zawierających białko zwierzęce z wyjątkiem mleka i przetworów mlecznych.**

W celu ochrony zdrowia ludzi przed możliwością zarażenia wirusem choroby Creutzfeldta-Jakoba, na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 91, poz. 577, z 1999 r. Nr 70, poz. 778, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 22,

poz. 268, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 122, poz. 1321 i z 2001 r. Nr 5, poz. 43, Nr 45, poz. 49) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się na obszarze województwa pomorskiego zakaz żywienia bydła, owiec i kóz paszami zawierającymi białko zwierzęce, z wyjątkiem mleka i przetworów mlecznych.

**§ 2**

Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia powierza się właściwym terytorialnie powiatowym lekarzom weterynarii.

**§ 3**

Kto stosuje w żywieniu bydła, owiec i kóz pasze, o których mowa w § 1, podlega grzywnie.

**§ 4**

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

wz. Wojewody Pomorskiego  
*K. Pusz*  
I Wicewojewoda

**976****OBWIESZCZENIE**

**Wojewody Pomorskiego**

z dnia 10 października 2001 r.

**w sprawie wykazu rezerwatów przyrody województwa pomorskiego ustanowionych przed dniem 31 grudnia 1998 r.**

Na podstawie art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany ustawy o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 3 z dnia 18 stycznia 2001 r., poz. 21) podaje się do publicznej wiadomości wykaz stanowiący załącznik do w/w obwieszczenia.

Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wojewoda Pomorski  
*T. Sowiński*

LP.	NAZWA REZERWATU	ROK	POW.	POŁOŻENIE REZERWATU		ORGAN POWOŁUJĄCY	Numer	Data
		zmiana	[ha]	Powiat	Gmina			
1	Kępa Redłowska	1938	121,91	Gdynia p.g.	Gdynia (M)	Woj. Pom.;	271	29 VII 1938;
		2001					49	23 III 2001
2	Bursztynowa Góra	1954	5,03	Gdański	Kolbudy Górne	ML	50	11 III 1954
3	Stare Modrzewie	1954	4,85	Kartuski	Kartuzy (M i G)	ML	49	11 III 1954
4	Wyspa na Jeziorze Przywidz	1954	4,55	Gdański	Przywidz	ML	51	11 III 1954
5	Zamkowa Góra	1954	8,88	Kartuski	Kartuzy (M i G)	ML	52	11 III 1954
6	Osiedle Kormoranów	1956	20,46	Człuchowski	Przechlewo	ML	104	19 III 1956
7	Cisy w Czarnem	1957	26,29	Człuchowski	Rzeczenica	MLiPD	75	14 II 1957
8	Kąty Rybackie	1957	102,54	Nowodworski	Sztutowo	MLiPD; Woj. Pom.	301	28 IX 1957;
		2000					109	13 VI 2000
9	Kurze Grzędy	1957	170,70	Kartuski	Kartuzy (M i G), Sierakowice	MLiPD; MOŚZNiL	302	28 IX 1957;
		1989						18 IV 1989
10	Przyłądek Rozewski	1957	12,15	Pucki	Władysławowo (M)	MLiPD	3	10 I 1959
11	Kręgi Kamienne	1958	16,91	Chojnicki	Czersk (M i G)	MLiPD		15 IX 1958

12	Ustronie	1958	9,64	Chojnicki	Czersk (M i G)	MLiPD;	239	23 VII 1958;
		1978				MLiPD		10 IV 1978
13	Jezioro Turzycowe	1959	11,39	Kartuski	Kartuzy (M i G), Sierakowice	ML;	379	5 XI 1959;
		1989				MOŚZNiL		18 IV 1989
14	Piaśnickie Łąki	1959	56,23	Pucki	Krokowa	MLiPD	378	5 XI 1959
15	Ptasi Raj	1959	188,45	Gdańsk p.g.	Gdańsk (M)	MLiPD	376	5 XI 1959
16	Czapli Wierch	1960	5,26	Starogardzki	Osiek	MLiPD	36	1 II 1960
17	Darżlubskie Buki	1960	28,31	Pucki	Puck (G)	MLiPD	37	1 II 1960
18	Krzywe Koło w pętli Wdy	1960	10,00	Starogardzki	Osiek	MLiPD	38	1 II 1960
19	Ostrzycki Las	1960	55,13	Kartuski	Stężycza	MLiPD;	40	1 II 1960;
		1989				MOŚZNiL		18 IV 1989
20	Choczewskie Cisy	1961	9,19	Wejherowski	Choczewo	MLiPD	233	12 XII 1961
21	Międzybórz	1961	1,63	Człuchowski	Rzeczenica	MLiPD	192	21 X 1961
22	Bocheńskie Błoto	1962	16,15	Człuchowski	Rzeczenica	MLiPD	134	28 VII 1962

23	Buki Mierzei Wiślanej	1962	7,00	Nowodworski	Krynica Morska (M)	MLiPD	81	15 V 1962
24	Lubygość	1962	70,85	Kartuski	Kartuzy (M i G)	MLiPD	159	5 IX 1962
25	Staniszewskie Błoto	1962	130,41	Kartuski	Kartuzy (M i G)	MLiPD;	18	31 I 1962;
		MOSZNiL				18 IV 1989		
26	Szczyt Wieżyca	1962	33,59	Kartuski	Stężycza	MLiPD	20	31 I 1962
27	Mętne	1963	53,28	Chojnicki	Czersk (M i G)	MLiPD	84	10 V 1963
28	Orle nad Jeziorem Dużym	1963	1,70	Kościerski	Liniewo	MLiPD	5	14 I 1963
29	Jeziro Orle	1965	11,83	Bytowski	Miastko (M i G)	MLiPD	171	23 X 1965
30	Jeziro Sporackie	1965	11,36	Człuchowski	Człuchów (G)	MLiPD	172	23 X 1965
31	Opalenie Dolne	1965	1,75	Tczewski	Gniew (M i G)	MLiPD	73	1 VI 1965
32	Opalenie Górne	1965	1,62	Tczewski	Gniew (M i G)	MLiPD	72	1 VI 1965
33	Wiosło Małe	1965	24,69	Tczewski	Gniew (M i G)	MLiPD	75	1 VI 1965
34	Kwidzyńskie Ostnice	1966	0,20	Kwidzyński	Kwidzyn (M)	MLiPD	181	29 XII 1966
35	Jeziro Liwieniec	1967	82,80	Kwidzyński	Prabuty (M i G)	MLiPD		7 X 1967
36	Biała Góra	1968	3,81	Malborski	Sztum (M i G)	MLiPD	160	5 X 1968

37	Las Łęgowy nad Nogatem	1968	32,31	Malborski	Miłoradz, Sztum (M i G)	MLiPD	162	5 X 1968
38	Parów Węgry	1968	22,15	Malborski	Sztum (M i G)	MLiPD	161	5 X 1968
39	Mątaawy	1970	56,89	Malborski	Miłoradz	MLiPD	186	10 XII 1970
40	Białogóra	1972	55,75	Pucki	Krokowa	MLiPD	130	27 X 1972
41	Jar Rzeki Raduni	1972	84,24	Kartuski	Somonino, Żukowo (M i G)	MLiPD	72	23 VI 1972
42	Staniszewskie Zdroje	1972	37,52	Kartuski	Kartuzy (M i G)	MLiPD;	130	27 X 1971;
		1989				MOŚZNiL		18 IV 1989
43	Wiosło Duże	1972	29,88	Tczewski	Gniew (M i G)	MLiPD	130	27 X 1972
44	Nawionek	1974	10,67	Chojnicki	Brusy (M i G)	MLiPD		16 IX 1974
45	Jezioro Głębocko	1976	24,32	Bytowski	Bytów (M i G)	MLiPD		10 XI 1976
46	Jezioro Krasne	1976	28,00	Człuchowski	Przechlewo	MLiPD		10 XI 1976
47	Jezioro Smołowe	1976	36,82	Bytowski	Miastko (M i G)	MLiPD		10 XI 1976
48	Mierzeja Sarbska	1976	546,63	Wejherowski, Lęborski	Choczewo, Łeba (M), Wicko	MLiPD		10 XI 1976
49	Miłachowo	1976	3,70	Człuchowski	Debrzno (M i G)	MLiPD;		10 XI 1976;
		1982				MLiPD		23 VIII 1982

50	Bagno Stawek	1977	40,80	Chojnicki	Brusy (M i G)	MLiPD	4 IV 1977
51	Długosz Królewski w Łęczynie	1977	1,41	Wejherowski	Gniewino	MLiPD	21 VII 1977
52	Jezioro Laska	1977	70,40	Chojnicki	Brusy (M i G)	MLiPD	21 VII 1977
53	Moroszka Bielawskiego Błota	1977	8,40	Pucki	Krokowa	MLiPD	4 IV 1977
54	Woskownica Bielawskiego Błota	1977	33,00	Pucki	Krokowa	MLiPD	4 IX 1977
55	Czapliniec w Wierzysku	1980	10,47	Kościerski	Kościerzyna (G)	MLiPD	15 XII 1980
56	Jar Rzeki Reknicy	1980	66,11	Gdański	Kolbudy Górne	MLiPD	15 XII 1980
57	Strzelnica	1980	3,55	Kościerski	Kościerzyna (M)	MLiPD	15 XII 1980
58	Gniazda Orła Bielika	1981	10,40	Bytowski	Czarna Dąbrówka	MLiPD	3 XII 1981
59	Gołębja Góra	1981	7,05	Bytowski	Bytów (M i G)	MLiPD	3 XII 1981
60	Grodzisko Borzytuchom	1981	27,03	Bytowski	Borzytuchom	MLiPD	21 XI 1981
61	Grodzisko Runowo	1981	29,66	Ślupski	Potęgowo	MLiPD	21 XI 1981
62	Jezioro Bardze Małe	1981	7,37	Człuchowski	Człuchów (G)	MLiPD	3 XII 1981
63	Jezioro Cęgi Małe	1981	4,06	Człuchowski	Koczała	MLiPD	3 XII 1981
64	Jezioro Małe i Duże Sitno	1981	40,99	Bytowski	Czarna Dąbrówka	MLiPD	3 XII 1981
65	Torfowisko Zieliń Miastecki	1981	46,50	Bytowski	Trzebielino	MLiPD	21 IX 1981



66	Bagna Izbickie	1982	281,18	Słupski	Główezyce	MLiPD		12 X 1982
67	Bagnisko Niedźwiady	1982	47,54	Człuchowski	Przechlewo	MLiPD		26 III 1982
68	Bukowa Góra nad Pysznem	1982	6,18	Bytowski	Bytów (M i G)	MLiPD		12 X 1982
69	Cisy nad Czerską Strugą	1982	17,19	Chojnicki	Czersk (M i G)	MLiPD		26 III 1982
70	Jezioro Modła	1982	194,80	Słupski	Ustka (G)	MLiPD		12 X 1982
71	Torfowisko Pobłockie	1982	112,31	Słupski	Główezyce	MLiPD		2 X 1982
72	Torfowisko Potoczek	1982	15,24	Słupski	Kępcice (M i G)	MLiPD		26 III 1982
73	Brzęczek	1983	25,49	Kościerski, Starogardzki	Liniewo, Skarszewy (M i G)	MLiPD		24 XI 1983
74	Cisowa	1983	24,76	Gdynia p.g.	Gdynia (M)	MLiPD		24 XI 1983
75	Kacze Łęgi	1983	8,97	Gdynia p.g.	Gdynia (M)	MLiPD		22 IV 1983
76	Zajęcze Wzgórze	1983	11,74	Sopot p.g.	Sopot (M)	MLiPD		22 IV 1983
77	Zdrojno	1983	167,57	Starogardzki	Osiek	MLiPD		24 XI 1983
78	Zielone	1983	17,08	Pucki	Krokowa	MLiPD		24 XI 1983
79	Źródlika w Dolinie Ewy	1983	12,04	Gdańsk p.g.	Gdańsk (M)	MLiPD		22 IV 1983
80	Jałowce	1984	1,29	Słupski	Smółdzino	MLiPD		18 V 1984

81	Las Górkowski	1984	99,36	Lęborski	Wicko	MLiPD		18 V 1984
82	Nowe Wicko	1984	24,49	Lęborski	Wicko	MLiPD		18 V 1984
83	Przytoń	1984	19,57	Człuchowski	Przechlewo	MLiPD		18 V 1984
84	Rowokół	1984	562,81	Słupski	Smółdzino	MLiPD		18 V 1984
85	Sosny	1984	1,49	Człuchowski	Człuchów (G)	MLiPD		18 V 1984
86	Jeziorka Chośnickie	1985	213,59	Bytowski	Parchowo	MLiPD		11 IV 1985
87	Jeziro Cechyńskie Małe	1985	49,05	Bytowski	Studzienice	MLiPD		11 IV 1985
88	Jeziro Kamień	1985	50,57	Bytowski	Miastko (M i G)	MLiPD		11 IV 1985
89	Buczyna nad Słupią	1987	18,84	Słupski	Ustka (G)	MOŚZNiL		29 XII 1987
90	Ostrów Trzebielski	1987	8,10	Bytowski	Lipnica	MOŚZNiL		18 II 1987
91	Beka	1988	193,01	Pucki	Puck (G)	MOŚZNiL;		17 XI 1988;
		1989				MOŚZNiL		18 IV 1989
92	Lewice	1988	22,90	Wejherowski	Wejherowo (G)	MOŚZNiL		18 I 1988
93	Gałężna Góra	1990	34,06	Wejherowski	Wejherowo (G)	MOŚZNiL		25 VI 1990
94	Leśne Oczko	1990	31,66	Kartuski	Kartuzy (M i G)	MOŚZNiL		26 XI 1990
95	Szczelina Lechicka	1990	41,32	Kartuski	Kartuzy (M i G)	MOŚZNiL		25 VI 1990

96	Żurawie Błota	1990	109,13	Kartuski	Kartuzy (M i G)	MOŚZNiL		26 XI 1990
97	Żurawie Chrusty	1990	21,82	Kartuski	Sierakowice	MOŚZNiL		26 XI 1990
98	Mewia Łacha	1991	150,46	Gdańsk p.g., Nowodworski	Gdańsk (M), Stegna	MOŚZNiL		9 X 1991
99	Bór Chrobotkowy	1993	41,50	Chojnicki	Brusy (M i G)	MOŚZNiL		31 XII 1993
100	Małe Łowne	1993	37,83	Chojnicki	Chojnice (G)	MOŚZNiL		31 XII 1993
101	Babnica	1996	2,04	Pucki	Krokowa	MOŚZNiL		12 XI 1996
102	Krwawe Doły	1996	13,02	Kościerski	Stara Kiszewa	MOŚZNiL		12 XI 1996
103	Dolina Gwdy	1998	428,20	Człuchowski	Czarne (M i G)	MOŚZNiL		21 XII 1998
104	Las nad Jeziorem Mądrzechowsk	1998	25,34	Bytowski	Bytów (M i G)	MOŚZNiL		21 XII 1998

**977**

**UCHWAŁA Nr XXXIII/206/01  
Rady Gminy Dębica Kaszubska  
z dnia 31 maja 2001 r.**

**w sprawie określenia wysokości stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne.**

Na podstawie art. 26 i 26a ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 120, poz. 787 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm: z 1996 r. 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. 989, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się następujące stawki bazowe czynszu regulowanego za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego w zależności od stanu wyposażenia lokali mieszkalnych w instalacje:
  - a) mieszkanie wyposażone w instalację elektryczną, wodno kanalizacyjną łazienkę, wc – 1,04 zł,
  - b) mieszkanie wyposażone w instalację elektryczną, wodno kanalizacyjną łazienkę, lub wc – 0,98 zł,
  - c) mieszkanie wyposażone w instalację elektryczną, wodno kanalizacyjną bez łazienki i wc – 0,91 zł,
  - d) mieszkanie wyposażone w instalację elektryczną – 0,85 zł.
2. Obniża się stawkę bazową w zależności od położenia miejscowości na terenie Gminy Dębica Kaszubska:
  - a) w strefie I – bez obniżki,
  - b) w strefie II – obniżka stawki bazowej o 5%,
  - c) w strefie III – obniżka stawki bazowej o 10%,
  - d) w strefie IV – obniżka stawki bazowej o 15%.Podział Gminy Dębica Kaszubska na strefy określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Obniża się stawkę bazową o 5% za niekorzystne usytuowanie lokalu na strychu lub w suterenie.
4. Obniża się stawkę bazową o 10% za usytuowanie lokali w budynkach, których wiek przekracza 30 lat.
5. Przez powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego w rozumieniu uchwały uważa się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w tym lokalu, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania, tj. pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom najemcy. Nie uważa się za powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego powierzchni balkonów, tarasów, loggi, antresol, piwnic i komórek gospodarczych. Wielkość powierzchni użytkowej lokalu ustala się na podstawie obmiaru w świetle wyprowadzonych przepisów pionowych (ścian) przy zachowaniu innych zasad obmiaru powierzchni budynku określonych we właściwej Polskiej Normie.

§ 2

Zarządca domu jest zobowiązany do zawiadomienia najemcy na piśmie o nowej wysokości czynszu nie później niż na 7 dni przed wejściem w życie niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała Rady Gminy wchodzi w życie z początkiem miesiąca kalendarzowego, po upływie miesiąca od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dębicy Kaszubskiej.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XV/111/00 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 28 stycznia 2000 r.

§ 6

Uchyla się uchwałę Nr XXXII/193/01 Rady Gminy Dębica Kaszubska z dnia 27 kwietnia 2001 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*T. Gackowski*

Załącznik Nr 1 do uchwały  
Rady Gminy Dębica Kaszubska  
Nr XXXIII/206/01  
z dnia 31 maja 2001 r.

**Podział gminy na strefy**

Strefa	Nazwa miejscowości
I	Dębica Kaszubska
II	Borzęcino Budowo Dobieszewo Gogolewo Motarzyno Niepogłędzie
III	Dobieszewko Dobra Gogolewko Jawory Kotowo Krzynia Krzywań Łabiszewo Mielno Niemcewo Podole Małe Podwilczyn Skarszów Górny Starnice Grabín Gałęzów
IV	Boguszyce Borzęcinko Brzeziniec Budówko Dargacz Dobrzykowo Dudzicze

	Goszczyno Grabówko Jamrzyno Leśnia Łysomiczki Maleniec Ochodza Skarszów Dolny Spole Starniczki Strzegomino Troszki Żarkowo
--	--

**978**
**UCHWAŁA Nr XXXIII/315/2001**  
**Rady Miejskiej w Tczewie**  
 z dnia 28 czerwca 2001 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zmiany nazwy **Ośrodka Sportu i Rekreacji w Tczewie na Tczewskie Centrum Sportu i Turystyki oraz nadania statutu Tczewskiemu Centrum Sportu i Turystyki.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 2 ust. 2 pkt 2 ustawy o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 296, 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. 5 ust. 4 oraz art. 42 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. Nr 25, poz. 113, Nr 137, poz. 639, z 1997 r. Nr 106, poz. 680, Nr 121, poz. 769 i poz. 770, Nr 160, poz. 1078, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 z 1999 r. Nr 96, poz. 1106, Nr 101, poz. 1178, z 2000 r. Nr 72, poz. 839, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5 poz. 43) po zasięgnięciu opinii Komisji Kultury Fizycznej i Turystyki – Rada Miejska w Tczewie uchwała, co następuje:

## § 1

1. W statucie TCSiT, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XIII/85/95 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 25 maja 1995 r. w sprawie zmiany nazwy Ośrodka Sportu i Rekreacji w Tczewie na Tczewskie Centrum Sportu i Turystyki oraz nadania statutu Tczewskiemu Centrum Sportu i Turystyki zm. uchwałą Nr XIII/120/99, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

1. Siedzibą Centrum jest miasto Tczew.
2. Terenem Działania Centrum jest miasto Tczew oraz obiekty sportowo – rekreacyjne znajdujące się poza granicami administracyjnymi miasta, a służące rekreacji mieszkańców.

2) w § 7 ust. 3 po słowie „imprez” dopisuje się słowo „sportowych”.

3) § 10 otrzymuje nowe następujące brzmienie: „Centrum kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Zarząd Miasta”.

4) § 11 otrzymuje nowe następujące brzmienie: „Dyrektor może powołać Radę Programową Centrum jako organ doradczo – konsultacyjny”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

## § 3

Uchwał wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Tczewie  
*K. Smoliński*

**979**
**UCHWAŁA Nr XXXIII/316/2001**  
**Rady Miejskiej w Tczewie**  
 z dnia 28 czerwca 2001 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zawierania umów najmu z osobami, które w dniu wejścia w życie uchwały zamieszkiwały w lokalach wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej w Tczewie.

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 296, 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. 4 i 5 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 120, poz. 787; zm.: Nr 162, poz. 1119; z 1999 r. Nr 111, poz. 1281; z 2000 r. Nr 3, poz. 46; Nr 5, poz. 67; Nr 83, poz. 946; Nr 88, poz. 988 i Nr 95, poz. 1041; Nr 122, poz. 1317) Rada Miejska w Tczewie po zasięgnięciu opinii Komisji Zdrowia, Polityki Społecznej i Prorodzinnej oraz Komisji Polityki Gospodarczej uchwała, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XXIII/203/2000 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 31 sierpnia 2000 r. w sprawie zawierania umów najmu z osobami, które w dniu wejścia w życie uchwały zamieszkiwały w lokalach wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej w Tczewie wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasowa treść § 1 otrzymuje oznaczenie „ustęp 1”.

2) w § 1 w ust. 1 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) nie posiadają zadłużeń z tytułu opłat za korzystanie z zajmowanych lokali mieszkalnych lub zawarły z wynajmującym porozumienie w sprawie spłaty zaległości czynszowych w ratach.”

3) w § 1 dodaje się ust. 2 i 3 o następującym brzmieniu: „2. W przypadku zawarcia porozumienia umowa najmu może być zawarta z dłużnikiem po wpłaceniu przynajmniej jednej raty.

3. Spłatę zadłużenia można rozłożyć na okres nie dłuższy niż 10 lat.”

4) w § 2 skreśla się pkt 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Tczewie  
*K. Smoliński*

**980**

**UCHWAŁA nr XXXIII/317/2001**  
**Rady Miejskiej w Tczewie**  
z dnia 28 czerwca 2001 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Tczew oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności.**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 296, 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. 4 i 5 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 120, poz. 787; zm.: Nr 162, poz. 1119; z 1999 r. Nr 111, poz. 1281; z 2000 r. Nr 3, poz. 46; Nr 5, poz. 67; Nr 83, poz. 946; Nr 88, poz. 988 i Nr 95, poz. 1041; Nr 122, poz. 1317) Rada Miejska w Tczewie po zasięgnięciu opinii Komisji Zdrowia, Polityki Społecznej i Prorodzinnej oraz Komisji Finansowo – Budżetowej uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr IX/60/95 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 26 stycznia 1995 r. w sprawie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Tczew oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności w § 3 ust. 2 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„3) Spłatę zadłużenia można rozłożyć na okres nie dłuższy niż 10 lat”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Tczewa.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Tczewie  
*K. Smoliński*

**981**

**UCHWAŁA Nr XXXIV/323/2001**  
**Rady Miejskiej w Tczewie**  
z dnia 30 sierpnia 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 oraz zmiany niektórych uchwał.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. 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 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, 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) i art. 41 ust. 1 pkt 4, art. 12 ust 2 i 3, art. 18 ust. 1-7 i art. 18 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 r. 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 i Nr 121, poz. 770 oraz z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2000 r. Nr 12, art. 14 ust. 6 poz. 136 i Nr 120, poz. 1268 i 2001 r. Nr 60, poz. 610 ) Rada Miejska w Tczewie po zasięgnięciu opinii Komisji Zdrowia, Polityki Społecznej i Prorodzinnej, Komisji Bezpieczeństwa Publicznego i Praworządności, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Dowódcy Garnizonu uchwała, co następuje:

§ 1

Ustalając usytuowanie punktów sprzedaży alkoholu Prezydent 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 Tczewa:

1. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w placówkach zlokalizowanych w:
  - a) klatkach schodowych,
  - b) przybudówkach,
  - c) garażach,
  - d) barakozach i przyczepach campingowych,
  - f) lodziarniach,
  - g) w punktach handlowych i gastronomicznych ze sprzedażą towarów „przez okienko” z wyłączeniem sklepów całodobowych
  - h) w placówkach prowadzących sprzedaż wyłącznie towarów przemysłowych,
  - i) na terenie bazarów i targowisk z wyłączeniem placówek gastronomicznych,
2. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się:

- 1) w pełnym asortymencie:
  - a) w sklepach monopolowych o powierzchni sprzedażnej minimum 30 m<sup>2</sup>, w których oprócz napojów alkoholowych może być dokonywana sprzedaż napojów bezalkoholowych i wyrobów tytoniowych,  
oraz w wydzielonych stoiskach:
  - b) w sklepach spożywczych o powierzchni sprzedażnej minimum 40 m<sup>2</sup>,  
w których oprócz towarów spożywczych może być dokonywana sprzedaż prasy i wyrobów tytoniowych,
  - c) w sklepach spożywczo – przemysłowych o powierzchni sprzedażnej minimum 100 m<sup>2</sup>
- 2) zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa w sklepach spożywczych o powierzchni sprzedażnej poniżej 40 m<sup>2</sup>.
3. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wydaje się:
  - 1) w pełnym asortymencie w obiektach budowlanych przeznaczonych w całości lub w części na cele gastronomiczne posiadających salę konsumpcyjną o powierzchni nie mniejszej niż 40 m<sup>2</sup>,
  - 2) zawierających do 18% alkoholu w:
    - a) kawiarniach,
    - b) herbaciarniach,
    - c) winiarniach,  
posiadających salę konsumpcyjną o powierzchni minimum 20 m<sup>2</sup>,
  - 3) zawierających do 4,5% alkoholu oraz piwa w:
    - a) piwiarniach,
    - b) pizzeriach,
    - c) barach gastronomicznych.  
o powierzchni nie mniejszej niż 20 m<sup>2</sup>,
  - 4) miejsca sprzedaży napojów alkoholowych określone w pkt 1-3 muszą posiadać sanitariat dostępny dla konsumentów i aktualną opinię Sanepidu.
4. 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, po spełnieniu wymogów określonych w odrębnych przepisach.

## § 3

1. Zezwolenia na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych wydaje się zgodnie z art. 18 ust. 1-5 i 7a oraz 18 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi pod warunkiem dostarczenia do wniosku o wydanie zezwolenia:
  - a) tytułu prawnego do lokalu lub terenu,
  - b) pozytywnej opinii SANEPIDU na sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych w placówkach gastronomicznych,
  - c) odpisu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub krajowego rejestru sądowego,
  - d) oraz odbycia szkolenia organizowanego przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
2. Odmawia się wydania zezwolenia na sprzedaż/podawanie napojów alkoholowych przedsiębiorcom, jeżeli w ciągu ostatnich 12 miesięcy zdarzył się przypadek:
  - a) sprzedaży napojów alkoholowych bez wymaganego zezwolenia,

- b) nieprzestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi, zawartych w ustawie a w szczególności sprzedaż alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,
  - c) powtarzającego się w miejscu sprzedaży lub najbliższej okolicy zakłócanie porządku publicznego w związku ze sprzedażą napojów w danej placówce.
3. Wniosek przedsiębiorcy, u którego w wyniku kontroli stwierdzono naruszenie prawa o którym mowa w ust. 2 nie może być rozpatrywany przed upływem 1 roku.

## § 4

Placówki zobowiązane są do umieszczania w widocznym miejscu wywieszek informujących o:

- 1) szkodliwości spożywania napojów alkoholowych,
- 2) zakazie sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym.

## § 5

1. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych cofa Prezydent 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 Straży Miejskiej, Policji, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stwierdzające zakłócenia porządku publicznego w miejscu sprzedaży lub w bezpośrednim sąsiedztwie punktu sprzedaży w okresie 6 miesięcy.
  - b) Protokół udowadniający sprzedanie napojów alkoholowych osobom nieletnim i nietrzeźwym sporządzony przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej, Policji oraz Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
  - c) Inne dokumenty potwierdzające naruszenie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi np. protokół (orzeczenie) Urzędu Kontroli Skarbowej oraz innych właściwych organów kontroli państwowej.

## § 6

Upoważnia się Straż Miejską, członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz wyznaczonych pracowników Urzędu Miejskiego do kontroli przedsiębiorców 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 Tczewie oraz warunków określonych w zezwoleniu

## § 7

Tracą moc:

- 1) § 1 do § 4 ust. 1 do 4 oraz § 5 i § 6 uchwały Rady Miejskiej w Tczewie Nr X/96/99 z dnia 24 czerwca 1999 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 i określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta Tczewa zm. uchwałą Nr XXVIII/273/2001 z dnia 25 stycznia 2001 r.,

2) uchwała Rady Miejskiej w Tczewie Nr XXXIV/218/97 z dnia 30 stycznia 1997 r. w sprawie wprowadzenia stałego zakazu sprzedaży podawania i spożywania napojów alkoholowych na określonych obszarach miasta Tczewa zm. uchwałą Nr XVIII/272/2001 r. z dnia 25 stycznia 2001 r.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 9

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*K. Smoliński*

**982**

**UCHWAŁA Nr XXXIV/332/2001  
Rady Miejskiej w Tczewie  
z dnia 30 sierpnia 2001 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tczewa.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 w związku z art. 40 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Nr 58, poz. 61, 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 Miejska w Tczewie na wniosek Komisji Statutowej uchwała, co następuje:

§ 1

1. W Statucie Miasta Tczewa stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/34/99 z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tczewa (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego Nr 39, poz. 159) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8 ust. 1 pkt. 5 po słowach „Rady Miejskiej i” dopisuje się słowa „jej komisji oraz Zarządu Miasta i”;
- 2) w § 14 ust. 2 po słowach „Rady Miejskiej” skreśla się słowo „nakłada”, a w to miejsce wpisuje się słowa „może nakładać” oraz skreśla się w dalszej treści 2 razy występujące słowo „wszystkich”;
- 3) w § 19 dodaje się ust. 4 o następującym brzmieniu: „4. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać tylko z ustaw”;
- 4) w § 31 ust. 3 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu: „3. Ograniczenia jawności posiedzeń mogą wynikać tylko z ustaw”;
- 5) w § 37 ust. 3 skreśla się drugie zdanie — dodaje się nowy ust. 5a w brzmieniu: „5a. Protokoły z posiedzeń Zarządu Miasta są jawne. Zbiór protokołów znajduje się w Biurze Rady Miejskiej. Każdy obywatel ma prawo wglądu do protokołów oraz robienia z nich notatek i odpisów pod nadzorem pracownika Biura”;
- 6) skreśla się § 47,

- 7) w § 49 skreśla się ust. 1 i 2 oraz oznaczenie ust. 3 oraz w miejsce słowa „referat” wpisuje się słowo „Wydział”.
2. W Regulaminie Rady Miejskiej stanowiącym załącznik Nr 5 do Statutu Miasta Tczewa wprowadza się następujące zmiany:
- 1) § 5 ust. 5 otrzymuje nowe następujące brzmienie: „5. Rada Miejska może wprowadzać zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady”.
  - 2) w § 8 ust. 4 na końcu zdania skreśla się słowa: „wymaga tego dobro miasta” a w to miejsce wpisuje się słowa: „ograniczenie jawności wynika z ustaw”. — skreśla się ust. 5, — w ust. 6 po słowie „Każdy” skreśla się słowa „mieszkaniec miasta”, a wpisuje się słowo „obywatel”, — w ust. 9 na końcu zdania dopisuje się słowa „ a ograniczenie jawności wynika z ustaw”.
  - 3) w § 10 ust. 1 skreśla się drugie zdanie.
  - 4) w § 12 skreśla się ust. 10,
  - 5) w § 16:  
— w ust. 1 dodaje się drugie zdanie w brzmieniu: „Posiedzenia Komisji są jawne”  
— w ust. 3 skreśla się drugie zdanie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Tczewa.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Tczewie  
*K. Smoliński*

**983**

**UCHWAŁA Nr XXXIII/261/2001  
Rady Gminy Stężycza  
z dnia 29 czerwca 2001 r.**

**w sprawie ustalenia wysokości opłat za wodę pobraną z gminnych urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę pozostających w eksploatacji Zakładu Komunalnego Stężycza.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 296, 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) i art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) Rada Gminy Stężycza uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę za wodę pobieraną z gminnych urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę w wysokości:

- 1) dla gospodarstw domowych na cele bezpośrednio



- konsumpcyjne i socjalno – bytowe (mieszkańcy stali) – 1,26 zł za 1 m<sup>3</sup> + podatek VAT,
- 2) dla gospodarstw domowych (mieszkańcy stali) na cele związane z nadawaniem ogródków przydomowych – 1,48 zł za 1 m<sup>3</sup> + podatek VAT, po spełnieniu przez odbiorcę wody wszystkich warunków określonych w § 2 niniejszej uchwały,
- 3) dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, ośrodków wczasowych i indywidualnych właścicieli działek letniskowych oraz pozostałych odbiorów wody nie wymienionych w pkt 1 i 2 – 1,48 zł za 1 m<sup>3</sup> + podatek VAT.

## § 2

Odbiorca może uiszczać opłatę za wodę według stawki określonej w § 1 pkt 2 niniejszej uchwały po spełnieniu wszystkich niżej wymienionych warunków:

- 1) uzyskanie z Urzędu Gminy pozwolenia na budowę dodatkowego przyłącza.
- 2) wykonanie na własny koszt przyłącza i instalacji wodomierza zgodnie z warunkami pozwolenia i projektem zatwierdzonym przez odpowiednie jednostki organizacyjne Gminy,
- 3) uzyskaniu protokołu końcowego odbioru i dopuszczenia do użytkowania przyłącza przez Zakład Komunalny,
- 4) zawarcie z Zakładem Komunalnym umowy na dostawę wody w zakresie dodatkowego przyłącza.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i Zakładowi Komunalnemu w Stężycy, który jest też uprawniony do zawierania umów o dostawę wody i pobierania opłat za wodę.

## § 4

Traci moc uchwała Nr XXVIII/203/2000 Rady Gminy Stężycy z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za wodę pobraną z gminnych urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę pozostających w eksploatacji Zakładu Komunalnego Stężycy.

## § 5

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Stężycy  
*F. Kiedrowski*

**984**

**UCHWAŁA Nr XXXVII/389/2001**  
**Rady Miejskiej Rumi**  
z dnia 30 sierpnia 2001 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi dla terenu istniejącej zabudowy mieszkaniowej z usługami na północ od cmentarza komunalnego.**

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7-11, 18, 28, 29, 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o

samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 296, 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) na wniosek Zarządu Miasta, Rada Miejska w Rumi uchwała, co następuje:

## § 1

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi zatwierdzonego uchwałą Nr XV/59/90 Miejskiej Rady Narodowej w Rumi z dnia 29 marca 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1990 r. Nr 16, poz. 116) i zmian do planu zatwierdzonych uchwałą Nr XX/127/91 Rady Miejskiej w Rumi z dnia 29 sierpnia 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gdańskiego z 1991 r. Nr 16, poz. 122), uchwałą Nr VII/49/94 Rady Miejskiej Rumi z dnia 24 listopada 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1994 r. Nr 28, poz. 146) oraz uchwałą Nr XXV/210/96 Rady Miejskiej w Rumi z dnia 28 marca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1996 r. Nr 12, poz. 41) wprowadza się następującą zmianę:

Teren istniejącej zabudowy mieszkaniowej z usługami – na północ od cmentarza komunalnego, oznaczony na rysunku planu ogólnego symbolem E4 UR, ZP, którego aktualny zapis brzmi:

Teren zieleni izolacyjnej cmentarza z możliwością lokalizowania ogrodnictwa usługowego (kwiaty) dla potrzeb cmentarza. Istnieje również możliwość lokalizacji usług rzemieślniczych związanych z obsługą cmentarza np. kamieniarstwo, murarstwo itp. W pasie 50,0 m od granic cmentarza, nie wolno lokalizować obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi.

Przeznacza się na:

— funkcję mieszkaniową z możliwością lokalizowania usług dla potrzeb cmentarza np. ogrodnictwo usługowe (kwiaty), usługi rzemieślnicze (murarstwo, kamieniarstwo).

## 2. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.

## 2.1. SZCZEGÓŁOWE USTALENIA WARUNKÓW ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:

- a) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna,
- b) linia zabudowy min. 6,0 m od granicy pasa drogowego,
- c) wysokość zabudowy maks. 12,0 m,
- d) dopuszcza się do 60% powierzchni zabudowanej działki,
- e) dopuszcza się wtórne podziały działek.

## 2.2. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:

- a) obsługa w zakresie komunikacji od ulic: Górniczej, Hutniczej (droga lokalna do bramy bocznej cmentarza), Włókienniczej (droga lokalna do zabudowy mieszkaniowej),
- b) lokalizacja miejsc postojowych w obrębie działek własnych w zależności od programu inwestycji.

## 2.3. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- a) przyłącza do sieci miejskich wykonać zgodnie z warunkami technicznymi do projektowania wydanymi przez właścicieli poszczególnych mediów,
- b) usuwanie odpadów stałych – po segregacji w miejsce i sposób wskazany przez Urząd Miasta Rumi.

## 2.4. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA:

- a) projektowane obiekty powinny posiadać źródła ciepła opalane gazem lub olejem opałowym niskosiarkowym, do 03 % siarki,
- b) wyklucza się źródła ciepła opalane węglem kamiennym,
- c) uciążliwości akustyczne ograniczyć do granic działki,
- d) wyklucza się odprowadzenie ścieków do gruntu i wód gruntowych,
- e) wody opadowe z cmentarza odprowadzać tak, aby nie zalewały terenów mieszkaniowych,
- f) odpady bytowe i technologiczne gromadzić w szczelnych pojemnikach,
- g) na działkach należy przewidzieć min. 40% powierzchni biologicznie czynnej.

#### 2.5. WARUNKI KONSERWATORSKIE

- w przypadku natrafienia podczas prac ziemnych na obiekty archeologiczne należy dokonać zgłoszenia do Muzeum Archeologicznego w Gdańsku.

#### § 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zawierający następujące oznaczenia:

- granica opracowania,
- granica ochrony cmentarza (oznaczenie informacyjne) przeniesiona uchwałą Nr LV/570/98 Rady Miejskiej Rumi z dnia 18 czerwca 1998 r.,
- linia rozgraniczająca tereny o różnym sposobie użytkowania,
- dopuszczalna linia zabudowy w odległości 6,0 m od granicy pasa drogowego,
- nieprzekraczalna linia zabudowy,
- KS – komunikacja samochodowa – parkingi, drogi, lokalne (szerokość 6,0 m; 8,0 m),
- MN – funkcja mieszkaniowa, wysokość zabudowy maks. 12,0 m,
- UR – usługi dla potrzeb cmentarza, ogrodnictwo usługowe, usługi rzemieślnicze
- A – administracja cmentarza,
- Z – zieleń izolacyjna i leśna.

#### § 3

Ustala się 30% stawkę procentową służącą do naliczania jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości nieruchomości w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela.

#### § 4

Zobowiązuje się Zarząd Miasta do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

#### § 5

Traci moc :

— miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi zatwierdzony:

- uchwałą Nr XV/59/90 Miejskiej Rady Narodowej w Rumi z dnia 29 marca 1990 r. wraz ze zmianami zatwierdzonymi:
  - uchwałą Nr XX/127/91 Rady Miejskiej w Rumi z dnia 29 sierpnia 1991 r.,
  - uchwałą Nr VII/49/94 Rady Miejskiej Rumi z dnia 24 listopada 1994 r.
  - uchwałą Nr XXV/210/96 Rady Miejskiej w Rumi z dnia 28 marca 1996 r.
- we fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany.

#### § 6

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 4 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Rumi  
*J. Żurek*

### 985

#### **UCHWAŁA Nr XLVIII/505/2001 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 31 sierpnia 2001 r.**

**w sprawie zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Łęborka dla obszaru oznaczonego w tym planie jako T.6 i część T.1. wraz z odpowiednim fragmentem Strefy Ekologicznie Ważnej.**

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7-12, art. 18-25, art. 27-29 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. N 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 296, 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).

W celu określenia zasad gospodarki przestrzennej uwzględniającej politykę przestrzenną państwa, interes publiczny wspólnoty samorządowej i interesy władających gruntami, w wykonaniu uchwały Nr XLVI/433/98 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 28 kwietnia 1998 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Łęborka.

Rada Miejska w Łęborku uchwała zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Łęborka dla obszaru oznaczonego w tym planie jako T.6 i część T.1. wraz z odpowiednim fragmentem Strefy Ekologicznie Ważnej.

#### **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

#### § 1

1. Ustalenia tekstowe zmiany planu: ogólne, morfoplani-

styczne i szczegółowe mają jednolity układ formalny. Ustalenia prawne przepisu gminnego, jakim jest plan miejscowy zagospodarowania przestrzennego, są zawarte w dziesięciu grupach ustaleń, oznaczonych numerami od 1 do 10. Są to:

- 1) ustalenia funkcjonalne – 1,
  - 2) ustalenia ekologiczne – 2,
  - 3) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3,
  - 4) ustalenia form zabudowy – 4,
  - 5) inne ustalenia ochrony dóbr kultury – 5,
  - 6) ustalenia zasad parcelacji – 6,
  - 7) ustalenia planistyczne i proceduralne – 7,
  - 8) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8,
  - 9) ustalenia dotyczące obsługi inżynierskiej – 9,
  - 10) inne ustalenia stanowiące – 10.
2. Grupa oznaczona numerem 11. zawiera informacje o obiektach i terenach wynikające z innych aktów prawnych, niż plan zagospodarowania przestrzennego.
3. Brak ustaleń prawnych, czy informacji – na poziomie ustaleń ogólnych, morfoplanistycznych lub szczegółowych – należących do którejś z grup, o których mowa w ust. 1 lub 2 oznacza, że nie wprowadza się żadnych regulacji na tym poziomie. Obowiązują ustalenia pozostałych poziomów.

#### § 2

Dla całego obszaru objętego zmianą planu obowiązują równocześnie ustalenia ogólne – OG, o których mowa w § 5, ustalenia morfoplanistyczne, o których mowa w § 6 i ustalenia szczegółowe, o których mowa w Rozdziale 2. Ustalenie ogólne obowiązuje jeżeli ustalenie morfoplanistyczne lub ustalenie szczegółowe regulujące tę samą materię nie stanowi inaczej. Ustalenie morfoplanistyczne obowiązuje jeżeli ustalenie szczegółowe regulujące tę samą materię nie stanowi inaczej.

#### § 3

Uchwała się rysunek zmiany miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Lęborka dla obszaru oznaczonego w tym planie jako T.6 i część T.1. wraz z odpowiednim fragmentem Strefy Ekologicznie Ważnej, stanowiący wraz z legendą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały. Rysunek zmiany planu obowiązuje w części określonej w Legendzie jako „Ustalenia”.

#### § 4

Uchwała się definicje terminów używanych w zmianie planu uchwalonej niniejszą uchwałą, zawarte w „Słowniku terminów użytych w tekście planu”:

- 1) dach stromy – forma dachu budynku, w którym poszczególne połacie pochylone są pod kątem co najmniej 30°,
- 2) dostęp ogólny (teren, obiekt ogólnodostępny) – dostęp do terenu (obiektu) nie limitowany żadnymi ograniczeniami podmiotowymi ani przedmiotowymi, w szczególności ogrodzeniami, biletami wstępu, porą doby,
- 3) ekwiwalentna rekompensata zasobu zieleni – zastąpienie zlikwidowanego na danym terenie zasobu zieleni, w rozumieniu planu, innym zasobem, (niekoniecznie zawierającym te same elementy i zajmującym tę samą powierzchnię, którego sposób oddziaływania na środowisko i człowieka będzie podobny. Przy wartościowaniu drzewostanu pomocne mogą być tabele opłat za usuwanie drzew i krzewów,

- 4) funkcja dominująca – funkcja główna (najważniejsza) terenu, określona w planie pośrednio, ustaleniami jakościowymi (np. zakaz lokalizacji obiektów obniżających standard warunków mieszkaniowych, zakaz lokalizacji obiektów szkodliwych, zakaz lokalizacji funkcji chronionych). Ustalenie funkcji dominującej na danym terenie nie wyłącza możliwości lokalizacji na nim innych funkcji,
- 5) funkcje chronione – mieszkalnictwo, usługi oświaty, usługi służby zdrowia i opieki społecznej,
- 6) funkcje komercyjne (o charakterze komercyjnym) – funkcje terenów, na których prowadzona jest (będzie) działalność nastawiona na zysk, np.: produkcyjna, przemysłowa, składowa, usługowa, a także przeznaczonych dla urządzeń infrastruktury technicznej,
- 7) harmonijna sylweta (panorama, pierzeja) – ciąg obiektów budowlanych, zieleni i innych obiektów naturalnych (przede wszystkim ukształtowanie powierzchni terenu) wzajemnie dostosowanych do siebie pod względem estetycznym,
- 8) kompozycja obiektu – układ eksponowanych elewacji oraz dachu i zwieńczenia budowli z rozmieszczeniem, wielkością i proporcjami otworów, elementami programu architektoniczno – estetycznego (detale, faktury materiałów, zasada kolorystyki itp.), stolarką, urządzeniami łączącymi obiekt z otaczającym terenem, towarzyszącymi obiektami pomocniczymi wspierającymi kompozycyjnie obiekt główny,
- 9) kompozycja zespołu zabudowy – układ ulic, placów, budynków i zieleni z uwzględnieniem linii zabudowy, wysokości zabudowy, kształtu dachów i zwieńczenia budynków, zasad podziału własnościowego, nawierzchni utwardzonych,
- 10) kompozycja zespołu zieleni – układ przestrzenny drzew, krzewów i powierzchni trawiastych oraz trwałych i głównych elementów wyposażenia parkowego (np. założenia pomnikowe, baseny i stawy, objekty kubaturowe),
- 11) obiekt obniżający standard warunków mieszkaniowych:
  - a) powodujący w trakcie normalnej działalności osiągnięcie 80% dopuszczalnej normy zanieczyszczenia środowiska na granicy przynależnej mu działki lub obiektu w sytuacji współużytkowania działki (dla bezpośrednich sąsiadów), lub
  - b) każdy obiekt emitujący nieprzyjemny zapach, lub
  - c) w sposób oczywisty pogarszający warunki życia sąsiadów (np. obiekt emitujący widoczny dym, opary itp., wymagający składowania odpadów na otwartej przestrzeni, generujący ruch drogowy lub hałas o dużym natężeniu w porze nocnej).W szczególności obiektem obniżającym standard warunków mieszkaniowych jest: lokal gastronomiczny z działalnością nocną. W szczególności obiektem obniżającym standard warunków mieszkaniowych nie jest: parking dla samochodów osobowych, garaż dla samochodów osobowych.
- 12) obiekt o szczególnych wymaganiach budowlanych – obiekt budowlany zaprojektowany indywidualnie z zastosowaniem na elewacjach przyległych do przestrzeni publicznych materiałów elewacyjnych trwałych o wysokiej jakości, np.: kamień naturalny, ceramika, masy sztukatorsko – tynkarskie, wszelkie materiały uzyskiwane dzięki tradycyjnym technologiom rzemieślniczym,

- 13) obiekt o dużym zatrudnieniu – obiekt o zatrudnieniu powyżej 30 osób,
- 14) obiekt szkodliwy – obiekt powodujący przekroczenie dopuszczalnych norm szkodliwego oddziaływania na środowisko poza granicami przynależnej mu działki,
- 15) obiekt usług publicznych – administracja publiczna, parki i skwery ogólnodostępne, cmentarze, obiekty sakralne, obiekty służące porządkowi publicznemu, obiekty ochrony przeciwpożarowej, usługi oświaty, zdrowia, opieki społecznej, sportu (za wyjątkiem sportu wyczynowego) i obiekty kultury,
- 16) powierzchnia aktywna przyrodniczo – niezabudowana i nieutwardzona powierzchnia terenu (działki), pokryta roślinnością (naturalną lub urządzoną), stanowiąca powierzchnię ekologicznie czynną. Do powierzchni tej zalicza się powierzchnie cieków i zbiorników wodnych naturalnych i sztucznych,
- 17) reklama wolno stojąca – obiekt budowlany przeznaczony do ekspozycji reklam, napisów i elementów dekoracyjnych, także obiekt budowlany sam będący reklamą,
- 18) reklama wbudowana – miejsce lub element, nie przewidziany pierwotnie, umieszczony na obiekcie budowlanym, wykorzystywany do ekspozycji reklam, napisów i elementów dekoracyjnych. Szyld o powierzchni do 0,3 m<sup>2</sup> nie jest reklamą wbudowaną,
- 19) teren elementarny – fragment terenu miasta wydzielony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, dla którego sformułowane są ustalenia szczegółowe planu. Podział miasta na tereny elementarne jest spójny i rozłączny: wszystkie tereny miejskie należą do któregoś z terenów elementarnych i żaden nie należy równocześnie do dwu terenów elementarnych.
- 20) Strefa Ekologicznie Ważna – obszar ochrony powiązań przyrodniczych miasta z otoczeniem. Celami ochrony są:
  - zachowanie przestrzeni przyrodniczej w formie zbliżonej do naturalnej,
  - rekultywacja terenów zdegradowanych na cele zieleni parkowej,
  - kształtowanie użytkowania i zagospodarowania w sposób zapewniający możliwie wysoki potencjał biologiczny środowiska, także cieków wodnych,
  - zachowanie istniejącej zieleni jako ogólnodostępnej.Cele powyższe realizuje się w planie poprzez: określone w ustaleniach dla wyróżnionych stref morfoplanistycznych i ustaleniach szczegółowych dla terenów elementarnych – ustalenia funkcjonalne, ustalenia ekologiczne, ustalenia parcelacyjne, ustalenia planistyczne i proceduralne, a także ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej i obsługi inżynierskiej. W SEW dąży się do ukształtowania następujących form użytkowania terenów:
  - a) związanych z ogólnodostępną rekreacją i usługami kultury,
  - b) użytkowania rolniczego z przeważającym kierunkiem łąkowo – pastwiskowym i ogrodniczego bez używania środków chemicznych do nawożenia i ochrony,
  - c) użytkowania leśnego, a także wszystkich innych form zieleni o odpowiednim do naturalnego siedliska składzie.Ponadto dopuszcza się niezbędne inwestycje w sferze infrastruktury technicznej i transportu, wyłącznie te których lokalizacja poza SEW jest niemożliwa lub ewidentnie nieopłacalna, a także inwestycje związane z wykorzystaniem cieków wodnych jako źródła energii,
- 21) system przestrzeni publicznych miasta: obszar określony w ustaleniach planu, stanowiący ważny element kompozycji miasta. W obrębie systemu przestrzeni publicznych celem publicznym jest kształtowanie zagospodarowania o wysokim standardzie estetycznym,
- 22) typ zabudowy – zespół następujących cech zabudowy: usytuowanie na działce, gabaryty, kształt dachu. Jeżeli w ustaleniu jest mowa o projektowanej zabudowie w typie zabudowy istniejącej – typ ten określa zabudowa istniejąca w bezpośrednim sąsiedztwie projektowanej. Na fragmentach niezabudowanych, poza bezpośrednim sąsiedztwem zabudowy istniejącej – ustalenie typu zabudowy nie obowiązuje, chyba że także te fragmenty zostały włączone odpowiednim zapisem,
- 23) wartościowy drzewostan – pojedyncze drzewa lub ich grupy spełniające jedną z poniższych cech:
  - a) zadrzewienia na terenie o powierzchni min. 0,05 ha oraz aleje (poza lasami i parkami),
  - b) drzewa i krzewy objęte ochroną na podstawie ustawy o ochronie przyrody;
  - c) drzewa i krzewy na usunięcie których zezwolenie wydaje odpowiedni organ,
  - d) drzewa i krzewy za usunięcie których pobierana jest prawem przewidziana opłata,
- 24) wtórna parcelacja – parcelacja nieruchomości dokonana w okresie obowiązywania niniejszego planu, w wyniku której powstaje konieczność wydzielenia nowych dróg, dojazdów, lub uzyskania służebności drogi lub dojazdu, bądź następuje zmiana zasad obsługi komunikacyjnej,
- 25) wydzielenie wewnętrzne – fragment terenu elementarnego (w rozumieniu planu) wydzielony na rysunku planu liniami wewnętrznego podziału, dla którego sformułowano (w tekście lub na rysunku planu) dodatkowe ustalenia szczegółowe. Podział terenu elementarnego na wydzielania wewnętrzne nie jest spójny ani rozłączny: mogą istnieć fragmenty terenu nie należące do żadnego z wydzieleni wewnętrznych, mogą też istnieć fragmenty terenu należące równocześnie do dwu i więcej wydzieleni wewnętrznych,
- 26) wysokość zabudowy – wysokość obiektu budowlanego jest to różnica pomiędzy średnią rzędną poziomu terenu po stronie ulicy (placu), dojazdu na działkę a rzędną poziomu najwyższego, stałego elementu tego obiektu (z wyłączeniem komina),
- 27) zabudowa zagrodowa – zespół zabudowy związanej z produkcją rolną i ogrodniczą, składający się co najmniej z budynku mieszkalnego i budynku (lub budynków) inwentarskiego lub magazynowego przeznaczonego do przechowywania produktów rolnych wyprodukowanych u siebie,
- 28) zagospodarowanie tymczasowe – sposób wykorzystania i urządzenia terenu, a także sposób użytkowania obiektu, dopuszczone na czas określony. Na obszarze zagospodarowania tymczasowego mogą być realizowane tymczasowe obiekty budowlane w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane

- ne (Dz. U. Nr 89, poz. 414). Reklama (w rozumieniu planu) dopuszczona na czas określony nie jest zagospodarowaniem tymczasowym (w rozumieniu planu).
- 29) zamknięcie kompozycyjne – ograniczenie widokowe przestroni publicznej obiektem budowlanym (grupą obiektów), ukształtowaniem powierzchni terenu lub zielenią wysoką.
- 30) zasób zieleni – suma przestrzeni zajętej przez elementy zieleni w środowisku miejskim, występujące pojedynczo lub w grupach (drzewa, krzewy, trawniki, a także np. pnącza, żywopłoty, roślinność ozdobna w donicach).
- 31) zieleń izolacyjna – pas zwartej, wielowarstwowej zieleni (rolę tę może pełnić też płat lasu lub zadrzewienia), złożonej z gatunków odpornych na zanieczyszczenia, oddzielającej (także krajobrazowo) obiekty uciążliwe od terenów funkcji chronionych (w rozumieniu planu), rolnych lub rekreacyjnych.

## § 5

Uchwała się „Ustalenia ogólne – OG” obowiązujące na obszarze zmiany planu uchwalonej niniejszą uchwałą:

- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;
  - 1.1. Wzdłuż rzeki Łeby ustala się Strefę Ekologicznie Ważną (w rozumieniu planu), obejmującą cały teren elementarny 01.25.ER, część terenów elementarnych 01.26.MN, 01.27.MN, 06.02.PP, 06.03.UG, 06.04.UG na obszarze rezerwowanym dla zieleni parkowej lub zieleni izolacyjnej.
  - 1.2. Na całym obszarze objętym zmianą planu wyklucza się lokalizację wielkopowierzchniowych obiektów handlowych.
- 2) ustalenia ekologiczne – 2;
  - 2.1. Wyklucza się lokalizację inwestycji mogących mieć szkodliwy wpływ na zasoby wód podziemnych Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 107.
  - 2.2. Wyklucza się magazynowanie, składowanie odpadów i substancji niebezpiecznych bez utwardzonego podłoża i izolacji wykluczającej możliwość przenikania zanieczyszczeń do gruntu.
  - 2.3. Na całym terenie obowiązuje zachowanie istniejącego zasobu zieleni (w rozumieniu planu). Wszelkie zmiany zagospodarowania na obszarze niniejszego planu uwarunkowane są powiększeniem zasobu zieleni (w rozumieniu planu) w zakresie określonym w ustaleniach morfoplanistycznych dla wyróżnionych stref i ustaleniach szczegółowych dla terenów elementarnych.
  - 2.4. Obowiązuje wprowadzanie, odtwarzanie i uzupełnianie zadrzewień przyulicznych.
- 3) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3;
  - 3.1. Ustala się system przestrzeni publicznych, stanowiący główny element kompozycji miasta i obejmujący Strefę Ekologicznie Ważną. W obrębie ustalonego systemu przestrzeni publicznych obowiązuje kształtowanie zagospodarowania o wysokim standardzie estetycznym i tworzenie harmonijnych pierzei (w rozumieniu planu).
- 4) ustalenia form zabudowy – 4;
  - 4.1. Wyklucza się lokalizację obiektów i budowli o wysokości przekraczającej 80 m.
  - 4.2. W systemie przestrzeni publicznych określonym w ustaleniu 3.1. obowiązuje zakaz lokalizacji nowych obiektów i zagospodarowania tymczasowego (w rozumieniu planu).

- 5) inne ustalenia ochrony dóbr kultury – 5;
  - 5.1. Obszar zmiany planu położony jest w strefie o potencjalnie bardzo wysokich walorach dla osadnictwa pradziejowego. W przypadku stwierdzenia reliktywów archeologicznych w trakcie prowadzenia prac ziemnych inwestycyjnych należy powiadomić WKZ, który określi niezbędny do przeprowadzenia zakres archeologicznych badań ratowniczych.
- 6) ustalenia zasad parcelacji – 6;
  - 6.1. W przypadku rezerwacji terenu dla zieleni parkowej (ZP) istniejącej i projektowanej ustala się dostęp ogólny lub publiczny (w rozumieniu planu) terenu. Ustalenie nie dotyczy obiektów istniejących w dniu uchwalenia planu, które nie mają żadnej z tych dostępności.
- 7) ustalenia planistyczne i proceduralne – 7;
  - 7.1. Burmistrz Miasta może odmówić lokalizacji obiektu powodującego groźbę zaistnienia nadzwyczajnego zagrożenia dla środowiska.
  - 7.2. Projekty przedsięwzięć inwestycyjno – budowlanych polegających na budowie, odbudowie, rozbudowie, przebudowie i modernizacji obiektów budowlanych usytuowanych w systemie przestrzeni publicznych, określonym w ustaleniu OG.3.1, a także mogących wywołać zmianę innych elementów kompozycji urbanistycznej, w szczególności obowiązujących linii zabudowy sporządza się wraz z analizą i oceną wpływu inwestycji na otaczający krajobraz, określającą sposób realizacji wymogów kompozycji urbanistycznej, które to opracowanie inwestor, po zaopiniowaniu przez Burmistrza, przedstawia wraz z wnioskiem o wydanie stosownej decyzji.
  - 7.3. W systemie przestrzeni publicznych ustalenie lokalizacji stałej i utrwalanie istniejących w dniu uchwalenia niniejszego planu obiektów o charakterze czasowym uwarunkowane jest wynikiem analizy i oceny wpływu inwestycji na otaczający krajobraz, określającą sposób realizacji wymogów kompozycji urbanistycznej, które to opracowanie inwestor, po zaopiniowaniu przez Burmistrza, przedstawia wraz z wnioskiem o wydanie stosownej decyzji.
- 8) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8;
  - 8.1. Realizacja każdego nowego obiektu, rozbudowa, modernizacja lub zmiana sposobu użytkowania obiektu istniejącego, jest uwarunkowana, z zastrzeżeniem ustaleń 8.3 i 8.4, umieszczeniem na terenie inwestycji odpowiedniej dla jego prawidłowego funkcjonowania ilości miejsc postojowych.
  - 8.2. Jeżeli lokalizacja lub rozbudowa obiektu powoduje ubytek istniejących stałych miejsc parkingowych muszą one być odtworzone na terenie inwestycji. Ustalenie nie dotyczy:
    - a) modernizacji ulicy lub zmiany funkcji ulicy na ciąg pieszy lub rowerowy,
    - b) realizacji urządzeń dla potrzeb komunikacji zbiorowej,
    - c) likwidacji garaży jednokondygnacyjnych, boksowych z powodu budowy urządzeń infrastruktury technicznej, w tym ulic,
    - d) likwidacji garaży jednokondygnacyjnych, boksowych z powodu realizacji zagospodarowania, dla którego zarezerwowano teren w planie.

- 8.3. Jeżeli realizacja potrzeb parkingowych, o których mowa w ustaleniu 8.1. i 8.2. jest niemożliwa na terenie inwestycji – dopuszcza się inny sposób rozwiązania przez inwestora potrzeb parkingowych w drodze porozumienia z Zarządem Miasta.
- 8.4. Obszar zmiany planu obsługiwany jest przez układ dróg i ulic oznaczonych na rysunku planu jako K.D. i stanowiących system transportowy miasta. System transportowy miasta tworzą:
- ulica zbiorcza oznaczona na rysunku planu jako KD.01.Z – fragment ulicy Pionierów;
  - ulice lokalne oznaczone na rysunku planu jako KD.02.L – pozostała część ulicy Pionierów, KD.03.L – ul. Weterynaryjna, KD.04.L – ulica Kanałowa, KD.05.L – ulica Lubelska,
  - ulica dojazdowa oznaczona na rysunku planu jako KD.06.D – ulica Myśliwska.
- Pozostałe ulice istniejące i projektowane na terenie zamiany planu stanowią elementy wewnętrznego układu ulic, obsługującego poszczególne tereny elementarne.
- 8.5. Ustala się układ dróg rowerowych, których schemat przebiegu przedstawia rysunek planu. Przebieg drogi rowerowej rezerwuje się w liniach rozgraniczających ulicy Pionierów.
- 9) ustalenia dotyczące obsługi inżynierskiej – 9;
- 9.1. Linie regulacyjne ulic, dojazdów oraz ciągów pieszych i komunikacji rowerowej wyznaczają korytarze infrastruktury technicznej. Prowadzenie sieci inżynierskich poza ulicami jest możliwe pod warunkiem uzgodnienia z ich gestorami i władającymi gruntem.
- 9.2. Obowiązuje zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej.
- 9.3. Wyklucza się lokalizację nowej zabudowy bez odprowadzenia ścieków komunalnych do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej.
- 9.4. Wyklucza się zrzut ścieków sanitarnych, przemysłowych, technicznych i innych do gruntu lub suchych rowów melioracyjnych i bez oczyszczenia do wód powierzchniowych. Obowiązuje odprowadzenie ścieków bytowych do sieci kanalizacji sanitarnej.
- 9.5. Wyklucza się zrzut wód opadowych do gruntu lub suchych rowów melioracyjnych i bez oczyszczenia do wód powierzchniowych z terenów przemysłowych, komunikacji drogowej i terenów o innym użytkowaniu powodującym zanieczyszczenie wód opadowych.
- 9.6. Ustala się rozbudowę sieci przesyłu energii elektrycznej w zakresie niezbędnym do zaopatrzenia w energię elektryczną zabudowy na całym obszarze zmiany planu.
- 9.7. Ustala się rozbudowę sieci gazowej w zakresie niezbędnym do zaopatrzenia w gaz zabudowy na całym obszarze zmiany planu.
- 9.8. Na terenie zmiany planu projektuje się jedną studnię awaryjną usytuowaną na terenie o dostępie publicznym (w rozumieniu planu), tj. placu publicznym lub terenie zieleni publicznej, o wydatku co najmniej  $7,5 \text{ dm}^3/\text{d} \cdot \text{M}$ . Dla projektowanej studni awaryjnej należy opracować dokumentację hydrogeologiczną oraz zapewnić ochronę sanitarną zgodnie z obowiązującymi przepisami (teren o promieniu ok. 10 m i powierzchni rzędu  $300 \text{ m}^2$ ).
- 9.9. Zakaz instalowania nowych systemów grzewczych powodujących ponadnormatywną emisję zanieczyszczeń powietrza.
- 9.10. Utylizacja odpadów stałych poza terenem zmiany planu.
- 10) inne ustalenia stanowiące – 10;
- 10.1. Ustalenia kompozycji urbanistycznej lub ustalenia form zabudowy określone w planie są ważnymi celami społecznymi gospodarki przestrzennej miasta.
- 10.2. Tereny zieleni o dostępie ogólnym (w rozumieniu planu) rezerwuje się dla potrzeb przygotowania budowli ochronnych na wypadek zagrożenia państwa.
- 10.3. W przypadku przekształcenia istniejącej substancji budowli ochronnych należy dokonać uzgodnienia projektu z właściwym organem Obrony Cywilnej.
- 10.4. Ustalenia niniejszego planu obowiązują także w przypadku lokalizacji tymczasowego zagospodarowania i tymczasowych obiektów budowlanych.
- 10.5. W systemie przestrzeni publicznych (w rozumieniu planu) zakaz nowego zagospodarowania tymczasowego (w rozumieniu planu), za wyjątkiem zagospodarowania likwidowanego na noc i imprez okolicznościowych kilkudniowych (jarmarków, festynów, odpustów, wystaw itp.) lub sezonowych (letnie ogródki gastronomiczne, kiermasze świąteczne itp.).
- 11) Informacje – 11;
- 11.1. Zgodnie z decyzją (znak KDH2/013/5914/96) MOŚZNIŁ zatwierdzająca dokumentację zawierającą warunki hydrologiczne, hydrogeologiczne zbiornika wód podziemnych GZWP nr 107 cały obszar zmiany planu położony jest w projektowanej strefie ochrony ONO (Obszar Najwyższej Ochrony) Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP Nr 107. W projektowanej strefie wyklucza się lokalizację zabudowy bez odprowadzenia ścieków do miejskiej kanalizacji sanitarnej a także inwestycji mogących zagrozić zanieczyszczeniem wód podziemnych.
- 11.2. Na obszarze zmiany planu nie występują obiekty i obszary podlegające ochronie Konserwatora Przyrody.
- 11.3. Na obszarze zmiany planu nie występują obiekty i obszary wpisane do rejestru zabytków.
- 11.4. Na obszarze zmiany planu nie występują obiekty, będące w ewidencji WKZ.
- 11.5. Przy ul. Pionierów zlokalizowana jest miejska oczyszczalnia ścieków. Uchwałą Nr XXI/134/2000 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 1 grudnia 2000 r. został utworzony dla miejskiej oczyszczalni ścieków w Lęborku obszar ograniczonego użytkowania (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2001 r. Nr 15, poz. 120). Zasięg obszaru ograniczonego użytkowania wynosi 240 m od granicy działek, na których położona jest oczyszczalnia. Zgodnie z w/w uchwałą Rady Powiatu w obszarze ograniczonego użytkowania nie należy budować domów mieszkalnych, użyteczności publicznej oraz

- obiektów przeznaczonych na stały pobyt ludzi, z wyłączeniem należących do eksploatatora oczyszczalni, ponadto nie należy lokalizować ogródków działkowych, urzędzeń i obiektów sportowych i rekreacyjnych, lokalizować obiektów przeznaczonych do magazynowania i przetwarzania żywności, uprawiać roślin warzywnych.
- 11.6. Inwestorzy winni zapewnić zaopatrzenie wodne do gaszenia pożarów oraz drogi i dojazdu pożarowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11.7. Większość terenu wzdłuż rzeki Łeby pomiędzy ul. Pionierów a ul. Komuny Paryskiej i wzdłuż rzeki Kisewy leży w obszarze narażonym na niebezpieczeństwo powodzi o prawdopodobieństwie wystąpienia wody stuletniej  $H_{max}=1\%$ .
- 11.8. W sąsiedztwie obszaru kolejowego występują ograniczenia dla lokalizacji zagospodarowania i prowadzenia robót budowlanych wynikające z obowiązujących przepisów.
- 11.9. Wielkopowierzchniowym obiektem handlowym w Łęborku liczącym ponad 20 000 mieszkańców jest obiekt handlowy o powierzchni sprzedażowej ponad 2000 m<sup>2</sup>.
- § 6
- Uchwała się „Ustalenia morfoplanistyczne”, dla poszczególnych stref wyróżnionych w planie, obowiązujące na obszarze zmiany planu uchwalonej niniejszą uchwałą.
1. Dla strefy MN, uchwała się ustalenia morfoplanistyczne:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;
    - 1.1. Funkcja dominująca (w rozumieniu planu) – mieszkalnictwo.
    - 1.2. Z zastrzeżeniem ustaleń 1.3., 1.4., na działkach budowlanych przeznaczonych pod zabudowę obowiązuje lokalizacja zabudowy mieszkaniowej z niezbędnymi dla budynków mieszkalnych obiektami i urządzeniami towarzyszącymi.
    - 1.3. Na działkach położonych przy ulicach oznaczonych na rysunku planu jako system transportowy dopuszcza się lokalizację obiektów o funkcjach komercyjnych (w rozumieniu planu), jako towarzyszących zabudowie mieszkaniowej. Dotyczy również adaptacji obiektów istniejących lub ich części.
    - 1.4. Wyklucza się lokalizację obiektów funkcji komercyjnych (w rozumieniu planu) a także adaptację na powyższe cele obiektów istniejących, w przypadku ich usytuowania na działkach przy ulicach węższych niż 10 m w liniach rozgraniczających. Powyższe ustalenie nie dotyczy adaptacji na cele funkcji komercyjnych części obiektu istniejącego, która nie może stanowić samodzielnego lokalu w rozumieniu ustawy o własności lokali;
    - 1.5. Zakaz lokalizacji zabudowy zagrodowej (w rozumieniu planu). Zakaz lokalizacji nowych obiektów inwentarskich oraz rozbudowy obiektów istniejących.
    - 1.6. Wyklucza się lokalizację zespołów garaży i stacji paliw;
    - 1.7. Rezerwacja terenu pod zieleni parkową i zakaz zabudowy terenu zieleni nie wykluczają realizacji budowli podziemnych, jeżeli nie zagrażą one istniejącym drzewom.
  - 2) ustalenia ekologiczne – 2;
    - 2.1. Zakaz lokalizacji obiektów szkodliwych (w rozumieniu planu) oraz rozbudowy i przebudowy istniejących obiektów prowadzącej do wzrostu szkodliwości. Rozbudowa i przebudowa obiektów istniejących jest dopuszczalna pod warunkiem usunięcia istniejącej szkodliwości obiektu.
    - 2.2. Zakaz lokalizacji obiektów obniżających standard warunków mieszkaniowych (w rozumieniu planu). Lokalizacja każdego obiektu mogącego obniżyć standard warunków mieszkaniowych (w rozumieniu planu) wymaga od inwestora analizy sąsiedztwa z funkcjami chronionymi (w rozumieniu planu) i wykazania przez inwestora braku zagrożenia obniżenia standardu warunków mieszkaniowych.
    - 2.3. Zakaz wycinki wartościowego drzewostanu (w rozumieniu planu) za wyjątkiem cięć sanitarnych. Zakaz nie dotyczy przypadku, gdy pojedyncze drzewo uniemożliwia spełnienie ustaleń kompozycji urbanistycznej lub ustaleń form zabudowy.
    - 2.4. Tereny zieleni oraz zieleni towarzysząca, urządzone jako zagospodarowanie tymczasowe (w rozumieniu planu) mogą być likwidowane w związku z realizacją zagospodarowania zgodnego z planem.
    - 2.5. Wyklucza się lokalizacje inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko (mogących pogorszyć stan środowiska), za wyjątkiem związanych z:
      - a) ochroną przeciwpowodziową,
      - b) infrastrukturą techniczną niezbędną dla miasta;
  - 3) ustalenia kompozycji urbanistycznej-3;
    - 3.1. Na terenach zabudowanych od strony ulic i placów publicznych linię zabudowy nowych budynków wyznacza się odpowiednio w oparciu o linię zabudowy budynków istniejących w bezpośrednim sąsiedztwie. Obowiązuje zachowanie linii zabudowy w przypadku przekształceń istniejących obiektów. Istniejącej linii zabudowy nie wyznaczają obiekty przebudowane w sposób naruszający kompozycję zespołu zabudowy (w rozumieniu planu) oraz obiekty tymczasowe w dniu uchwalenia niniejszego planu,
    - 3.2. Dopuszcza się ustalenie nowej linii zabudowy jeśli przebudowywana jest zabudowa w całej pierzei ulicy lub w wyniku wtórnej parcelacji (w rozumieniu planu) tworzy się nowa pierzeja zabudowy, pod warunkiem zachowania wymogów harmonijnej pierzei (w rozumieniu planu).
    - 3.3. Lokalizacja obiektów spełniających wymogi obiektu o szczególnych wymaganiach budowlanych (w rozumieniu planu) oraz obiektów usług publicznych (w rozumieniu planu) nie wymaga zachowania istniejących obowiązujących linii zabudowy. Na terenach zabudowy mieszkaniowej obiekty te pełnią funkcję dominanty przestrzennej (w rozumieniu planu), a linia zabudowy obowiązująca dla ww. obiektów stanowi linię nieprzekraczalną.
    - 3.4. Na pozostałym obszarze, o ile rysunek planu nie określa przebiegu linii zabudowy, obowiązuje usytuowanie budynków wzdłuż linii zabudowy wyznaczonej od strony ulic, placów i dojazdów w odległości 6 m od granicy działki.
    - 3.5. Kompozycja zespołów zabudowy powstających w wyniku wtórnych podziałów w typie kompozycji

- zespołu zabudowy (w rozumieniu planu) istniejącej w bezpośrednim sąsiedztwie.
- 4) ustalenia form zabudowy – 4;
- 4.1. Nowa zabudowa w typie zabudowy (w rozumieniu planu) istniejącej. Powyższe ustalenie nie dotyczy obowiązku zachowania dachu płaskiego o ile z działki inwestora widoczna jest zabudowa o innym kształcie dachu usytuowana w tym samym kwartale zabudowy lub przy tej samej ulicy. Ustalenie nie dotyczy obiektów spełniających wymogi obiektu o szczególnych wymaganiach budowlanych (w rozumieniu planu) oraz obiektów usług publicznych (w rozumieniu planu) i niezbędnych urządzeń infrastruktury technicznej.
- 4.2. Dla obiektów lokalizowanych według ustalenia MN.3.2. obowiązuje zachowanie typu zabudowy (w rozumieniu planu) występującej na terenie elementarnym, na którym zlokalizowana jest inwestycja.
- 4.3. Wyklucza się rozbudowę obiektów istniejących w dniu uchwalenia niniejszego planu i nie spełniających ustaleń niniejszego planu. Zakaz rozbudowy nie dotyczy dostosowania formy tych obiektów do typu zabudowy (w rozumieniu planu) istniejącej, kompozycji zespołu zabudowy (w rozumieniu planu) i obowiązujących linii zabudowy.
- 4.4. Lokalizacja na działce zabudowanej kolejnego budynku mieszkalnego jest dopuszczalna, jeśli budynek może być usytuowany zgodnie z obowiązującą linią zabudowy i spełnia warunki typu zabudowy (w rozumieniu planu) istniejącej. Ustalenie nie dotyczy adaptacji na cele mieszkaniowe budynków istniejących w dniu uchwalenia zmiany planu.
- 4.5. Zakaz lokalizacji nowych i przedłużania lokalizacji istniejących reklam wolno stojących (w rozumieniu planu) na tle i wśród zorganizowanej zieleni wysokiej o charakterze publicznym (w rozumieniu planu). Ustalenie nie dotyczy tradycyjnych słupów ogłoszeniowych.
- 4.6. Zakaz lokalizacji nowych i przedłużania lokalizacji istniejących reklam wolno stojących i wbudowanych (w rozumieniu planu) emitujących światło pulsujące mogące zakłócać warunki mieszkaniowe w bezpośrednim sąsiedztwie.
- 5) ustalenia zasad parcelacji – 6;
- 6.1. Za niezgodny z planem uznaje się projekt podziału na działki budowlane, na których nie jest możliwe zachowanie ustaleń kompozycji i form zabudowy oraz wskaźników potrzeb parkingowych. Dla zabudowy innej niż mieszkaniowa wraz z niezbędnymi obiektami infrastruktury technicznej osiedla dopuszcza się wydzielenie działek budowlanych wyłącznie na terenie objętym ustaleniami MN.1.3. i MN.1.4.
- 6.2. Zakaz wydzielenia jako odrębnych działek, terenów pod budynkami po obrysie tych budynków, bez wydzielenia terenu przynależnego niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynku. Wydzielenie działki po obrysie budynku dopuszcza się jedynie w sytuacji gdy na tak wydzielonej działce możliwe jest odtworzenie budynku z zachowaniem obowiązujących przepisów.
- 6.3. Dopuszcza się wydzielenie nowej drogi w sytuacji wydzielenia co najmniej 5 nowych działek budowlanych. Obowiązuje 30 m, jako maksymalna szerokość działki budowlanej od strony drogi. Obowiązuje zachowanie szerokości drogi w liniach rozgraniczających min. 8 m i maks. 12 m.
- 6.4. W przypadku podziału na nie więcej niż 4 działki budowlane dopuszcza się wydzielenie działki na niezbędny dojazd o szerokości min. 5 m i maks. 8 m.
- 6.5. Wyklucza się wydzielenie nowej drogi lub dojazdu wzdłuż działek budowlanych, które już posiadają dostęp do drogi.
- 6.6. W przypadku podziału terenu o powierzchni większej niż 1 ha powierzchnia terenu przeznaczanego pod drogi i place nie może przekraczać 15% powierzchni terenu parcelacji.
- 6.7. Zakaz wydzielenia działek dla indywidualnych garaży wolno stojących.
- 6.8. Zakaz dokonywania podziałów i wydzielenia nowych działek wynikających z potrzeb zagospodarowania tymczasowego i lokalizacji tymczasowych obiektów budowlanych.
- 6.9. Wyklucza się scalenie istniejących w dniu uchwalenia niniejszego planu działek budowlanych dla zabudowy mieszkaniowej, posiadających dostęp do drogi publicznej jeżeli na działkach przed scaleniem jest możliwa realizacja zabudowy spełniającej ustalenia niniejszego planu. Powyższe ustalenie nie dotyczy scaleń niezbędnych do wtórnego podziału na działki budowlane.
- 7) Ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8;
- 8.1. Ustala się wskaźniki potrzeb parkingowych, o których mowa w ustaleniu OG 8.1. oraz zasady innych rozwiązań potrzeb parkingowych:
- a) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolno stojącej i bliźniaczej 2 miejsca postojowe na działce; W przypadku adaptacji na cele mieszkaniowe i realizacji budynków jednorodzinnych na wspólnej działce ustalony wskaźnik przelicza się odpowiednio na ilość budynków.
- b) dla pozostałych form zabudowy mieszkaniowej 1 miejsce na 1 mieszkanie,
- c) dla innych obiektów nie mniej niż 1 miejsce na 40 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej obiektu.
- Z zapewnienia miejsc postojowych na terenie działki zwalnia się obiekty usług handlu detalicznego i rzemiosła usługowego o powierzchni użytkowej do 50 m<sup>2</sup>, zlokalizowane zgodnie z ustaleniem MN.1.3. i MN.1.4., jako towarzyszące zabudowie mieszkaniowej.
- 8.2. Lokalizacja obiektów a także rozbudowa i adaptacja istniejących obiektów na cele o których mowa w ustaleniu 1.3. jest dopuszczalna pod warunkiem zapewnienia dojazdu bezpośrednio z ulicy oznaczonej na rysunku planu jako system transportowy.
- 8.3. Zagospodarowanie tymczasowe (w rozumieniu planu) wywołujące potrzeby parkingowe mniejsze niż 3 miejsca postojowe i ustanowione na okres do 3 lat zwalnia się z wymogów określonych w ustaleniach OG 8.1., O.G.8.2. i O.G.8.3 W pozostałych przypadkach, także w przypadku przedłużenia lokalizacji ponad 3 lata, zagospodarowanie tymczasowe podlega wymogom określonym w tych ustaleniach.
2. Dla strefy UG, uchwała się ustalenia morfoplanistyczne:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;



- 1.1. Funkcja dominująca (w rozumieniu planu) – funkcje komercyjne (w rozumieniu planu);
  - 1.2. Wyklucza się lokalizację obiektów funkcji komercyjnych a także adaptację na powyższe cele obiektów istniejących, w przypadku ich usytuowania na działkach przy ulicach węższych niż 10 m w liniach rozgraniczających. Powyższe ustalenie nie dotyczy adaptacji na cele funkcji komercyjnych części obiektu istniejącego, która nie może stanowić samodzielnego lokalu w rozumieniu ustawy o własności lokali;
  - 1.3. Zakaz lokalizacji zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i innych niż wolno stojąca i bliźniacza form zabudowy jednorodzinnej.
  - 1.4. Zakaz lokalizacji nowych obiektów inwentarskich oraz rozbudowy obiektów istniejących.
  - 1.5. Zakaz lokalizacji zabudowy zagrodowej (w rozumieniu planu).
- 2) ustalenia ekologiczne – 2;
- 2.1. Zakaz lokalizacji obiektów szkodliwych (w rozumieniu planu) oraz rozbudowy i przebudowy obiektów istniejących, które powodowałyby wzrost szkodliwości. Rozbudowa i przebudowa obiektów istniejących jest dopuszczalna pod warunkiem usunięcia istniejącej szkodliwości obiektu.
  - 2.2. Zakaz wycinki wartościowego drzewostanu (w rozumieniu planu) za wyjątkiem cięć sanitarnych. Zakaz nie dotyczy przypadku, gdy pojedyncze drzewo uniemożliwia spełnienie ustaleń kompozycji urbanistycznej lub ustaleń form zabudowy.
  - 2.3. Na działkach o powierzchni powyżej 300 m<sup>2</sup>, na których lokalizuje się obiekty funkcji komercyjnych (w rozumieniu planu), obowiązuje lokalizacja zieleni w formie zwartej grupy drzew i krzewów (biogrupy), zajmującej 1% powierzchni działki, nie mniej jednak niż 25 m<sup>2</sup>.
  - 2.4. Tereny zieleni oraz zieleń towarzysząca, urządzone jako zagospodarowanie tymczasowe (w rozumieniu planu) mogą być likwidowane w związku z realizacją zagospodarowania zgodnego z planem.
  - 2.5. Wyklucza się lokalizacje inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko (mogących pogorszyć stan środowiska), za wyjątkiem związanych z:
    - a) ochroną przeciwpowodziową,
    - b) infrastrukturą techniczną niezbędną dla miasta;
    - c) obsługą lub remontem sprzętu budowlanego i środków transportu oraz stacji paliw płynnych;
- 3) Ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3;
- 3.1. Na terenach zabudowanych od strony ulic i placów publicznych linię zabudowy nowych budynków wyznacza się odpowiednio w oparciu o linię zabudowy budynków istniejących w bezpośrednim sąsiedztwie. Obowiązuje zachowanie linii zabudowy w przypadku przekształceń istniejących obiektów. Istniejącej linii zabudowy nie wyznaczają obiekty przebudowane w sposób naruszający kompozycję zespołu zabudowy (w rozumieniu planu) oraz obiekty tymczasowe w dniu uchwalenia niniejszego planu.
  - 3.2. Dopuszcza się ustalenie nowej linii zabudowy w sytuacji, gdy przebudowywana jest zabudowa w całej pierzei ulicy spełniającej wymogi obowiązującego prawa w zakresie zasad zabudowy i zagospodarowania działek budowlanych oraz wymogów harmonijnej pierzei (w rozumieniu planu).
  - 3.3. Lokalizacja obiektów spełniających wymogi obiektu o szczególnych wymaganiach budowlanych (w rozumieniu planu) oraz obiektów usług publicznych (w rozumieniu planu) nie wymaga zachowania istniejących obowiązujących linii zabudowy. Obiekty te pełnią funkcję dominanty przestrzennej (w rozumieniu planu), a linia zabudowy obowiązująca dla ww. obiektów stanowi linie nieprzekraczalną.
  - 3.4. Na pozostałym obszarze, o ile rysunek planu nie określa przebiegu linii zabudowy, obowiązuje zachowanie nieprzekraczalnej linii zabudowy wyznaczonej od strony ulic i placów w odległości 6m od granicy działki.
- 4) ustalenia form zabudowy – 4;
- 4.1. Zakaz lokalizacji nowych i przedłużania lokalizacji istniejących reklam wolno stojących (w rozumieniu planu) na tle i wśród zorganizowanej zieleni wysokiej o charakterze publicznym (w rozumieniu planu). Ustalenie nie dotyczy tradycyjnych słupów ogłoszeniowych.
  - 4.2. Zakaz lokalizacji nowych i przedłużania lokalizacji istniejących reklam wolno stojących i wbudowanych (w rozumieniu planu) emitujących światło pulsujące mogące zakłócać warunki mieszkaniowe zabudowy mieszkaniowej istniejącej w bezpośrednim sąsiedztwie.
- 5) ustalenia zasad parcelacji – 6;
- 6.1. Wyklucza się wydzielanie nowej drogi wzdłuż działek budowlanych, które już posiadają dostęp do drogi.
  - 6.2. Zakaz wydzielania jako odrębnych działek, terenów pod budynkami po obrysie tych budynków, bez wydzielenia terenu przynależnego niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynku. Wydzielenie działki po obrysie budynku dopuszcza się jedynie w sytuacji gdy na tak wydzielonej działce możliwe jest odtworzenie budynku z zachowaniem obowiązujących przepisów.
  - 6.3. W przypadku podziału terenu o powierzchni większej niż 1 ha powierzchnia terenu przeznaczanego pod drogi, place i dojazdy nie może przekraczać 15% powierzchni terenu parcelacji.
  - 6.4. Zakaz wydzielania działek dla nowych, indywidualnych garaży wolno stojących.
  - 6.5. Zakaz dokonywania podziałów i wydzielania nowych działek wynikających z potrzeb zagospodarowania tymczasowego i lokalizacji tymczasowych obiektów budowlanych.
- 6) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8;
- 8.1. Ustala się wskaźniki potrzeb parkingowych, o których mowa w ustaleniu OG 8.1. oraz zasady innych rozwiązań potrzeb parkingowych,
    - a) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolno stojącej i bliźniaczej 2 miejsca postojowe na działce; W przypadku adaptacji na cele mieszkaniowe i realizacji budynków jednorodzinnych na wspólnej działce ustalony wskaźnik przelicza się odpowiednio na ilość budynków.
    - b) dla pozostałych form zabudowy mieszkaniowej 1 miejsce na 1 mieszkanie,
    - c) dla innych obiektów nie mniej niż 1 miejsce na 40 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej obiektu. Z zapew-

- nienia miejsc postojowych na terenie działki zwalnia się obiekty usług handlu detalicznego i rzemiosła usługowego o powierzchni użytkowej do 50 m<sup>2</sup>, zlokalizowane jako towarzyszące zabudowie mieszkaniowej.
- 8.2. Zagospodarowanie tymczasowe (w rozumieniu planu) wywołujące potrzeby parkingowe podlega wymogom określonym w tych ustaleniach.
3. Dla strefy PP, uchwała się ustalenia morfoplanistyczne:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;
    - 1.1. Funkcja dominująca (w rozumieniu planu) – funkcje komercyjne (w rozumieniu planu);
    - 1.2. Zakaz lokalizacji nowych obiektów funkcji chronionych (w rozumieniu planu). Istniejące obiekty tych funkcji mogą być poddawane remontom i modernizacji bez prawa powiększania kubatury budynku. Rozbudowa istniejących budynków jest dopuszczalna w ramach modernizacji i tylko o pomieszczenia niezbędne dla podniesienia standardu użytkowego i bezpieczeństwa w budynku (np. toalety, klatka schodowa).
    - 1.3. Zakaz lokalizacji nowych obiektów zabudowy zagrodowej (w rozumieniu planu).
  - 2) ustalenia ekologiczne – 2;
    - 2.1. Zakaz lokalizacji obiektów szkodliwych (w rozumieniu planu) oraz rozbudowy i przebudowy obiektów istniejących, które powodowałyby wzrost szkodliwości. Rozbudowa i przebudowa obiektów istniejących jest dopuszczalna pod warunkiem usunięcia istniejącej szkodliwości obiektu.
    - 2.2. Na działkach o powierzchni powyżej 300 m<sup>2</sup>, na których lokalizuje się obiekty funkcji komercyjnych (w rozumieniu planu), obowiązuje lokalizacja zieleni w formie zwartej grupy drzew i krzewów (biogrupy), zajmującej 1% powierzchni działki, nie mniej jednak niż 25 m<sup>2</sup>.
    - 2.3. Tereny zieleni oraz zieleń towarzysząca, urządzone jako zagospodarowanie tymczasowe (w rozumieniu planu) mogą być likwidowane w związku z realizacją zagospodarowania zgodnego z planem.
  - 3) Ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3;
    - 3.1. Wzdłuż ciągów komunikacyjnych o dostępie ogólnym (w rozumieniu planu) pieszych, rowerowych i ulic oraz wzdłuż cieków i otwartych rowów melioracyjnych obowiązuje wprowadzenie zieleni wysokiej co najmniej jako jednego szpaleru drzew;
  - 4) ustalenia form zabudowy – 4;
    - 4.1. Zakaz lokalizacji nowych i przedłużania lokalizacji istniejących reklam wolno stojących (w rozumieniu planu) na tle i wśród zorganizowanej zieleni wysokiej o charakterze publicznym (w rozumieniu planu). Ustalenie nie dotyczy tradycyjnych słupów ogłoszeniowych.
  - 5) ustalenia zasad parcelacji – 6;
    - 6.1. Wyklucza się wydzielenie nowej drogi wzdłuż działek budowlanych, które już posiadają dostęp do drogi. Place i dojazdy urządzone jako zagospodarowanie tymczasowe (w rozumieniu planu) nie stanowią dostępu do drogi publicznej dla terenów przyległych. Ustalenie nie dotyczy sytuacji, gdy takie place lub dojazdy są zgodne z planem.
    - 6.2. Zakaz wydzielenia jako odrębnych działek, terenów pod budynkami po obrysie tych budynków, bez wydzielenia terenu przynależnego niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynku. Wydzielenie działki po obrysie budynku dopuszcza się jedynie w sytuacji gdy na tak wydzielonej działce możliwe jest odtworzenie budynku z zachowaniem obowiązujących przepisów.
    - 6.3. Na posesjach powstałych po wydzieleniu działki po obrysie budynku, z zastrzeżeniem ustalenia 6.2., wyklucza się lokalizację nowych obiektów tymczasowych do czasu opracowania planu parcelacyjnego, o którym mowa w ustaleniu 6.5.
    - 6.4. Zakaz ustanawiania jako odrębnej własności (oddawania w użytkowanie wieczyste) terenu jeśli:
      - a) nie ma on dostępu do drogi publicznej,
      - b) nie ma on dostępu pośredniego do drogi publicznej poprzez działkę, na której ustanowiono służebność drogową (przejazdu, przejścia) na rzecz wyodrębnianego terenu.
    - 6.5. Na terenach zabudowanych ustalenia zasad parcelacji zawarte w niniejszym planie obowiązują do czasu opracowania planu podziału parcelacyjnego obejmującego:
      - a) cały teren elementarny (w rozumieniu planu), lub
      - b) jego część określoną na rysunku planu jako teren wymagający sporządzenia jednego, wspólnego opracowania planistycznego, lub
      - c) cały kwartał zabudowy i zaakceptowania go przez Zarząd Miasta. Ustalenia zasad parcelacji zawarte w niniejszym planie są zaleceniami zasad parcelacji uwzględnianymi w planie podziału. Za niezgodny z planem uznaje się projekt podziału na działki budowlane, na których nie jest możliwe zachowanie ustaleń kompozycji i form zabudowy oraz wskaźników potrzeb parkingowych..
    - 6.6. Zakaz dokonywania podziałów i wydzielenia nowych działek wynikających z potrzeb zagospodarowania tymczasowego i lokalizacji tymczasowych obiektów budowlanych.
    - 6.7. W przypadku podziału terenu o powierzchni większej niż 1 ha powierzchnia terenu przeznaczanego pod drogi, place i dojazdy nie może przekraczać 15% powierzchni terenu parcelacji.
    - 6.8. Zakaz wydzielenia działek dla nowych, indywidualnych garaży wolno stojących.
  - 6) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8;
    - 8.1. Ustala się wskaźniki potrzeb parkingowych, o których mowa w ustaleniu OG 8.1. oraz zasady innych rozwiązań potrzeb parkingowych,
      - a) zapewnienie co najmniej 1 miejsca na 40 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej obiektu lub 1 miejsce parkingowe na każdego zatrudnionego;
      - b) z zapewnienia miejsc postojowych na terenie działki zwalnia się obiekty usług handlu detalicznego i rzemiosła usługowego o powierzchni użytkowej do 50 m<sup>2</sup>,
    - 8.2. Zagospodarowanie tymczasowe (w rozumieniu planu) wywołujące potrzeby parkingowe podlega wymogom określonym w tych ustaleniach.
  - 7) ustalenia dotyczące obsługi inżynierskiej – 9;
    - 9.1. Dla terenów wymagających wyposażenia w urzą-

dzenia do oczyszczania wód opadowych obowiązuje lokalizacja separatorów zanieczyszczeń na działce inwestora.

4. Dla strefy ER uchwała się ustalenia morfoplanistyczne:

- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;
  - 1.1. Funkcja dominująca (w rozumieniu planu) – rolnictwo. Teren nie jest przeznaczony pod zainwestowanie miejskie.
  - 1.2. Dopuszcza się wyłącznie lokalizację obiektów gospodarczych związanych z produkcją rolniczą oraz zabudowy zagrodowej (w rozumieniu planu). Budynek mieszkalny dopuszcza się wyłącznie w formie budynku jednorodzinne.
  - 1.3. Dopuszcza się lokalizację systemów infrastruktury technicznej.
- 2) ustalenia ekologiczne – 2;
  - 2.1. Zakaz lokalizacji obiektów szkodliwych (w rozumieniu planu).
  - 2.2. Zakaz likwidacji zadrzewień i zakrzewień śródpolnych, przywodnych i przydrożnych,
  - 2.3. Zakaz kanalizacji otwartych cieków naturalnych i rowów melioracyjnych wzdłuż istniejących w dniu uchwalenia niniejszego planu geodezyjnie wydzielonych dróg, poza miejscami niezbędnymi do przeprowadzenia infrastruktury i dojazdów.
- 3) ustalenia zasad parcelacji – 6;
  - 6.1. Zakaz dokonywania podziałów i wydzielania nowych działek wynikających z potrzeb:
    - a) zagospodarowania tymczasowego (w rozumieniu planu),
    - b) lokalizacji tymczasowych obiektów budowlanych.
  - 6.2. Wyklucza się podziały gruntów prowadzące do wydzielania nowych dróg publicznych.

## **Rozdział 2** **Przepisy szczegółowe**

### § 7

1. Dla terenu elementarnego 01.22.MN uchwała się ustalenia szczegółowe:

- 1) ustalenia ekologiczne – 2;
  - 2.1. obowiązuje zachowanie powierzchni aktywnej przyrodniczo (w rozumieniu planu), zajmującej minimum 40% powierzchni działki. Ustalenie nie dotyczy działek zagospodarowywanych na cele produkcji ogrodniczej.
- 2) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3;
  - 3.1. Wzdłuż ulic wewnętrznych o szerokości w liniach rozgraniczających 12 m i więcej, obowiązuje lokalizacja zorganizowanej zieleni wysokiej o charakterze publicznym (w rozumieniu planu), co najmniej jako jednego rzędu drzew liściastych jednolitego gatunku.
- 3) ustalenia form zabudowy – 4;
  - 4.1. Ustala się następujące wymogi dotyczące dachów zabudowy w osiedlu:
    - a) dla wszystkich rodzajów zabudowy obowiązuje dach stromy (w rozumieniu planu) o maksymalnym kącie nachylenia połaci dachu 51 stopni lub mansardowy;
    - b) główne połacie dachu winny być nachylone pod jednakowym kątem i posiadać wspólną kalenicę;

c) główna kalenica budynku mieszkalnego winna być równoległa do frontu działki od strony ulicy stanowiącej dojazd do działki;

d) w całym zespole zabudowy obowiązuje jednolita kolorystyka dachów wszystkich obiektów ograniczona do tonacji tradycyjnej dachówki ceramicznej;

4.2. Maksymalna wysokość zabudowy (w rozumieniu planu) wynosi 8,5 m. Budynki o innych funkcjach zlokalizowane na tej samej działce co budynek mieszkalny nie mogą być od niego wyższe.

4.3. Szerokość frontu budynku mieszkalnego od strony ulicy publicznej nie może być większa niż 55% szerokości działki.

4.4. Maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy wynosi 0,5.

4.5. Maksymalna powierzchnia zabudowy na działce wynosi 500 m<sup>2</sup> i dotyczy sumy powierzchni zabudowy wszystkich budynków usytuowanych na działce.

4) ustalenia zasad parcelacji – 6;

6.1. Maksymalna wielkość działek wydzielanych przy ulicach oznaczonych na rysunku planu jako system transportowy wynosi 2000 m<sup>2</sup>; Ustalenie nie dotyczy wielkości działek dla obiektów usług publicznych (w rozumieniu planu).

6.2. Podział terenu na 10 i więcej działek budowlanych dla zabudowy mieszkaniowej wymaga wydzielania terenu o dostępie ogólnym (w rozumieniu planu), przeznaczonego na cele wypoczynku codziennego mieszkańców i kształtowania zasobu zieleni (w rozumieniu planu), o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na każde 10 działek, o ile w odległości do 200 m od wydzielanych działek budowlanych taki obszar nie został już wyodrębniony.

5) ustalenia planistyczne i proceduralne – 7;

7.1. Parcelacja terenu na działki budowlane na terenie wydzielania wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 7.1. wymaga opracowania koncepcji podziału geodezyjnego obejmującej cały ten teren. Inwestor przedstawia koncepcję podziału geodezyjnego wraz z wnioskiem o ocenę zgodności projektowanego podziału z ustaleniami niniejszego planu.

6) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8:

8.1. Na terenie oznaczonym jako 7.1. obowiązuje w sąsiedztwie ul. Lubelskiej lokalizacja pętli autobusowej.

2. Dla terenu elementarnego 01.23.UG uchwała się ustalenia szczegółowe:

- 1) ustalenia ekologiczne – 2;
  - 2.1. obowiązuje zachowanie powierzchni aktywnej przyrodniczo (w rozumieniu planu), zajmującej minimum 40% powierzchni działki. Ustalenie nie dotyczy działek zagospodarowywanych na cele produkcji ogrodniczej.
- 2) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3;
  - 3.1. Wzdłuż ulicy Myśliwskiej ustala się określoną na rysunku planu nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 55 m od linii rozgraniczającej ul. Myśliwskiej.
  - 3.2. Wzdłuż ulic wewnętrznych o szerokości w liniach

- rozgraniczających 12 m i więcej, obowiązuje lokalizacja zorganizowanej zieleni wysokiej o charakterze publicznym (w rozumieniu planu), co najmniej jako jednego rzędu drzew liściastych jednolitego gatunku.
- 3) ustalenia form zabudowy – 4;
- 4.1. Maksymalna wysokość zabudowy (w rozumieniu planu) wynosi 8,5 m. Budynki o innych funkcjach zlokalizowane na tej samej działce co budynek mieszkalny nie mogą być od niego wyższe.
- 4.2. Maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy wynosi 0,5.
- 4.3. Nowa zabudowa w typie zabudowy (w rozumieniu planu) istniejącej. Powyższe ustalenie nie dotyczy obowiązku zachowania dachu płaskiego.
- 4.4. Lokalizacja na działce zabudowanej kolejnego budynku mieszkalnego jest dopuszczalna, jeśli budynek może być usytuowany zgodnie z linią zabudowy i spełnia warunki typu zabudowy (w rozumieniu planu) istniejącej.
- 4.5. Maksymalna powierzchnia zabudowy na działce wynosi 500 m<sup>2</sup> i dotyczy sumy powierzchni zabudowy wszystkich budynków usytuowanych na działce.
- 4) ustalenia zasad parcelacji – 6;
- 6.1. Wyklucza się wtórną parcelację (w rozumieniu planu);
- 6.2. Wyklucza się scalanie istniejących w dniu uchwalenia niniejszego planu działek budowlanych, posiadających dostęp do drogi publicznej, za wyjątkiem scaleń niezbędnych do wtórnego podziału na działki budowlane. Zakaz wydzielenia działek większych niż 5000 m<sup>2</sup>. Zakaz nie dotyczy działek dla lokalizacji obiektów usług publicznych (w rozumieniu planu).
- 5) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8;
- 8.1. W bilansie miejsc postojowych dopuszcza się uwzględnienie możliwości parkowania na drodze wzdłuż granicy działki na której zlokalizowana jest działka wymagająca miejsc postojowych, o ile droga ma szerokość co najmniej 12 m w liniach rozgraniczających.
3. Dla terenu elementarnego 01.24.MN uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia ekologiczne – 2;
- 2.1. obowiązuje zachowanie powierzchni aktywnej przyrodniczo (w rozumieniu planu), zajmującej minimum 40% powierzchni działki.
- 2) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3;
- 3.1. Wzdłuż ulic wewnętrznych o szerokości w liniach rozgraniczających 12 m i więcej, obowiązuje lokalizacja zorganizowanej zieleni wysokiej o charakterze publicznym (w rozumieniu planu), co najmniej jako jednego rzędu drzew liściastych jednolitego gatunku.
- 3) ustalenia form zabudowy – 4;
- 4.1. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 7.1. obowiązują następujące wymogi dotyczące form zabudowy:
- a) dla wszystkich rodzajów zabudowy obowiązuje dach stromy (w rozumieniu planu) o maksymalnym kącie nachylenia połaci dachu 51 stopni lub mansardowy;
- b) główne połacie dachu winny być nachylone pod jednakowym kątem i posiadać wspólną kalenicę;
- c) główna kalenica budynku mieszkalnego winna być równoległa do frontu działki od strony ulicy stanowiącej dojazd do działki;
- d) w całym zespole zabudowy obowiązuje jednolita kolorystyka dachów wszystkich obiektów ograniczona do tonacji tradycyjnej dachówki ceramicznej;
- e) maksymalna wysokość zabudowy (w rozumieniu planu) wynosi 8,5 m. Budynki o innych funkcjach zlokalizowane na tej samej działce co budynek mieszkalny nie mogą być od niego wyższe;
- f) szerokość frontu budynku mieszkalnego od strony ulicy publicznej nie może być większa niż 55% szerokości działki.
- g) maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy wynosi 0,5;
- h) maksymalna powierzchnia zabudowy na działce wynosi 500 m<sup>2</sup> i dotyczy sumy powierzchni zabudowy wszystkich budynków usytuowanych na działce;
- 4) inne ustalenia ochrony dóbr kultury – 5;
- 5.1. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 5.1. obowiązuje zachowanie kompozycji zespołu zabudowy (w rozumieniu planu). Zachowanie historycznie ukształtowanej kompozycji budynków (w rozumieniu planu) obowiązuje w zakresie nie naruszającym reguły kompozycji pierzei zabudowy widocznych od strony ulic: Myśliwskiej, Lubelskiej, Kujawskiej, Sandomierskiej, Łowickiej.
- 5) ustalenia zasad parcelacji – 6;
- 6.1. Maksymalna wielkość działek wydzielanych przy ulicach oznaczonych na rysunku planu jako system transportowy wynosi 2000 m<sup>2</sup>; Ustalenia nie dotyczy wielkości działek dla obiektów usług publicznych (w rozumieniu planu).
- 6.2. Podział terenu na 10 i więcej działek budowlanych dla zabudowy mieszkaniowej wymaga wydzielenia terenu o dostępie ogólnym (w rozumieniu planu), przeznaczonego na cele wypoczynku codziennego mieszkańców i kształtowania zasobu zieleni (w rozumieniu planu), o powierzchni 200 m<sup>2</sup> na każde 10 działek, o ile w odległości do 200 m od wydzielanych działek budowlanych taki obszar nie został już wyodrębniony.
- 6) ustalenia planistyczne i proceduralne – 7;
- 7.1. Parcelacja terenu na działki budowlane na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 7.1. wymaga opracowania koncepcji podziału geodezyjnego obejmującej cały ten teren. Inwestor przedstawia koncepcję podziału geodezyjnego wraz z wnioskiem o ocenę zgodności projektowanego podziału z ustaleniami niniejszego planu.
4. Dla terenu elementarnego 01.25.ER uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;
- 1.1. Wyklucza się lokalizację ogrodów działkowych.
- 2) ustalenia ekologiczne – 2;

- 2.1. Zakaz kanalizacji otwartych cieków naturalnych i rowów melioracyjnych, poza miejscami niezbędnymi do przeprowadzenia infrastruktury i dojazdów;
- 3) ustalenia form zabudowy – 4:
  - 4.1. Wyklucza się lokalizację zabudowy zagrodowej (w rozumieniu planu).
5. Dla terenu elementarnego 01.26.MN uchwała się ustalenia szczegółowe:
  - 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
    - 1.1. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.1.ZP dla zieleni parkowej z zagospodarowaniem dla rekreacji i wypoczynku mieszkańców. Rezerwacja dla funkcji zieleni parkowej nie dotyczy istniejących działek budowlanych przy ul. Matejki, ul. Saperów i ul. Lotników. Na terenie 1.2.ZP obowiązuje zachowanie dostępu do rowu melioracyjnego.
    - 1.2. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.2.ZI dla zieleni izolacyjnej. Rezerwacja dla funkcji zieleni izolacyjnej nie dotyczy istniejących działek budowlanych przy ul. Matejki. Na terenie 1.2.ZI obowiązuje zachowanie dostępu do rowu melioracyjnego.
    - 1.3. Na terenie oznaczonym na rysunku planu jako 1.2.ZI wyklucza się lokalizację nowej zabudowy mieszkaniowej. W zabudowie istniejącej wyklucza się inwestycje zmierzające do powiększenia powierzchni lokali przeznaczonych na stały pobyt ludzi.
    - 1.4. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.4.KW dla ulicy wewnętrznej w istniejących liniach rozgraniczających.
  - 2) ustalenia ekologiczne – 2:
    - 2.1. obowiązuje zachowanie powierzchni aktywnej przyrodniczo (w rozumieniu planu), zajmującej minimum 40% powierzchni działki.
    - 2.2. Na istniejących działkach budowlanych przy ul. Matejki i ul. Lotników, położonych w obrębie wydzielenia wewnętrznego 1.1. ZP i 1.2.ZI obowiązuje zachowanie 75% powierzchni działki jako powierzchni aktywnej przyrodniczo (w rozumieniu planu).
    - 2.3. Zakaz kanalizacji otwartych cieków naturalnych i rowów melioracyjnych, poza miejscami niezbędnymi do przeprowadzenia infrastruktury i dojazdów;
  - 3) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3:
    - 3.1. Wzdłuż ulic wewnętrznych o szerokości w liniach rozgraniczających 12 m i więcej, obowiązuje lokalizacja zorganizowanej zieleni wysokiej o charakterze publicznym (w rozumieniu planu), co najmniej jako jednego rzędu drzew liściastych jednolitego gatunku.
  - 4) ustalenia zasad parcelacji – 6:
    - 6.1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu jako 1.1.ZP i 1.2.ZI wyklucza się wydzielenie nowych działek budowlanych.
6. Dla terenu elementarnego 01.27.MN uchwała się ustalenia szczegółowe:
  - 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
    - 1.1. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.1.ZP dla zieleni parkowej z zagospodarowaniem dla rekreacji i wypoczynku mieszkańców.
    - 1.2. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.2.ZI dla zieleni izolacyjnej.
    - 1.3. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.3.NO dla przepompowni ścieków z zielenią izolacyjną.
    - 1.4. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 1.4. obowiązuje zakaz lokalizacji obiektów na stały pobyt ludzi. Wyklucza się także lokalizację składów lub zbiorników z materiałami łatwopalnymi, wybuchowymi oraz z paliwem.
  - 2) ustalenia ekologiczne – 2:
    - 2.1. Zakaz kanalizacji otwartych cieków naturalnych i rowów melioracyjnych, poza miejscami niezbędnymi do przeprowadzenia infrastruktury i dojazdów;
    - 2.2. Poza terenami 1.1.ZP, 1.2.ZI i 1.3.NO obowiązuje zachowanie powierzchni aktywnej przyrodniczo (w rozumieniu planu), zajmującej minimum 40% powierzchni działki.
  - 3) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3:
    - 3.1. Wzdłuż wewnątrzulic o szerokości w liniach rozgraniczających 12 m i więcej, obowiązuje lokalizacja zorganizowanej zieleni wysokiej o charakterze publicznym (w rozumieniu planu), co najmniej jako jednego rzędu drzew liściastych jednolitego gatunku.
  - 4) ustalenia form zabudowy – 4:
    - 4.1. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 1.4. obowiązuje ograniczenie wysokości zagospodarowania wynikające z przebiegu linii energetycznej wysokiego napięcia. Wysokość budynków należy uzgadniać z odpowiednim gestorem sieci wysokiego napięcia.
7. Dla terenu elementarnego 06.01.UG uchwała się ustalenia szczegółowe:
  - 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
    - 1.1. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.1.KW dla ulicy wewnętrznej
    - 1.2. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 1.2. obowiązuje zakaz lokalizacji obiektów na stały pobyt ludzi. Wyklucza się także lokalizację składów lub zbiorników z materiałami łatwopalnymi, wybuchowymi oraz z paliwem.
    - 1.3. Na cele zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i obiektów mieszkalnictwa zbiorowego dopuszcza się adaptację istniejących obiektów biurowych usytuowanych w pierzei ulicy Pionierów przy zachowaniu następujących zasad zagospodarowania:
      - a) na terenie działki lub w jej najbliższym sąsiedztwie obowiązuje lokalizacja miejsc parkingowych w ilości 1 miejsce na każde mieszkanie,
      - b) na terenie działki wzdłuż jej granic obowiązuje lokalizacja pasa zieleni o charakterze izolacyjnym o szerokości nie mniej niż 5 m. Na działkach istniejących w dniu wejścia w życie niniejszego planu, na których nie jest możliwe urządzenie ustalonego wyżej pasa zieleni izolacyjnej, obowiązuje lokalizacja innego zabobu zieleni (w rozumieniu planu).

- 2) ustalenia form zabudowy – 4:
  - 4.1. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 4.1. obowiązuje zakaz zabudowy i lokalizacji naziemnych obiektów infrastruktury technicznej.
  - 4.2. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 1.2. obowiązują ograniczenia wysokości zagospodarowania wynikające z przebiegu linii energetycznej wysokiego napięcia. Wysokość obiektów należy uzgadniać z odpowiednim gestorem sieci energetycznej wysokiego napięcia.
- 3) ustalenia planistyczne i proceduralne – 7:
  - 7.1. Wtórna parcelacja (w rozumieniu planu) na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 7.1. wymaga opracowania koncepcji podziału geodezyjnego obejmującej cały ten teren. Inwestor przedstawia koncepcję podziału geodezyjnego wraz z wnioskiem o ocenę zgodności projektowanego podziału z ustaleniami niniejszego planu.
- 4) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8;
  - 8.1. W bilansie miejsc postojowych dopuszcza się uwzględnienie możliwości parkowania na drodze wzdłuż granicy działki na której zlokalizowana jest działalność wymagająca miejsc postojowych, o ile droga ma szerokość co najmniej 12 m w liniach rozgraniczających.
8. Dla terenu elementarnego 06.02.PP uchwała się ustalenia szczegółowe:
  - 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
    - 1.1. Na cele zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i obiektów mieszkalnictwa zbiorowego dopuszcza się adaptację istniejących obiektów biurowych usytuowanych w pierzei ulicy Pionierów przy zachowaniu następujących zasad zagospodarowania:
      - a) na terenie działki lub w jej najbliższym sąsiedztwie obowiązuje lokalizacja miejsc parkingowych w ilości 1 miejsce na każde mieszkanie,
      - b) na terenie działki wzdłuż jej granic obowiązuje lokalizacja pasa zieleni o charakterze izolacyjnym o szerokości nie mniej niż 5 m. Na działkach istniejących w dniu wejścia w życie niniejszego planu, na których nie jest możliwe urządzenie ustalonego wyżej pasa zieleni izolacyjnej, obowiązuje lokalizacja innego zasobu zieleni (w rozumieniu planu).
    - 1.2. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.2.ZI dla pasa zieleni izolacyjnej o szerokości 20 m wzdłuż koryta rzeki Łeby.
    - 1.3. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.3.NO dla miejskiej oczyszczalni ścieków z pasem zieleni izolacyjnej wzdłuż granicy terenu.
    - 1.4. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.4.KW dla ulicy wewnętrznej w istniejących liniach rozgraniczających.
    - 1.5. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.5.KW dla ulicy wewnętrznej w istniejących liniach rozgraniczających, z przedłużeniem pasa terenu przeznaczonego na drogę aż do granicy administracyjnej miasta.
    - 1.6. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.6.KW dla ulicy wewnętrznej w istniejących liniach rozgraniczających.
    - 1.7. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.7.KW dla ulicy wewnętrznej w istniejących liniach rozgraniczających.
    - 1.8. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.8.ZI, obejmującego sąsiedztwo ujścia rzeki Kisewy do rzeki Łeby, na cele zieleni izolacyjnej.
  - 2) ustalenia ekologiczne – 2:
    - 2.1. Na terenach 1.2.ZI i 1.8.ZI obowiązują nasadzenia zróżnicowanej zieleni w formie grupowej, o składzie gatunkowym odpowiadającym naturalnym warunkom siedliska.
  - 3) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3:
    - 3.1. Wzdłuż rzeki Łeby ustala się oznaczoną na rysunku planu nieprzekraczalną linię zabudowy, w odległości 50 m od koryta rzeki.
    - 3.2. Wzdłuż ulicy wewnętrznej oznaczonej na rysunku planu jako 1.6.KW ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 20 m od linii rozgraniczającej tej ulicy.
  - 4) ustalenia planistyczne i proceduralne – 7:
    - 7.1. Wtórna parcelacja (w rozumieniu planu) wymaga opracowania koncepcji podziału geodezyjnego obejmującej przedmiotową nieruchomość i obszar na którym może nastąpić zmiana warunków obsługi komunikacyjnej, nie mniej jednak niż wszystkie działki budowlane bezpośrednio sąsiadujące z nieruchomością podlegającą parcelacji. Inwestor przedstawia koncepcję podziału geodezyjnego wraz z wnioskiem o ocenę zgodności projektowanego podziału z ustaleniami niniejszego planu.
  - 5) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8;
    - 8.1. W bilansie miejsc postojowych dopuszcza się uwzględnienie możliwości parkowania na drodze wzdłuż granicy działki na której zlokalizowana jest działalność wymagająca miejsc postojowych, o ile droga ma szerokość co najmniej 12 m w liniach rozgraniczających.
9. Dla terenu elementarnego 06.03.UG uchwała się ustalenia szczegółowe:
  - 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
    - 1.1. Na cele zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej i obiektów mieszkalnictwa zbiorowego dopuszcza się adaptację istniejących obiektów biurowych usytuowanych w pierzei ulicy Pionierów przy zachowaniu następujących zasad zagospodarowania:
      - a) na terenie działki lub w jej najbliższym sąsiedztwie obowiązuje lokalizacja miejsc parkingowych w ilości 1 miejsce na każde mieszkanie,
      - b) na terenie działki wzdłuż jej granic obowiązuje lokalizacja pasa zieleni o charakterze izolacyjnym o szerokości nie mniej niż 5 m. Na działkach istniejących w dniu wejścia w życie niniejszego planu, na których nie jest możliwe urządzenie ustalonego wyżej pasa zieleni izolacyjnej, obowiązuje lokalizacja innego zasobu zieleni (w rozumieniu planu).
    - 1.2. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku

- planu jako 1.2.ZI dla pasa zieleni izolacyjnej o szerokości 20 m wzdłuż koryta rzeki Łeby.
- 2) ustalenia ekologiczne – 2:
- 2.1. Na terenie 1.2.ZI obowiązują nasadzenia zróżnicowanej zieleni w formie grupowej, o składzie gatunkowym odpowiadającym naturalnym warunkom siedliska.
- 3) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3:
- 3.1. Wzdłuż rzeki Łeby ustala się oznaczoną na rysunku planu nieprzekraczalną linię zabudowy, w odległości 50 m od koryta rzeki.
- 4) ustalenia planistyczne i proceduralne 7:
- 7.1. Wtórna parcelacja (w rozumieniu planu) wymaga opracowania koncepcji podziału geodezyjnego obejmującej przedmiotową nieruchomości i obszar na którym może nastąpić zmiana warunków obsługi komunikacyjnej, nie mniej jednak niż wszystkie działki budowlane bezpośrednio sąsiadujące z nieruchomością podlegającą parcelacji. Inwestor przedstawia koncepcję podziału geodezyjnego wraz z wnioskiem o ocenę zgodności projektowanego podziału z ustaleniami niniejszego planu.
- 5) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8:
- 8.1. W bilansie miejsc postojowych dopuszcza się uwzględnienie możliwości parkowania na drodze wzdłuż granicy działki na której zlokalizowana jest działalność wymagająca miejsc postojowych, o ile droga ma szerokość co najmniej 12 m w liniach rozgraniczających.
10. Dla terenu elementarnego 06.04. UG uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
- 1.1. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 1.1. obowiązuje zakaz lokalizacji obiektów na stały pobyt ludzi. Wyklucza się także lokalizację składów lub zbiorników z materiałami łatwopalnymi, wybuchowymi oraz z paliwem.
- 1.2. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.2.ZP dla zieleni parkowej z zagospodarowaniem dla rekreacji i wypoczynku mieszkańców.
- 2) ustalenia ekologiczne – 2:
- 2.1. obowiązuje zachowanie powierzchni aktywnej przyrodniczo (w rozumieniu planu), zajmującej minimum 40% powierzchni działki.
- 3) ustalenia form zabudowy – 4:
- 4.1. Na terenie wydzielenia wewnętrznego oznaczonego na rysunku planu jako 1.1. obowiązują ograniczenia wysokości zagospodarowania wynikające z przebiegu linii energetycznej wysokiego napięcia. Wysokość obiektów należy uzgadniać z odpowiednim gestorem sieci energetycznej wysokiego napięcia.
- 4.2. Nowa zabudowa w typie zabudowy (w rozumieniu planu) istniejącej.
- 4) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8:
- 8.1. W bilansie miejsc postojowych dopuszcza się uwzględnienie możliwości parkowania na drodze wzdłuż granicy działki na której zlokalizowana jest działalność wymagająca miejsc postojowych, o ile droga ma szerokość co najmniej 12 m w liniach rozgraniczających.
11. Dla terenu elementarnego KD.01.Z obejmującego fragment ul. Pionierów, uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
- 1.1. Rezerwacja terenu w istniejących liniach rozgraniczających na cele ulicy zbiorczej.
- 1.2. W układzie dróg rowerowych w mieście ulicę Pionierów rezerwuje się na cele ulicy rowerowej. Obowiązuje ograniczenie prędkości dla innych pojazdów i odpowiednie oznakowanie ulicy.
- 2) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3:
- 3.1. Wzdłuż ulicy obowiązuje wprowadzenie i utrzymanie co najmniej jednego rzędu drzew liściastych.
- 3) ustalenia form zabudowy – 4:
- 4.1. obowiązuje przekrój poprzeczny Z 1/2, tj. ulica jednojezdniowa, dwupasowa z zachowaniem parametrów odpowiednich do prowadzenia linii autobusowych.
- 4.2. obowiązuje lokalizacja chodnika po obu stronach ulicy.
- 4.3. Wzdłuż ulicy obowiązuje lokalizacja zatok parkingowych.
- 4) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8:
- 8.1. Skrzyżowanie z ul. Weterynaryjną realizuje się jako skrzyżowanie skanalizowane.
12. Dla terenu elementarnego KD.02.L obejmującego fragment ul. Pionierów, uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
- 1.1. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.1. na cele ulicy lokalnej w istniejących liniach rozgraniczających.
- 1.2. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.2. na cele ulicy lokalnej i placu z pętlą autobusową.
- 1.3. W układzie dróg rowerowych w mieście ulicę Pionierów rezerwuje się na cele ulicy rowerowej. Obowiązuje ograniczenie prędkości dla innych pojazdów i odpowiednie oznakowanie ulicy.
- 2) ustalenia kompozycji urbanistycznej – 3:
- 3.1. Wzdłuż ulicy obowiązuje wprowadzenie i utrzymanie co najmniej jednego rzędu drzew liściastych.
- 3) ustalenia form zabudowy – 4:
- 4.1. obowiązuje przekrój poprzeczny L 1/2, tj. ulica jednojezdniowa, dwupasowa z zachowaniem parametrów odpowiednich do prowadzenia linii autobusowych.
- 4.2. obowiązuje lokalizacja chodnika po obu stronach ulicy.
- 4.3. Wzdłuż ulicy obowiązuje lokalizacja zatok parkingowych.
13. Dla terenu elementarnego KD.03.L obejmującego ul. Weterynaryjną, uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1:
- 1.1. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.1. na cele ulicy lokalnej. Obowiązuje poszerzenie pasa ulicy w liniach rozgraniczających do 15 m, z zachowaniem istniejącej linii rozgraniczającej od strony terenu elementarnego 06.04.UG.

- 1.2. Rezerwacja terenu oznaczonego na rysunku planu jako 1.2. na cele ulicy lokalnej, będącej przedłużeniem istniejącej ul. Weterynaryjnej. Szerokość terenu w liniach rozgraniczających nie mniej niż 15 m.
- 2) ustalenia form zabudowy – 4:
- 4.1. obowiązuje przekrój poprzeczny L 1/2, tj. ulica jednojezdniowa, dwupasowa z zachowaniem parametrów odpowiednich do prowadzenia linii autobusowych.
- 4.2. obowiązuje lokalizacja chodnika po obu stronach ulicy.
14. Dla terenu elementarnego KD.04.L obejmującego ul. Kanałową, uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;
- 1.1. Rezerwacja terenu w istniejących liniach rozgraniczających na cele ulicy lokalnej.
- 2) ustalenia ekologiczne – 2;
- 2.1. Zakaz kanalizacji otwartych cieków naturalnych i rowów melioracyjnych, poza miejscami niezbędnymi do przeprowadzenia infrastruktury i dojazdów;
- 3) ustalenia form zabudowy – 4:
- 4.1. obowiązuje przekrój poprzeczny L 1/2, tj. ulica jednojezdniowa, dwupasowa z zachowaniem parametrów odpowiednich do prowadzenia linii autobusowych.
- 4.2. obowiązuje lokalizacja chodnika po jednej stronie ulicy, nie przylegającej do rowu melioracyjnego.
15. Dla terenu elementarnego K.D.05.L obejmującego ul. Lubelską, uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;
- 1.1. Rezerwacja terenu w istniejących liniach rozgraniczających na cele ulicy dojazdowej.
- 2) ustalenia ekologiczne – 2;
- 2.1. Zakaz kanalizacji otwartych cieków naturalnych i rowów melioracyjnych, poza miejscami niezbędnymi do przeprowadzenia infrastruktury i dojazdów;
- 3) ustalenia form zabudowy – 4:
- 4.1. obowiązuje przekrój poprzeczny L 1/1, tj. ulica jednojezdniowa o szerokości jezdni nie mniej niż 4,5 m, z zachowaniem parametrów odpowiednich do prowadzenia linii autobusowych.
- 4.2. obowiązuje lokalizacja chodnika o szerokości 1,5 m po jednej stronie ulicy, nie przylegającej do rowu melioracyjnego.
- 4) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8:
- 8.1. Wyklucza się parkowanie na chodniku.
- 8.2. W kwartale ulic: Topolowa, Artylerzystów, Kanałowa i Pomorska obowiązuje organizacja ruchu umożliwiająca użytkowanie ulic Lubelskiej i Pomorskiej jako ulic jednokierunkowych.
16. Dla terenu elementarnego K.D.06.D obejmującego ul. Myśliwską, uchwała się ustalenia szczegółowe:
- 1) ustalenia funkcjonalne – 1;
- 1.1. Rezerwacja terenu w istniejących liniach rozgraniczających na cele ulicy dojazdowej.
- 2) ustalenia ekologiczne – 2;
- 2.1. Zakaz kanalizacji otwartych cieków naturalnych i rowów melioracyjnych, poza miejscami niezbędnymi do przeprowadzenia infrastruktury i dojazdów;

- 3) ustalenia form zabudowy – 4:
- 4.1. obowiązuje przekrój poprzeczny D 2/1, tj. ulica dwujezdniowa, dwupasowa, z zachowaniem rowu melioracyjnego w środku..
- 4.2. obowiązuje lokalizacja chodnika po obu stronach ulicy.
- 4) ustalenia dotyczące obsługi komunikacyjnej – 8:
- 8.1. Wyklucza się parkowanie na chodniku.
- 8.2. W kwartale ulic: Topolowa, Artylerzystów, Kanałowa i Pomorska obowiązuje organizacja ruchu umożliwiająca użytkowanie ulic Lubelskiej i Pomorskiej jako ulic jednokierunkowych.

### Rozdział 3 Przepisy końcowe

#### § 8

Na obszarze objętym zmianą planu uchwaloną niniejszą uchwałą tracą moc przepisy miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Łęborka uchwalonego uchwałą Nr XXXIX/443/94 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 24 maja 1994 r. w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Łęborka (Dz. Urz. Woj. Słupskiego z 1994 r. Nr 26, poz. 167).

#### § 9

Zobowiązuje się Zarząd Miasta do ogłoszenia niniejszej uchwały wraz z rysunkiem zmiany planu na urzędowej tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Łęborku i skierowania do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

#### § 10

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Łęborku  
*J. Jędrzejewski*

### 986

#### **UCHWAŁA Nr XXIX/71/2001 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 30 sierpnia 2001 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Pruszcz Gdański.**

Na podstawie art. 33 ust. 2, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. N 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 296, 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), oraz 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 Gminy uchwała, co następuje:

#### § 1

Na wniosek Zarządu Gminy, uchwała się Regulamin



Organizacyjny Urzędu Gminy Pruszcz Gdański w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

## § 2

Traci moc uchwała Nr XXXI/48/96 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 23 września 1996r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Pruszcz Gdański.

## § 3

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

Przewodniczący Rady  
*J. Witek*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIX/71/2001  
Rady Gminy Pruszcz Gdański  
z dnia 30 sierpnia 2001 r.

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Pruszcz Gdański, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zakres działania i zadania Urzędu Gminy Pruszcz Gdański, zwanego dalej Urzędem,
- 2) organizację Urzędu,
- 3) zasady funkcjonowania Urzędu,
- 4) zakres działania kierownictwa Urzędu, poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy w Urzędzie.

#### § 2

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Pruszcz Gdański,
- 2) Radzie lub Zarządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Gminy Pruszcz Gdański oraz Zarząd Gminy Pruszcz Gdański,
- 3) Wójtzie, Zastępcy Wójta, Sekretarzu, Skarbniku – należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Pruszcz Gdański, Zastępcę Wójta Gminy Pruszcz Gdański, Sekretarza Gminy Pruszcz Gdański, Skarbnika Gminy Pruszcz Gdański.

#### § 3

1. Urząd jest jednostką budżetową Gminy.
2. Urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Siedzibą Urzędu jest miasto Pruszcz Gdański.
4. Urząd jest czynny w dniach roboczych w następujących godzinach:
  - poniedziałek – 8.00 – 16.00
  - wtorek – czwartek 7.30 – 15.30
  - piątek – 7.30 – 15.15

#### § 4

1. W Urzędzie obowiązują następujące godziny przyjęć interesantów:

- a) Wójt przyjmuje interesantów w sprawach indywidualnych oraz skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 14.00 do 16.00,
  - b) Kierownicy, pracownicy referatów oraz pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy przyjmują interesantów we wszystkich sprawach, w tym skarg i wniosków we wszystkich dniach tygodnia w godzinach pracy Urzędu.
  - c) Wójt na wniosek Kierownika Referatu może ustalić dla poszczególnych pracowników nie więcej niż dwa dni w tygodniu przeznaczone do załatwiania spraw poza siedzibą Urzędu.
2. Kierownicy Referatów oraz pracownicy obowiązani są:
    - przyjmować poza kolejnością postów oraz senatorów Rzeczypospolitej Polskiej, radnych,
    - udzielić informacji oraz udostępnić do wglądu materiały dotyczące ich działalności na życzenie postów lub senatorów.
  3. Sprawy zgłoszone przez osoby wymienione w ust. 2 winny być załatwione w pierwszej kolejności.

### ROZDZIAŁ II ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA URZĘDU

#### § 5

1. Urząd stanowi aparat pomocniczy Rady i jej komisji, Zarządu, Wójta i innych organów Gminy.
2. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Gminie:
  - 1) zadań własnych,
  - 2) zadań zleconych,
  - 3) zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej (zadań powierzonych),
  - 4) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia międzygminnego,
  - 5) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem oraz województwem, które nie zostały powierzone gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów.

#### § 6

1. Do zadań Urzędu należy zapewnienie pomocy organom Gminy, w wykonywaniu ich zadań i kompetencji.
2. W szczególności do zadań Urzędu należy:
  - 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
  - 2) wykonywanie – na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznych wchodzących w zakres zadań Gminy,
  - 3) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
  - 4) przygotowywanie uchwalenia i wykonywania budżetu Gminy, oraz innych aktów organów Gminy,
  - 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy,
  - 6) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji i posiedzeń Zarządu, oraz innych organów Gminy,

- 7) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
- 8) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
  - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
  - c) przechowywanie akt,
  - d) przekazywanie akt do archiwów,
- 9) realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

### ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA URZĘDU

#### § 7

1. W skład Urzędu wchodzi referaty, i samodzielne stanowiska pracy.
2. Na czele referatów stoją kierownicy.
3. Referaty dzielą się na stanowiska pracy.
4. Podziału zadań pomiędzy stanowiska pracy w referacie dokonuje Wójt na wniosek kierowników referatów.

#### § 8

Stanowiska kierownicze w Urzędzie to:

- 1) Wójt,
- 2) Zastępca Wójta,
- 3) Sekretarz,
- 4) Skarbnik,
- 5) Kierownicy Referatów.

#### § 9

W skład Urzędu wchodzi następujące referaty i samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Referat Organizacyjny – „Or”,
- 2) Referat Finansowy – „Fn”,
- 3) Referat Spraw Obywatelskich – „Ob.”,
- 4) Referat Rolnictwa, Melioracji i Ochrony Środowiska – „RMiOŚ”,
- 5) Referat Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gminy – „GPiRG”,
- 6) Referat Inwestycji i Remontów – „IR”,
- 7) Referat Administracyjno – Gospodarczy,
- 8) Radca Prawny – „RP”,
- 9) Stanowisko ds. Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego, Komunikacji Gminnej i Kancelarii Tajnej – „WiKG”,
- 10) Pełnomocnik Zarządu ds. Społecznych – „Sp”,
- 11) Pełnomocnik Zarządu ds. Przetargów – „Przet”.

#### § 10

Na czele Referatów stoją Kierownicy Referatu.

#### § 11

Strukturę organizacyjną Urzędu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.

### ROZDZIAŁ IV ZASADY FUNKCJONOWANIA URZĘDU

#### § 12

Urząd działa w oparciu o następujące zasady:

- 1) praworządności,
- 2) służebności wobec społeczności lokalnej,
- 3) racjonalnego gospodarowania mieniem publicznym,
- 4) jednoosobowego kierownictwa,
- 5) planowania pracy,
- 6) kontroli wewnętrznej,
- 7) podziału zadań pomiędzy kierownictwo Urzędu, poszczególne Referaty oraz wzajemnego współdziałania.

#### § 13

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu swoich obowiązków i zadań Urzędu działają na podstawie i w granicach prawa i obowiązani są do ścisłego jego przestrzegania.

#### § 14

Pracownicy Urzędu w wykonywaniu zadań Urzędu i swoich obowiązków są obowiązani służyć Gminie i Państwu.

#### § 15

1. Gospodarowanie środkami rzeczowymi odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem komunalnym.
2. Zakupy i inwestycje dokonywane są po wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

#### § 16

1. Jednoosobowe kierownictwo zasadza się na jednolitości poleceniodawstwa i służbowego podporządkowania, podziału czynności na poszczególnych pracowników oraz ich indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
2. Urzędem kieruje Wójt przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika, którzy ponoszą odpowiedzialność przed Wójtem za realizację swoich zadań.
3. Kierownicy poszczególnych Referatów kierują i zarządzają nimi w sposób zapewniający optymalną realizację zadań Referatów i ponoszą za to odpowiedzialność przed Wójtem.
4. Kierownicy poszczególnych Referatów Urzędu są bezpośrednimi przełożonymi podległych im pracowników i sprawują nadzór nad nimi.
5. Zasady podpisywania pism przez Wójta i Kierowników Referatów określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

#### § 17

1. W Urzędzie działa kontrola wewnętrzna, której celem jest zapewnienie prawidłowości wykonywania zadań Urzędu przez poszczególne Referaty i wykonywania obowiązków przez poszczególnych pracowników Urzędu.
2. Szczegółowe zasady kontroli wewnętrznej w Urzędzie określa załącznik nr 3 do Regulaminu.

#### § 18

1. Referaty realizują zadania wynikające z przepisów prawa i Regulaminu w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Referaty są zobowiązane do współdziałania z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w szczególności w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.

**ROZDZIAŁ V**  
**ZAKRESY ZADAŃ WÓJTA,**  
**ZASTĘPCY WÓJTA, SEKRETARZA I SKARBNIKA**

§ 19

1. Wójt jest przełożonym służbowym pracowników Urzędu oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Szczegółowe zadania Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika określa Wójt w zakresach obowiązków sporządzonych dla poszczególnych stanowisk pracy.

§ 20

Do zakresu zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz,
- 2) podejmowanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy i wyznaczanie innych osób do podejmowania tych czynności,
- 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec wszystkich pracowników Urzędu,
- 4) zapewnianie przestrzegania prawa przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jego pracowników,
- 5) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych Urzędu oraz organizowanie ich współpracy,
- 6) okresowe zwoływanie – nie rzadziej jednak, niż raz w miesiącu – narad z udziałem kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych w celu uzgadniania ich współdziałania i realizacji zadań,
- 7) upoważnianie swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 8) czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Urzędu,
- 9) rozstrzyganie sporów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w szczególności dotyczącymi podziału zadań,
- 10) ogólny nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników Urzędu czynności kancelaryjnych,
- 11) udostępnianie informacji i realizacja zasady jawności życia publicznego,
- 12) udzielanie wszelkich wyjaśnień, a także udostępnianie dokumentów na każde żądanie Rzecznika Praw Obywatelskich,
- 13) udzielanie informacji oraz udostępnianie do wglądu materiałów dotyczących działalności organów Gminy na życzenie posłów lub senatorów,
- 14) niezwłoczne przyjęcie posta lub senatora, który przybył w związku ze sprawą wynikającą ze sprawowania jego mandatu,
- 15) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy,
- 16) przyjmowanie od spadkodawcy testamentu alograficznego,
- 17) przyjmowanie oświadczeń o stanie majątkowym od przewodniczącego rady gminy, oraz pracowników samorządowych upoważnionych przez Wójta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych,
- 18) opiniowanie kandydatury komendanta komisariatu Policji oraz kandydata, któremu komendant powiatowy Policji zamierza powierzyć pełnienie obowiązków komendanta komisariatu a także mianowania i zwalniania ze stanowiska kierownika rewiru,
- 19) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Wójta przez przepisy prawa i Regulamin oraz uchwały Rady i Zarządu.

§ 21

Wójtowi bezpośrednio podlegają:

- 1) Zastępca Wójta, Sekretarz, Skarbnik,
- 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy,
- 3) Referat Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gminy,
- 4) Referat Rolnictwa, Melioracji i Ochrony Środowiska,
- 5) Radca Prawny,
- 6) Stanowisko ds. Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego, Komunikacji Gminnej i Kancelarii Tajnej,
- 7) Pełnomocnik Zarządu ds. Społecznych.

§ 22

1. Zastępca Wójta podejmuje czynności kierownika Urzędu pod nieobecność Wójta lub wynikającej z innych przyczyn niemożności pełnienia obowiązków przez Wójta.
2. Zastępca Wójta zajmuje się problemami rozwoju gminy, funkcjonowania infrastruktury oraz inwestycji, wykonuje inne zadania na polecenie lub z upoważnienia Wójta.
3. Sprawowanie bieżącej kontroli w zakresie załatwiania spraw przez bezpośrednio podległe referaty i informowanie Wójta o przypadkach nieterminowego załatwiania spraw, bądź nie nadania biegu sprawie.

§ 23

Zastępcy Wójta bezpośrednio podlegają:

- 1) Referat Inwestycji i Remontów,
- 2) Pełnomocnik Zarządu ds. Przetargów.

§ 24

Do zadań Sekretarza należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu i właściwych warunków jego działania a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów regulaminów,
- 2) opracowywanie projektów podziału referatów na stanowiska pracy,
- 3) opracowywanie zakresów czynności na stanowiskach pracy,
- 4) nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie oraz prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,
- 5) przedkładanie Wójtowi propozycji dotyczących usprawnienia pracy Urzędu,
- 6) nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał Zarządu,
- 7) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników bezpośrednio mu podległych,
- 8) koordynacja i organizacja spraw związanych z wyborami i spisami,
- 9) prowadzenie:
  - a) Rejestru skarg i wniosków,
  - b) Rejestru wydawanych upoważnień i pełnomocnictw,
  - c) Rejestru Uchwał Zarządu Gminy,
  - d) Zbioru Protokołów posiedzeń Zarządu,
- 10) zgłaszanie do rejestracji zbiorów danych osobowych Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,
- 11) organizowanie konkursów na stanowisko kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 12) koordynowanie działań kontroli wewnętrznej zgodnie z Regulaminem Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Gminy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,

- 13) sprawowanie bieżącej kontroli w zakresie załatwiania spraw przez bezpośrednio podległe referaty i informowanie Wójta o przypadkach nieterminowego załatwiania spraw, bądź nie nadania biegu sprawie,
- 14) wykonywanie innych zadań na polecenie lub z upoważnienia Wójta.

§ 25

Sekretarzowi bezpośrednio podlegają:

- 1) Referat Organizacyjny,
- 2) Referat Spraw Obywatelskich,
- 3) Referat Administracyjny – Gospodarczy.

§ 26

Do zadań Skarbnika należy:

- 1) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 2) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu gminy,
- 3) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
- 4) współdziałanie w opracowywaniu budżetu,
- 5) współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej,
- 6) sprawowanie bieżącej kontroli w zakresie załatwiania spraw przez podległy referat i informowanie Wójta o przypadkach nieterminowego załatwiania spraw, bądź nie nadania biegu sprawie,
- 7) koordynowanie działań kontroli wewnętrznej zgodnie z Regulaminem Kontroli Wewnętrznej w Urzędzie Gminy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
- 8) sprawowanie bieżącej kontroli w zakresie załatwiania spraw przez bezpośrednio podległe referaty i informowanie Wójta o przypadkach nieterminowego załatwiania spraw, bądź nie nadania biegu sprawie,
- 9) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.

**ROZDZIAŁ VI**  
**PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY REFERATAMI**

§ 27

1. Do wspólnych zadań Referatów należy przygotowywanie materiałów oraz podejmowanie czynności organizatorskich na potrzeby organów Gminy, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie materiałów oraz projektów decyzji administracyjnych, a także wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
  - 2) pomoc Radzie, właściwym rzeczowo komisjom Rady, Zarządowi i jednostkom pomocniczym Gminy w wykonywaniu ich zadań,
  - 3) współdziałanie ze Skarbnikiem przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu Gminy,
  - 4) przygotowywanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań,
  - 5) współdziałanie z Referatem Organizacyjnym w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników danego referatu,

- 6) przechowywanie akt,
  - 7) stosowanie obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt,
  - 8) stosowanie zasad dotyczących wewnętrznego obiegu akt,
  - 9) prowadzenie rejestrów skarg, wniosków i listów wpływających do danego referatu,
  - 10) prowadzenie rejestru przyjmowanych przez dany referat podań kierowanych przez obywateli do innych organów,
  - 11) usprawnianie własnej organizacji, metod i form pracy,
  - 12) wykonywanie zadań przekazanych do realizacji przez Wójta.
2. Ogólne obowiązki Kierowników Referatów jako przełożonych służbowych określa Regulamin Pracy Urzędu.

§ 28

Do podstawowego zakresu działania poszczególnych referatów i samodzielnych stanowisk pracy należy:

**I. REFERAT ORGANIZACYJNY**  
**SYMBOL – „Or”**

1. W zakresie obsługi sekretariatu zapewnia obsługę organizacyjną Wójtowi, Z-cy Wójta i Sekretarzowi oraz prowadzi sprawy kancelaryjno-techniczne, a w szczególności:
  - 1) przyjmuje, wysyła i rozdziela korespondencję na zewnątrz i wewnątrz Urzędu,
  - 2) prowadzi centralny rejestr listów wpływających do Urzędu,
  - 3) przygotowuje pomieszczenia i prowadzi obsługę spotkań i zebrań organizowanych przez Wójta, Z-cę Wójta i Sekretarza,
  - 4) prowadzi nadzór nad przechowywaniem pieczęci urzędowych,
  - 5) przyjmuje interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizuje ich kontakty z Wójtem, Z-cą Wójta lub Sekretarzem bądź kieruje ich do właściwych referatów,
  - 6) współpracuje z Pełnomocnikiem Zarządu ds. Przetargów w zakresie przygotowania przetargu na zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych,
  - 7) zamawia materiały biurowe i eksploatacyjne w firmie wyłonionej w drodze przetargu,
  - 8) prowadzi magazyn materiałów biurowych i kancelaryjnych,
  - 9) prowadzi gospodarkę drukami i formularzami,
  - 10) zamawia czasopisma i prasę oraz prowadzi ewidencję w tym zakresie,
  - 11) gromadzi wycinki prasowe na temat Gminy.
2. W zakresie spraw kadrowych:
  - 1) prowadzi akta osobowe pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
  - 2) prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy,
  - 3) organizuje szkolenia i doskonalenie zawodowe pracowników,
  - 4) przygotowuje materiały umożliwiające podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy,
  - 5) przygotowuje projekty planów urlopów wypoczynkowych,
  - 6) zapewnia warunki do prowadzenia działalności socjalnej Urzędu jako pracodawcy,

- 7) przygotowuje i wydaje świadectwa pracy,
  - 8) wydaje zaświadczenia dotyczące zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników Urzędu,
  - 9) wystawia zaświadczenia lub sporządza kopie dokumentów znajdujących się w archiwum zakładowym dla byłych pracowników Urzędu oraz pracowników zlikwidowanych jednostek,
  - 10) prowadzi ewidencjonowanie czasu pracy pracowników,
  - 11) kompletuje wnioski emerytalno – rentowe,
  - 12) sporządza umowy w sprawie używania do celów służbowych samochodu nie będącego własnością pracodawcy,
  - 13) załatwia sprawy pieczęci Urzędu tj. ustala treść pieczęci, zamawia, wydaje za potwierdzeniem, dokonuje komisyjnego zniszczenia, prowadzi ewidencję pieczęci.
3. W zakresie obsługi Kancelarii Rady Gminy:
- 1) prowadzi kompleksową obsługę kancelaryjną – biurową Rady oraz stałych i doraźnych komisji Rady,
  - 2) przygotowuje pod względem organizacyjnym posiedzenia i spotkania Rady, komisji stałych i doraźnych, zebrania, kompletuje materiały na posiedzenia,
  - 3) protokołuje sesje, posiedzenia, zebrania i spotkania,
  - 4) opracowuje materiały z obrad Rady i Komisji,
  - 5) sporządza protokoły z posiedzeń Rady,
  - 6) przekazuje podjęte uchwały Rady do Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz Wojewody,
  - 7) przekazuje do Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego uchwały Rady podlegające publikacji w dzienniku urzędowym,
  - 8) umieszcza uchwały Rady na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz stronie internetowej Gminy,
  - 9) przedstawia Radcy Prawnemu do zaopiniowania materiały niezbędne do działalności Rady,
  - 10) planuje wydatki Kancelarii Rady i wydatkuje środki zgodnie z budżetem Gminy,
  - 11) prowadzi Rejestr Uchwał Rady,
  - 12) prowadzi zbiorę:
    - a) protokołów z sesji Rady,
    - b) uchwał Rady,
    - c) Dziennika Ustaw,
    - d) Monitora Polskiego,
    - e) Monitora Polskiego B,
  - 13) prowadzi sprawy związane z archiwizowaniem akt Rady, komisji stałych i doraźnych Rady,
  - 14) prowadzi rejestr wniosków, zapytań i interpelacji składanych przez radnych,
  - 15) przygotowuje listy wypłat diet dla radnych i sołtysów,
  - 16) prowadzi sprawy związane z udostępnianiem i wynajmowaniem świetlic gminnych,
  - 17) prowadzi rejestr wynajmu świetlic gminnych,
  - 18) wykonuje inne polecenia Przewodniczącego Rady, Wójta, Sekretarza związane z zakresem prowadzonych spraw.
4. W zakresie obsługi informatycznej:
- 1) prowadzi wykaz haseł dostępu do sieci komputerowej,
  - 2) przedstawia i uzgadnia z Wójtem plan komputeryzacji, oraz przygotowuje projekt wydatków na ten cel na dany rok budżetowy:
    - a) w zakresie zakupu oprogramowania komputerowego,
    - b) w zakresie zakupu sprzętu komputerowego.
  - 3) Prowadzi nadzór nad instalacją programu komputerowego, nadzór nad weryfikacją dokonywaną przez jego autora,
  - 4) wdraża nabyte programy w zakresie przyuczania pracowników obsługujących dany program,
  - 5) obsługuje sieć komputerową w Urzędzie,
  - 6) prowadzi nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem danych komputerowych,
  - 7) zapewnia ochronę systemów i sieci informatycznych.
5. W zakresie BiHP:
- 1) pełni funkcję doradczą i kontrolną w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) prowadzi okresową analizę stanu bhp,
  - 3) stwierdza powstanie zagrożeń zawodowych,
  - 4) przeprowadza kontrolę warunków pracy,
  - 5) zgłasza wnioski dotyczące poprawy stanu bhp,
  - 6) przygotowuje projekty wewnętrznych zarządzeń instrukcji dotyczących bhp,
  - 7) rejestruje, kompletuje i przechowuje dokumenty dotyczące wypadków przy pracy, chorób zawodowych oraz wyników badań środowiska pracy,
  - 8) bierze udział w dochodzeniach powypadkowych,
  - 9) współdziała ze społeczną inspekcją pracy,
  - 10) bierze udział w pracy zakładowej komisji bhp.
- ## II. REFERAT FINANSOWY
- ### SYMBOL – „Fn”
- Do zadań referatu należy wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości, a w szczególności:
- 1) sporządzanie projektu rocznego budżetu Gminy i jej jednostek pomocniczych,
  - 2) przygotowywanie materiałów niezbędnych do uchwalenia budżetu Gminy oraz do sporządzenia sprawozdania z jego wykonania,
  - 3) bieżące realizowanie budżetu Gminy oraz okresowe informowanie Zarządu o przebiegu tej realizacji,
  - 4) zapewnianie obsługi finansowo-księgowej i kasowej Urzędu,
  - 5) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy,
  - 6) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
  - 7) sprawowanie kontroli i nadzoru nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 8) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
  - 9) dokonywanie umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
  - 10) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z zakładowym planem kont,
  - 11) rozliczanie inwentaryzacji,
  - 12) prowadzenie spraw płacowych pracowników Urzędu oraz organów Gminy,
  - 13) prowadzenie spraw finansowo księgowych i płacowych szkół i przedszkoli będących w zarządzie Gminy,
  - 14) prowadzenie spraw związanych z wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych, oraz innych dochodów budżetowych pozostających w zakresie właściwości Gminy, a w szczególności:
    - 1) prowadzenie ewidencji podatników,

- 2) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
- 3) przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat,
- 4) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego,
- 5) prowadzenie ewidencji i aktualizacja tytułów wykonawczych,
- 6) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat,
- 15) współdziałanie z organami finansowymi i bankowymi,
- 16) sporządzanie sprawozdań z działalności finansowej i budżetowej Gminy.

### III. REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH SYMBOL – „Ob”

1. W zakresie spraw obywatelskich prowadzi sprawy dotyczące w szczególności:
    - 1) prowadzenia ewidencji ludności w systemie informatycznym w formie gminnych zbiorów meldunkowych,
    - 2) prowadzenia ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
    - 3) prowadzenia zbioru danych (w formie książek zameldowań lub w systemie informatycznym) osób przebywających w zakładzie hotelarskim, w zakładzie udzielającym pomieszczenia w związku z pracą, nauką, leczeniem się lub opieką społeczną, osób przebywających w domu wczasowym, wypoczynkowym, pensjonacie, hotelu, motelu, domu wycieczkowym, pokoju gościnnym, schronisku, campingu lub na strzeżonym polu biwakowym oraz uczestników wycieczek organizowanych przez instytucję państwową lub społeczną, związek zawodowy albo inną organizację społeczną.
    - 4) dokonywania zameldowań i wymeldowań na pobyt stały i czasowy pod oznaczonym adresem,
    - 5) bezzwłocznej aktualizacji każdej zmiany danych osobowych zawartych w zbiorach meldunkowych, w zbiorze PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
    - 6) zakładania i prowadzenia kart osobowych mieszkańców i ich aktualizacja,
    - 7) występowania z wnioskiem do ministra właściwego do spraw administracji publicznej o nadanie Numeru Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności „PESEL” osobom fizycznym przebywającym stale na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zameldowanym na pobyt stały lub czasowy trwający ponad 2 lata na terenie Gminy, a także osobom ubiegającym się o wydanie dowodu osobistego,
    - 8) prowadzenia w formie informatycznej ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych na podstawie danych zgłoszonych przy ubieganiu się o wydanie lub wymianę dowodu osobistego,
    - 9) obowiązku przekazywania ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej danych niezbędnych do prowadzenia ogólnokrajowej ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
    - 10) wydawania w formie zaświadczenia pełnego odpisu przetwarzanych danych osobowych dotyczących zainteresowanej osoby (ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych),
  - 11) udostępniania danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych podmiotom wymienionym w ustawie z dnia 10 kwietnia 1974 r. (o ile są one niezbędne do realizacji ustawowych zadań),
  - 12) postępowań cywilnych i karnych, w tym:
    - a) ustanawiania pełnomocnika w sprawach o ustalenie ojcostwa i roszczenia alimentacyjne oraz w sprawach o przysposobienie,
    - b) wydawania zaświadczeń o stanie majątkowym w postępowaniu o zwolnienie od kosztów sądowych,
    - c) przyjmowania pism sądowych i wywieszanie ogłoszeń o ustanowieniu kuratora,
    - d) udzielania informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji i opinii o wystawieniu na licytację,
    - e) przyjmowania obwieszczeń,
  - 13) przyjmowania zawiadomienia o organizowaniu zgromadzenia na otwartej przestrzeni oraz przesyłanie zawiadomienia o zgromadzeniu właściwemu komendantowi policji oraz Ministrowi Spraw Zagranicznych, jeżeli zgromadzenie ma się odbyć w pobliżu określonych miejsc,
  - 14) zbiórek publicznych,
  - 15) sporządzania spisów wyborców, wydawania zaświadczeń o prawie do głosowania,
  - 16) przedkładania Zarządowi wniosków dot. zgody na organizowanie procesji i pielgrzymek na drogach publicznych, przeprowadzenia zbiórki jeżeli ma się ona odbyć poza terenem kościoła, organizowania imprez o charakterze religijnym ze względu na bezpieczeństwo.
2. W zakresie działalności gospodarczej prowadzi sprawy związane z:
    - 1) ewidencją działalności gospodarczej,
    - 2) prowadzenie spraw z zakresu udzielania oraz nadzorowania pomocy publicznej dla przedsiębiorców,
    - 3) zapewnieniem zainteresowanym wglądu do Polskiej Klasyfikacji Działalności, urzędowych formularzy wniosków wymaganych ustawą o Krajowym Rejestrze Sądowym, umożliwiających rejestrację osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą i spółek jawnych, dostępu do informacji o wysokości opłat, sposobie ich uiszczania oraz o właściwości miejscowej sądów rejestrowych,
    - 4) zezwoleniami na sprzedaż napojów alkoholowych,
    - 5) przygotowaniem projektu uchwały Rady w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży alkoholu, określenia zasad usytuowania punktów sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów,
    - 6) określaniem cen urzędowych za usługi przewozonego gminnego transportu zbiorowego oraz za przewozy taksówkami a także określaniem stref cen obowiązujących przy przewozie osób i ładunków taksówkami osobowymi i bagażowymi,
    - 7) ustalaniem czasu pracy placówek handlowych, usługowych i gastronomicznych,
    - 8) targami i targowiskami,
    - 9) współdziałaniem z izbą i Urzędami Skarbowymi w zakresie kontroli nad działalnością gospodarczą na terenie Gminy,

- 10) przygotowaniem zezwoleń na zgromadzenia i zabawy publiczne.
3. Ponadto referat prowadzi sprawy związane z ochroną informacji niejawnych, a w szczególności związane z:
  - 1) zapewnieniem ochrony informacji niejawnych,
  - 2) zapewnieniem ochrony fizycznej Urzędu,
  - 3) kontrolą ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
  - 4) okresową kontrolą ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
  - 5) opracowaniem planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji,
  - 6) szkoleniem pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

#### **IV. REFERAT ROLNICTWA, MELIORACJI I OCHRONY ŚRODOWISKA SYMBOL – „RMiOŚ”**

1. W zakresie ochrony środowiska i rolnictwa prowadzi sprawy związane z ochroną środowiska i rolnictwem, a w szczególności dotyczące:
  - 1) łowiectwa,
  - 2) współdziałania z organizacjami rolników,
  - 3) przygotowywania na pisemny wniosek podatnika podatku rolnego zaświadczenia, które powinno zawierać dane określone w art. 40 e ust. 1 Ustawy z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz. U. Nr 11, poz. 50 z późn. zm.),
  - 4) prowadzenia ewidencji wydanych zaświadczeń z uwzględnieniem wartości, jakiej dotyczą i przesyłanie miesięcznego sprawozdania zawierającego te dane do właściwych miejscowo izb skarbowych w terminie do dnia 10 każdego miesiąca.
  - 5) zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych,
  - 6) ochrony i kształtowania środowiska w tym:
    - a) zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
    - b) ograniczeń dotyczących maszyn i urządzeń technicznych,
    - c) ochrony środowiska przed odpadami,
    - d) wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
    - e) utrzymanie porządku i czystości,
    - f) prowadzenie spraw związanych z hałdą fosfogipsów w Wiślince,
  - 7) pracowniczych ogrodów działkowych,
  - 8) ochrony gruntów rolnych i leśnych w tym:
    - a) przeznaczania gruntów na cele nierolnicze lub nieleśne,
    - b) wyłączenia gruntów z produkcji,
    - c) rolniczego wykorzystania gruntów,
    - d) rekultywacji nieużytków oraz zdewastowanych i zdegradowanych i użytkowania innych gruntów,
  - 9) przeciwdziałanie nieformalnemu obrotowi ziemią,
  - 10) nasiennictwa,
  - 11) gospodarki wodnej,
  - 12) ochrony powietrza atmosferycznego,
  - 13) tworzenia i utrzymywania terenów zielonych,
  - 14) cmentarzy komunalnych w tym cmentarzy wojennych,
  - 15) udostępniania każdemu informacji o środowisku i jego ochronie (będącej w posiadaniu Urzędu) z zastrzeżeniem przepisów zabraniających udostępniania tych informacji,
  - 16) spraw związanych ze sporządzaniem gminnego programu ochrony środowiska oraz raportów z wykonania tych programów

2. W zakresie melioracji:
    - 1) współdziała z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie inwestycji melioracyjnych,
    - 2) współpracuje i prowadzi nadzór nad Spółkami Wodnymi w zakresie prac konserwacyjno – inwestycyjnych,
    - 3) opracowuje wnioski dotyczące inwestycji w zakresie melioracji i zagospodarowania użytków zielonych,
    - 4) przygotowuje decyzje na podstawie postanowień ustawy „Prawo Wodne”,
    - 5) prowadzi nadzór nad eksploatacją oraz egzekwuje obowiązek konserwacji urządzeń melioracyjnych od wszystkich sektorów rolnictwa, właścicieli i użytkowników,
    - 6) prowadzi sprawy z zakresu dozoru przeciwpowodziowego,
    - 7) przekazuje komunikaty o zagrożeniu powodziowym i powoływanie drużyn przeciwpowodziowych.
    - 8) Zarządza ewakuację ludności z terenów zagrożonych powodzią,
    - 9) rozstrzyga spory dotyczące przywrócenia stosunków wodnych na gruntach do stanu poprzedniego,
    - 10) przygotowuje pozwolenia wodnoprawne na zwykłe korzystanie z cudzej wody,
    - 11) Przeprowadza kontrole w zakresie właściwego funkcjonowania i eksploatacji urządzeń melioracyjnych znajdujących się w pasie drogowym (przepusty, rowy, mosty).
  3. Prowadzi sprawy z zakresu opieki nad bezdomnymi zwierzętami, przygotowuje zezwolenia na utrzymywanie psów uznanych za rasy agresywne.
  4. Realizuje zadania z zakresu rozwoju lokalnego i promocji gminy a w szczególności dotyczące:
    - 1) Promocji Gminy,
    - 2) gromadzenia informacji o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz.
    - 3) Współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
    - 4) opracowywania programów gospodarczych, w tym wykonywania prac studialnych i prognostycznych,
    - 5) analizowania i diagnozowania zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Gminy i gmin sąsiednich.
  5. Prowadzi sprawy związane z pozyskiwaniem środków finansowych na inwestycje gminne.
- #### **V. REFERAT GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ I ROZWOJU GMINY SYMBOL – „GPiRG”**
1. W zakresie gospodarki przestrzennej prowadzi sprawy dotyczące planowania i zagospodarowania przestrzennego, nazw ulic, miejscowości i obiektów fizjograficznych.
  2. Zadania określone w ust. 1 obejmują w szczególności:
    - 1) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy,
    - 2) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
    - 3) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 4) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wrysów,
  - 5) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 6) przekazywanie kopii uchwalonych miejscowych planów wojewodzie, staroście i marszałkowi województwa,
  - 7) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
  - 8) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 9) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 10) przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 11) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 12) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu, wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 13) prowadzenie rozprawy administracyjnej w przypadku braku planu zagospodarowania przestrzennego oraz przedstawienie wojewodzie warunki zabudowy i zagospodarowania terenu celem stwierdzenia ich zgodności z planem,
  - 14) przygotowanie projektu decyzji dotyczącej wygaśnięcia decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
  - 15) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw miejscowości, ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości,
  - 16) zamawianie tablic z nazwami ulic i numerami budynków,
  - 17) przekazywanie dla potrzeb rejestru terytorialnego prowadzonego przez Urząd Statystyczny – kopii planów ogólnych i szczególnych nowych miejscowości oraz map zawierających nazwy ulic i placów oraz numerację porządkową nieruchomości i budynków,
  - 18) przygotowywanie projektów uchwał Rady a w szczególności dot.:
    - a) przystąpienia do sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
    - b) uchwalenia studium,
    - c) przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
    - d) rozstrzygnięcia o protestach wniesionych do projektu planu,
    - e) rozstrzygnięcia o zarzutach wniesionych do projektu planu,
    - f) uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania oraz jego zmiany,
    - g) nadania nazwy ulicy.
3. W zakresie gospodarki nieruchomościami prowadzi sprawy z zakresu ustawy o gospodarce nieruchomościami – za wyjątkiem spraw należących do Referatu Inwestycji i Remontów – a w szczególności związanych z:
- 1) gospodarowaniem i zarządzaniem komunalnymi gruntami zabudowanymi i przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w zarząd,
  - 2) ustalaniem ich wartości, cen i opłat za korzystanie z nich,
  - 3) organizowaniem przetargów na nieruchomości komunalne,
  - 4) nabywaniem nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
  - 5) komunalizacją gruntów,
  - 6) prowadzeniem ewidencji gruntów komunalnych,
  - 7) tworzeniem zasobów gruntów na cele zabudowy,
  - 8) wyposażaniem gruntów w urządzenie komunalne – wspólnie z Referatem Inwestycji i Remontów,
  - 9) zagospodarowaniem wspólnot gruntowych,
  - 10) podziałem nieruchomości.
- Ponadto referat realizuje zadania obejmujące:
1. Sprawowanie ochrony dóbr kultury, dbałość o dobra kultury i podejmowanie działań ochronnych oraz uwzględnianie zadań ochrony zabytków, między innymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, w budżecie Gminy.
  2. Przyjmowanie zobowiązań użytkowników obiektów w sprawie należytego ich utrzymania, konserwacji i opieki nad nimi.
  3. Prowadzenie ewidencji dóbr kultury nie wpisanych do rejestru zabytków, a znajdujących się na terenie Gminy.
  4. Zgłaszanie wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przedmiotów zasługujących na wciągnięcie do rejestru zabytków.
  5. Prowadzenie innych spraw dot. ochrony dóbr kultury oraz zabytków kultury kościelnej i sakralnej
- VI. REFERAT INWESTYCJI I REMONTÓW**  
**SYMBOL – „IR”**
1. W zakresie gospodarki lokalowej prowadzi sprawy dotyczące:
    - 1) administrowania, gospodarowania i zarządzania lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi,
    - 2) dodatków mieszkaniowych,
    - 3) zamiany lokali,
    - 4) przyznawania lokali mieszkalnych w tym socjalnych i zastępczych oraz zapewnienia w razie potrzeby czasowego zakwaterowania osób zwolnionych z zakładów karnych,
    - 5) egzekucji w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,
    - 6) stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe,
    - 7) zawierania umowy o najem, określając w niej między innymi stawki czynszu,
    - 8) dokonywania pisemnego wypowiedzenia umowy najmu wyłącznie z ważnej przyczyny,
    - 9) przygotowywania projektów uchwał Rady dot. w szczególności: zasad gospodarowania zasobami mieszkaniowymi, zakresu współdziałania w sprawie zarządu lokalami tworzącymi zasób mieszkaniowy, zróżnicowania stawek czynszu, wysokości stawek czynszu, pierwszeństwa osób do uzyskania lokalu socjalnego oraz stawki czynszu za ten lokal,
    - 10) usuwania ścieków komunalnych



2. W zakresie dróg prowadzi sprawy związane z zarządzaniem drogami gminnymi i ulicami miejskimi.  
Zadania określone w ust. 2 obejmują w szczególności:
- a) sporządzanie szczegółowego zapotrzebowania do budżetu gminy w zakresie inwestycji, remontów kapitalnych oraz utrzymania dróg gminnych wraz z infrastrukturą związaną z drogami,
  - b) realizowanie powierzonych zadań wynikających z Uchwały Rady w sprawie budżetu na dany rok budżetowy oraz zadań zleconych przez Zarząd potwierdzonych w protokole Zarządu,
  - c) nadzór techniczno – budowlany realizowanych inwestycji gminnych, remontów kapitalnych oraz prac budowlanych prowadzonych przez gminę w odniesieniu do dróg gminnych na których gmina nie ustanowiła inspektora nadzoru,
  - d) współpraca z ustanowionymi przez Zarząd Gminy inspektorami nadzoru budowlanego w zakresie realizowanej inwestycji,
  - e) prowadzenie dokumentacji z zakresu realizowanych zadań w formie teczek (od chwili podjęcia decyzji o ogłoszeniu przetargu do dokonania odbioru końcowego),
  - f) sprawdzanie pod względem formalno -prawnym przedłożonych przez wykonawców rachunków i kosztorysów w oparciu o wcześniej sporządzone umowy, zlecenia,
  - g) sprawozdawczość w zakresie powierzonych zadań,
  - h) zlecenie opracowywania projektów planów rozwoju gminnej sieci drogowej,
  - i) opracowywanie planów finansowych budowy, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów mostowych,
  - j) realizowanie zadań w zakresie inżynierii ruchu,
  - k) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju w świetle obowiązujących przepisów w tym zakresie,
  - l) koordynowanie robót w pasie drogowym,
  - m) przygotowywanie i przedkładanie Zarządowi zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach gminnych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie, naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz przygotowywanie dla Zarządu wniosków odnośnie pobierania opłat i kar pieniężnych,
  - n) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
  - o) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg gminnych i obiektów mostowych,
  - p) podejmowanie czynności mających na celu przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników,
  - q) informowanie Zarządu o konieczności wprowadzenia ograniczeń bądź zamykaniu dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
  - r) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego,
  - s) koordynację i obsługę we współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych,
  - t) Przygotowanie zezwolenia lub odmowy zezwolenia na przejazd pojazdu o szczególnych parametrach.
3. W zakresie inwestycji i remontów:

- 1) prowadzi i nadzoruje inwestycje gminne,
  - 2) opracowuje i wdraża programy rozwoju usług i urządzeń komunalnych oraz prowadzi sprawy w tym zakresie (wodociągi, kanalizacja),
  - 3) zajmuje się utrzymaniem gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
  - 4) prowadzi działania związane z budową, modernizacją i remontami urządzeń komunalnych,
  - 5) wymierza opłaty na pokrycie kosztów budowy urządzeń komunalnych,
  - 6) zajmuje się utrzymaniem gminnych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych Gminy,
  - 7) zapewnia sprawne działanie urządzeń technicznych budynku wynajmowanego przez Gminę,
  - 8) przeprowadza roboty remontowo – budowlane w budynku wpisanym do rejestru zabytków po otrzymaniu zezwolenia właściwego konserwatora zabytków.
4. W zakresie energetyki:
- 1) prowadzi sprawy z zakresu zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
  - 2) współpracuje z zakładem energetycznym w zakresie kontroli urządzeń energetycznych i odbioru robót energetycznych,
  - 3) dokonuje kontroli punktów oświetleniowych na drogach i ulicach administrowanych przez Gminę,
  - 4) dokonuje kontroli zużycia energii elektrycznej na terenie Gminy oraz prawidłowości wystawianych faktur,
  - 5) kontroluje i nadzoruje prace związane z przeglądem instalacji elektrycznej w budynkach komunalnych,
  - 6) zabezpiecza środki w budżecie Gminy na oświetlenie ulic, placów i dróg znajdujących się na terenie Gminy, w odniesieniu do których gmina jest zarządcą,
  - 7) prowadzi działania zmierzające do opracowania projektu założeń planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe a po jego opracowaniu podejmuje czynności mające na celu uchwalenie tego planu.

#### **VII. REFERAT ADMINISTRACYJNO – GOSPODARCZY**

Do zadań referatu należy w szczególności:

1. Utrzymanie czystości w budynku Urzędu oraz w jego otoczeniu.
2. Konserwacja urządzeń elektrycznych, elektronicznych i telefonicznych.
3. Obsługa gminnego samochodu i autobusu.

#### **VIII. RADCA PRAWNY SYMBOL – „RP”**

1. Do zadań Radcy Prawnego należy wykonywanie obsługi prawnej Urzędu.
2. Radca Prawny działa zgodnie z treścią ustawy o radcach prawnych i postanowieniami Regulaminu obsługi prawnej Urzędu, który stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

#### **IX. STANOWISKO d/s WOJSKOWYCH, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, KOMUNIKACJI GMINNEJ i KANCELARII TAJNEJ SYMBOL – „WiKG”**

1. W zakresie spraw wojskowych prowadzi sprawy związane z obronnością kraju, a w szczególności dotyczące:
  - 1) przygotowania ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,

- 2) współdziałania z organami wojskowymi,
  - 3) administracji rezerw osobowych w tym rejestracji, poboru i ewidencji,
  - 4) orzekania o konieczności sprawowania bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny, prowadzeniem gospodarstwa rolnego i uznaniem za jedyne go żywiciela,
  - 5) przysługujących żołnierzom i członkom ich rodzin zasiłków na utrzymanie rodziny oraz pokrywania należności mieszkaniowych i opłat eksploatacyjnych,
  - 6) tworzenia formacji obrony cywilnej,
  - 7) nakładania obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności,
  - 8) świadczeń na rzecz obrony,
  - 9) udzielania pomocy i informacji wojskowym organom emerytalnym,
  - 10) zakwaterowania sił zbrojnych,
  - 11) przygotowywania decyzji administracyjnych w zakresie ustalania i wypłacania wysokości świadczeń pieniężnych rekompensujących utracone wynagrodzenie dla żołnierzy rezerwy powołanych do odbycia ćwiczeń wojskowych.
2. W zakresie powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej i zarządzania kryzysowego prowadzi sprawy dotyczące w szczególności:
- 1) planowania obrony cywilnej, oraz koordynacja i realizacja przedsięwzięcia w zakresie obrony cywilnej,
  - 2) wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony ustalonych przez Komitet Obrony Kraju,
  - 3) współdziałania z organami wojskowymi w przeprowadzeniu czynności związanych z wykonywaniem powszechnego obowiązku obrony,
  - 4) współdziałania z wojewodą przy poborze,
  - 5) realizacji czynności związanych z poborem zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra,
  - 6) prowadzenia magazynu sprzętu OC,
  - 7) prowadzenie spraw w zakresie prowadzenia i organizacji akcji społecznej w razie wystąpienia klęski żywiołowej,
  - 8) nakładania na mieszkańców obowiązku wykonywania świadczeń osobowych i rzeczowych na rzecz obronności kraju i ochrony przeciwpożarowej.
3. Prowadzi Kancelarię Tajną Urzędu.
4. Prowadzi sprawy z zakresu lokalnego transportu zbiorowego a w szczególności:
- 1) przygotowuje przetarg w porozumieniu z Pełnomocnikiem Zarządu ds. Przetargu w zakresie lokalnego transportu zbiorowego,
  - 2) koordynuje rozkłady jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym,
  - 3) kontroluje prawidłowość świadczenia usług w zakresie komunikacji gminnej,
  - 4) sprawuje nadzór i prowadzi kontrolę w zakresie realizacji umów o świadczenie usług transportu zbiorowego w Gminie.
5. Prowadzi Archiwum Urzędu.

#### **X. PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU ds. SPOŁECZNYCH SYMBOL – „Sp”**

Do zadań Pełnomocnika Zarządu ds. Społecznych należy prowadzenie spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego gminne przedszkola,

szkoły i placówki oświatowe, a w szczególności spraw dotyczących:

- 1) zakładania, przekształcania i likwidowania gminnych jednostek oświatowych,
- 2) utrzymywania tych jednostek,
- 3) kształtowania sieci przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- 4) zatwierdzania arkuszy organizacyjnych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów,
- 5) zapewniania dzieciom do lat 6 rocznego przygotowania przedszkolnego,
- 6) zapewniania bezpłatnego transportu dzieci do i ze szkoły,
- 7) obsługi ekonomiczno finansowej gminnych jednostek oświatowych i nadzoru nad nimi w tym zakresie,
- 8) powierzenia stanowisk kierowniczych w oświacie gminnej i odwoływania z tych stanowisk,
- 9) oceniania dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
- 10) zatrudniania dyrektorów tych jednostek jako pracowników – nauczycieli,
- 11) uzgadnianie projektów statutów szkół i prowadzenie spraw związanych z ich zatwierdzeniem,
- 12) nadzorowanie wykonania zadań statutowych w zakresie stosunku pracy nauczycieli szkół i przedszkoli oraz obsługi,
- 13) koordynowanie prac organizacyjnych i administracyjno – gospodarczych gminnych placówek oświatowych, pomocy społecznej i zdrowia,
- 14) prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie realizowanych zadań,
- 15) opracowywanie wniosków i propozycji do budżetu gminy w zakresie oświaty, sportu i służby zdrowia,
- 16) koordynacja imprez sportowych na terenie gminy,
- 17) współdziałanie z komisjami Rady i zasięganie opinii w sprawach budżetu oświaty, sportu, służby zdrowia,
- 18) organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora szkoły, przedszkola,
- 19) wykonywanie zadań gminy z zakresu ochrony zdrowia,
- 22) koordynowanie działań związanych z kulturą,
- 23) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi interesantów.

#### **XI. PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU ds. PRZETARGÓW SYMBOL – „Przet”**

1. W zakresie ustawy o gospodarce nieruchomościami:
  - 1) zatwierdza dokumenty przetargowe przed ogłoszeniem przetargu na sprzedaż, oddanie w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy,
  - 2) przewodniczy komisjom przetargowym, prowadzi licytację nieruchomości,
  - 3) składa Zarządowi sprawozdania z przebiegu przetargu z wnioskiem o akceptację wyników przetargu lub z wnioskiem o unieważnienie przetargu.
2. W zakresie ustawy o zamówieniach publicznych:
  - 1) zatwierdza tryb w jakim ma być dokonywane zamówienie publiczne, z wyjątkiem zamówień z wolnej ręki o wartości do 3000 EURO,
  - 2) zatwierdza formularze specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego, przygotowanych przez poszczególne referaty Urzędu,

- 3) przygotowuje ogłoszenia zapraszające do udziału w przetargu,
- 4) przewodniczy komisjom przetargowym, prowadzi negocjacje w sytuacjach dozwolonych ustawą o zamówieniach publicznych,
- 5) prowadzi protokół postępowania o zamówienie oraz dokumentację podstawowych czynności związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne,
- 6) prowadzi nadzór na wykonaniem przez poszczególne referaty obowiązku ogłoszenia informacji o wyborze oferenta w formach przewidzianych przez prawo,
- 7) przedstawia Zarządowi wyniki przetargu z wnioskiem o akceptację wyboru oferenta lub z wnioskiem o unieważnienie przetargu,
- 8) przygotowuje projekty umów w sprawach zamówień publicznych,
- 9) przygotowuje projekty rozstrzygnięcia protestu,
- 10) bierze udział w postępowaniu odwoławczym przed Zespołem Arbitrów z listy Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
- 11) przygotowuje wnioski do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o zatwierdzenie wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego innego niż przetarg nieograniczony,
- 12) przygotowuje wnioski do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wyrażenie zgody na zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego na czas dłuższy niż trzy lata,
- 13) prowadzi nadzór nad wykonywaniem przez poszczególne referaty obowiązku wystąpienia informacji cenowych z postępowania o zamówienie publiczne do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 14) prowadzi rejestr zamówień publicznych.

**XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 29

Załączniki Nr 1-4 do Regulaminu stanowią jego integralną część.

## § 30

Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

## § 31

Zobowiązuje się kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu i wydania podległym pracownikom niezbędnych poleceń wykonawczych ze szczególnym zwróceniem uwagi na zmieniony tryb postępowania w niektórych sprawach.

## § 32

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

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy Pruszcz Gdański

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU**

Lp	Stanowiska Kierownicze	Referaty	Stanowiska pracy (symbol):	Podporza - dowanie	Status	Etat
1.	Wójt			Rada Gminy	Wybór	1
2.	Z-ca Wójta			Wójt	Wybór	1
3.	Skarbnik		(Fn)	Wójt	Powołanie	1
4.	Sekretarz		(MG)	Wójt	Powołanie	1
	Stanowiska samodzielne					
5.			Radca Prawny (RP)	Wójt	Umowa o pracę	1 ½
6.			Pełnomocnik Zarządu ds. Społecznych (Sp) (oświata, kultura, sport, służba zdrowia)	Wójt	Umowa o pracę	1
7.			Pełnomocnik Zarządu ds. Przetargów (Przet)	Zastępca Wójta	Umowa o pracę	1
8.			Stanowisko ds. Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego, Komunikacji Gminnej i Kancelarii Tajnej (WiKG)	Wójt	Umowa o pracę	1

9.	Kierownik Referatu Finansowego Główny Księgowy	Ref. Finansowy	(VI)	Skarbnik	Umowa o pracę	1
10.			Wymiar Podatków (I)	Skarbnik	Umowa o pracę	1
11.			Księgowość Podatkowa (III)	Skarbnik	Umowa o pracę	1
12.			Księgowość Dochodów Budżetowych (II)	Skarbnik	Umowa o pracę	1
13.			Kasjer (VII)	Skarbnik	Umowa o pracę	1
14.			Płace (V)	Skarbnik	Umowa o pracę	2
15.			Finanse (VI)	Skarbnik	Umowa o pracę	1
16.			Księgowość Budżetowa (IV)	Skarbnik	Umowa o pracę	2
17.		Ref. Organizacyjny	Kadry (WK)	Sekretarz	Umowa o pracę	1
18.			Sekretariat (MS)	Sekretarz	Umowa o pracę	1
19.			Kancelaria Rady Gminy (MN)	Sekretarz	Umowa o pracę	1
20.			Informatyk (AM)	Sekretarz	Umowa o pracę	½
21.			BiHP (JP)	Sekretarz		½
22.		Ref. Spraw Obywatelskich	Ewidencja Ludności (RK)	Sekretarz	Umowa o pracę	1
23.			Działalność Gospodarcza i Dowody Osobiste (IK)	Sekretarz	Umowa o pracę	1
24.	Kierownik	Ref. Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gminy	(KM)	Wójt Gminy	Umowa o pracę	1
25.			Budownictwo (KP)	Kierownik	Umowa o pracę	1
26.			Budownictwo (MC)	Kierownik	Umowa o pracę	1
27.			Geodezja (AK)	Kierownik	Umowa o pracę	1
28.			Gospodarka Gruntami (RW)	Kierownik	Umowa o pracę	1
29.	Kierownik	Ref. Inwestycji i Remontów	(JG)	Z-ca Wójta	Umowa o pracę	1
30.			Remonty Budynków Komunalnych ((HG))	Kierownik	Umowa o pracę	1
31.			Remonty Budynków Oświatowych (AW)	Kierownik	Umowa o pracę	1
32.			Drogownictwo (GM)	Kierownik	Umowa o pracę	1
33.			Gospodarka Energetyczna (EM)	Kierownik	Umowa o pracę	1

34.			Sieci Wodno-Kanalizacyjne i Gazowe (IC)	Kierownik	Umowa o pracę	1
35.			Przygotowanie Inwestycji (AB)	Kierownik	Umowa o pracę	1
36.			Gospodarka Lokalowa (KK)	Kierownik	Umowa o pracę	1
37.			Nadzór Budowlany Inwestycji Wodno-Kanalizacyjnych (SL)	Kierownik	Umowa o pracę	1
38.	Kierownik	Ref. Rolnictwa, Melioracji i Ochrony Środowiska	((TJ)	Wójt	Umowa o pracę	1
39.			Melioracji (WO)	Kierownik	Umowa o pracę	1
40.			Ochrony Środowiska (KS)	Kierownik	Umowa o pracę	1
41.		Referat Administracyjno-Gospodarczy	Konserwator Administracyjny (ZK)	Sekretarz	Umowa o pracę	1
42.			Kierowca (JZ)	Sekretarz	Umowa o pracę	2
43.			Konserwator Telefoniczny (KW)	Sekretarz	Umowa o pracę	1/3
44.			Pracownik Gospodarczy (BC)	Sekretarz	Umowa o pracę	1

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy Pruszcz Gdański

## ZASADY PODPISYWANIA PISM

### § 1

Wójt podpisuje:

- 1) zarządzenia, regulaminy i okólniki wewnętrzne,
- 2) pisma związane z reprezentowaniem Gminy na zewnątrz,
- 3) pisma zawierające oświadczenia woli w zakresie bieżącej działalności Gminy,
- 4) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące Kierowników Referatów,
- 5) decyzje z zakresu administracji publicznej, do których wydawania w jego imieniu nie upoważnił pracowników Urzędu,
- 6) decyzje z zakresu administracji publicznej podejmowane przez Zarząd,
- 7) pełnomocnictwa i upoważnienia do działania w jego imieniu, w tym pisma wyznaczające osoby uprawnione do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu,
- 8) pisma zawierające oświadczenia woli Urzędu jako pracodawcy,
- 9) pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami i organami administracji,

10) inne pisma, jeśli ich podpisywanie Wójt zastrzegł dla siebie.

### § 2

Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik podpisują pisma pozostające w zakresie ich zadań, nie zastrzeżone do podpisu Wójta.

### § 3

Kierownicy Referatów podpisują:

- 1) pisma związane z zakresem działania Referatów, nie zastrzeżone do podpisu Wójta,
- 2) decyzje administracyjne oraz pisma w sprawach do załatwienia których zostali upoważnieni przez Wójta,
- 3) pisma w sprawach dotyczących organizacji wewnętrznej Referatów i zakresu zadań dla poszczególnych stanowisk.

### § 4

Kierownicy Referatów określają rodzaje pism, do podpisywania których są upoważnieni inni pracownicy.

### § 5

Pracownicy przygotowujący projekty pism, w tym decyzji administracyjnych, parafują je swoim podpisem, umieszczonym na końcu tekstu projektu z lewej strony.

Załącznik Nr 3  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy Pruszcz Gdański

## REGULAMIN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ W URZĘDZIE

### § 1

Regulamin określa zadania i zakres kontroli wewnętrznej w Urzędzie.

### § 2

1. Wójt sprawuje ogólny nadzór nad skutecznością działania systemu kontroli wewnętrznej.
2. Do osobistej decyzji Wójta należy wykorzystanie ustaleń kontroli wewnętrznej.
3. Koordynatorem działalności kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz jednostkach podporządkowanych z zastrzeżeniem ust. 4 jest Sekretarz.
4. Koordynatorem działalności kontroli wewnętrznej w Urzędzie oraz jednostkach podporządkowanych w zakresie spraw finansowych jest Skarbnik.

### § 3

1. Celem kontroli jest ustalanie przyczyn i skutków ewentualnych nieprawidłowości, ustalanie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz określanie sposobów naprawienia stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania im w przyszłości.
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 budżetu Gminy,
  3. ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, ustalenie osób odpowiedzialnych za powstałe nieprawidłowości,
  4. wskazywanie sposobów i środków umożliwiających likwidację stwierdzonych nieprawidłowości,
  5. zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności Urzędu, inicjowanie kierunków prawidłowego działania.

### § 4

W celu zapewnienia skuteczności kontroli wewnętrznej należy:

- 1) ustalić zakres i rodzaj decyzji, do podejmowania których zostaną upoważnieni poszczególni pracownicy,
- 2) wprowadzić należyty system dokumentacji i ewidencji, zwłaszcza system obiegu dokumentów,
- 3) sprawdzić stan składników majątkowych, zapewnić ich należyłą ochronę.

### § 5

Czynności związane ze sprawowaniem kontroli wewnętrznej w zakresie powierzonych zadań wykonują z urzędu:

- 1) Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy w odniesieniu do kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych lub stanowisk (w tym stanowisk samodzielnych),
- 2) Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych w odniesieniu do podporządkowanych im pracowników.

### § 6

- Ustala się następujące rodzaje kontroli wewnętrznej:
- 1) kompleksowe obejmujące całość lub obszerną część działalności poszczególnych komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk,
  - 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanej komórki lub stanowiska, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
  - 3) wstępne – obejmujące kontrole zamierzeń i czynności przed ich dokonaniem oraz stopnia przygotowania,
  - 4) bieżące – obejmujące czynności w toku,
  - 5) sprawdzające (następne) – mające miejsce po dokonaniu określonych czynności, w szczególności mające na celu ustalenie, czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania kontrolowanej komórki organizacyjnej lub stanowiska.

### § 7

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanej komórki organizacyjnej Urzędu lub stanowiska, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę działalności według kryteriów określonych w § 3.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

### § 8

1. Z przeprowadzonej kontroli kompleksowej sporządza się, w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny.
2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:
  - a) określenie kontrolowanej komórki lub stanowiska,
  - b) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
  - c) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
  - d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i obszaru objętego kontrolą,
  - e) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej albo osoby zajmującej kontrolowane stanowisko,
  - f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
  - g) datę i miejsce podpisania protokołu,
  - h) podpisy kontrolującego (kontrolujących) oraz kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej albo pracownika zajmującego kontrolowane stanowisko, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
  - i) wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. O sposobie wykorzystania wniosków i propozycji pokontrolnych decyduje Wójt.

### § 9

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez

kierownika kontrolowanej komórki lub osobę zajmującą kontrolowane stanowisko, osoby te są obowiązane do złożenia na ręce kontrolującego w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

## § 10

Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach, które otrzymują: jednostka kontrolowana, Sekretarz.

## § 11

1. Z kontroli innych niż kompleksowe sporządza się notatkę służbową zawierającą odpowiednio elementy przewidziane dla protokołu pokontrolnego.
2. Wójt może polecić sporządzenie protokołu pokontrolnego także z innych kontroli niż kompleksowa.

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy Pruszcz Gdański

## REGULAMIN OBSŁUGI PRAWNEJ URZĘDU

Na podstawie ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. Nr 19, poz. 145 z późn. zm.) ustala się co następuje:

### I. ZAKRES OBSŁUGI PRAWNEJ

## § 1

1. Udzielanie pomocy prawnej, a w szczególności porad, opinii, informacji i wyjaśnień w sprawach Urzędu na wniosek organów Gminy i pracowników na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych.
2. Informowanie Wójta, właściwych komórek organizacyjnych, Radę i Zarząd o nowo wydanych przepisach prawnych istotnych dla Gminy.
3. Zwracanie uwagi przy opiniowaniu umów na ich zgodność z obowiązującymi przepisami oraz należyte zabezpieczenie interesów Gminy.
4. Informowanie Wójta, właściwych komórek organizacyjnych, Radę o stwierdzonych faktach naruszenia przepisów prawnych.
5. Udzielanie wskazówek właściwym pracownikom Urzędu, co do sposobu zbierania materiałów do wydawania opinii lub zajęcia stanowiska w sprawach spornych.
6. Wystąpienie w charakterze pełnomocnika Urzędu w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi.
7. Udzielanie wyjaśnień organom powołanym do ścigania przestępstw i utrzymanie z nimi niezbędnego kontaktu w przedmiocie toczącego się śledztwa.
8. Redakcja pism procesowych i odwołań od orzeczeń zapadłych w toku postępowania.
9. Występowanie w zastępstwie Gminy przed sądami i innymi organami orzekającymi, wspólnie z kompetentnym pracownikiem Urzędu.
10. Opiniowanie pod względem formalno – prawnym projektów uchwał.

## § 2

1. Nie wolno wydawać Radcy Prawnemu Urzędu zwanemu dalej Radcą Prawnym poleceń, co do treści żądanej od opinii prawnej.

2. Radcy Prawnemu nie należy zlecać wykonania czynności wykraczających poza zakres obsługi prawnej.

### II. ORGANIZACJA OBSŁUGI PRAWNEJ

## § 3

1. Obsługę prawną Urzędu wykonuje Radca Prawny zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
2. Opinie Radcy Prawnego wyrażone w sprawach wykładni przepisów prawnych, są dla kierowników komórek organizacyjnych, organów Gminy i Urzędu wiążące.

## § 4

1. Urząd zapewnia Radcy Prawnemu pomoc biurową, wykonywaną przez właściwe komórki organizacyjne.
2. Urząd zapewnia Radcy Prawnemu warunki niezbędne do wykonywania jego czynności, a w szczególności zapewnia m.in. pomieszczenie zaopatrzone w niezbędne akty normatywne i literaturę prawniczą, oraz zaopatrzenie materiałowo kancelaryjne.

## § 5

Stałe dni i godziny Radcy Prawnego w lokalu Urzędu będą podane do wiadomości wszystkich zainteresowanych komórek organizacyjnych Urzędu.

### III. OPINIE PRAWNE

## § 6

1. Radca Prawny wydaje opinie prawne na wniosek. Do wystąpienia z wnioskiem uprawnieni są, Przewodniczący Rady, przewodniczący stałych komisji, radny, Wójt, Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu i pracownicy na stanowiskach samodzielnych. Wniosek o opinię powinien być podpisany. Dopuszcza się również wydanie opinii na wniosek ustny w sprawach nieskomplikowanych.
2. Wniosek o wydanie opinii prawnej powinien zawierać przedmiot niezgodności lub wątpliwości prawnej oraz wykaz załączonych dokumentów. Do wniosku należy dołączyć wszystkie dokumenty stwierdzające stan faktyczny sprawy, a w szczególności dokumenty, które mają zasadniczy wpływ na opinię prawną.

## § 7

Radca Prawny wydaje opinie prawne na piśmie w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku z niezbędnymi dokumentami w sprawie. Wyjątek od tej zasady stanowią przypadki wydawania opinii na wniosek ustny oraz wydawania opinii w sprawach o małym znaczeniu. Radca Prawny odpowiada za treść opinii prawnej w takim zakresie, jaki wynika z przedstawionych mu do zaopiniowania dokumentów i opinii stanu faktycznego.

## § 8

1. Zasięganie opinii Radcy Prawnego powinno mieć miejsce w przypadkach:
  - 1) przy zawieraniu umów nietypowych,
  - 2) przy sporządzaniu projektów uchwał,
  - 3) przy skierowaniu sprawy do sądu lub innego organu orzekającego,
  - 4) przy opracowaniu projektów zarządzeń i regulaminów, które dotyczą stosunków prawnych Urzędu,
  - 5) gdy umowa z pracownikiem ma być rozwiązana bez wypowiedzenia,

- 6) gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę Urzędu, albo gdy w związku z wszczętym śledztwem ujawnione zostały okoliczności wskazujące na potrzebę wniesienia powództwa cywilnego,
  - 7) przed umorzeniem wierzytelności lub spisaniem na straty ubytków w imieniu Urzędu, jeżeli zachodzi przypuszczenie, że ubytki te powstały z winy pracownika,
  - 8) gdy zachodzą wątpliwości, czy roszczenia majątkowe pracownika lub innej osoby są prawnie uzasadnione.
2. W przypadku stwierdzenia, że wymienione sprawy są załatwione z pominięciem opinii prawnej, Radca Prawny zobowiązany jest zawiadomić o tym właściwe organy, ze zwróceniem uwagi na pewne konsekwencje, jakie mogą z tego wynikać.
  3. Radca Prawny może żądać od właściwych komórek i pracowników Urzędu wyjaśnień i stosownych dokumentów, niezbędnych dla wydawania prawidłowej opinii.
  4. Komórka przekazująca Radcy Prawnemu sprawę w celu wszczęcia postępowania, z powództwa Urzędu zobowiązana jest:
    - 1) ustalić i podać dokładną nazwę i adres osoby prawnej lub fizycznej, przeciw której należy z powództwem wystąpić, Radca Prawny nie jest zobowiązany do ustalenia tych danych, a w szczególności do ustalania aktualnych adresów wierzycieli i dłużników,
    - 2) przedłożyć wszelkie dokumenty, które mają znaczenie dowodowe w 3-ch egzemplarzach, tzn. z kopiami lub odpisami oraz uzupełnić te dokumenty wg wymagań lub wskazań Radcy Prawnego,
    - 3) sprecyzować w sposób wyczerpujący i obiektywny stan faktyczny sprawy, dokładnie określić przedmiot i wartość sporu, Radca Prawny nie odpowiada za sposób prowadzenia sprawy w przypadku otrzymania niekompletnych dokumentów i błędnych informacji,
    - 4) o ile zachodzi taka potrzeba zgłosić świadków na okoliczność faktów stanowiących przedmiot sporu.
  5. Tryb postępowania ustalony wyżej w ust. 4 obowiązuje odpowiednio przy załatwianiu sporów wynikłych z powództwa przeciw Urzędowi.
  6. Za datę wpływu do Radcy Prawnego wniosku o wystąpienie z powództwem lub wydanie opinii uważa się datę spełnienia warunków ustalonych wyżej w ust. 4 pkt 1-3. Do czasu spełnienia (ust. 4 pkt 1-3) tych warunków odpowiedzialność za tok sprawy spoczywa na komórce załatwiającej sprawę.
  7. Radca Prawny może samodzielnie podjąć decyzję o wspólnym reprezentowaniu Gminy w procesie lub w uzasadnionych przypadkach o delegowaniu na rozprawę sądową w charakterze pełnomocnika lub świadka właściwego pracownika Urzędu.
  8. Radca Prawny kieruje sprawami spornymi na czas uzyskania prawomocnego wyroku lub decyzji. Wykonanie prawomocnych wyroków, decyzji należy do obowiązku komórki organizacyjnej, która skierowała sprawę do Radcy Prawnego.

§ 9

1. Radca Prawny może odmówić przyjęcia i prowadzenia spraw spornych w następujących przypadkach:

- 1) gdy w myśl obowiązujących przepisów prawa, droga sądowa jest niedopuszczalna,
  - 2) gdy stan faktyczny sprawy powstał z powodu zaistniałych uchybień formalnych lub merytorycznych przez komórkę załatwiającą sprawę, w myśl obowiązujących przepisów prawa.
2. W każdym z poruszonych przypadków w ust. 1 Radca Prawny przedstawia sprawę z opinią i wnioskami w celu podjęcia decyzji. Na wyraźne polecenie Wójta, Rady na piśmie Radca Prawny zobowiązany jest sprawę prowadzić wg otrzymanych wskazań.

#### IV. ZLECANIE DORAŻNYCH USŁUG PRAWNYCH

§ 10

Na wniosek Wójta, Sekretarza może nastąpić zlecenie dorażnej obsługi prawnej kancelarii prawniczej. Zlecenie takie może nastąpić w następujących przypadkach:

- 1) gdy Radca Prawny ze względu na charakter sprawy powinien być wyłączony z prowadzenia sprawy,
- 2) gdy wyznaczone terminy rozpraw uniemożliwiają Radcy Prawnemu udział w rozprawie,
- 3) gdy aktualne obciążenie Radcy Prawnego uniemożliwia mu przygotowanie i prowadzenie sprawy,
- 4) gdy zachodzą obiektywne przeszkody uniemożliwiające występowanie Radcy Prawnego, jak choroba albo urlop wypoczynkowy.

Przewodniczący Rady  
*J. Witek*

987

#### UCHWAŁA Nr XXX/240/2001 Rady Gminy w Lubichowie z dnia 21 września 2001 r.

**w sprawie uchwalenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Lubichowo, fragmentu wsi Ocypeł, dotyczącego obszarów dz. nr 234, dz. nr 439.**

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zm.: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. z 1996 r. 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) uchwała cię, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dotyczący n/w obszaru:
  - 1) OBSZAR nr 1 – teren rolny, działkę nr 234 i 439 przeznaczoną pod zabudowę letniskowo-pensjonatową.

§ 2

Ustalenia planu dla terenu w/w są następujące:



**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO NR 1**

1. WIEŚ OCYPEL
2. NR DZIAŁKI 234, 439
3. POWIERZCHNIA 1,12 ha
4. PRZEZNACZENIE TERENU  
zabudowa letniskowo-pensjonatowa
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU  
UTL zabudowa letniskowo-pensjonatowa, ZK – zieleń krajobrazowa, KD – drogi dojazdowe
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
  - a) ilość działek: osiem, dopuszcza się łączenie działek
  - b) powierzchnia działki: min. 1000 m<sup>2</sup>
  - c) rodzaj zabudowy: UTL zabudowa parterowa, dachy strome o nachyleniu od 23° do 45° ze względu na wysoki poziom wody gruntowej zabudowa bez podpiwniczenia
  - d) powierzchnia zabudowy: maksymalnie 25% powierzchni działki
  - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 8 m
  - f) linia zabudowy: 6,0 m od krawędzi jezdni drogi gminnej i krawędzi jezdni drogi dojazdowej, 3,6 m od osi linii SN-15kV
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ  
wjazd i wyjazd z drogi gminnej, drogą dojazdową KD, parkowanie na terenie własnej działki
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
  - a) woda: zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego
  - b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni
  - c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki
  - d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii energetycznej
  - e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła
  - f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych na wysypisko gminne w sposób zorganizowany (umowa z przedsiębiorstwem wywozowym).
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE  
obszar planu położony jest w strefie ochrony archeologicznej.
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
  - a) wprowadzić zieleń krajobrazową ZK jak na rys. planu, zachować ciek wodny, zachować istniejące zadrzewienie
11. STAWKA PROCENTOWA  
0%
12. INNE ZAPISY  
Nie ustala się

## § 3

Dla obszarów objętych niniejszymi zmianami ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 0%.

## § 4

Niniejszy plan zagospodarowania przestrzennego wsi

Ocypel, obejmujący obszar wymieniony w § 1 pkt 1, stanowi jednocześnie zmianę do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Lubichowo, zatwierdzonego uchwałą Nr V/21/89 Gminnej Rady Narodowej w Lubichowie z dnia 1 marca 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1989 r. Nr 8, poz. 49), który to plan traci moc w fragmencie objętym granicami niniejszego planu (załącznik graficzny nr 1).

## § 5

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubichowo
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów, przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów, na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im rysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym
- 4) należytego uwidocznienia w tekście planu wymienionego w § 5 zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą.

## § 6

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, za wyjątkiem pkt. 1 § 5, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący  
Rady Gminy Lubichowo  
*Z. Wołoszyk*

**988****UCHWAŁA Nr XXX/241/2001  
Rady Gminy w Lubichowie  
z dnia 21 września 2001 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Lubichowo, fragmentu wsi Szteklina, dotyczącego obszaru: dz. nr 11/5 (część).**

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zm.: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. z 1996 r. 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) uchwała cię, co następuje:

## § 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dotyczący n/w obszaru:
  - 1) OBSZAR nr 1 – teren rolny, działkę nr 11/5 (część jak na rys. planu) przeznaczają pod zabudowę letniskowo-pensjonatową.

§ 2

Ustalenia planu dla terenu w/w są następujące:

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO NR 2**

1. WIEŚ SZTEKLIN
2. NR DZIAŁKI 11/5 (część)
3. POWIERZCHNIA ok. 1,20 ha
4. PRZEZNACZENIE TERENU  
zabudowa letniskowo-pensjonatowa
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU  
UTL zabudowa letniskowo-pensjonatowa  
ZK – zieleń krajobrazowa  
KD – drogi dojazdowe  
ZR – zieleń rekreacyjna, niska
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
  - a) ilość działek: dziewięć, dopuszcza się łączenie działek
  - b) powierzchnia działki: min. 1000 m<sup>2</sup>
  - c) rodzaj zabudowy: UTL – zabudowa parterowa z użytkowym poddaszem, dachy strome o nachyleniu od 23° do 45°
  - d) powierzchnia zabudowy: maksymalnie 25% powierzchni działki
  - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 10 m
  - f) linia zabudowy: 15,0 m od krawędzi jezdni drogi gminnej, 6,0 m od krawędzi drogi dojazdowej
  - g) ZR: zieleń rekreacyjna, wspólna dla wszystkich użytkowników terenu UTL.
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ  
wjazd i wyjazd z drogi gminnej, drogą dojazdową KD, parkowanie na terenie własnej działki
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
  - a) woda: zaopatrzenie w wodę z lokalnego ujęcia dla terenów letniskowych
  - b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni
  - c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki
  - d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii energetycznej
  - e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła
  - f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych na wysypisko gminne w sposób zorganizowany (umowa z przeds. wywozowym)
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE  
nie występują
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA  
wprowadzić zieleń krajobrazową ZK jak na rys. planu
11. STAWKA PROCENTOWA  
30%
12. INNE ZAPISY  
Nie ustala się

§ 3

Dla obszarów objętych niniejszymi zmianami ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36

ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 30%.

§ 4

Niniejszy plan zagospodarowania przestrzennego wsi Szteklina, obejmujący obszar wymieniony w §1 pkt 1, stanowi jednocześnie zmianę do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Lubichowo, zatwierdzonego uchwałą Nr V/21/89 Gminnej Rady Narodowej w Lubichowie z dnia 1 marca 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1989 r. Nr 8, poz. 49), który to plan traci moc w fragmencie objętym granicami niniejszego planu (załącznik graficzny nr 1).

§ 5

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubichowo
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów, przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów, na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im rysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym
- 4) należytego uwidocznienia w tekście planu wymienionego w § 4 zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem pkt 1 § 5, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący  
Rady Gminy Lubichowo  
Z. Wołoszyk

989



Gdańsk, dnia 4 października 2001 r.

**PREZES  
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI  
OGD – 820/438-B/5/2001/II/DJ**

**DECYZJA**

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. –

Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 oraz z 2001 r. Nr 49, poz. 509)

**po rozpatrzeniu wniosku**  
z dnia 23 sierpnia 2001 r.

**Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej**  
**Spółki z o.o.**

**z siedzibą w Lęborku**  
**zwanego w dalszej części decyzji**  
**„Przedsiębiorstwem”**

**posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny**  
**REGON: 770548204**

**postanawiam**

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynniki korekcyjne  $X_w$ , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w pierwszym roku stosowania taryfy:
  - a) dla działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania ciepła – w wysokości (– 2,1%),
  - b) dla działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła – w wysokości 19,9%,
- 3) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych  $X_w$ , o których mowa w pkt 2 – do dnia 30 kwietnia 2003 r.

#### **UZASADNIENIE**

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesję w zakresie:

— wytwarzania ciepła z dnia 28 października 1998 r.  
Nr WCC/401/438/U/OT1/98/SA,

— przesyłania i dystrybucji ciepła z dnia 28 października 1998 r. Nr PCC/418/438/U/OT1/98/SA,

w dniu 27 sierpnia 2001 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54 poz. 348 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą – Prawo energetyczne”, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem URE”.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstw energetycznych oraz zmianę warunków prowadzenia przez te przedsiębiorstwa działalności gospodarczej i okresu ich obowiązywania.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z

przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”.

Bazowe ceny i stawki opłat zostały skalkulowane przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy, ustalonych na podstawie zweryfikowanych, porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

W cenach i stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją uwzględnione zostały współczynniki korekcyjne  $X_w$ , o których mowa w § 26 ust. 3 rozporządzenia taryfowego, w wysokości adekwatnej do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy. Przy ustalaniu wysokości współczynników korekcyjnych  $X_w$  uwzględniono przede wszystkim wprowadzony z dniem 1 stycznia 2001 r. i pobierany przez gminę podatek od nieruchomości wykorzystywanych bezpośrednio do wytwarzania ciepła, wzrost cen paliw (paliwa stałego i oleju opałowego) oraz wzrost kosztów amortyzacji eksploatowanego majątku.

Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych, w myśl § 28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego, jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

Wyznaczając okres stosowania taryfy do dnia 30 kwietnia 2003 r., tj. na okres krótszy niż dwa lata, kierowałem się potrzebą weryfikacji kosztów przyjętych do kalkulacji cen i stawek opłat, z uwagi na ochronę interesów odbiorców przed nieuzasadnionym poziomem cen.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w sentencji.

#### **POUCZENIE**

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu antymonopolowego – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479<sup>46</sup> pkt 1 i art. 479<sup>47</sup> § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479<sup>49</sup> Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa może zacząć obowiązywać nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezes  
Urzędu Regulacji Energetyki  
z upoważnienia  
Dyrektor  
Północnego Oddziału Terenowego  
Urzędu Regulacji Energetyki  
z siedzibą w Gdańsku  
*G. Liss*

Otrzymują:

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.  
ul. Pionierów 11  
84-300 Lębork
2. Pan Tomasz Sowiński  
Wojewoda Pomorski
3. a/a

### TARYFA DLA CIEPŁA

#### NINIEJSZA TARYFA STANOWI ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI PREZESA URE Nr OGD – 820/438 – B/5/2001/II/DJ z dnia 4 października 2001 r.

#### SPIS TREŚCI CZĘŚĆ 1

Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie

#### CZĘŚĆ 2

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

#### CZĘŚĆ 3

Podział odbiorców na grupy

#### CZĘŚĆ 4

Rodzaje oraz wysokość bazowych cen i stawek opłat

#### CZĘŚĆ 5

Warunki stosowania cen i stawek opłat

#### CZĘŚĆ 6

Zasady wprowadzania zmiany cen i stawek opłat

### CZĘŚĆ 1

#### Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie

1. Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:

- ustawa – ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668, i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099),
- rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz. U. Nr 72, poz. 845),
- rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. Nr 96, poz. 1053),

- wytwórca i dystrybutor ciepła – przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła we własnych źródłach oraz przesyłaniem i dystrybucją ciepła wytworzonego we własnych źródłach lub zakupionego od innego przedsiębiorstwa energetycznego, tj. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. ul. Pionierów 11, 84-300 Lębork, zwany dalej MPEC Sp. z o.o. w Lęborku,
- odbiorca – każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
- przyłączy – odcinek sieci ciepłowniczej, doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego, albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z obiektem,
- układ pomiarowo – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczania należności z tytułu dostarczania ciepła,
- węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
- grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt,
- instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych do odbiorców ciepła lub punktów poboru ciepła wody w obiekcie,
- zewnętrzna instalacja odbiorcza – odcinek instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z obiektami,
- obiekt – budynek lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
- liczba punktów pomiarowych – łączną liczbę układów pomiarowo – rozliczeniowych zainstalowanych w przyłączach do węzłów cieplnych oraz urządzeń, których wskazania stanowią podstawę do określenia udziału poszczególnych odbiorców w kosztach ciepła dostarczonego do grupowych węzłów cieplnych, obsługujących obiekty więcej niż jednego odbiorcy,
- lokalne źródło ciepła – zlokalizowane w obiekcie źródło ciepła, które bezpośrednio zasila instalacje odbiorcze w tym obiekcie, dla których zamówiona moc cieplna nie przekracza 0,2 MW,
- moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła lub odebrana od tego nośnika w ciągu godziny,
- zamówiona moc cieplna – ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
  - a) pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniającą utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
  - b) zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury

- cieplej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,  
c) zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi.

## 2. Użyte w taryfie skróty oznaczają:

Źródła ciepła:

KR-1 i KR-2 – źródła ciepła zlokalizowane przy ul. I Armii Wojska Polskiego i Abrahama w Lęborku, w których ciepło wytwarzane jest z przetworzenia miazgi węglowej.

KO – opomiarowane lokalne źródło ciepła przy ul. Pionierów 11 w Lęborku, w którym ciepło wytwarzane jest z przetworzenia oleju opałowego.

## CZĘŚĆ 2 ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO

MPEC Sp. z o.o. w Lęborku prowadzi działalność związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie udzielonych koncesji w zakresie:

- wytwarzania ciepła: Nr WCC/401/438/U/OT1/98/SA z dnia 28 października 1998 r.
- przesyłu i dystrybucji ciepła: Nr PCC/418/438/U/OT1/98/SA z dnia 28 października 1998 r.

## CZĘŚĆ 3 PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY

**Grupa I A** – odbiorcy, którym ciepło wytworzone w źródłach ciepła KR-1 i KR-2, dostarczane jest do obiektów siecią ciepłowniczą poprzez węzły grupowe stanowiące własność MPEC Sp. z o.o. w Lęborku i przez niego eksploatowane, poprzez zewnętrzne instalacje odbiorcze

będące własnością MPEC Sp. z o.o. w Lęborku i przez niego eksploatowane; układy pomiarowo-rozliczeniowe stanowią własność MPEC Sp. z o.o. w Lęborku i są przez niego eksploatowane.

**Grupa I B** – odbiorcy, którym ciepło wytworzone w źródłach ciepła KR-1 i KR-2, dostarczane jest do obiektów siecią ciepłowniczą poprzez węzły grupowe stanowiące własność MPEC Sp. z o.o. w Lęborku i przez niego eksploatowane, poprzez zewnętrzne instalacje odbiorcze będące własnością MPEC Sp. z o.o. w Lęborku i przez niego eksploatowane; układy pomiarowo-rozliczeniowe stanowią własność odbiorcy i są przez niego eksploatowane.

**Grupa II A** – odbiorcy, którym ciepło wytworzone w źródłach ciepła KR-1 i KR-2, dostarczane jest do obiektów siecią ciepłowniczą poprzez węzły cieplne stanowiące własność odbiorcy i przez niego eksploatowane; układy pomiarowo-rozliczeniowe stanowią własność MPEC Sp. z o.o. w Lęborku i są przez niego eksploatowane.

**Grupa II B** – odbiorcy, którym ciepło wytworzone w źródłach ciepła KR-1 i KR-2, dostarczane jest do obiektów siecią ciepłowniczą poprzez węzły cieplne stanowiące własność odbiorcy i przez niego eksploatowane; układy pomiarowo-rozliczeniowe stanowią własność odbiorcy i są przez niego eksploatowane.

**Grupa III** – odbiorcy, którym ciepło wytworzone w lokalnym źródle ciepła KO, dostarczane jest bezpośrednio do instalacji odbiorczych w obiekcie, w którym jest ono zlokalizowane oraz w sąsiednich obiektach.

## CZĘŚĆ 4 RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN I STAWEK OPŁAT

### 4.1. Bazowe ceny i stawki opłat.

— w ujęciu netto:

Symbol grupy odbiorców	Cena za zamówioną moc cieplną [zł/MW]		Cena ciepła [zł/GJ]	Cena nośnika ciepła [zł/m <sup>3</sup> ]	Stawka opłaty za usługi przesyłowe			Stawka opłaty abonamentowej [zł/punkt pomiarowy]	
	roczna	rata miesięczna			Stała [zł/MW]		zmienna [zł/GJ]	roczna	rata miesięczna
					roczna	rata miesięczna			
<b>IA</b>	50 164,68	4 180,39	16,03	3,54	9 371,04	780,92	11,13	13,08	1,09
<b>IB</b>	50 164,68	4 180,39	16,03	3,54	8 245,80	687,15	10,60	13,08	1,09
<b>IIA</b>	50 164,68	4 180,39	16,03	3,54	4 561,32	380,11	8,09	13,08	1,09
<b>IIB</b>	50 164,68	4 180,39	16,03	3,54	3 879,60	323,30	5,30	13,08	1,09

Symbol grupy odbiorców	Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną [zł/MW]	Stawka opłaty za ciepło [zł/GJ]
<b>III</b>	9 290,27	25,73

— w ujęciu brutto\*:

Symbol grupy odbiorców	Cena za zamówioną moc cieplną [zł/MW]		Cena ciepła [zł/GJ]	Cena nośnika ciepła [zł/m <sup>3</sup> ]	Stawka opłaty za usługi przesyłowe			Stawka opłaty abonamentowej [zł/punkt pomiarowy]	
	roczna	rata miesięczna			Stała [zł/MW]		zmienna [zł/GJ]	roczna	rata miesięczna
					roczna	rata miesięczna			
<b>IA</b>	61 200,91	5 100,08	19,56	4,32	11 432,67	952,72	13,58	15,96	1,33

<b>IB</b>	61 200,91	5 100,08	19,56	4,32	10 059,88	838,32	12,93	15,96	1,33
<b>IIA</b>	61 200,91	5 100,08	19,56	4,32	5 564,81	463,73	9,87	15,96	1,33
<b>IIB</b>	61 200,91	5 100,08	19,56	4,32	4 733,11	394,43	6,47	15,96	1,33

Symbol grupy odbiorców	Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną [zł/MW]	Stawka opłaty za ciepło [zł/GJ]
<b>III</b>	11 334,13	31,39

\* – uwzględniono podatek VAT w wysokości 22%.

#### 4.2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci

4.2.1. Przedsiębiorstwo nie planuje przyłączenia nowych odbiorców, a w przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia odbiorcy, stawki opłat za przyłączenie będą kalkulowane w oparciu o koszty wynikające z nakładów ustalonych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen cenników produkcji dla potrzeb sporządzania kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 119, poz. 773 z późn. zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy.

4.2.2. W przypadku powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano-montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt 4.2.1.

### CZĘŚĆ 5

#### WARUNKI STOSOWANIA CEN I STAWEK OPŁAT

##### 1. Standardy jakościowe obsługi odbiorców.

Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdzia-

le 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

##### 2. W przypadkach:

- niedotrzymania przez MPEC Sp. z o.o. w Lęborku standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorców warunków umowy,
  - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
  - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
  - nielegalnego poboru ciepła,
- stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

### CZĘŚĆ 6

#### ZASADY WPROWADZANIA ZMIANY CEN I STAWEK OPŁAT

- Ceny i stawki opłat określone w niniejszej taryfie obowiązywać mogą nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia jej publikacji w Dzienniku Urzędowym Wojewody Pomorskiego.
- Każdorazowo o zmianie cen i stawek opłat zawartych w niniejszej taryfie odbiorcy zostaną poinformowani pisemnie w terminie co najmniej 14 dni przed datą ich obowiązywania.

Dyrektor Zarządu  
*M. Hejnar*

Dyrektor  
Północnego Oddziału Terenowego  
Urzędu Regulacji Energetyki  
z siedzibą w Gdańsku  
*G. Liss*

---

**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

**Skład i druk:**

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

---

Z polecenia Wojewody Pomorskiego skład i druk wykonało Wydawnictwo BOLD, Gdańsk