



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 5 listopada 2001 r.

Nr 85

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CZARNEM:

- 1073 — Nr XXV/145/01 z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie planu sieci szkół publicznych i gimnazjum oraz granic ich obwodów ..... 2367

### ZARZĄDZENIE STAROSTY CZŁUCHOWSKIEGO:

- 1074 — Nr 3/2001 z dnia 19 marca 2001 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Czarnem w 2001 r. .... 2367

### UCHWAŁY:

- 1075 — Nr XXVI/148/01 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 30 marca 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na 2001 r. .... 2367

- 1076 — Nr XXIX/147/01 Rady Gminy Nowa Karczma z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie zatwierdzenia działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie ..... 2369

- 1077 — Nr 221/XIII/III/2001 Rady Gminy Linia z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu ..... 2369

- 1078 — Nr 222/XXIII/III/2001 Rady Gminy Linia z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów ..... 2370

- 1079 — Nr XXVIII/184/01 Rady Gminy Damnica z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia dla Gminy Damnica liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży ..... 2370

- 1080 — Nr XXVIII/185/01 Rady Gminy Damnica z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Damnica ..... 2371

### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU:

- 1081 — Nr XLVIII/504/2001 z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Lęborka ..... 2371

- 1082 — Nr XLIX/524/2001 z dnia 28 września 2001 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych, stanowiących własność Gminy Miasto Lębork, ich najemcom i określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych dla najemców tych lokali wraz ze sprzedażą lub przekazaniem w użytkowanie wieczyste udziału w gruncie ..... 2380

- 1083 — Nr XLIX/525/2001 z dnia 28 września 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/385/2000 z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie wyznaczenia miejsc do handlu obwoźnego na terenie miasta Lęborka i regulamini ich funkcjonowania ..... 2383

- 1084 — Nr XLIX/532/2001 z dnia 28 września 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta Lęborka ..... 2384

### UCHWAŁY:

- 1085 — Nr 213/XXXIV/2001 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 20 września 2001 r. w sprawie Statutu Miasta Łeby ..... 2385

1086 — Nr XXXIII/212/2001 Rady Gminy Kolbudy Górne z dnia 16 października 2001 r. w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Łapino ..... 2392

#### **INFORMACJE O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:**

1087 — Nr WCC/1001/2317/W/3/2001/RW oraz Nr PCC/993/2317/W/3/2001/RW w sprawie decyzji o udzieleniu koncesji na wytwarzanie oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła dla Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku ..... 2392

1088 — Nr WCC/943A/1424/W/3/2001/RW w sprawie zmiany przedmiotu i zakresu działalności oraz siedziby „KOMFORT OFFICE” Sp. z o.o. w Gdyni ..... 2392

1089 — Nr WCC/1003/3015/W/3/2001/BK w sprawie udzielenia koncesji na działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła dla Przedsiębiorstwa Usługowo – Handlowego „SKWIERCZ – INSTAL” z siedzibą w Polchowie ..... 2392

1090 — Nr WCC/1004/3060/W/3/2001/BK oraz Nr PCC/995/3060/W/3/2001/BK w sprawie udzielenia koncesji na działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła dla Przedsiębiorstwa „Instal” S.A. z siedzibą w Gdańsku ..... 2393

1091 — Nr PCC/15A/612/W/3/2001/BK w sprawie zmiany warunków prowadzonej przez Rafinerię Gdańską S.A. z siedzibą w Gdańsku działalności w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła ..... 2393

1092 — Nr WCC/286C/164/W/3/2001/BK oraz Nr PCC/299C/164/W/3/2001/BK w sprawie zmiany warunków prowadzonej przez Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni działalności w zakresie wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła ..... 2394

1093 — Nr WCC/596A/423/W/3/2001/BK w sprawie zmiany warunków prowadzonej przez Zakład Energetyki Ciepłej „SPEC-PEC” Sp. z o.o. z siedzibą w Kartuzach działalności w zakresie wytwarzania ciepła ..... 2394

1094 — Nr WCC/326C/419/W/3/2001/RW oraz PCC/337C/419/W/3/2001/RW w sprawie zmiany przedmiotu i zakresu działalności, określonej w koncesjach na wytwarzanie oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła dla Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Malborku Sp. z o.o. .... 2394

1095 — Nr WCC/27E/169/W/3/2001/BK w sprawie zmiany warunków prowadzonej przez Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku – Wrzeszczu działalności w zakresie wytwarzania ciepła ..... 2395

1096 — Nr WCC/292B/513/W/3/2001/RW w sprawie zmiany przedmiotu i zakresu działalności koncesji na wytwarzanie ciepła dla Pruszczańskiego Przedsiębiorstwa Ciepłowniczego „PEC” Sp. z o.o. z siedzibą w Pruszczu Gdańskim ..... 2395

#### **ZARZĄDZENIA PORZĄDKOWE DYREKTORA URZĘDU MORSKIEGO W GDYNI:**

1097 — Nr 5 z dnia 10 września 2001 r. zmieniające zarządzenie porządkowe w sprawie zapobiegania powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia na obszarze morskich portów i przystani leżących w zakresie właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni ..... 2395

1098 — Nr 6 z dnia 23 października 2001 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wyposażenia statków w urządzenia i środki ratunkowe, określenia rodzaju przedmiotów stanowiących wyposażenie środków ratunkowych oraz minimalnego zestawu urządzeń nawigacyjnych, radiowych i środków sygnałowych ..... 2396

**OBWIESZCZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:**

1099 — z dnia 9 października 2001 r. dotyczące publikacji uchwały Nr XXVII/308/95 Rady Miasta Gdańska z dnia 14 grudnia 1995 r. w sprawie uchwalenia zmiany do miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego GDAŃSK – OLIWA ..... 2396

**1073**

**UCHWAŁA Nr XXV/145/01**  
**Rady Miejskiej w Czarnem**  
z dnia 28 lutego 2001 r.

**w sprawie planu sieci szkół publicznych i gimnazjum oraz granic ich obwodów**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718) oraz art. 17 ust.4 ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty (Dz.U z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Miejska w Czarnem uchwala, co następuje:

## § 1

Ustala się z dniem 1 września 2001 r. plan sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz granice ich obwodu:

- 1) Szkoła Podstawowa w Czarnem obejmująca klasy I-VI do której obwodu należą miejscowości: Czarne, Wronkowo, Grabowiec, Wierzbnik, Leśniczówka Sarniak, Kijno, Sokole, Janowiec, Domyśl.
- 2) Szkoła Podstawowa w Krzemieniu obejmująca klasy od I-VI do której obwodu należą miejscowości: Krzemieniewo, Prądy, Lędyczek II, Lestnica, Domistaw, Rębno, Sierpowo, Malinowo.
- 3) Szkoła Podstawowa w Wyczechach obejmująca klasy od I-VI do której obwodu należą miejscowości: Wyczechy, Nadziejewo, Łoża, Raciniewo, Biernatka, Wygonki, Bińcze.
- 4) Gimnazjum w Czarnem do którego obwodu należą miejscowości: Czarne, Wronkowo, Grabowiec, Wierzbnik, Leśniczówka Sarniak, Nadziejewo, Wyczechy, Łoża, Janowiec, Raciniewo, Biernatka, Bińcze, Wygonki, Domistaw, Malinowo, Krzemieniewo, Lędyczek II, Prądy, Rębno, Lestnica, Domyśl, Sierpowo, Kijno, Sokole.

## § 2

Traci moc uchwała Nr V/25/99 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 27 lutego 1999 r. w sprawie planu sieci szkół publicznych i gimnazjum oraz granic ich obwodów.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*J. Saładziak*

**1074**

**ZARZĄDZENIE Nr 3/2001**  
**Starosty Człuchowskiego**  
z dnia 19 marca 2001 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Czarnem w 2001 r.**

Na podstawie art. 35 ust. 2 lit. i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) – na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Czarnem postanawia się, co następuje:

## § 1

Ustala się miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Czarnem w 2001 r. w wysokości 1.667,48 zł.

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Starosta  
*A. Gappa*

**1075**

**UCHWAŁA Nr XXVI/148/01**  
**Rady Miejskiej w Czarnem**  
z dnia 30 marca 2001 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. „d” i „i”, art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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. 985, Nr 91 poz. 1009, Nr 95 poz. 1041), oraz art. 52, art. 69 ust. 4 i 5, art. 109, art. 110, art. 112 ust. 2, art. 113, art. 114, art. 116, art. 117, art. 124, art. 128 ust. 2 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z 1999 r. Nr 38, poz. 360, Nr 49, poz. 485, Nr 70, poz. 778, Nr 110, poz. 1255; z 2000 r. Nr 6, poz. 69, Nr 12, poz. 136, Nr 48, poz. 550, Nr 95, poz. 1041, Nr 119, poz. 1251, Nr 122, poz. 1315) oraz art. 87 ust. 2 a ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196 z późn. zm.) Rada Miejska w Czarnem uchwala, co następuje:

## § 1

Prognozowane dochody budżetu gminy w wysokości 11.039.987 zł.  
w tym:  
— dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na re-

alizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie 1.120.170 zł.  
— dochody budżetu państwa związane z realizacją zadań zleconych j.s.t. 10.000 zł.  
— dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin 206.361 zł.  
— dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 13.200 zł.  
— dotacje celowe otrzymane z powiatu na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 16.800 zł.  
— dotacje otrzymane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących jednostek sektora finansów publicznych 4.950 zł.  
— środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin pozyskanych z innych źródeł 5.000 zł.  
— subwencje z budżetu państwa 5.005.337 zł.  
w tym:  
— część oświatowa subwencji ogólnej 3.898.165 zł.  
— część rekompensująca subwencji ogólnej 329.745 zł.  
— część podstawowa subwencji ogólnej 777.427 zł.  
— dochody własne 4.663.169 zł.  
w tym: z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych 100.000 zł.  
— planowany udział gmin w podatkach dochodowych od osób fizycznych 1.265.649 zł.  
Szczegółowy podział dochodów zawiera załącznik Nr 1\*.

§ 2

Wydatki budżetu gminy w wysokości: 11.389.987 zł.  
w tym:  
— na zadania z zakresu administracji rządowej 1.120.170 zł  
— przelewy redystrybucyjne (z tyt. opłat za dow.osob) 10.000 zł.  
— na zadania własne 206.361 zł.  
— na zadania bieżące realizowane między jednostkami samorządu terytorialnego 13.200 zł.  
— na zadania inwestycyjne realizowane między jednostkami samorządu terytorialnego 16.800 zł.  
— wydatki na zadania z funduszy celowych 4.950 zł.  
— wydatki na zadania własne z środków A.W.R.S.P. 5.000 zł.  
— wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych 100.000 zł.  
— wydatki na finansowanie inwestycji (wykaz stanowi załącznik Nr 2)\*  
— limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne (wykaz stanowi załącznik Nr 2 a)  
— wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 5.519.377 zł.  
Szczegółowy podział wydatków zawiera załącznik Nr 3\*.

§ 3

1. Różnica między dochodami a wydatkami budżetu gminy stanowi deficyt budżetu gminy który wynosi: 350.000 zł.
2. Element równoważenia budżetu gminy
  - 1) Dochody 11.039.987 zł.
  - 2) § 931 Przychody ze sprzedaży innych papierów wartościowych 1.000.000 zł.
  - 3) Wydatki 11.389.987 zł.
  - 4) § 992 Spłaty otrzymanych krajowych pożyczek i kredytów 650.000 zł.

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

§ 4

Plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej stanowi załącznik Nr 4\*.

§ 5

Przyznaje się:

1. Dotacje celowe – na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom – 102.000 zł.
2. Dotacje podmiotowe – M..G.O.K. Czarne – 348.800 zł.
3. Dotacje przedmiotowe – Zakład Gosp.Mieszkan. w Czarnem – 27.000 zł. (wymiana okien w budynkach komunalnych – 50% dofinansowanie).

§ 6

Ustala się limit wynagrodzeń z pochodnymi dla Mijsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Czarnem w kwocie 234.170 zł.

§ 7

Plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych:  
— Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Czarnem:  
1) Stan środków obrotowych na początku roku 12.500 zł.  
w tym: normatyw zapasów 7.092 zł.  
2) Przychody 1.430.405 zł.  
w tym: dotacje przedmiotowe 27.000 zł.  
3) Wydatki 1.412.905 zł.  
w tym:  
— wynagrodzenia 178.000 zł.  
— pochodne od wynagrodzeń 36.370 zł.  
4) Wpłaty do budżetu  
5) Stan środków obrotowych na koniec roku 30.000 zł.  
w tym: normatywny stan zapasów materialnych 10.500 zł.

§ 8

Plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej stanowi załącznik Nr 5\*.

§ 9

Wydatki jednostek pomocniczych gminy tj. sołectw i zarządów osiedli stanowi załącznik Nr 6\*.

§ 10

Prognoza długu Gminy w Czarnem na lata 2001 – 2008 stanowi załącznik Nr 7\*.

§ 11

Ustala się maksymalną wysokość poręczeń udzielanych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym 2001 w kwocie 100.000 zł.

§ 12

Upoważnia Zarząd Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- 2) przekazywania uprawnień do dokonywania przeniesień w ramach rozdziału między paragrafami planowanych wydatków jednostek organizacyjnych gminy z wyłączeniem wydatków limitowanych niniejszą uchwałą,
- 3) zaciąganie kredytów i pożyczek na pokrycie występujących w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu gminy maksymalnie do kwoty 200.000 zł,
- 4) lokowanie wolnych środków budżetowych na rachun-

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

kach w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

## § 13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Czarnem.

## § 14

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Czarnem  
*J. Saładziak*

**1076**

**UCHWAŁA Nr XXIX/147/01**  
**Rady Gminy Nowa Karczma**  
z dnia 28 czerwca 2001 r.

**w sprawie zatwierdzenia działalności Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 18 ust. 2 pkt 9 h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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) Rada Gminy Nowa Karczma uchwala, co następuje:

## § 1

Zatwierdza działalność Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Karczmie utworzonego na podstawie uchwały Nr IX/24/90 Gminnej Rady Narodowej w Nowej Karczmie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z [późn. zm.] oraz Statutu nadanego uchwałą Nr XV/78/96 Rady Gminy Nowa Karczma z dnia 14 marca 1996 r.

## § 2

1. Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjnie i budżetowo podporządkowaną Radzie Gminy Nowa Karczma.
2. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Wójt Gminy.

## § 3

Do zadań Ośrodka należy wykonywanie zadań na podstawie ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.).

## § 4

Szczegółowy zakres działań Ośrodka oraz jego organizację określa Statut nadany uchwałą Nr XV/78/96 Rady Gminy Nowa Karczma z dnia 14 marca 1996 r.

## § 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Nowa Karczma.

## § 6

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Wiecki*

**1077**

**UCHWAŁA Nr 221/XIII/III/2001**  
**Rady Gminy Linia**  
z dnia 29 sierpnia 2001 r.

**w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu.**

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 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, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718) oraz na podstawie art. 13 pkt. 2 i art. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718) Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

## § 1

Ustala się na terenie administracyjnym gminy Linia 18 punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i 10 punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa).

## § 2

Traci moc uchwała Nr XXVI/119/93 rady Gminy Linia z dnia 4 sierpnia 1993 r. w sprawie wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu, zmieniona uchwałą Nr 12/II/II/94 Rady Gminy Linia z dnia 25 sierpnia 1994 r. oraz uchwałą Nr 206/XXI/III/2001 Rady Gminy Linia z dnia 26 kwietnia 2001 r.

## § 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Linia  
*K. Krzewicki*

**1078**

**UCHWAŁA Nr 222/XXIII/III/2001**  
**Rady Gminy Linia**  
z dnia 29 sierpnia 2001 r.

**w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaż tych napojów.**

Na podstawie art. 12 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 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, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718) oraz na podstawie art. 13 pkt 2 i art. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718) Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się na terenie gminy następujące zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych:

1. W odniesieniu do istniejących w dniu wejścia w życie uchwały punktów sprzedaży, utrzymać dotychczasowe punkty sprzedaży napojów alkoholowych.
2. Ustala się zakaz sprzedaży napojów alkoholowych w obiektach zabudowy nietrwałej i w formie sprzedaży obnośnej.
3. Unikanie lokalizowania punktów sprzedaży alkoholu w sposób powodujący ich skupienie w jednym rejonie.

§ 2

Ustala się na terenie gminy następujące warunki sprzedaży napojów alkoholowych:

1. Nienaganne i zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych w punktach sprzedaży.
2. Przedstawianie zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej przez przedsiębiorcę spoza terenu gminy starającego się o uzyskanie zezwolenia.
3. Opinia lub postanowienie sanepidu, że lokal gastronomiczny odpowiada warunkom sanitarnym.
4. Przedstawienie dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu.
5. Lokal musi posiadać wydzielone stoisko – miejsce ekspozycji napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży, w którym sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych, za ladą wydzielającą to miejsce od pozostałej części punktu, w wydzielonym stoisku nie powinny być sprzedawane inne towary niż napoje alkoholowe.
6. Opinia Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, co do usytuowania punktu sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Linia.

7. Zachowanie w miejscu sprzedaży i najbliższej okolicy porządku (dot. w szczególności przestrzegania zakazu spożywania napojów alkoholowych w placówkach detalicznych, w obrębie sklepu, jak również przed placówką gastronomiczną nie posiadającą miejsc przeznaczonych dla klientów spożywających napoje alkoholowe).

§ 3

Upoważnia się Zarząd do wykonywania niniejszej uchwały.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Linia  
*K. Krzewicki*

**1079**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/184/01**  
**Rady Gminy Damnica**  
z dnia 30 sierpnia 2001 r.

**w sprawie ustalenia dla Gminy Damnica liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży.**

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230, z 1984 r. Nr 34, poz. 184, zm.: 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, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 120, poz. 1268) w związku z art. 1 pkt 12 lit. a ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o zmianie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o radiofonii i telewizji oraz ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 60, poz. 610) Rada Gminy Damnica uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dla Gminy Damnica – 65 punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży, w tym:
  - 1) do spożycia poza miejscem sprzedaży:
    - od 4,5% – 18% – 40 punktów,
    - powyżej 18% – 15 punktów,
  - 2) do spożycia w miejscu sprzedaży:
    - od 4,5% – 18% – 5 punktów,
    - powyżej 18% – 5 punktów.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 134/97 Rady Gminy Damnica z dnia 27 marca 1997 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5%

alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w Gminie Damnica.

## § 4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Moskał*

**1080**

**UCHWAŁA Nr XXVIII/185/01**  
**Rady Gminy Damnica**  
z dnia 30 sierpnia 2001 r.

**w sprawie zmiany Statutu Gminy Damnica.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041 i z 2001 r. Nr 45, poz. 497) uchwała się, co następuje:

## § 1

1. W Statucie Gminy Damnica z dnia 28 marca 1996 r. – uchwała Nr 89/96 Rady Gminy Damnica z dnia 28 marca 1996 r. (Dz. Urz. Woj. Słupskiego Nr 32, poz. 107, zm.: z 1999 r. Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 71, poz. 72, Nr 110, poz. 1021, z 2001 r. Nr 14, poz. 106) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W części I „Postanowienia ogólne” dodaje się:  
„§6a Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu określa załącznik Nr 10”.
- 2) Dodaje się załącznik Nr 10 w brzmieniu:  
„Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu:

## § 2

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

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

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu:

- protokoły po 14 dniach od posiedzenia organów gminy lub komisji,
- uchwały niezwłocznie po ich ogłoszeniu.

## § 3

Udostępnienie dokumentów organów gminy oraz komisji może nastąpić jeżeli zainteresowany:

- a) złoży pisemny wniosek, w którym wskaże organ gminy bądź komisję, z której mają być udostępnione dokumenty,
- b) wskaże o jaką konkretną informację występuje.

## § 4

Dokumenty, o których mowa w § 1 udostępnia się na stanowisku ds. obsługi rady gminy i Zarządu w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

## § 5

Uprawnienia określone w § 1-3 nie znajdują zastosowania

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności,
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.”

## § 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

## § 7

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Moskał*

**1081**

**UCHWAŁA Nr XLVIII/504/2001**  
**Rady Miejskiej w Łęborku**  
z dnia 31 sierpnia 2001 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Łęborka.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718) uchwała się, co następuje:

## § 1

Uchwała się Statut Miasta Łęborka, jak w załączniku do uchwały.

## § 2

Traci moc uchwała Nr XVIII/189/96 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Łęborka ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Słupskiego z 1996 r. Nr 17, poz. 61.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Łęborka.

## § 4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Łęborku  
*J. Jędrzejewski*

Załącznik  
do uchwały Nr XLVIII/504/2001  
z dnia 31 sierpnia 2001 r.

marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r.  
Nr 13, poz. 74 z późn. zm.).

## STATUT MIASTA LĘBORKA

### I. PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

1. Miasto Lębork jest wspólnotą samorządową wszystkich jego mieszkańców.
2. Miasto posiada osobowość prawną.

#### § 2

Terytorium miasta obejmuje obszar o powierzchni 17,86 km<sup>2</sup>, którego granice określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1\* do niniejszego statutu.

#### § 3

1. Herbem Lęborka jest wizerunek fragmentu średnio-wiecznych murów miejskich oraz lwa, którego głowa jest zwrócona w prawo, poniżej pasmo zielonego podłoża i błękitne fale rzeki Łeby. Sylwetka lwa żółta lub złota, budowle białe, dachy niebieskie, tło czerwone. Wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
2. Herb Lęborka podlega ochronie prawnej.

#### § 4

1. Chorągwią miasta jest prostokąt, którego boki pozostają w stosunku 5:3 o wymiarach 150 cm x 90 cm. Od lewej strony drzewca błękitny trójkąt prostokątny o wymiarach boków przyprostokątnych 90 cm x 40 cm, osadzony szczytem w lewym, dolnym rogu. Obok pas biały, skośny pod kątem 65° o szerokości 10 cm, przylega do przeciwprostokątnej trójkąta. Następnie pas czerwony o szerokości 20 cm, przylegający do pasa białego pod kątem 65°. Drugi pas biały, skośny pod kątem 65° o szerokości 10 cm, przylegający do pasa czerwonego. Następnie drugi pas czerwony o szerokości 20 cm, przylegający do pasa białego pod kątem 65°. Na białym polu o kształcie trapezu prostokątnego w prawym dolnym rogu w odległości 20 cm od dolnej i bocznej krawędzi znajduje się sylwetka żółtego lub złotego lwa w pozycji bojowej, zwróconego w lewą stronę. Wysokość lwa wynosi 50 cm. Wzór stanowi załącznik Nr 3\* do niniejszego statutu.
2. Chorągiew miasta podlega ochronie prawnej.

#### § 5

Ilekcio w Statucie mowa jest o:

1. „Mieście” – należy przez to rozumieć miasto Lębork, będące gminą w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym.
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lęborku.
3. „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Miasta Lęborka.
4. „Przewodniczącym” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Lęborku.
5. „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lęborka.
6. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Lęborku.
7. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8

\*) Załączników Nr 1-3 nie publikuje się.

### II. CELE I ZADANIA MIASTA

#### § 6

Celem działania miasta jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty oraz umożliwienie pełnego uczestnictwa mieszkańców w jej życiu. Następuje to poprzez tworzenie i realizację polityki wszechstronnego rozwoju miasta oraz dbałość o właściwe funkcjonowanie organizmu miejskiego.

#### § 7

Cele wskazane w § 6 miasto osiąga realizując zadania określone w ustawach, a także prowadząc pozostałe sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawowo na rzecz innych podmiotów.

### III. USTRÓJ MIASTA

#### § 8

1. Organami miasta są rada i zarząd.
2. Rada składa się z 28 radnych wybranych przez mieszkańców w wyborach samorządowych.

### RADA MIEJSKA W LĘBORKU

#### § 9

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym dla zarządu i podporządkowanych jej jednostek. Do realizacji zadań kontrolnych rada powołuje komisję rewizyjną.

#### § 10

Uchwały rady stanowiące akty prawa miejscowego ogłasza się na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718).

#### § 11

1. Radny reprezentuje swoich wyborców i ma prawo występować w ich imieniu w każdej sprawie publicznej. Ma również prawo podejmować działania interwencyjne w imieniu wyborców.
2. Czynności swoje podejmuje na podstawie postulatów zgłaszanych przez mieszkańców miasta, albo z własnej inicjatywy. Radny powinien uwzględnić interesy całego miasta.
3. Wykonując swój mandat, radny nie powinien występować w sprawach, z którymi może być związany jego interes osobisty i majątkowy albo interes osób mu bliskich.

#### § 12

Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubu radnych określa „Regulamin Pracy Klubu Radnych” stanowiący załącznik Nr 4.

#### § 13

1. Rada wybiera przewodniczącego na pierwszej sesji rozpoczynającej się kadencji.
2. Rada wybiera dwóch wiceprzewodniczących.
3. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.



4. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje jeden z wiceprzewodniczących, wyznaczony przez przewodniczącego.

## § 14

1. Do realizacji określonych zadań rada powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Skład komisji określa uchwała rady.
3. Komisjami stałymi rady są:
  - a) Komisja Rewizyjna;
  - b) Komisja Gospodarki Miejskiej;
  - c) Komisja Planowania i Gospodarki Finansowej;
  - d) Komisja Polityki Społecznej.

## § 15

1. Zadaniem komisji, w zakresie przedmiotu, dla którego zostały powołane, jest w szczególności opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez radę oraz zarząd.
2. Wniosek o odwołanie zarządu z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez komisję, której przedmiotem działania jest zakres spraw zgłaszanych we wniosku oraz komisję rewizyjną.

## § 16

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady.
2. Przewodniczącego komisji i wiceprzewodniczących wybiera i odwołuje komisja.

## § 17

1. Przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący komisji zwołuje jej posiedzenia, a także organizuje pracę komisji i kieruje jej działalnością.
2. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje ponadto przewodniczącemu rady w następujących przypadkach:
  - a) gdy przewodniczący komisji nie zwołuje posiedzenia przez kwartał;
  - b) gdy na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji przewodniczący komisji nie zwołuje posiedzenia w ciągu 7 dni.

## § 18

1. Członkowie komisji potwierdzają swój udział w posiedzeniach podpisem na liście obecności.
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

## § 19

Komisja wyraża stanowisko zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku tej samej liczby głosów „za” i „przeciw”, o wyniku głosowania rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

## § 20

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - b) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
  - c) przyjęcie porządku obrad;
  - d) stanowisko komisji.Sprawy wymienione w pkt b, c i d wymagają odrębnych głosowań.

2. Na życzenie członka komisji, w protokole może być zawarta treść jego stanowiska, zdanie odrębne lub głos w dyskusji.
3. Protokół nie zawiera opisu dyskusji z zastrzeżeniem ust. 2.

## § 21

Przed zakończeniem roku kalendarzowego komisje przedkładają radzie plan pracy na rok następny, a sprawozdanie z działalności co najmniej raz w roku w terminie ustalonym przez radę.

## § 22

Do zadań poszczególnych komisji należy:

**KOMISJA REWIZYJNA**

## § 23

1. Komisja jest powoływana w szczególności w celu kontrolowania działalności zarządu i gminnych jednostek.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie radzie niezbędnych informacji dla oceny działalności zarządu, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja rewizyjna pełni również funkcję opiniodawczą i inicjującą, służąc radzie do doskonalenia organizacji samorządu terytorialnego.
4. Komisja kontroluje działalność pod względem:
  - a) legalności;
  - b) gospodarności;
  - c) rzetelności;
  - d) celowości;
  - e) oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
5. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.
6. Komisja ocenia materiały z kontroli zarządu i gminnych jednostek dokonywanych przez inne podmioty (dotyczy kontroli zewnętrznych).

## § 24

1. Komisja pracuje według rocznego planu pracy, który przedstawia radzie do zatwierdzenia przed rozpoczęciem roku.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada, zlecając komisji przeprowadzenie kontroli, określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

## § 25

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
  - a) kompleksowe obejmujące całość działalności kontrolowanego przedmiotu lub obszerny zespół działań tego przedmiotu;
  - b) problemowe obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego stanowiącego niewielki fragment jej działalności;
  - c) sprawdzające podejmowane w celu ustalenia czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.
2. Kontroli komisji nie podlegają zamierzenia przed ich realizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów stanowiących podstawę określonych działań.

§ 26

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony przez komisję spośród jej członków zespół kontrolujący, liczący od 2 do 3 członków.
2. Członkowie zespołu kontrolującego przeprowadzają kontrolę na podstawie pisemnego upoważnienia, w którym winno być również wyszczególnione: podmiot, zakres i termin kontroli.
3. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podpisuje przewodniczący komisji. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli wyniki jego kontroli mogą dotyczyć jego roszczeń, praw lub obowiązków albo roszczeń, praw lub obowiązków jego małżonka, krewnych i powinowatych bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli. Kontrolujący może być wyłączony również w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność postępowania. Decyzje w tym zakresie podejmuje przewodniczący komisji, a w przypadku gdy wyłączenie dotyczy przewodniczącego komisji – przewodniczący rady.

§ 27

W ramach przeprowadzonej kontroli zespół kontrolujący uprawniony jest do:

- wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej, wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce, a związanych z przedmiotem kontroli;
- zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
- wnioskowania do Rady Miejskiej o spowodowanie powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli;
- wystąpienia od pracowników kontrolowanej jednostki o ustne lub pisemne wyjaśnienia w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
- przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 28

1. Przewodniczący komisji zawiadamia Zarząd Miasta i kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze podjęcia kontroli co najmniej 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek:
  - zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli;
  - pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 29

1. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolujący winien przestrzegać:
  - przepisów bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki;
  - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową.
2. Działalność zespołu kontrolującego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 30

1. Komisja może na zlecenie rady lub przez podjęcie

- uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje współdziałać w wykonaniu funkcji kontrolnych z innymi komisjami rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji dotyczących działalności kontrolnej oraz przeprowadzenia wspólnych kontroli z udziałem innych komisji rady.
3. Przewodniczący komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego osób mających kwalifikacje w zakresie tematyki kontroli.
4. Przewodniczący rady zapewnia koordynację i współdziałanie poszczególnych komisji w celu ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 31

1. Z przebiegu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:
  - nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe jej kierownika;
  - imiona i nazwiska kontrolujących;
  - datę kontroli ze wskazaniem czasu jej trwania;
  - rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego;
  - ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
  - ewentualne wyjaśnienie kierownika jednostki kontrolowanej;
  - wykaz załączników.
3. Kopie protokołu otrzymują przewodniczący i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 32

Wnioski z kontroli komisja przedstawia radzie, a rada kieruje do kontrolowanych jednostek i do zarządu wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości, propozycje zapobiegania im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 33

1. Raz w roku, w terminie do 30 kwietnia komisja przedstawia radzie sprawozdanie ze swej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
  - zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
  - wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

§ 34

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w terminie 14 dni zawiadomić radę, zarząd i komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać przyczynę oraz propozycję innego sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 35

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń rada przekazuje sprawę organom ścigania.

## § 36

Komisja może korzystać z porad i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli. Powyższe wymaga uzgodnienia z przewodniczącym rady.

## § 37

1. Wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium komisja sporządza w ciągu 14 dni od czasu przekazania sprawozdania przez Zarząd Miasta i przesyła do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. W głosowaniu nad wnioskiem o absolutorium, członkowie głosują wyłącznie „za” lub „przeciw”.

**KOMISJA GOSPODARKI MIEJSKIEJ**

## § 38

1. Opiniuje i wnioskuje w sprawach leżących w kręgu zainteresowań komisji tzn.
  - zaopatrzenia w wodę, gaz, energię elektryczną i ciepłą;
  - telefonizacji;
  - drogownictwa i oświetlenia ulicznego;
  - odprowadzenia ścieków i utylizacji odpadów;
  - komunikacji miejskiej;
  - zasobów lokalnych;
  - ochrony środowiska i zieleni miejskiej;
  - porządku publicznego i ratownictwa pożarowego;
  - handlu, usług i targowiska miejskiego;
  - cmentarza.
2. Kształtuje i śledzi realizowane przez miasto i jednostki korzystające z jego funduszy / Miejski Zarząd Budynkami Sp. z o.o., Zakład Komunikacji Miejskiej, Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., Przedsiębiorstwo Składowania i Przerobu Odpadów Sp. z o.o., Lęborskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., Lęborski Fundusz Poręczenia Kredytowych Sp. z o.o., Centrum Sportu i Rekreacji / zadania będące w kręgu zainteresowań komisji, a w szczególności:
  - analiza okresowych merytorycznych i finansowych sprawozdań tych jednostek oraz protokółów z posiedzeń rad nadzorczych;
  - delegowanie przedstawiciela do organizowanych przez Zarząd Miasta odpowiednich komisji przetargowych, odbierających inwestycje oraz konkursowych przy wyborze na stanowiska kierownicze.
3. Współpracuje z organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami oraz deleguje swoich przedstawicieli do ciał tworzonych z udziałem miasta podejmujących działania leżące w kręgu zainteresowań komisji (wybory strażników miejskich itp.).
4. Analizuje comiesięczne zestawienia z wykonania budżetu miasta.
5. Opiniuje projekty uchwał rady miejskiej zgłaszane przez inne organy.
6. Komisja ma prawo wstępu na teren jednostek prowadzonych przez miasto oraz wgląd do dokumentacji dot. kręgu zainteresowań komisji o ile nie jest to prawem zabronione.
7. Wnioskuje we wszystkich sprawach istotnych dla życia miasta i wykonuje zadania przewidziane innymi uchwałami rady.

**KOMISJA PLANOWANIA  
I GOSPODARKI FINANSOWEJ**

## § 39

1. Opiniuje i wnioskuje w sprawach leżących w kręgu zainteresowań komisji tzn.
  - zagrożeń realizacji budżetu miasta;
  - planów zagospodarowania przestrzennego miasta;
  - założeń polityki społeczno – ekonomicznej;
  - planów rozwoju infrastruktury technicznej;
  - realizacji planu inwestycyjnego;
  - prywatyzacji i sprzedaży mienia komunalnego;
  - podatków i opłat lokalnych;
  - zmian cen gruntów i czynszów dzierżawczych;
  - dofinansowań z funduszy zewnętrznych, zaciągania, spłat i udzielenia kredytów przez miasto;
  - przeciwdziałania bezrobociu i robót publicznych;
  - promocji miasta, współpracy zagranicznej, udziału w agencjach, fundacjach, spółkach, związkach komunalnych itp.
2. Kształtuje i śledzi działalność finansową miasta i wszystkich jednostek korzystających z jego funduszy poprzez:
  - analizę wskazanych przez komisję merytorycznych i finansowych sprawozdań oraz protokółów z posiedzeń rad nadzorczych;
  - prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej kręgu zainteresowań komisji o ile nie jest to prawem zabronione;
  - delegowanie przedstawiciela do organizowanych przez Zarząd Miasta odpowiednich komisji przetargowych, odbierających inwestycje oraz konkursowych przy wyborze na stanowiska kierownicze jednostek komercyjnych;
  - wskazywanie sposobów lepszego wykorzystania środków finansowych miasta oraz źródeł dodatkowych dochodów;
  - analizę wniosków w sprawach zmian budżetu, inwestycji i planowania przestrzennego wpływających od innych organów.
3. Współpracuje z organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami oraz deleguje swoich przedstawicieli do ciał tworzonych z udziałem miasta podejmujących działania leżące w kręgu zainteresowań komisji.
4. Analizuje comiesięczne zestawienia z wykonania budżetu miasta w szczególności jakie wyznaczy komisja.
5. Opiniuje projekty uchwał rady zgłaszane przez inne organy.
6. Wnioskuje we wszystkich sprawach istotnych dla życia miasta i wykonuje zadania przewidziane innymi uchwałami rady.

**KOMISJA POLITYKI SPOŁECZNEJ**

## § 40

1. Opiniuje i wnioskuje w sprawach leżących w kręgu zainteresowań komisji tzn.:
  - służby zdrowia;
  - pomocy społecznej, ośrodków i zakładów opiekuńczych itd.;
  - oświaty;
  - kultury;
  - sportu i turystyki;
  - stanu sanitarno – epidemiologicznego miasta;
  - wychowania w trzeźwości;

- ochrony zabytków;
  - współpracy z zagranicą i promocji miasta.
2. Kształtuje i śledzi realizowane przez miasto i jednostki korzystające z jego środków (Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, żłobko – przedszkole, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, szkoły podstawowe, gimnazja, przedszkola, Miejska Biblioteka Publiczna, Muzeum itp.) zadania będące w kręgu zainteresowań komisji, a w szczególności:
    - analiza okresowych merytorycznych i finansowych sprawozdań tych jednostek oraz protokółów z posiedzeń rad nadzorczych;
    - delegowanie przedstawiciela do organizowanych przez zarząd odpowiednich komisji konkursowych przy wyborze na stanowiska kierownicze;
    - prawo wstępu na teren jednostek prowadzonych przez miasto oraz wgląd do dokumentacji dotyczącej kręgu zainteresowań komisji o ile nie jest to prawem zabronione (np. względów sanitarnych, tajemnicy itp.).
  3. Współpracuje z organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami oraz deleguje swoich przedstawicieli na stanowiska organizowane z inicjatywy miasta w sprawach leżących w kręgu zainteresowań komisji (podział środków na remonty szkół i przedszkoli, konkursy literackie, Pomorskie Dni Kultury itp.).
  4. Analizuje comiesięczne zestawienia z wykonania budżetu miasta w szczególności jak dla jego uchwalenia.
  5. Opiniuje projekty uchwał rady zgłaszane przez inne organy.
  6. Wnioskuje we wszystkich sprawach istotnych dla życia miasta i wykonuje zadania przewidziane innymi uchwałami rady.

#### § 41

Komisje doraźne rozwiązują się po wypełnieniu zadania i przyjęciu przez radę końcowego sprawozdania.

### SESJE RADY

#### § 42

1. Sesje zwołuje przewodniczący proponując porządek obrad, wyznaczając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad rady, powiadamia się radnych najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.
3. Siedmiodniowy termin, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych zwoływanych na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
4. W zawiadomieniach o sesji podaje się proponowany porządek obrad oraz dołącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad. Zawiadomienia wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

#### § 43

1. Sesje otwiera przewodniczący formułą: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Lęborku”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza prawomocność obrad.
3. Obrady są prawomocne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu rady.

#### § 44

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący ogłasza, iż od tego momentu rada nie może podejmować uchwał, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Jeżeli w porządku obrad pozostały do podjęcia uchwały i nadal brak quorum, przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

#### § 45

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.
2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

#### § 46

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny, a także zarząd.

#### § 47

Porządek obrad sesji winien zawierać co najmniej:

- a) zatwierdzenie porządku obrad;
- b) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- c) interpelacje i zapytania radnych;
- d) podjęcie uchwał;
- e) sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał rady z wyjątkiem sesji nadzwyczajnych zwoływanych na wniosek zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady.

#### § 48

1. Przewodniczący prowadzi obrady wg uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów po akceptacji rady.  
W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad po uzyskaniu akceptacji rady.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski radnych zgłoszone podczas sesji.

#### § 49

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, takich jak:
  - stwierdzenie quorum;
  - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad;
  - zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały;
  - ponownego przeliczenia głosów;
  - powtórzenia głosowania;
  - ogłoszenie przerwy w obradach.
2. Powtórzenie głosowania następuje na uzasadniony wniosek, po uzyskaniu akceptacji rady.
3. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje radnym pod głosowanie wnioski formalne.

#### § 50

Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na posiedzenie rady.

## § 51

Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując niezwłocznie radę.

## § 52

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, dbając o to, aby wypowiedzi dotyczyły meritum sprawy.
2. Jeżeli temat, sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłócają porządek obrad, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji.
3. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

## § 53

1. Podjęcie uchwał przez radę na sesji odbywa się według następującej procedury:
  - przedstawienie projektu uchwały;
  - przedstawienie opinii komisji;
  - prezentacja stanowiska zarządu w sprawie opinii i wniosków komisji;
  - dyskusja;
  - głosowanie poprawek do projektu uchwały zgłoszonych przez komisje i radnych. W pierwszej kolejności głosuje się poprawki najdalej idące;
  - głosowanie nad projektem uchwały po przegłosowanych poprawkach.
2. Przewodniczący stwierdza fakt podjęcia lub nie podjęcia uchwały, podając liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

## § 54

1. Sprawozdanie z wykonania uchwał zarząd składa radzie na każdej sesji zwyczajnej w odniesieniu do uchwał podjętych na sesji poprzedzającej.
2. Nie rzadziej niż co pół roku zarząd składa sprawozdanie o nie zrealizowanych uchwałach oraz przyczynach ich nie zrealizowania.
3. W imieniu zarządu sprawozdanie przedkłada burmistrz lub osoba upoważniona przez burmistrza.
4. Rada przyjmuje sprawozdanie w drodze głosowania.

## § 55

1. W sprawach o istotnym znaczeniu dla miasta radny może składać interpelację na sesji lub między sesjami.
2. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, będącego jego przedmiotem, oraz wynikające z niego pytania kierowane do zarządu.
3. Pisemne interpelacje składa się w biurze rady.
4. Zarząd udziela odpowiedzi na sesji oraz na życzenie radnego pisemnie.
5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.

## § 56

1. Radny może składać wnioski i zapytania.
2. Zapytanie składa się na piśmie, w biurze rady lub ustnie na sesji w odpowiednim punkcie porządku obrad.

3. W razie niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji, musi być ona udzielona zgłaszającym na piśmie, w ciągu siedmiu dni, za pośrednictwem biura rady.

## § 57

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułkę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Lęborku”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienia ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

## § 58

1. Z każdej sesji rady sporządza się protokół, który powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
  - numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta;
  - stwierdzenie prawomocności obrad;
  - nazwiska i imiona nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności;
  - odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
  - uchwalony porządek obrad;
  - przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
  - przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
  - podpis przewodniczącego oraz protokolanta.
2. Przebieg obrad nagrywany jest na taśmę magnetofonową i przechowywany do czasu podjęcia uchwały o przyjęciu protokołu.
3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
4. Protokół powinien być udostępniony radnym do zapoznania się w biurze rady najpóźniej na trzy dni przed terminem obrad kolejnej sesji zwyczajnej.

## § 59

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych przez radę uchwał, pisemne usprawiedliwienia nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
2. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący obrad.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 2 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady.

**UCHWAŁY**

## § 60

Sprawy rozpatrywane na sesjach rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.

§ 61

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - a) podstawę prawną;
  - b) określenie przedmiotu;
  - c) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
  - d) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uzasadnienie projektu uchwały powinno zawierać:
  - a) przedstawienie istniejącego stanu w dziedzinie, która ma być normowana;
  - b) wyjaśnienie potrzeb i celu podjęcia uchwały;
  - c) wykazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym;
  - d) charakterystykę przewidywanych skutków społecznych i gospodarczych;
  - e) skutki finansowe, związane z wejściem w życie uchwały;
  - f) źródła finansowania.
3. Projekt uchwały, przed rozpatrzeniem na sesji przewodniczący przekazuje komisjom do zaopiniowania. Za zgodą rady przewodniczący może przedstawić na sesji do rozpatrzenia projekt uchwały nie przekazany wcześniej do zaopiniowania komisjom.

§ 62

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi Miasta, komisjom rady, klubom radnych, a także grupie co najmniej 5 radnych.
2. Inicjatywa uchwałodawcza winna być zgłoszona na piśmie.

§ 63

1. Uchwały rady winny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać w szczególności:
  - a) datę, numer i tytuł;
  - b) podstawę prawną;
  - c) określenie przedmiotu;
  - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
  - e) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały mogą zawierać również inne elementy, jak np.:
  - a) opisową treść wstępną;
  - b) określenie sposobu opublikowania;
  - c) przepisy przejściowe i derogacyjne;
  - d) uzasadnienie.
3. Uchwały rady podpisuje przewodniczący obrad.

§ 64

1. Biuro rady zapisuje podjęcie uchwały w rejestrze i przechowuje wraz z protokółami sesji.
2. Uchwały i wyciągi z protokołu biuro rady przekazuje Zarządowi Miasta do realizacji.

§ 65

1. Zarząd rozpatruje opinie i wnioski komisji dotyczące projektów uchwał i prezentuje swoje stanowisko w tej sprawie podczas przedstawiania projektu uchwały na sesji.
2. W przypadku zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały rozesłanego radnym przed sesją, wnioskodawca winien przed głosowaniem przedstawić pełną treść zmienionego uregulowania.
3. W przypadku zgłoszenia na sesji poprawki przez inny uprawniony podmiot, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 66

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 67

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący.
3. Przeliczenie głosów dokonuje przewodniczący lub radny wyznaczony przez przewodniczącego.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący.
5. Przy równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego rady.

§ 68

1. W przypadkach wskazanych przez ustawy przeprowadza się głosowanie tajne.
2. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego rada powołuje komisję skrutacyjną.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ostemplowanych kart do głosowania według zasad proponowanych każdorazowo przez komisję skrutacyjną i przyjętych przez radę.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.
5. Na podstawie wyników tajnego głosowania, ogłoszonych przez komisję skrutacyjną, przewodniczący obrad stwierdza podjęcie przez radę uchwały.

**ZARZĄD MIASTA LĘBORKA**

§ 69

1. Zarząd jest organem wykonawczym miasta.
2. Zarząd liczy 6 osób:
  - a) burmistrz – przewodniczący zarządu;
  - b) zastępca burmistrza;
  - c) czterech członków.
3. Zarząd wykonuje uchwały rady oraz zadania miasta określone przepisami prawa.

§ 70

Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składają burmistrz lub dwaj członkowie zarządu lub osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).

§ 71

1. Zarząd pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu, a w razie jego nieobecności przez upoważnionego członka zarządu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie jego nieobecności upoważniony członek zarządu.

§ 72

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zarządu ustala jego przewodniczący.
2. Członkowie zarządu mają prawo zgłaszać propozycje zmian porządku obrad, który podlega zatwierdzeniu przez zarząd.

§ 73

1. Materiał na posiedzenie zarządu, zawierający:
  - projekty uchwał rady;
  - projekty uchwał zarządu;
  - wnioski komisji rady;
  - wnioski i zapytania mieszkańców;
  - informacje.

- przygotowuje sekretarz miasta i naczelnicy wydziałów
2. Wszystkie projekty uchwał muszą być zaopiniowane przez radcę prawnego.

## § 74

Na posiedzeniu zarządu poszczególne punkty porządku obrad referuje przewodniczący zarządu, lub osoba przez niego upoważniona.

## § 75

Uchwały zarządu są podejmowane w wyniku głosowania. Przy równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

## § 76

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół wraz z listą obecności.
2. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
3. Protokół po przyjęciu przez zarząd, podpisuje przewodniczący zarządu.

## § 77

1. Uchwały zarządu zawierają:
  - a) datę, numer i tytuł;
  - b) podstawę prawną;
  - c) określenie przedmiotu uchwały;
  - d) określenie osoby, której powierza się wykonanie uchwały;
  - e) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały zarządu są oznaczone w sposób następujący:
  - a) kolejny numer uchwały;
  - b) data podjęcia;
  - c) wydział odpowiedzialny za realizację uchwały.
3. Rejestr uchwał prowadzi sekretariat urzędu.
4. Kopie uchwał przekazuje się do realizacji kierownikom jednostek organizacyjnych, którym powierzono wykonanie uchwały.

## § 78

W sprawach niecierpiących zwłoki zarząd wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia. Zarządzenie to podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

## § 79

1. Do obowiązków członka zarządu należy:
  - a) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach zarządu;
  - b) nadzorowanie realizacji zadań, wynikających z uchwał rady i zarządu;
  - c) bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu miasta;
  - d) współpraca z komisjami rady.
2. Członek zarządu ma prawo zwracać się do naczelników wydziałów i kierowników jednostek organizacyjnych miasta celem uzyskania informacji niezbędnych dla właściwego wypełnienia swoich obowiązków.

#### **IV. JAWNOŚĆ DZIAŁANIA ORGANÓW GMINY I ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH ORGANÓW GMINY**

## § 80

1. Jawne są: sesje rady i posiedzenia komisji rady.
2. Informacje o planowanej tematyce sesji oraz komisji

rady podawane są do publicznej wiadomości na 5 dni przed planowanym terminem sesji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ul. Armii Krajowej 14.

## § 81

Zasady dostępu do dokumentów:

1. W terminie 30 dni od odbycia sesji, posiedzenia komisji i zarządu w siedzibie Biblioteki Miejskiej w Łęborku przy ul. Armii Krajowej 13 wyłożone będą do wglądu dla mieszkańców protokoły z zastrzeżeniem pkt 3.
2. Zbiór protokółów przechowywany będzie w siedzibie Biblioteki Miejskiej w Łęborku przy ul. Armii Krajowej 13.
3. Ograniczenie jawności działania organów gminy wynika z ustaw a w szczególności:
  - z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.),
  - z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137 poz. 926 z późn. zm.),
  - z ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11 poz. 95 z późn. zm.).

#### **V. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI**

## § 82

1. Burmistrz i Zastępca Burmistrza są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru.
2. Podstawą nawiązania i rozwiązania stosunku pracy na podstawie wyboru jest uchwała rady.
3. Czynności z zakresu prawa pracy, za wyjątkiem ustalania wynagrodzenia, w stosunku do przewodniczącego zarządu dokonuje przewodniczący rady.

## § 83

1. Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi na podstawie powołania. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest uchwała rady.
2. W stosunku do osób wymienionych w pkt 1 czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Przewodniczący Zarządu Miasta.

#### **VI. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA**

## § 84

1. W celu wykonywania swoich zadań miasto tworzy wyspecjalizowane miejskie jednostki organizacyjne i wyposaża je w majątek.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych miasta zawiera załącznik Nr 5 do niniejszego statutu.

## § 85

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.).

## § 86

Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym w jego uchwaleniu.

Załącznik Nr 4  
do Statutu Miasta Lęborka

### REGULAMIN PRACY KLUBU RADNYCH

1. Regulamin określa zasady działania klubów radnych na forum rady miasta Lęborka.
2. Klub radnych liczy minimum 5 członków.
3. Oświadczenie o powstaniu klubu wraz z listą członków oraz nazwiskiem przewodniczącego klubu składa się na ręce przewodniczącego.
4. Przewodniczący na najbliższej sesji informuje radę o powstaniu klubu i jego składzie.
5. Klub jest zobowiązany informować radę o zmianie ilości członków.
6. Kluby mają prawo do składania wniosków i inicjatyw uchwałodawczych oraz interpelacji.
7. Kluby radnych mają prawo do korzystania z pomieszczeń rady.

Załącznik Nr 5  
do Statutu Miasta Lęborka

### WYKAZ KOMUNALNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA LĘBORKA

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Jarostawa Iwaszkiewicza w Lęborku.
2. Muzeum w Lęborku.
3. Przedszkole Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Lęborku.
4. Przedszkole Nr 5 w Lęborku.
5. Przedszkole Nr 6 w Lęborku.
6. Przedszkole Nr 9 w Lęborku.
7. Żłobko – Przedszkole w Lęborku.
8. Gimnazjum Nr 1 w Lęborku.
9. Zespół Szkół Nr 2 w Lęborku.
10. Zespół Szkół Nr 3 w Lęborku.
11. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Generała Karola Świerczewskiego.
12. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Wojska Polskiego w Lęborku.
13. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Mikołaja Kopernika w Lęborku.
14. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lęborku.
15. Miejski Zarząd Komunikacji w Lęborku.
16. Przedsiębiorstwo Składania i Przerobu Odpadów Spółka z.o.o. z siedzibą w Czarnówku.
17. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Lęborku Spółka z.o.o. z siedzibą w Lęborku.
18. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z.o.o. z siedzibą w Lęborku.
19. Miejski Zarząd Budynkami Spółka z.o.o. z siedzibą w Lęborku.
20. Lęborskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z.o.o. z siedzibą w Lęborku.
21. Lęborski Fundusz Poręczeń Kredytowych Spółka z.o.o. z siedzibą w Lęborku.
22. Centrum Sportu i Rekreacji w Lęborku.

**1082**

### UCHWAŁA Nr XLIX/524/2001 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 28 września 2001 r.

**w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych, stanowiących własność Gminy Miasto Lębork, ich najemcom i określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych dla najemców tych lokali wraz ze sprzedażą lub przekazaniem w użytkowanie wieczyste udziału w gruncie.**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718) art. 13 ust. 1, art. 24 ust. 1 i 2, art. 34 ust. 1 pkt 3, art. 37 ust. 2 pkt 1 oraz art. 67, 68 i 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543) art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903) uchwała się, co następuje:

#### § 1

Wyraża się zgodę na sprzedaż lokali mieszkalnych w budynkach wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały wraz ze sprzedażą lub przekazaniem w użytkowanie wieczyste udziału w gruncie, w drodze bezprzetargowej, na rzecz najemców z którymi najem został nawiązany na czas nieoznaczony.

#### § 2

Ustala się zasady sprzedaży lokali mieszkalnych ich najemcom określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

#### § 3

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Nr XXXVII/387/2000 z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabywaniu lokali mieszkalnych ich najemcom i określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych dla najemców tych lokali wraz ze sprzedażą lub przekazaniem w użytkowanie wieczyste udziału w gruncie.

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Lęborka.

#### § 5

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Lęborku  
*J. Jędrzejewski*



Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XLIX/524/2001  
z dnia 28 września 2001 r.

<b>L.p.</b>	<b>ULICA</b>	<b>NUMER BUDYNKU</b>
1.	1-go Maja	5, 5a, 6,
2.	10-go Marca	1, 5ab, 6, 14, 19abc,
3.	Aleja Wolności	8, 12, 14abcd, 20, 21, 34, 36, 44, 51, 61, 67, 69, 71,
4.	Armii Krajowej	4, 7, 13abc, 21, 33, 35, 55,
5.	Bohaterów Westerplatte	3/4, 5, 19, 22ab,
6.	Bolesława Krzywoustego	23, 24, 27, 27a, 29, 29a, 41, 53/53a,
7.	Buczka	5, 6,
8.	Chopina	2, 3, 3a, 4, 5, 6, 7, 8, 8a, 9, 11, 12, 13,
9.	Czołgistów	1, 2, 3, 4, 4a, 22abcd, 33, 33of,
10.	Derdowskiego	9,
11.	Dworcowa	9,
12.	Dygasińskiego	1, 2, 4, 6,
13.	E. Plater	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8ab, 9, 10, 11
14.	Franciszkańska	3,
15.	Gdańska	9/10, 41abcd, 79a, 80, 80a, 83, 92, 99, 99of, 102, 103, 107, 109, 109a,
16.	Gieryskiego	2, 2of,
17.	Grudziądzka	3, 4, 5, 6, 7, 8
18.	Grunwaldzka	7, 17,
19.	I Armii Wojska Polskiego	3, 4, 4a, 7, 34 c-h, 38, 39, 42,
20.	Jedności Robotniczej	8, 8a, 9, 10, 18,
21.	Kaszubska	2,
22.	Kellera	14, 14a, 15,
23.	Kolonia	4,
24.	Korczaka	3, 6, 8,
25.	Kossaka	3, 4, 5, 10, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 27, 31, 38a, 39, 46, 52, 71, 72, 82, 83, 87, 88, 88of, 99, 99of, 105, 106,
26.	Kościuszki	8,
27.	Konopnickiej	5, 6,
28.	Lipowa	15, 18,
29.	Legionów Polskich	34,
30.	Łokietka	1, 2/3, 8, 8of, 9, 16/17, 24, 24a,
31.	Malczewskiego	30, 41,
32.	Mostnika	13/13a, 15, 16, 17, 18, 19, 23,
33.	Mieszka I	4, 5, 5a, 6, 6a, 7, 7a, 8, 8a, 9, 9a, 10, 10a, 12, 12a, 13, 13a, 13b, 14, 14a, 14b, 20, 20a, 21, 21a, 22, 22a, 23, 23a, 24, 24a,
34.	Mściwoja II	6, 7, 8, 9, 12, 13,
35.	Młynarska	19,
36.	Okrzei	1, 2, 4, 5, 6, 7, 10, 19,
37.	Orlińskiego	1, 1a, 2, 2a, 3, 3a, 4, 4a, 5, 5a, 13, 14, 14a, 14b,
38.	Orzeszkowej	2, 3, 8, 9, 9a, 11, 11a, 11b, 12, 12a,
39.	Pionierów	11,
40.	Plac Piastowski	1, 5,
41.	Plac Pokoju	4, 5, 23-25,
42.	Plac Kopernika	10, 11,

43.	Polskich Marynarzy	3, 3a,
44.	Pułaskiego	21,
45.	Przymurna	9, 13,
46.	Przyzamicze	15, 19
47.	Reja	15, 15of, 17, 17of, 21, 24, 25, 26, 27, 28,
48.	Rodła	2, 2a, 2b, 2c,
49.	Sienkiewicza	9, 16, 23, 36, 36a,
50.	Skarżyńskiego	2, 2a, 3, 3a, 3b,
51.	C. Skłodowskiej	17, 20, 22, 22of, 27, 29,
52.	Słowackiego	13, 14, 20abcd,
53.	Staromiejska	2, 4, 4of, 5, 6, 14, 14a, 16, 27, 30, 33, 38, 39, 40, 40ab,
54.	Staszica	21, 51,
55.	Stryjewskiego	7, 8, 9, 10, 11, 13, 31, 31a, 31b, 31c, 32, 32a, 32b, 32c, 42, 42a, 43, 43a, 43b, 43c, 45, 46, 50a, 55, 59, 63, 64, 64of,
56.	Syrokomli	40, 40a, 41,
57.	Targowa	7, 10, 11, 15, 24, 25, 30, 30b, 47, 48, 50, 58, 58a, 60,
58.	Tczewska	4, 14-15,
59.	Teligi	12, 14,
60.	Węgrzynowicza	10, 11, 12,
61.	Wyszyńskiego	4, 8,
62.	Wyczółkowskiego	8,
63.	W. Stwosza	1, 5, 6, 12,
64.	Wybickiego	1, 2, 4, 19,
65.	Zwycięstwa	5, 5of, 6, 30, 30a, 31, 31of, 33of, 35a, 37, 40, 40of,

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XLIX/524/2001  
z dnia 28 września 2001 r.

1. Sprzedaż lokalu mieszkalnego zajmowanego przez najemcę może nastąpić wyłącznie na rzecz tego najemcy.
2. Sprzedaż lokali stanowiących samodzielne lokale mieszkalne w budynkach mieszkalnych wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały następuje z jednoczesną sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste udziału gruncie w częściach ułamkowych odpowiadających stosunkowi powierzchni użytkowej lokali do powierzchni użytkowej budynku.  
W razie wyodrębnienia własności lokali grunt oraz wszelkie części budynku i inne urządzenia, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli poszczególnych lokali, stanowią ich współwłasność w częściach ułamkowych odpowiadających stosunkowi powierzchni użytkowej lokali do powierzchni użytkowej budynku.
3. Cenę lokali mieszkalnych i innych urządzeń w budynkach wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały oraz udziału w gruncie ustala się w wysokości równej wartości tego lokalu ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego zgodnie z art. 67 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
4. Zapłata ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego na wniosek nabywcy może być rozłożona na raty roczne płatne przez okres 10 lat. Wierzytelność Gminy Miasto Łę-

bork w stosunku do nabywcy z tego tytułu podlega zabezpieczeniu hipotecznemu.

Pierwsza rata podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości, a następne raty wraz z oprocentowaniem, podlegają zapłacie w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

Od rat przeterminowanych nalicza się ustawowe odsetki za zwłokę.

Nieuiszczenie chociażby jednej raty w ustalonym powyżej terminie skutkuje postawieniem pozostałej kwoty do zapłaty w stan natychmiastowej wymagalności.

5. W przypadku nabycia lokalu za gotówkę indywidualnie przez najemcę lokalu mieszkalnego w budynkach wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały, udziela się 80% bonifikaty od ceny lokalu ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
6. W przypadku jednoczesnego nabycia za gotówkę przez najemców wszystkich pozostałych lokali mieszkalnych w budynkach wymienionych w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały, udziela się 85% bonifikaty od ceny lokalu ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
7. W przypadku nabycia lokalu mieszkalnego na raty indywidualnie przez jego najemcę udziela się 50% bonifikaty od ceny lokalu ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.  
Rozłożona na raty nie spłacona część ceny podlega

oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej odpowiadającej 50% stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.

8. W przypadku jednoczesnego nabycia na raty przez najemców wszystkich pozostałych lokali mieszkalnych w budynkach wymienionych w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały, udziela się 70% bonifikaty od ceny lokalu ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.  
Rozłożona na raty nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej odpowiadającej 50% stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.
9. Najemcom, którzy złożyli do dnia 30 czerwca 1999 r. wnioski w sprawie jednoczesnego nabycia za gotówkę pozostałych lokali mieszkalnych w budynkach wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały udziela się 90% bonifikaty od ceny lokalu ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
10. Najemcom, którzy złożyli do dnia 30 czerwca 2000 r. wnioski o nabycie lokalu mieszkalnego za gotówkę, w budynkach wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały udziela się 85% bonifikaty od ceny lokalu ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami z art. 67 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
11. Wnioski o nabycie lokalu mieszkalnego złożone w okresie od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały do dnia 30 czerwca 2002 roku zostaną załatwione na warunkach określonych w pkt. 5, 6, 7 i 8 niniejszego załącznika.

## 1083

### UCHWAŁA Nr XLIX/525/2001 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 28 września 2001 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVII/385/2000 z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie wyznaczenia miejsc do handlu obwoźnego na terenie miasta Łęborka i regulaminu ich funkcjonowania.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718) uchwała się, co następuje:

#### § 1

Zmienia się uchwałę Nr XXXVII/385/2000 z dnia 15 grudnia 2000 r. w sprawie wyznaczenia miejsc do handlu obwoźnego na terenie miasta Łęborka i regulaminu ich funkcjonowania w sposób następujący:

1. W załączniku nr 1 do wyżej wymienionej uchwały skreśla się punkt 2.

2. Załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Łęborka.

#### § 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Łęborku  
*J. Jędrzejewski*

Załącznik  
do uchwały Nr XLIX/525/2001  
Rady Miejskiej w Łęborku  
z dnia 28 września 2001 r.

### REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MIEJSC DO HANDLU OBWOŻNEGO I OBNOŚNEGO USYTUOWANYCH NA TERENIE MIASTA ŁĘBORKA

#### § 1

1. Stoły będące na wyposażeniu Centrum Handlowego przy ulicy Handlowej zarządzane są przez Zarząd Miasta Łęborka, zwany dalej „Zarządcą”.
2. Miejsca do handlu obwoźnego i obnośnego na terenie Centrum Handlowego czynne są od poniedziałku do soboty.

#### § 2

Stoły będące na wyposażeniu Centrum Handlowego przy ulicy Handlowej przeznaczone są do prowadzenia handlu obwoźnego i obnośnego, następujących towarów:

- warzyw, owoców, kwiatów z upraw działkowych i szklarniowych,
- art. spożywczych i przemysłowych, po spełnieniu warunków określonych przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łęborku oraz z wyłączeniem objętych koncesjonowaniem i prawem zabronionych.

#### § 4

Uprawnionymi do wykonywania handlu na stołach będących na wyposażeniu Centrum Handlowego są:

- osoby fizyczne,
- osoby prawne,
- jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

#### § 5

Działalność powinna być prowadzona zgodnie z wymogami przewidzianymi w przepisach ogólnie obowiązujących w tym zakresie.

§ 6

Osoby prowadzące handel na stołach będących na wyposażeniu Centrum Handlowego są zobowiązane do przestrzegania:

- niniejszego regulaminu,
- przepisów higieniczno sanitarnych,
- przepisów weterynaryjnych,
- przepisów bezpieczeństwa pracy,
- przepisów przeciwpożarowych,
- przepisów ruchu drogowego,
- przepisów budowlanych itp.

§ 7

1. Osoby uprawnione do handlu mają obowiązek uiszczenia opłaty targowej za każdy dzień handlu, na ręce inkasenta niezwłocznie po rozpoczęciu handlu.
2. Inkasent wystawia każdorazowo dowód wniesienia opłaty z naniesioną datą sprzedaży, wysokością opłaty i numerem stołu.
3. Wysokość opłaty targowej jest uwidocznioma na tablicy ogłoszeń Centrum Handlowego.

§ 8

Zabroniona jest sprzedaż:

- napojów alkoholowych,
- benzyny, środków leczniczych,
- kamieni i metali szlachetnych oraz wykonywanych z nich przedmiotów,
- zagranicznych banknotów i monet będących aktualnie w obiegu,
- papierów wartościowych,
- broni, amunicji, materiałów oraz artykułów pirotechnicznych i wybuchowych,
- przedmiotów ekwipunku wojskowego, przedmiotów i artykułów stosowanych w kłusownictwie określonych w prawie łowieckim, w tym również do kłusownictwa wodnego.

§ 9

1. Grzyby surowe, dziko rosnące zakwalifikowane do sprzedaży przez klasyfikatora grzybów wolno sprzedawać na stołach będących na wyposażeniu Centrum Handlowego pod warunkiem umieszczenia w miejscu sprzedaży informacji o gatunku grzybów oraz nazwiska i adresu sprzedawcy.
2. Grzyby suszone mogą być sprzedawane pod warunkiem, że posiadają atest grzyboznawcy oraz sprzedawane są w jednostkowych opakowaniach oznakowanych w sposób umożliwiający identyfikację rodzaju produktu i producenta.

§ 10

1. Osoby prowadzące sprzedaż zobowiązane są uwidoczniać na towarach przeznaczonych do sprzedaży ceny tych towarów.
2. Narzędzia pomiarowe powinny mieć ważną legalizację i używane w taki sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności mierzenia i ważenia.

§ 11

Sprzedaż towaru, co do którego zachodzi uzasadnio-

ne podejrzenie, że jest on szkodliwy dla zdrowia, pochodzi z kradzieży lub nielegalnego źródła, będzie wstrzymana przez „Zarządcę”, który jest zobowiązany jednocześnie powiadomić:

- Komendę Powiatową Policji,
- Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- lub inny kompetentny organ.

§ 12

Do kontroli przestrzegania przez handlujących regulaminu funkcjonowania Centrum Handlowego, porządku publicznego i sanitarnego itp. są uprawnieni upoważnieni pracownicy:

- Urzędu Miejskiego w Lęborku,
- oraz innych instytucji i organów uprawnionych na podstawie przepisów szczegółowych.

§ 13

Uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania Centrum Handlowego należy składać „Zarządcy”.

**1084**

**UCHWAŁA Nr XLIX/532/2001  
Rady Miejskiej w Lęborku  
z dnia 28 września 2001 r.**

**w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta Lęborka.**

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718) uchwała się, co następuje:

§ 1

Na terenie miasta Lęborka liczba punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży nie może przekraczać 150 punktów.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Lęborka.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXX/277/97 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 7 lutego 1997 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie miasta Lęborka.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Lęborku  
*J. Jędrzejewski*

**1085****UCHWAŁA Nr 213/XXXIV/2001  
Rady Miejskiej w Łebie  
z dnia 20 września 2001 r.****w sprawie Statutu Miasta Łeby.**

Na podstawie art. 3 ust.1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, zm. Dz. U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 oraz z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 26, poz. 301, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się Statut Miasta Łeby stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała Nr 120/XX/96 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Miasta Łeby (Dziennik Urzędowy Województwa Słupskiego z 1996 r. Nr 20, poz. 74 z póź.zm.).

**§ 3**

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Łebie  
*M. Multaniak*

**STATUT MIASTA ŁEBY  
uchwalony przez Radę Miejską w Łebie  
w dniu 20 września 2001 r.****CZĘŚĆ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

Miasto Łeba zwane dalej Miastem jest wspólnotą samorządową jego mieszkańców.

**§ 2**

1. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 1480 ha.
2. Granice Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

**§ 3**

Miasto posiada herb, którego rysunek wraz z opisem stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

**§ 4**

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Miasto wykonuje we własnym imieniu.

**§ 5**

Podstawowym zadaniem Miasta jest:

- 1) organizowanie życia publicznego wspólnoty,
- 2) reprezentowanie uczestników wspólnoty wobec organów Państwa,

- 3) wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność chyba, że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,
- 4) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Miasta.

**CZĘŚĆ II  
USTRÓJ MIASTA****§ 6**

1. Organami Miasta są rada i zarząd.
2. Rada składa się z radnych wybranych przez mieszkańców w wyborach samorządowych w ilości zgodnej z ustawą o samorządzie gminnym.
3. Rada wybiera zarząd miasta spośród radnych lub spoza jej składu.  
Zarząd składa się z burmistrza, jego zastępcy i trzech członków.

**RADA MIEJSKA W ŁEBIE****§ 7**

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada kształtuje politykę rozwoju Miasta.
3. Organizację i tryb pracy rady określa „Regulamin Rady Miejskiej w Łebie” stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.
4. Celem kontroli działalności zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych rada powołuje komisję rewizyjną. Zasady i tryb działania tej komisji określa załącznik Nr 4 do niniejszego statutu.

**§ 8**

Rada miejska wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1-2 wiceprzewodniczących.

**ZARZĄD MIASTA ŁEBY****§ 9**

1. Organem wykonawczym Miasta jest zarząd.
2. Organizację i tryb pracy zarządu określa „Regulamin Zarządu Miasta” stanowiący załącznik Nr 5 do statutu.
3. Zarząd miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu miejskiego.
4. Organizację i tryb pracy urzędu miejskiego określa „Regulamin Organizacyjny” uchwalony przez radę miejską.

**§ 10**

Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba przez zarząd upoważniona (pełnomocnik).

**JAWNOŚĆ DZIAŁANIA ORGANÓW GMINY  
I ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW  
WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ  
PUBLICZNYCH ORGANÓW GMINY****§ 11**

1. Protokoły z sesji rady, posiedzeń komisji, posiedzeń zarządu po upływie 30 dni od odbycia posiedzenia są wykładane do publicznego wglądu w biurze rady.
3. Ograniczenie jawności działania organów gminy może wynikać wyłącznie z ustaw w szczególności:

- z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883),
- z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926),
- z ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95).

### **CZĘŚĆ III**

#### **§ 12**

1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Podstawą nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru jest uchwała rady miejskiej.
3. Stosunek pracy z burmistrzem nawiązuje przewodniczący rady miejskiej.
4. Wynagrodzenie burmistrza ustala rada miejska.

#### **§ 13**

1. Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta i Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania. Podstawą nawiązania stosunku pracy z wyżej wymienionymi osobami jest uchwała rady miejskiej.
2. Na podstawie mianowania zatrudnieni są następujący pracownicy:
  - a) kierownik referatu finansowo – gospodarczego,
  - b) pełnomocnik ds. informacji niejawnych, główny specjalista ds. OC i zarządzania kryzysowego, współdziałania z jednostkami,
  - c) stanowisko ds. obsługi rady i zarządu.Podstawą nawiązania stosunku pracy z wyżej wymienionymi pracownikami jest akt mianowania.
3. Stosunek pracy na podstawie powołania i mianowania nawiązuje burmistrz, on też ustala wynagrodzenie tych osób.

### **CZĘŚĆ IV**

#### **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA**

#### **§ 14**

1. W celu wykonania swoich zadań Miasto tworzy wyspecjalizowane miejskie jednostki organizacyjne i wyposaża je w majątek.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta zawiera załącznik Nr 6 do Statutu.

### **CZĘŚĆ V**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 15**

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności ustawy:

- a) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.),
- b) z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 437 z późn. zm.),
- c) z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),

#### **§ 16**

Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Załącznik Nr 3  
do Statutu Miasta Łeby

## **REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W ŁEBIE**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Rada miejska rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwały wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.

#### **§ 2**

Rada miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

#### **§ 3**

Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady miejskiej, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję najpóźniej 7 dnia od daty złożenia wniosku.

### **II. PRZYGOTOWYWANIE SESJI**

#### **§ 4**

1. Sesję przygotowuje i zwołuje przewodniczący rady miejskiej, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad przewodniczący powiadamia członków najpóźniej na 10 dni przed terminem obrad.
5. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał, niezbędne materiały związane z porządkiem obrad przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady miejskiej powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez przewodniczącego.

#### **§ 5**

Przed każdą sesją przewodniczący rady miejskiej w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

#### **§ 6**

Burmistrz obowiązany jest udzielić radzie miejskiej wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

### **III. OBRADY**

#### **§ 7**

1. Sesje rady miejskiej są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

#### **§ 8**

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte ta-

jemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i rada miejska obraduje przy drzwiach zamkniętych.

2. Jawność sesji lub jej części może być wyłączona również ze względu na ważny interes gospodarczy gminy lub ze względu na ochronę dóbr osobistych.

#### § 9

Rada miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum) chyba, że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

#### § 10

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad rady miejskiej bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie miejskiej właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

#### § 11

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust. 1 ponoszą solidarnie poniesione przez Miasto koszty przerwanej sesji.

#### § 12

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady miejskiej, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z wiceprzewodniczących wyznaczony przez przewodniczącego.

#### § 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „Otwieram sesję rady miejskiej”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 11 Regulaminu.

#### § 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad rady miejskiej.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny oraz burmistrz.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę miejską protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapo-

znania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1-3 rada miejska uchwała porządek obrad sesji.

#### § 15

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być formułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce przewodniczącego rady.
5. Na wniosek radnego rada miejska może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

#### § 16

1. Porządek obrad sesji rady miejskiej winien obejmować sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał rady.
2. Sprawozdanie składa burmistrz lub wyznaczony przez zarząd miasta członek zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji rady miejskiej, przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

#### § 17

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

#### § 18

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.
3. Jeżeli temat, sposób wystąpienia lub zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do „porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

#### § 19

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie radę.
2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- a) stwierdzenia quorum,
  - b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
  - c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - d) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
  - e) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - f) przeliczenia głosów,
  - g) przestrzegania regulaminu obrad,
  - h) trybu głosowania.
3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członków rady miejskiej. Dopuszcza się do dyskusji najwyżej dwa głosy „za” i dwa głosy „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

#### § 20

1. Osoby spośród publiczności mogą na piśmie składać wnioski do powoływanej na czas sesji komisji wnioskowej.
2. Komisja wnioskowa w składzie dwuosobowym powoływana jest przez radę na wniosek przewodniczącego.
3. Z posiedzenia komisja wnioskowa sporządza protokół, który jest odczytywany przed zamknięciem obrad.

#### § 21

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody rady, przy czym przepis § 19 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

#### § 22

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję rady miejskiej w Łebie”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

#### § 23

Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad, rada miejska jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

#### § 24

1. Pracownik urzędu miasta z każdej sesji rady miejskiej sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz niezbędną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę miejską uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia radnych nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
4. Odpis protokołu z kopiami doręcza się najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji zarządowi miasta, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
4. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do pro-

- tokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 4 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może się odwołać do rady miejskiej.

#### § 25

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołu itp.) sprawuje wyznaczony przez burmistrza pracownik urzędu miasta, podlegający bezpośrednio przewodniczącemu rady miejskiej.

#### § 26

1. Protokół z sesji rady miejskiej powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
  - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
  - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
  - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - e) przyjęty porządek obrad,
  - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
  - h) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejno cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

### IV. UCHWAŁY

#### § 27

Sprawy rozpatrywane na sesjach rady miejskiej rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji. Projekty uchwał winny być zaopiniowane pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego.

#### § 28

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

#### § 29

Inicjatywę uchwałodawczą posiada grupa 4 radnych, zarząd miasta i komisje rady.

#### § 30

Uchwały rady miejskiej powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną i faktyczną,
- c) dokładną treść merytoryczną,
- d) termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- e) określenie organu, któremu powierza się jej wykonanie.



## § 31

Uchwałę rady miejskiej podpisuje przewodniczący obrad.

## § 32

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

## § 33

1. Oryginały uchwał rady miejskiej są ewidencjonowane w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji przez pracownika urzędu miasta.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

**V. KOMISJE RADY MIEJSKIEJ**

## § 34

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada tworzy stałe i doraźne komisje.
2. Posiedzenia komisji są jawne.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu obrad Komisji powinno być podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego.

## § 35

Do zadań komisji stałych należy:

- a) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę,
- b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- c) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców miasta w sprawach działalności rady oraz urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji w zakresie kompetencji komisji.

## § 36

Szczegółowy zakres działania komisji, za wyjątkiem komisji rewizyjnej, określa uchwała rady o ich powołaniu.

## § 37

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

## § 38

1. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji.  
Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
3. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Komisje ze swych posiedzeń sporządzają protokoły i niezbędną dokumentację, którą przechowuje się w biurze rady.

## § 39

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) komisję rewizyjną,
- 2) komisję gospodarki i budżetu,
- 3) komisję gospodarki morskiej i turystyki.

## § 40

Wniosek w sprawie odwołania zarządu z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną i komisję gospodarki i budżetu.

**VI. RADNI**

## § 41

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach rady miejskiej, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami.
4. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
5. Klub radnych liczy minimum 3 członków.
6. Oświadczenie o powstaniu klubu wraz z listą członków oraz nazwiskiem przewodniczący klubu składa na ręce przewodniczącego rady.
7. Przewodniczący na najbliższej sesji informuje radę o powstaniu klubu i jego składzie.
8. Klub jest zobowiązany informować radę o zmianie ilości członków.
9. Kluby radnych mają prawo do korzystania z pomieszczeń rady.

## § 42

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji rady miejskiej lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do zarządu miasta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

## § 43

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub komisji.

## § 44

1. Spotkania z wyborcami radni winni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni mają stosownie do potrzeb przyjmować obywateli Miasta w siedzibie urzędu miasta w sprawach dotyczących Miasta i jego mieszkańców, nie rzadziej niż raz na kwartał.

## § 45

1. Radni ponoszą przed wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie.
2. Przewodniczący rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady miejskiej.

§ 46

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy rada miejska może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.

§ 47

Zarząd miasta udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

Załącznik Nr 4  
do Statutu Miasta Łeby

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ  
RADY MIEJSKIEJ W ŁEBIE**

§ 1

1. Komisja rewizyjna wykonuje zadania określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.).
2. Komisja pracuje według rocznego planu pracy, który przedstawia radzie do zatwierdzenia przed rozpoczęciem roku.
3. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
4. Rada, zlecając komisji przeprowadzenie kontroli, określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 2

Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące.

§ 3

Przewodniczący komisji zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja może ten termin skrócić.

§ 4

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony przez komisję spośród jej członków zespół kontrolujący, liczący od 2 do 3 członków.
2. Członkowie zespołu kontrolującego przeprowadzają kontrolę na podstawie pisemnego upoważnienia, w którym winny być również wyszczególnione:  
— przedmiot, zakres i termin kontroli.
3. Upoważnienia do przeprowadzania kontroli podpisuje przewodniczący komisji.
4. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli przedmiot i zakres kontroli mogą dotyczyć jego roszczeń, praw lub obowiązków, roszczeń, praw i obowiązków jego małżonka, krewnych i powinowatych bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli.  
Kontrolujący może być wyłączony również w razie

stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność postępowania.

§ 5

W ramach przeprowadzanej kontroli zespół kontrolujący uprawniony jest do:

- a) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- b) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce, a związanych z przedmiotem kontroli,
- c) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- d) wnioskowania do rady miejskiej o spowodowanie powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- e) wystąpienia do pracowników kontrolowanej jednostki o ustne lub pisemne wyjaśnienia w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- f) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 6

Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek:

- a) zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli,
- b) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 7

1. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolujący winien przestrzegać:

- a) przepisów bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
  - b) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową.
2. Działalność zespołu kontrolującego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 8

1. Z przebiegu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy jego członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:

- a) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe jej kierownika,
  - b) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
  - c) określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
  - d) datę kontroli ze wskazaniem czasu jej trwania,
  - e) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
  - f) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
  - g) ewentualne wyjaśnienie kierownika jednostki kontrolowanej,
  - h) wykaz załączników.
3. Kopie protokołu otrzymują przewodniczący komisji i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 9

Wnioski z kontroli komisja przedstawia radzie, a rada kieruje do kontrolowanych jednostek lub zarządu wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski dotyczą-

ce stwierdzonych nieprawidłowości, propozycje zapobiegania im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

#### § 10

1. Dwa razy w roku, w terminie ustalonym przez radę, komisja przedstawia radzie sprawozdanie ze swej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
  - a) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
  - b) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

#### § 11

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w terminie 14 dni zawiadomić radę, zarząd i komisję o sposobie wykorzystania wniosków i o wykonaniu wniosków.

W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać przyczynę oraz propozycję innego sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

#### § 12

W razie ujawnienia przestępstwa lub wykroczeń rada przekazuje sprawę organom ścigania.

#### § 13

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy „Regulaminu Rady Miejskiej w Łebie”.

Załącznik Nr 5  
do Statutu Miasta Łeby

## REGULAMIN ZARZĄDU MIASTA ŁEBY

### I. ORGANIZACJA

#### § 1

1. Zarząd Miasta Łeba, zwany dalej zarządem, jest organem wykonawczym Miasta.
2. W skład zarządu wchodzi:
  - a) burmistrz – przewodniczący zarządu,
  - b) zastępca burmistrza,
  - c) trzech członków.

### II. TRYB PRACY

#### § 2

1. Zarząd pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu, a w razie jego nieobecności przez zastępcę burmistrza.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie jego nieobecności jego zastępca.

#### § 3

1. Sekretarz i skarbnik miasta uczestniczą w pracach zarządu bez prawa głosowania.
2. Na zaproszenie przewodniczącego zarządu w posiedzeniach zarządu uczestniczy przewodniczący rady oraz inne osoby zaproszone.

#### § 4

1. Projekt porządku obrad zarządu ustala przewodniczący zarządu.

2. Członkowie zarządu mają prawo zgłaszać propozycje zmian porządku obrad, który podlega zatwierdzeniu przez zarząd.

#### § 5

1. Materiały na posiedzenie zarządu, zawierające:
  - a) projekty uchwał rady,
  - b) projekty uchwał zarządu,
  - c) wnioski komisji rady,
  - d) wnioski i zapytania mieszkańców,
  - e) informacje,przygotowuje burmistrz miasta.
2. Wszystkie projekty uchwał muszą być zaopiniowane przez radcę prawnego pod względem formalno – prawnym.

#### § 6

Na posiedzeniu zarządu poszczególne punkty porządku obrad referuje przewodniczący zarządu, a w razie jego nieobecności jego zastępca.

#### § 7

Uchwały zarządu są podejmowane w wyniku głosowania. Przy równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

#### § 8

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) porządek posiedzenia,
  - b) streszczenie przebiegu dyskusji,
  - c) treść projektów uchwał poddanych pod głosowanie,
  - d) wyniki głosowań,
  - e) ustalenia zarządu,
  - f) listę obecności.
2. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną w biurze obsługi rady i zarządu.
3. Protokół po przyjęciu przez zarząd, podpisuje przewodniczący zarządu.

#### § 9

1. Uchwały zarządu zawierają:
  - a) datę, numer i tytuł,
  - b) podstawę prawną,
  - c) określenie przedmiotu,
  - d) określenie osoby, której powierza się wykonanie uchwały,
  - e) termin wejścia w życie uchwały.
2. Uchwały zarządu oznaczone są w sposób następujący:
  - a) kolejny numer uchwały,
  - b) data podjęcia.
3. Rejestr uchwał prowadzi biuro obsługi rady i zarządu.
4. Kopie uchwał przekazuje się do realizacji kierownikom jednostek organizacyjnych, którym powierzono wykonanie uchwały.
5. Uchwały zarządu podpisują członkowie zarządu biorący udział w jej podjęciu.

Załącznik Nr 6  
do Statutu Miasta Łeby

### WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA ŁEBY

1. Szkoła Podstawowa
2. Gimnazjum
3. Miejski Dom Kultury
4. Miejska Biblioteka Publiczna
5. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
6. Port Jachtowy sp. z o.o.
7. Biuro Promocji.

### 1086

#### UCHWAŁA Nr XXXIII/212/2001 Rady Gminy Kolbudy Górne z dnia 16 października 2001 r.

##### w sprawie nadania nazw ulic w miejscowości Łapino.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 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) oraz w związku z pkt 7, 9, 11 i 12 wytycznych w sprawie nadania nazw ulicom, placom i numeracji porządkowej nieruchomości stanowiących załącznik do Zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 28 czerwca 1968 r. (M.P. z 1968 r. Nr 30, poz. 197) Rad Gminy Kolbudy Górne uchwała, co następuje:

#### § 1

Nadaje się we wsi następujące nazwy ulic:

1. Króla Jana Kazimierza,
2. Podbipięty,
3. Ketlinga.

Usytuowanie wymienionych ulic przedstawia mapa terenu wsi Łapino, stanowiąca załącznik nr 1\* do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się zarządowi Gminy Kolbudy Górne.

#### § 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Widomski*

### 1087

#### INFORMACJA o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/1001/2317/W/3/2001/RW oraz Nr PCC/993/2317/W/3/2001/RW

W dniu 22 sierpnia 2001 r. postanowiono udzielić na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.

\* Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

z siedzibą w Gdańsku, ul. Wielopole 7, koncesji na wytwarzanie oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres od 25 sierpnia 2001 r. do 25 sierpnia 2011 r.

#### Uzasadnienie:

Przedmiotem działalności gospodarczej Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku jest wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucja ciepła. Strona spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 pkt 1-4 ustawy – Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wykonywanie działalności, ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych, Strona nie znajduje się w postępowaniu upadłościowym ani w likwidacji.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

### 1088

#### INFORMACJA o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/943A/1424/W/3/2001/RW

W dniu 24 sierpnia 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy: „KOMFORT OFFICE” Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni, Plac Kaszubski 15B/35, 81-350 Gdynia, postanowiono zmienić przedmiot i zakres działalności oraz siedzibę spółki, określenie w koncesji na wytwarzanie ciepła.

#### Uzasadnienie:

Zarząd „KOMFORT OFFICE” Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni:

- poinformował o zmianie siedziby spółki – na Plac Kaszubski 15B/35 w Gdyni,
- poinformował o nabyciu kotłowni gazowej o mocy 0,345 MW<sub>t</sub>, zlokalizowanej w budynku, w którym miści się nowa siedziba spółki,
- poinformował o zawarciu przez „KOMFORT OFFICE” Sp. z o.o. umowy o dostawę ciepła z ww. źródła ze wspólnotą mieszkaniową.

W związku z powyższym Koncesjonariusz wniósł o zmianę koncesji na wytwarzanie ciepła.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 6 grudnia 2000 r. Nr WCC/943/1424/N/3/2000/RW, w sprawie udzielenia przedsiębiorcy: „KOMFORT OFFICE” Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 15 grudnia 2010 r.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

### 1089

#### INFORMACJA o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/1003/3015/W/3/2001BK

W dniu 30 sierpnia 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy: Pana Andrzeja Skwierca zamieszkałego w Połchowcu (gm. Puck) ul. św. Agaty 32a, prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą: Przedsiębiorstwo Usługowo-

Handlowe „SKWIERCZ-INSTAL” z siedzibą w miejscu zamieszkania, kod poczt. 84-123 Połchowo, została udzielona koncesja na działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania ciepła.

#### Uzasadnienie

Na wniosek Strony, zawarty w piśmie z dnia 25 kwietnia 2001 r., na podstawie art. 61 § 1 Kpa i art. 32 ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo energetyczne, zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie udzielenia przedsiębiorcy: Panu Andrzejowi Skwiercz prowadzącemu działalność gospodarczą pod nazwą: Przedsiębiorstwo Usługowo – Handlowe „SKWIERCZ – INSTAL” z siedzibą w Połchowie, koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wytwarzaniu ciepła.

Stosownie do postanowień art. 28 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 50 § 1 i art. 77 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, Strona została wezwana do przedstawienia informacji niezbędnych do wydania koncesji. Strona uczyniła to uzupełniając swój wniosek.

W toku postępowania administracyjnego, na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że Koncesjonariusz:

- 1) został wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Wójta Gminy Puck pod nr 743/90,
- 2) spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy – Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wykonywanie działalności w zakresie wytwarzania ciepła
- 3) ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych.

Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne.

Warunki wykonywania działalności objętej koncesją zostały określone zgodnie z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo energetyczne, na podstawie dokumentacji przedstawionej przez Stronę.

W toku postępowania uzyskano pozytywną opinię Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie udzielenia koncesji.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

#### 1090

##### INFORMACJA

**o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Nr WCC/1004/3060/W/3/2001/BK  
oraz  
Nr PCC/995/3060/W/3/2001/BK**

W dniu 30 sierpnia 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy: Przedsiębiorstwo „Instal” S.A. z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Budowlanych 19, kod poczt. 80-298 Gdańsk, została udzielona koncesja na działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła.

#### Uzasadnienie

Na wniosek Strony, zawarty w piśmie z dnia 9 maja

2001 r., na podstawie art. 61 § 1 Kpa i art. 32 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy – Prawo energetyczne, zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie udzielenia przedsiębiorcy: Przedsiębiorstwo „Instal” S.A. z siedzibą w Gdańsku, koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej polegającej na wytwarzaniu oraz przesyłaniu i dystrybucji ciepła.

Stosownie do postanowień art. 28 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 50 § 1 i art. 77 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, Strona została wezwana do przedstawienia informacji niezbędnych do wydania koncesji. Strona uczyniła to uzupełniając swój wniosek.

W toku postępowania administracyjnego, na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, że:

1. Strona została zarejestrowana w Rejestrze Handlowym prowadzonym przez Sąd rejonowy w Gdańsku XII Wydział Gospodarczo Rejestrowy pod Nr 6323 w dniu 9 sierpnia 1991 r.
2. Strona spełnia warunki określone w art. 33 ust. 1 pkt 1-4 ustawy – Prawo energetyczne, a w szczególności dysponuje środkami finansowymi w wielkości gwarantującej prawidłowe wykonywanie działalności w zakresie wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła, ma możliwości techniczne gwarantujące prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych,
3. Strona nie znajduje się w postępowaniu upadłościowym ani w likwidacji.

Ponadto stwierdzono, iż nie zachodzą okoliczności określone w art. 33 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne.

Warunki wykonywania działalności objętej koncesjami zostały określone zgodnie z art. 37 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo energetyczne, na podstawie dokumentacji przedstawionej przez Stronę.

W toku postępowania uzyskano pozytywną opinię Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie udzielenia koncesji.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

#### 1091

##### INFORMACJA

**o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Nr PCC/15A/612/W/3/2001/BK**

W dniu 10 września 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy: Rafineria Gdańska S.A. z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Elbląskiej 135, kod poczt. 80-718, zostały zmienione warunki prowadzonej przez Koncesjonariusza działalności w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła.

#### Uzasadnienie

Decyzją z dnia 27 sierpnia 1998 r., Nr PCC/15/612/U/2/98/BK, udzielono przedsiębiorcy: Rafineria Gdańska S.A. z siedzibą w Gdańsku, koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 31 sierpnia 2008 r.

Wnioskiem z dnia 7 sierpnia 2001 r., L.dz. PP/OP/1335/2001, Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wydanej decyzji, spowodowaną faktem przesyłania i dystrybucji ciepła

również sieciami ciepłowniczymi, w których nośnikiem ciepła jest para wodna.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Zgodnie z przepisem art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji z urzędu lub na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

W toku postępowania zwrócono się o wyrażenie opinii w sprawie zmiany koncesji do Zarządu Województwa Pomorskiego. Postanowieniem z dnia 7 września 2001 r., Nr DGIT.II.0053-42/2001 Zarząd Województwa przedstawił opinię pozytywną.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

## 1092

### INFORMACJA

**o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Nr WCC/286C/164/W/3/2001/BK  
oraz  
Nr PCC/299C/164/W/3/2001/BK**

W dniu 13 września 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy: Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni, przy ul. Opata Hackiego 14, kod pocz. 81-213, zostały zmienione warunki prowadzonej przez Koncesjonariusza działalności w zakresie wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła.

### Uzasadnienie

Decyzją z dnia 22 października 1998 r., Nr WCC/286/164/U/OTI/98/S.A., oraz decyzją z dnia 22 października 1998 r. Nr PCC/299/164/U/OTI/98/SA, udzielono przedsiębiorcy: Okręgowe Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni, koncesji na wytwarzanie oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 31 października 2008 r.

Wnioskiem z dnia 1 czerwca 2001 r., Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wydanych decyzji w związku ze zmianą liczby i mocy zainstalowanej eksploatowanych źródeł ciepła oraz liczby eksploatowanych sieci ciepłych wynikającą z zakończenia realizacji konwersji kotłowni w Sopocie, opalanych koksem na opalane gazem ziemnym.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Zgodnie z przepisem art. 41 ust. 1 ustawy-Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji z urzędu lub na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

## 1093

### Informacja

**o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Nr WCC/596A/423/W/3/2001BK**

W dniu 24 września 2001 r. na wniosek przedsiębiorcy: Zakład Energetyki Ciepłej „SPEC-PEC” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kartuzach, przy ul. Sędzickiego 19A, kod pocz. 83-300, zostały zmienione warunki prowadzonej przez Koncesjonariusza działalności w zakresie wytwarzania ciepła.

### Uzasadnienie

Decyzją z dnia 12 listopada 1998 r., Nr WCC/596/423/U/OT/98/AR, udzielono przedsiębiorcy: Zakład Energetyki Ciepłej „SPEC-PEC” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Kartuzach, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 30 listopada 2008 r.

Wnioskiem z dnia 20 sierpnia 2001 r., L.dz. ZEC/319/01, Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wydanej decyzji, polegającą na zmianie ilości źródeł i mocy zainstalowanej. W uzasadnieniu wniosku Koncesjonariusz poinformował, iż w wyniku Uchwały Zgromadzenia Wspólników, z dniem 11 września 2001 r. przejął eksploatację dwóch kotłowni lokalnych, zainstalowanych w Brodnicy Górnej (gm. Kartuzy) przy ul. Chmieleńskiej 1 i Chmieleńskiej 2. Ciepło wytwarzane w tych źródłach będzie dostarczane odbiorcom bezpośrednio, za pomocą rozdzielaczy zainstalowanych w budynkach.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Zgodnie z przepisem art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji z urzędu lub na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

W toku postępowania zwrócono się o wyrażenie opinii w sprawie zmiany koncesji do Zarządu Województwa Pomorskiego. Postanowieniem z dnia 7 września 2001 r., Nr DGIT.II.0053-44/2001 Zarząd Województwa przedstawił opinię pozytywną.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

## 1094

### INFORMACJA

**o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
WCC/326C/419/W/3/2001/RW  
PCC/337C/419/W/3/2001/RW**

W dniu 11 października 2001 r. na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Malborku Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Sikorskiego 39A, 82-200 Malbork, postanowiono zmienić przedmiot i zakres działalności, określonej w koncesjach na wytwarzanie oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

### Uzasadnienie

Zarząd Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Malborku Sp. z o.o.:

— poinformował o likwidacji kotłowni przy ul. Słowac-

kiego w Malborku, o mocy zainstalowanej 0,99 MWt, wyposażonej w kotły wodne opalane węglem kamiennym oraz kotłowni opalanej gazem ziemnym o mocy zainstalowanej 0,05 MWt – kotłownie zostały zlikwidowane ze względu na wysokie koszty ich eksploatacji, a odbiorcy ciepła zasilani dotychczas z tych źródeł zostali podłączeni do miejskiej sieci ciepłowniczej,

— poinformował o rozbudowie miejskiej sieci ciepłowniczej na terenie Malborka,

— wniósł o zmianę przedmiotu i zakresu działalności określonej w koncesjach na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z dnia 26 października 1998 r. Nr WCC/326/419/U/OT1/98/AR oraz z dnia 26 października 1998 r. Nr PCC/337/4191U/OT-1/98/AR, w sprawie udzielenia Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Malborku Sp. z o.o, koncesji na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 31 października 2008 r.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

## 1095

### INFORMACJA

#### o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/27E/169/W/3/2001/BK

W dniu 12 października 2001 r, na wniosek przedsiębiorcy: Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku-Wrzeszczu przy ul. Zawiszy Czarnego 17, kod pocz. 80-433, zostały zmienione warunki prowadzonej przez Koncesjonariusza działalności w zakresie wytwarzania ciepła.

#### Uzasadnienie

Decyzją z dnia 1 września 1998 r., Nr WCC/27/169/U/1/98/AP, udzielono przedsiębiorcy: Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku-Wrzeszcz, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 5 września 2008 r.

Wnioskiem z dnia 31 sierpnia 2001 r., znak: RT/BC/613/6130/2001, Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wydanej decyzji w związku z przejściem do eksploatacji kotłowni gazowej o mocy zainstalowanej 0,23 MWt na Osiedli „Słoneczna Dolina” w Gdańsku Jasieniu.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Zgodnie z przepisem art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki może zmienić warunki wydanej koncesji z urzędu lub na wniosek przedsiębiorstwa energetycznego.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

## 1096

### INFORMACJA

#### o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/292B/513/W/3/2001/RW

W dniu 17 października 2001 r. na wniosek Pruszczańskiego Przedsiębiorstwa Ciepłowniczego „PEC” Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Obrońców Pokoju 18, 83-000 Pruszcz Gdański, postanowiono zmienić przedmiot i zakres działalności, określonej w koncesji na wytwarzanie ciepła.

#### Uzasadnienie

Zarząd Pruszczańskiego Przedsiębiorstwa Ciepłowniczego „PEC” Sp. z o.o. z siedzibą w Pruszczu Gdańskim:

— poinformował o modernizacji kotłowni K-04 „NOWA”, zlokalizowanej przy ul. Obrońców Wybrzeża 14 w Pruszczu Gdańskim, polegającej na wymianie kotłów węglowych na kotły opalane gazem ziemnym i olejem opałowym,

— poinformował o wymianie (na sieć preizolowaną) i rozbudowie sieci ciepłowniczej zasilanej z kotłowni K-04 „NOWA”,

— wniósł o zmianę przedmiotu i zakresu działalności określonej w ww. koncesji na wytwarzanie ciepła.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoją decyzję z dnia 22 października 1998 r. Nr WCC/292/513/U/OT1/98/WF, zmienioną decyzją z dnia 27 czerwca 2000 r. Nr WCC/292A/513/W/3/2000/RW, w sprawie udzielenia Pruszczańskiemu Przedsiębiorstwu Ciepłowniczemu „PEC” Sp. z o.o. z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 31 października 2008 r.

Dyrektor  
Departamentu Koncesji  
*E. Niebisz*

## 1097

#### ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE Nr 5 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 10 września 2001 r.

**zmieniające zarządzenie porządkowe w sprawie zapobiegania powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia na obszarze morskich portów i przystani leżących w zakresie właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni.**

Na podstawie art. 48 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. Nr 32, poz. 131, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, z 1995 r. Nr 7, poz. 31, Nr 47, poz. 243, z 1996 r. Nr 34, poz. 145, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, z 1999 r. Nr 70, poz. 778 z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1321) zarządzam, co następuje:

#### § 1

W zarządzeniu porządkowym Nr 4 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 7 sierpnia 2000r. w sprawie zapobiegania powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia na obszarze morskich portów i przystani leżących w zakresie właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Mor-

skiego w Gdyni (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 108, poz. 705 z późn. zm., Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 50, poz. 657 z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 6 liczbę „5%” zastępuje się liczbą „10%”,
- 2) w § 12 ust. 1 liczbę „5%” zastępuje się liczbą „10%”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dziennikach Urzędowych Województwa Pomorskiego i Warmińsko-Mazurskiego.

Dyrektor  
Urzędu Morskiego w Gdyni  
*R. Kołodziejcki*

**1098**

**ZARZĄDZENIE Nr 6**  
**Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni**  
z dnia 23 października 2001 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wyposażenia statków w urządzenia i środki ratunkowe, określenia rodzaju przedmiotów stanowiących wyposażenie środków ratunkowych oraz minimalnego zestawu urządzeń nawigacyjnych, radiowych i środków sygnałowych.**

Na podstawie art. 47 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. Nr 32, poz. 131, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, z 1995 r. Nr 7, poz. 31 i Nr 47, poz. 243, z 1996 r. Nr 34, poz. 145, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, z 1999 r. Nr 70, poz. 778, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1321) w związku z § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 września 1997 r. w sprawie bezpieczeństwa żegluga statków morskich i bezpieczeństwa życia na morzu (Dz. U. Nr 132, poz. 879, z 1998r. Nr 91, poz. 581, z 1999r. Nr 52, poz. 541) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 5 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 17 sierpnia 2000 r. w sprawie wyposażenia statków w urządzenia i środki ratunkowe, określenia rodzaju przedmiotów stanowiących wyposażenie środków ratunkowych oraz minimalnego zestawu urządzeń nawigacyjnych, radiowych i środków sygnałowych (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 39, poz. 239, Dz. Urz. Woj. Warmiń-

sko-Mazurskiego Nr 52, poz. 670) wprowadza się następujące zmiany:

w § 6:

- a) w ust. 3 po wyrazach „(Konwencją SOLAS i Kodeksem LSA) dodaje się wyrazy „– z zastrzeżeniem ust. 4”,
- b) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:  
„Od 01.01.2002 r. dopuszcza się wyposażenie pneumatycznych tratw ratunkowych dla statków w żegludzie bałtyckiej, przybrzeżnej, osłoniętej i portowej zgodnie z Konwencją SOLAS i Kodeksem LSA tak jak dla statków pasażerskich odbywających krótkie podróże międzynarodowe – „SOLAS B PACK”.
- c) dodaje się ust. 5 w brzmieniu:  
„5. Do czasu wygaśnięcia terminu ważności atestu (lecz nie dłużej niż 1 rok) dopuszcza się do eksploatacji w żegludze, o której mowa w ust. 4, tratwy UM PACK.”

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dziennikach Urzędowych Województwa Pomorskiego i Warmińsko-Mazurskiego.

Dyrektor  
Urzędu Morskiego w Gdyni  
*R. Kołodziejcki*

**1099**

**OBWIESZCZENIE**  
**Wojewody Pomorskiego**  
z dnia 9 października 2001 r.

Na podstawie art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718) podaje się do publicznej wiadomości, że uchwała Nr XXVII/308/95 Rady Miasta Gdańska z dnia 14 grudnia 1995 r. w sprawie uchwalenia zmiany do miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego GDAŃSK – OLIWA – dotyczącej rejonu PLACU INWALIDÓW – część działki 378 obrębu 10, została bezprawnie ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Gdańskiego Nr 12, poz. 43 z dnia 10 maja 1996 r.

Niniejsze obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wojewoda Pomorski  
T. Sowiński

**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