



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 7 marca 2002 r.

Nr 15

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 322 — Nr XL/305/2001 Rady Gminy Wejherowo z dnia 13 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek od Nr 75/7-21, 90/4-21 obr. Warszkowo, gmina Wejherowo 751
- 323 — Nr VIII/46/2001 Rady Gminy Ustka z dnia 14 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Ustka w obszarze obejmującym działki nr: 35/1, 35/5, 35/6, 35/7 przed podziałem, a Nr 35/1; 35/5; 35/6; 35/8; 35/9 po podziale, położone w miejscowości Modła 753
- 324 — Nr XII/140 /2001 Rady Gminy Pszczółki z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Pszczółki 755
- 325 — Nr XII/139/2001 Rady Gminy Pszczółki w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pszczółkach 756
- 326 — Nr XXIX/186/2001 Rady Gminy Miłoradz z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr XXVII/164/2001 Rady Gminy Miłoradz z dnia 29 sierpnia 2001 r. 770
- 327 — Nr XXXII/228/2001 Rady Gminy Luzino z dnia 5 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Luzino gmina Luzino 770
- 328 — Nr XXVI/307/2001 Rady Gminy Przdokowo z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Tokary, działka Nr 40, w gminie Przdokowo 787

KOMUNIKAT DYREKTORA URZĘDU MORSKIEGO W SŁUPSKU:

- 329 — z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie wysokości opłat za czynności Urzędu Morskiego w Słupsku 788

UCHWAŁY RADY POWIATU LĘBORSKIEGO:

- 330 — Nr XXXIII/211/2002 z dnia 8 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/205/2001 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie określenia planu sieci szkół publicznych ponadgimnazjalnych w Powiecie Lęborskim 793
- 331 — Nr XXXIII/232/2002 z dnia 8 lutego 2002 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych 794
- 332 — Nr XXXIII/228/2002 z dnia 8 lutego 2002 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXX/193/2001 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie udzielenia dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych 795

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SKARSZEWACH:

- 333 — Nr XXXV/298/02 z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie określenia zasad odpłatności za dożywianie uczniów w szkołach 796

- 334 — Nr XXXV/299/02 z dnia 14 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z Gminnych Przedszkoli Publicznych 797

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W NOWYM STAWIE:

- 335 — Nr 264/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie zasad wyłapywania zwierząt bezdomnych 797
- 336 — Nr 266/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. wprowadzająca zmiany w sprawie zwolnień w podatku od środków transportowych 798
- 337 — Nr 265/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. wprowadzająca zmiany w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2002 798

UCHWAŁY:

- 338 — Nr 202/XXXV/2002 Rady Gminy w Przechlewie z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości stawek opłat administracyjnych za czynności urzędowe 799
- 339 — Nr 17/III/2002 Rady Miasta i Gminy Miastko z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie zmiany stawek podatku od środków transportowych na 2002 r. 799
- 340 — Nr 16/III/2002 Rady Miasta i Gminy Miastko z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na pomoc w formie dożywiania dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów 800

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 341 — Nr OGD-820/9107-B/592/11/2001/2002/I/CW z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła dla Inwestycji Energetycznych Gigaterm Investment Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni 800

UCHWAŁY RADY GMINY W CHOJNICACH:

- 342 — Nr XXVII/431/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia budżetu gminy Chojnice na 2002 r. 803
- 343 — Nr XXVII/438/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Chojnice 804
- 344 — Nr XXVII/439/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie nadania statutu gminnej jednostce organizacyjnej Gminnemu Zespołowi Oświaty w Chojnicach 805
- 345 — Nr XXVII/440/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Chojnicach 805

UCHWAŁY RADY GMINY W TUCHOMIU:

- 346 — Nr XXIV/186/2002 z dnia 22 lutego 2002 w sprawie Budżetu Gminy na rok 2002 806
- 347 — Nr XXIV/189/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXII/173/2001 z dnia 5 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Tuchomie na rok 2002 807
- 348 — Nr XXIV/190/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/174/2001 Rady Gminy Tuchomie z dnia 5 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek i opłat lokalnych na terenie gminy Tuchomie na rok 2002 808

- 349 — Nr XXIV/194/2002 z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do dożywiania dzieci w szkole 808

UCHWAŁY RADY MIASTA PRUSZCZ GDAŃSKI:

- 350 — Nr XLIV/334/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności i ustalenia stawek oprocentowania rozłożonej na raty opłaty 808
- 351 — Nr XLIV/337/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zmiany obwodów szkół podstawowych w Pruszczu Gdańskim 809
- 352 — Nr XLIV/338/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zmiany obwodów gimnazjów publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański 809

UCHWAŁY RADY GMINY USTKA:

- 353 — Nr I/16/2002 z dnia 27 lutego 2002 w sprawie zwolnienia niektórych wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej od opłat stałych 809
- 354 — Nr I/17/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie opłaty targowej 810

ANEKS DO POROZUMIENIA:

- 355 — Nr 2 z dnia 28 lutego 2002 r. Pomiędzy Wojewodą Pomorskim w Gdańsku a Gminą Miasta Gdańska w sprawie powierzenia niektórych zadań i kompetencji z zakresu administracji rządowej do wykonania organom gminy 810

INFORMACJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 356 — w sprawie decyzji odmawiającej zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła sporządzonej przez Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp z o.o. z siedzibą w Gdańsku z dnia 1 marca 2002 r. Nr OGD-820/169-A/730/5/2002/II/CW 811

322

UCHWAŁA Nr XL/305/2001 Rady Gminy Wejherowo z dnia 13 sierpnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek od nr 75/7-21, 90/4-21 obr. Warszkowo, gmina Wejherowo.

Na podstawie art.7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zm. Nr 41, poz. 412, z 2000 r. Nr 12, poz. 136) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz.43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz.1126, z 2000 r., Nr 26, poz.306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz.718, Nr 109, poz. 1157) na wniosek Zarządu Gminy, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania

przestrzennego Gminy Wejherowo, zatwierdzonego uchwałą Nr XXIII/139/92 Rady Gminy Wejherowo z dnia 11 maja 1992 r., wprowadza się następujące zmiany:

Obszar działek od nr 75/7 do nr 75/21 oraz od nr 90/4 do nr 90/21 obr. Warszkowo, o powierzchni 3,8 ha przeznaczony dotychczas w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Wejherowo na funkcję terenów upraw rolnych – przeznaczają się aktualnie na funkcję: zabudowy mieszkaniowej, jednorodzinnej, wolnostojącej (w załączniku graficznym oznaczenie MN).

1. SZCZEGÓŁOWE USTALENIA WARUNKÓW ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:

- 1) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wolnostojąca, na działkach o minimalnej powierzchni nie mniejszej niż 1000 m²;
- 2) dopuszcza się budowę wolnostojących budynków gospodarczych,
- 3) zakaz budowy obiektów tymczasowych;
- 4) nieprzekraczalna linia zabudowy min. 6,0 m od linii rozgraniczających z drogami wewnętrznymi KW 1 i KW 2 oraz KD (wg załącznika graficznego do uchwały), z możliwością wycofania budynków w głąb działki;

- 5) linia zabudowy w odległości 30,0 m od linii rozgraniczających z terenami leśnymi znajdującymi w granicach Obszaru Chronionego Krajobrazu, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
 - 6) linia zabudowy w odległości 10,0 m od linii rozgraniczających z terenami leśnymi, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
 - 7) zakaz zabudowy przeznaczonej na stały pobyt ludzi w strefie 5,0 m od krawędzi słupów linii średniego napięcia; dopuszcza się modernizację sieci średniego napięcia w postaci przełożenia kabla podziemnego, w tym wypadku strefa ochronna przestanie obowiązywać,
 - 8) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków mieszkalnych – maksymalnie 9,0 m;
 - 9) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynku gospodarczego: maksymalnie 6,0 m;
 - 10) dopuszcza się podpiwniczenie budynków;
 - 11) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu podszki parteru: 1,00 m;
 - 12) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 1 kondygnacja pełna + poddasze użytkowe,
 - 13) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy strome symetryczne;
 - 14) dopuszczalne kąty nachylenia dachów: minimalnie 21°, maksymalnie 45°,
 - 15) pokrycie dachów gontem, dachówką lub materiałami dachówko-podobnymi.
- 2. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:**
- 1) obsługa w zakresie komunikacji w oparciu o:
 - a) KD – poszerzenie istniejącej drogi powiatowej o szerokości 5,0 m z każdej strony linii rozgraniczających drogi,
 - b) drogę wewnętrzną KW1 o szerokości 8,0 m w liniach rozgraniczających 20,0 m x 12,5m,
 - c) drogę wewnętrzną KW2 o szer. 8,0 m w liniach rozgraniczających, śc wjazdów nieograniczona,
 - 2) ustala się następujące zasady parkowania – lokalizacja miejsc postojowych w obrębie działek własnych.
- 3. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:**
- 1) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu komunalnego, na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej dopuszcza się tymczasowe stosowanie zbiorników bezodpływowych z udokumentowaniem wywozu ścieków na oczyszczalnię, po wykonaniu sieci zbiorczej zbiorniki należy bezwzględnie zlikwidować, a obiekty podłączyć do sieci.
 - 3) odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo do gruntu w granicach własnych działek;
 - 4) elektroenergetyka – z sieci energetycznej, na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
 - 5) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z zastosowaniem paliw ekologicznych,
 - 6) usuwanie odpadów stałych – po segregacji wg grup asortymentowych winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

4. USTALENIA INNE:

- 1) należy zadrzewić i zakrzewić co najmniej 20% ogólnej powierzchni wydzielonych działek gatunkami roślin zgodnymi z warunkami siedliskowymi,
- 2) część obszaru dla działek od nr 90/4 do nr 90/21 położonych jest w bezpośrednim sąsiedztwie lasów wchodzących w skład Obszaru Chronionego Krajobrazu Puszczy Darżlubskiej oraz Leśnego Kompleksu Promocyjnego pod Nazwą Lasy Oliwsko-Darżlubskie obowiązują na nim zakazy i ograniczenia określone w Decyzji Wojewody Gdańskiego z dnia 8 listopada 1994 r. (Rozporządzenie Nr 5/94 – Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 27, poz. 139).
- 3) wjazdy na teren nie mogą kolidować z drzewami przydrożnymi.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, który jest jednocześnie załącznikiem graficznym do niniejszej uchwały. Ustaleniami planu są wszystkie elementy wymienione w legendzie załącznika graficznego.

§ 3

Ustala się 0% stawkę służącą do naliczania jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości nieruchomości w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela.

§ 4

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

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

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Wejherowo zatwierdzony uchwałą Nr XXIII/139/92 Rady Gminy Wejherowo z dnia 11 maja 1992 r. we fragmentach objętych granicami niniejszej zmiany.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Wejherowie
A. Bojke

323**UCHWAŁA Nr VIII/46/2001
Rady Gminy Ustka
z dnia 14 sierpnia 2001 r.**

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Ustka w obszarze obejmującym działki nr: 35/1, 35/5, 35/6, 35/7 przed podziałem, a nr 35/1; 35/5; 35/6; 35/8; 35/9 po podziale, położone w miejscowości Modła.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) art. 8, ust. 1 i 2, art. 9, 10, 26, 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415 z 1996 r., Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, Nr 133, poz. 885, Nr 141, poz. 943 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668 oraz z 1999 r. Nr 15, poz. 139, z 1999 r. Nr 41, poz. 412) na wniosek Zarządu Gminy, Rada Gminy Ustka uchwała, co następuje:

**Rozdział I
Ustalenia ogólne****§ 1**

1. Do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Ustka uchwalonego uchwałą Rady Gminy Ustka Nr IV/26/94 z dnia 4 listopada 1994 r., ogłoszony w Dz. Urz. Woj. Słupskiego Nr 38, poz. 210 z 30 listopada 1994 r. wprowadza się następującą zmianę: Przeznacza się obszar działek nr 35/1, 35/5, 35/6, 35/7 przed podziałem a nr 35/1; 35/5; 35/6; 35/8; 35/9 po podziale, obręb Modła gmina Ustka, o łącznej powierzchni 3,86 ha, na funkcje mieszkalno-rekreacyjną z dopuszczeniem nieuciążliwych usług w zakresie obsługi ruchu turystycznego przeznaczony dotychczas w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Ustka na funkcję produkcji rolnej. Zmienia się dotychczasowy sposób użytkowania terenu w obszarze objętym opracowaniem z użytkowania rolnego na nierolniczy. Przeznacza się na cele nierolnicze i nieleśne powierzchnię objętą opracowaniem – tj. 3,86 ha gruntów rolnych pochodzenia mineralnego; w tym: RIVb – 1,86 ha, B/RIVb-1,12 ha, RV – 0,88 ha na glebach pochodzenia mineralnego dla funkcji mieszkalno-rekreacyjnej z dopuszczeniem nieuciążliwych usług w zakresie obsługi ruchu turystycznego.
2. Ustala się rysunek przedmiotowej zmiany planu załącznikiem do uchwały, który staje się jej integralną częścią. Ustaleniami planu są wszystkie elementy wymienione w oznaczeniach rysunku planu dla obszaru objętego zmianą.

**Rozdział II
Ustalenie przeznaczenia podstawowego****§ 2**

1. Ustala się funkcję mieszkalno-rekreacyjną z dopuszczeniem nieuciążliwych usług w zakresie obsługi ruchu

turystycznego przeznaczeniem podstawowym obszaru objętego zmianą planu.

2. Definiuje się pojęcie funkcji mieszkalno – rekreacyjnej. Pod pojęciem funkcja mieszkalno-rekreacyjna z dopuszczeniem nieuciążliwych usług w zakresie obsługi ruchu turystycznego rozumie się funkcję mieszkalną związaną z czynną i bierną rekreacją osób realizujących funkcję mieszkaniową. Ponadto dopuszcza się możliwość świadczenia usług w zakresie tworzenia bazy pobytowej dla tzw. pasantów korzystających z właściwości rekreacyjnych miejsca i okolic.
3. W obszarze przeznaczenia podstawowego dopuszcza się, ponad to, lokalizację:
 - a) obiektów i urządzeń towarzyszących funkcji podstawowej;
 - b) obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej niezbędnych do prawidłowego działania bądź eksploatacji obiektów przeznaczenia podstawowego;
 - c) wyodrębnionych terenów zieleni urządzonej w pasach drogowych.

**Rozdział III
Zasady ogólne zagospodarowania
terenów będących przedmiotem ustaleń****§ 3**

1. Przebieg linii rozgraniczających obszary o różnym przeznaczeniu może być zmieniony w celu dostosowania go do aktualnego stanu własności lub użytkowania pod warunkiem że odległość linii nowoprowadzonej od ustalonej na rysunku planu nie przekroczy 5 m oraz, że powierzchnia żadnego z obszarów z podstawowym przeznaczeniem nie będzie pomniejszona o więcej niż 15% powierzchni ustalonej na rysunku planu.
2. Ustala się bezwzględny zakaz wycinki istniejącego drzewostanu. Dopuszcza się zabiegi fitosanitarne służące poprawie stanu istniejących zadrzewień.
3. Zakaz budowy obiektów tymczasowych.

**Rozdział IV
Ustalenia w zakresie ochrony przed hałasem,
wibracjami oraz innymi uciążliwościami****§ 4**

Ustala się że funkcje przeznaczenia podstawowego, sposób ich realizacji w obszarze objętym opracowaniem jak i zagospodarowania terenu realizującego te funkcje nie spowoduje przekroczenia normatywnych parametrów jakości środowiska m.in. w zakresie hałasu, promieniowania niejonizującego, emisji zanieczyszczeń oraz wibracji.

**Rozdział V
Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej****§ 5**

1. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) dla obszaru objętego opracowaniem utrzymuje się ustalenia zmienianego planu przestrzennego zagospodarowania gminy Ustka dotyczące zaopatrzenia w wodę, usuwania nieczystości płynnych oraz zaopatrzenie w energię elektryczną nowowznoszonej zabudowy funkcji przeznaczenia podstawowego,
 - b) szczegółowe warunki techniczne dla realizacji urzą-

dzeń uzbrojenia ustalić po określeniu programu użytkowego planowanej zabudowy na etapie wydawanej decyzji WZiZT (o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu).

2. Ustalenia w zakresie zaopatrzenia w wodę:
 - a) zasilanie w wodę należy zrealizować z istniejącej gminnej sieci wodociągowej na warunkach określonych przez zarządzającego. Dla obszaru objętego przedmiotową zmianą adaptuje się istniejące urządzenia techniczne i uzbrojenie terenu w zakresie zaopatrzenia w wodę do celów własnych.
3. Ustalenia w zakresie odprowadzenia ścieków i wód opadowych:
 - a) dozwala się usuwanie nieczystości płynnych tymczasowo do indywidualnych zbiorników bezodpływowych lub do indywidualnego systemu rozsączania powierzchniowego,
 - b) ustala się obowiązek odprowadzenia ścieków do centralnego gminnego, systemu oczyszczania ścieków, po zrealizowaniu gminnej sieci kanalizacji sanitarnej,
 - c) odprowadzenie ścieków deszczowych na tereny zielone w obrębie granic własnych działek.
4. Ustalenia w zakresie odpadów stałych:
 - a) wprowadza się bezwzględny obowiązek selektywnego postępowania z odpadami komunalnymi. Ustala się gromadzenie i selektywną zbiórkę odpadów stałych, ich wywóz przez specjalistyczne służby na wysypisko komunalne w miejscowości Bierkowo, (gmina miejska Słupsk), zgodnie z porozumieniem komunalnym zawartym pomiędzy miastem Słupsk a gminą Ustka, podpisanym w dniu 3 lipca 2000 r. oraz Uchwałą Rady Gminy Ustka Nr IV/33/2000 z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie współdziałania gminy Ustka z gminą miejską Słupsk w zakresie utrzymania wysypisk odpadów komunalnych i utylizacji odpadów komunalnych.
5. Ustalenia w zakresie gospodarki cieplnej:
 - a) ustala się ogrzewanie projektowanej zabudowy poprzez lokalne kotłownie, wbudowane w zabudowę funkcji przeznaczenia podstawowego, na paliwo ekologiczne: olej opałowy lekki, gaz propan-butan, energię elektryczną lub gaz ziemny po wykonaniu gazyfikacji miejscowości Modła.
6. Ustalenia w zakresie elektroenergetyki:
 - a) zasilanie elektroenergetyczne należy zrealizować z istniejącej sieci na warunkach określonych przez zarządzającego siecią elektroenergetyczną.
7. Ustalenia w zakresie komunikacji:
 - a) obsługę komunikacją rozwiązać w oparciu o istniejące drogi lokalne na warunkach określonych przez zarządcę drogi.

Rozdział VI **Ustalenia w zakresie wzrostu wartości** **i obrotu nieruchomością**

§ 6

Zmienia się dotychczasowy sposób użytkowania terenu w obszarze objętym opracowaniem. Ustala się funkcję mieszkalno-rekreacyjną z dopuszczeniem nieuciążliwych usług w zakresie obsługi ruchu turystycznego główną funkcją terenu. Ustala się 0% stawkę procentową służącą naliczeniu opłaty jednorazowej w momencie obrotu nieruchomością.

Rozdział VII **Ustalenia szczegółowe dla obszarów**

§ 7

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi różne sposoby użytkowania zgodnie z rysunkiem planu **MNR** – projektowana zabudowa mieszkalno-rekreacyjna z dopuszczeniem nieuciążliwych usług w zakresie obsługi ruchu turystycznego.

Parametry zabudowy mieszkaniowo-rekreacyjnej:

- a) zabudowa maksymalnie 2 – kondygnacyjna, z poddaszem użytkowym,
- b) dopuszcza się podpiwniczenie,
- c) dach stromy, dwuspadowy symetryczny lub wielospadowy lub mansardowy. Dopuszczalne pochylenia połaci dachu w przedziale: 20°-60°. Rzędna najwyższego elementu pokrycia dachu – maksymalnie 12 m nad poziom terenu w miejscu lokalizacji,
- d) poziom parteru maksymalnie 30 cm nad przyległym terenem,
- e) powierzchnia zabudowy trwałe działki maksymalnie 30% powierzchni działki.

Pozostałe ustalenia dla terenów:

- a) preferowane podziały geodezyjne ustalone rysunkiem planu,
- b) powierzchnie utwardzone na terenie posesji (np. podjazd samochodowy, dojście do domu i inne w zależności od sposobu zagospodarowania) wykonać z drobnowymiarowych elementów budowlanych w sposób zapewniający penetrację wód opadowych w grunt w miejscu opadu. Maksymalna powierzchnia utwardzeń – 25% powierzchni działki. Pozostała część terenu, wolna od zabudowy, czynna biologicznie,
- c) na działkach bilansować przestrzeń niezbędną dla prawidłowego funkcjonowania zabudowy biorąc pod uwagę niezbędne funkcje towarzyszące (miejsce gromadzenia odpadów stałych, dojazd kołowy wraz z niezbędną ilością miejsc parkingowych).

KZ – rezerwa dla pasa drogowego drogi powiatowej W109 ustalonej obowiązującym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Gminy Ustka. Szerokość pasa zgodnie z ustaleniami w/w planu, w L.R 20 m.

KD – rezerwa dla pasów drogowych dróg. Szerokość pasa w L.R 10 m.

Rozdział VIII **Przepisy końcowe**

§ 8

1. Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:
 - a) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę planu i wydawanie z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im rysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym;
 - b) należytego uwidocznienia w tekście zmienianego planu wymienionych w § 1 zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą.
2. Tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Ustka uchwalonego uchwałą Rady Gminy Ustka Nr IV/26/94 z dnia

4 listopada 94 (Dz. Urz. Woj. Słupskiego Nr 38, poz. 210 z 30 listopada 1994 r.) w zakresie dotyczącym przedmiotowej zmiany tegoż planu.

§ 9

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

Przewodniczący Rady
R. Rogoziński

324

UCHWAŁA Nr XII/140/2001
Rady Gminy Pszczółki
z dnia 30 sierpnia 2001 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Pszczółki.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) Rada Gminy Pszczółki uchwala, co następuje:

§ 1

Do Statutu Gminy Pszczółki stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXVII/164/97 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 12 sierpnia 1997 r. wprowadza się:

W Dziale pierwszym, Rozdziale I – „Postanowienia ogólne” w § 1 wprowadza się ust. 4 o następującej treści:

„Gmina Pszczółki posiada herb i flagę.

Herbem gminy są trzy widziane z góry pszczoły koloru złotego na tle koloru zielonego.

Barwy gminy określa jej flaga koloru:

- a) na płacie prostokątnym złotym z dwoma pionowymi pasami zielonymi na obu skrajach – herb gminy – jak wyżej, umieszczony centralnie,
- b) proporcje flagi 5:8,
- c) pasy boczne szerokości 1/5 płata każdy”.

W Rozdziale II „Struktura gminy” wprowadza się § 9 o następującej treści:

Jednostkami organizacyjnymi Gminy są:

(Stan Prawny na dzień 30.08.2001 r.)

1. Urząd Gminy w Pszczółkach.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pszczółkach.
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Pszczółkach.
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Pszczółkach.
5. Zespół Szkół:
 - Publiczne Gimnazjum w Pszczółkach,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 w Pszczółkach.
6. Szkoła Podstawowa w Skowarczu.
7. Szkoła Podstawowa w Kolniku.
8. Szkoła Podstawowa w Różynach.
9. Szkoła Podstawowa w Żeliszawkach.
10. Przedszkole Gminne w Pszczółkach.
11. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Pszczółkach.

(Stan Prawny na dzień 1.09.2001 r.)

1. Urząd Gminy w Pszczółkach.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pszczółkach.

3. Gminna Biblioteka Publiczna w Pszczółkach.
4. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach.
5. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Ziemi Gdańskiej w Pszczółkach Szkoła Filialna w Kolniku.
6. Publiczne Gimnazjum w Pszczółkach.
7. Szkoła Podstawowa w Skowarczu.
8. Szkoła Podstawowa w Różynach.
9. Szkoła Podstawowa w Żeliszawkach.
10. Przedszkole Gminne w Pszczółkach.
11. Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Pszczółkach.

Jednostki wymienione w pkt 1-10 prowadzone są w formie jednostek budżetowych, a Samodzielny Publiczny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Pszczółkach prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o Zakładach Opieki Zdrowotnej.

Wprowadza się Rozdział XII pn. „Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Zarządu” o następującej treści:

W § 82:

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły sesji,
 - 2) protokoły posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) protokoły 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 – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

3. Dokumenty udostępnia się w Urzędzie Gminy w Pszczółkach, dniach jego pracy, w godzinach od 9.00 do 11.00.

W § 83:

1. Z dokumentów wymienionych § 82 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

W § 84:

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 82 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.
3. Odpłatność za czynności określone w ust. 1 wynosi:
 - 1) za sporządzenie odbitki kserograficznej – 0,30 zł za stronę,
 - 2) za uwierzytelnienie notatki – 10 zł za każdą stronę,
 - 3) za uwierzytelnienie odbitki kserograficznej – 3 zł za każdą stronę.
4. Notatka do uwierzytelnienia musi posiadać cechy odpisu dokumentu.

W § 85:

Uprawnienia określone w § 82 – 84 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności,
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji pu-

blicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 2

Po uwzględnieniu dokonanych zmian Statutu dotychczasowy Rozdział XII pn. „Przypisy końcowe” otrzymuje nową numerację porządkową – „XIII” wraz z zawartymi w nim paragrafami, które otrzymują numerację odpowiednio: „86 – 91”.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
J. Przytucka

325

**UCHWAŁA Nr XII/139/2001
Rady Gminy Pszczółki
z dnia 30 sierpnia 2001 r.**

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pszczółkach.

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

§ 1

Ogłasza się tekst Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pszczółkach.

§ 2

Tekst Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pszczółkach stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVII/101/96 Rady Gminy Pszczółki w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Jednostek Organizacyjnych Gminy Pszczółki z dnia 21 marca 1996 r. zmienionej uchwałami:

- Nr XVIII/111/96 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 26 kwietnia 1996 r.,
- Nr XX/122/96 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 30 sierpnia 1996 r.,
- Nr XXI/135/96 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 26 listopada 1996 r.,
- Nr XXVI/160/97 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 26 czerwca 1997 r.,
- Nr XXIX/176/97 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 28 października 1997 r.,
- Nr VI/54/99 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 5 marca 1999 r.,
- Nr VII/60/99 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 30 marca 1999 r.,
- Nr VIII/65/99 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 30 kwietnia 1999 r.,

- Nr XI/83/99 Rady Gminy w Pszczółkach z dnia 30 lipca 1999 r.,
- Nr XVIII/139/2000 Rady Gminy Pszczółki z dnia 28 stycznia 2000 r.,
- Decyzją Nr 3 Rady Gminy Osoby pełniące funkcje organów gminy z dnia 23 marca 2000 r.,
- Nr V/54/2000 Rady Gminy Pszczółki z dnia 28 sierpnia 2000 r.,
- Nr VII/65/2000 Rady Gminy Pszczółki z dnia 27 listopada 2000 r.,
- Nr X/102/2001 Rady Gminy Pszczółki z dnia 27 marca 2001 r.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
J. Przytucka

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XII/139/2001
Rady Gminy Pszczółki
z dnia 30 sierpnia 2001 r.
„w sprawie uchwalenia
Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Pszczółkach”

**Regulamin Organizacyjny
Urzędu Gminy w Pszczółkach**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „regulaminem” określa szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Urzędu Gminy w Pszczółkach zwanego dalej urzędem.

§ 2

- Ilekoć jest mowa w regulaminie o:
- Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Pszczółki,
 - Radzie lub Zarządzie – należy przez to rozumieć odpowiednio Radę Gminy Pszczółki oraz Zarząd Gminy Pszczółki,
 - Wójcie, Sekretarzu, Skarbniku, Kierowniku Urzędu Stanu Cywilnego, Pracowniku – należy przez to rozumieć odpowiednio: Wójta Gminy Pszczółki, Sekretarza Gminy Pszczółki, Skarbnika Gminy Pszczółki, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz Pracownika Urzędu Gminy w Pszczółkach.

§ 3

1. Urząd jest jednostką budżetową gminy.
2. Urząd jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Zarząd wykonuje zadania gminy.
3. Urząd ma siedzibę w Pszczółkach przy ul. Pomorskiej 18.

§ 4

Wójt kieruje Urzędem i jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu.

§ 5

Urząd wykonuje:

1. Określone ustawami:
 - 1) zadania publiczne,
 - 2) zadania z zakresu administracji rządowej,
 - 3) inne zadania.
2. Zadania powierzone w drodze porozumień przez organy administracji rządowej lub samorządowej.
3. Zadania wynikające z uchwał Rady lub Zarządu.

Rozdział II Organizacja Urzędu

§ 6

1. Wewnętrzными komórkami organizacyjnymi są referaty, zespoły i samodzielne stanowiska.
2. Wewnętrzne komórki organizacyjne Urzędu, każda w zakresie określonym w regulaminie podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań gminy.
3. Strukturę organizacyjną wraz z ilością etatów przedstawia schemat stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Do obowiązków kierujących referatami i zespołami należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością referatu i zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Wójta,
 - 2) ustalanie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy oraz zakresów obowiązków i odpowiedzialności,
 - 3) nadzór i koordynacja nad prawidłowym, zgodnym z prawem i terminowym wykonywaniem zadań przez podległych pracowników,
 - 4) bieżąca aktualizacja obowiązujących przepisów prawnych.

Rozdział III Wójt, Sekretarz, Skarbnik

§ 7

Wójt

1. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
 - 2) organizowanie pracy Zarządu i Urzędu,
 - 3) nadzór nad realizacją budżetu,
 - 4) monitorowanie i koordynowanie działań zapewniających prawidłową, zgodną z prawem realizację zadań,
 - 5) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 6) upoważnianie pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 7) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu z zakresu prawa pracy,
 - 8) udzielanie pełnomocnictw w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji, w tym do podpisywania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 9) podejmowanie czynności należące do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki,

- 10) udzielanie odpowiedzi – lub wyznaczanie pracowników Urzędu do udzielenia odpowiedzi – na interpelacje i zapytania radnych,
 - 11) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy zgodnie z Art. 951 § 1 Kodeksu Cywilnego,
 - 12) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych,
 - 13) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Wójta przez przepisy prawa, niniejszy regulamin, lub uchwały Rady i Zarządu,
 - 14) utrzymywanie bieżących kontaktów z przedstawicielami mediów,
 - 15) organizowanie współpracy Gminy z zagranicą i inicjowanie kontaktów
2. Wójtowi podlegają:
 - 1) Sekretarz Gminy jako kierownik referatu organizacyjnego
 - 2) Skarbnik Gminy jako kierownik referatu finansowego
 - 3) Stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 4) Zespół Radców Prawnych
 - 5) Stanowisko ds. obrony cywilnej i kancelarii tajnej
 - 6) Stanowisko ds. informacji niejawnych
 - 7) Stanowisko ds. obywatelskich i cudzoziemców
 - 8) Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju Gminy
 - 9) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i spraw kadrowych
 - 10) Stanowisko ds. oświaty i wychowania
 - 11) Stanowisko ds. kultury i sportu

§ 8

Sekretarz Gminy

1. Do zadań Sekretarza Gminy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu,
 - 2) opracowanie projektów zmian Statutu, Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Pracy,
 - 3) koordynowanie prac dotyczących przygotowania i wnoszenia pod obrady Zarządu projektów uchwał i innych materiałów,
 - 4) organizacja spraw związanych z wyborami i referendum,
 - 5) opracowywanie zakresów czynności dla pracowników Urzędu,
 - 6) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy,
 - 7) prowadzenie rejestru uchwał Zarządu oraz protokolowanie posiedzeń Zarządu,
 - 8) zapewnienie rozwoju informatyki w Urzędzie, nadzorowanie rozbudowy sieci lokalnych, administrowanie dostępu do internetu,
 - 9) analizowanie i diagnozowanie zjawisk społecznych i gospodarczych występujących na obszarze Gminy i gmin sąsiednich,
 - 10) gromadzenie informacji o Gminie i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz (Public Relations).
 2. Sekretarzowi podlega Referat Organizacyjny.
 3. Na podstawie udzielonego przez Wójta pełnomocnictwa reprezentuje gminę na zewnątrz.
- Skarbnik Gminy
1. Do zadań Skarbnika Gminy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie realizacji polityki finansowej gminy,
 - 2) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości w sposób ciągły, bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny.

- 3) nadzorowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją budżetu, przygotowanie projektów uchwał budżetowych i informacji o realizacji budżetu oraz zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonywania,
 - 4) zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej,
 - 5) kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych gminy,
 - 6) sprawowanie kontroli i nadzoru nad gospodarką finansową gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Skarbnikowi podlega Referat Finansowy.

Rozdział IV Zadania ogólne pracownika

§ 9

Do ogólnych zadań pracownika należy:

- 1) przygotowanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Rady, posiedzenia Zarządu oraz potrzeby Wójta,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) współdziałanie ze Skarbnikiem w zakresie opracowywania projektu budżetu,
- 4) rozpatrywanie i załatwianie interpelacji i wniosków radnych,
- 5) prowadzenie w zakresie swoich właściwości postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach oraz przygotowanie projektów decyzji i postanowień,
- 6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków,
- 8) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- 9) prowadzenie zbioru przepisów prawnych dot. zakresu zadań danego stanowiska,
- 10) przygotowywanie dokumentów do archiwizacji,
- 11) ciągłe usprawnianie przepływu informacji między stanowiskami,
- 12) sprawdzanie i rozliczanie faktur z zakresu prowadzonych spraw,
- 13) przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. na stanowisku pracy,
- 14) przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

Rozdział V Zadania referatów, zespołów i samodzielnych stanowisk

§ 10

Do zakresu czynności Referatu Organizacyjnego należy:

I. W zakresie spraw kancelaryjno-technicznych:

- 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sekretariatu,
- 2) przyjmowanie, ewidencjonowanie i wysyłanie korespondencji na zewnątrz i wewnątrz urzędu,
- 3) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków,
- 4) przygotowywanie pomieszczeń i obsługa – w tym protokolowanie spotkań i zebrań organizowanych przez Wójta i Sekretarza

- 5) prenumerata prasy codziennej, czasopism i dzienników urzędowych
- 6) nadzór nad przechowywaniem pieczęci urzędowych,
- 7) przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie ich kontaktów z Wójtem, Sekretarzem, bądź kierowanie ich do właściwych referatów czy zespołów,
- 8) sprzedaż znaków opłaty skarbowej.

II. W zakresie spraw dotyczących kancelarii Rady Gminy:

- 1) prowadzenie kancelarii Rady Gminy,
- 2) kompletowanie we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami materiałów na sesje Rady i posiedzenia Komisji,
- 3) protokolowanie sesji Rady oraz posiedzeń jej Komisji,
- 4) ewidencjonowanie uchwał Rady,
- 5) prowadzenie rejestrów wniosków i opinii poszczególnych Komisji Rady oraz wniosków i interpelacji radnych,
- 6) prowadzenie ewidencji radnych oraz członków Komisji Rady,
- 7) sporządzanie sprawozdań statystycznych z działalności Rady,
- 8) przesyłanie podjętych uchwał Rady do:
 - Wydziału Nadzoru i Kontroli Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego,
 - Regionalnej Izby Obrachunkowej,
 - innych instytucji i urzędów zgodnie z właściwością.
- 9) wywieszanie podjętych uchwał na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy,
- 10) monitorowanie realizacji uchwał Rady i wniosków Komisji oraz ich aktualizacja na gminnej stronie internetowej (www.pszczolki.pl)

III. W zakresie spraw gospodarczych:

- 1) zaopatrywanie urzędu w niezbędny sprzęt i wyposażenie, w tym materiały biurowe i kancelaryjne (prowadzenie gospodarki drukami i formularzami).
- 2) przygotowywanie umów w sprawie dostawy wody oraz odprowadzania ścieków,
- 3) prowadzenie ewidencji odbiorców wody oraz użytkowników sieci kanalizacyjnej,
- 4) rejestrowanie oświadczeń dotyczących stanu wodomierzy,
- 5) naliczanie i rejestrowanie opłat za dostawę wody oraz odprowadzanie ścieków,
- 6) kontrolowanie sprawności urządzeń alarmowych w obiektach
- 7) usuwanie zagrożeń pożarowych i porządkowych
- 8) planowanie i realizacja przeglądów technicznych obiektów urzędu oraz remontów.

IV. W zakresie spraw porządkowych:

1. utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd,
2. otwieranie i zamykanie Urzędu przed i po godzinach jego pracy.

§ 11

Zakres czynności stanowiska BHP i ppoż. obejmuje:

- 1) okresową analizę stanu bhp i ppoż.,
- 2) stwierdzanie zagrożeń zawodowych,

- 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy,
- 4) zgłaszanie wniosków dotyczących poprawy stanu bhp i ppoż.,
- 5) przygotowywanie projektów wewnętrznych zarządzeń i instrukcji dotyczących bhp i ppoż.,
- 6) rejestrację, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, chorób zawodowych oraz wyników badań środowiska pracy,
- 7) udział w dochodzeniach powypadkowych,
- 8) współdziałanie z Państwową Inspekcją Pracy oraz Powiatową Strażą Pożarną,
- 9) udział w pracy zakładowej komisji bhp.

§ 12

Do Referatu Finansowego należy:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania budżetu Gminy,
- 2) zapewnianie obsługi finansowo-księgowej i kasowej Urzędu,
- 3) uruchamianie środków finansowych dla poszczególnych dysponentów budżetu Gminy,
- 4) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wykonania obowiązków z zakresu sprawozdawczości,
- 5) prowadzenie ewidencji mienia komunalnego,
- 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie gospodarki finansowej,
- 7) prowadzenie ksiąg rachunkowych i rejestru faktur obciążających rachunek Urzędu,
- 8) rozliczanie inwentaryzacji
- 9) dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu dotyczących spraw referatu oraz sprawozdań finansowych,
- 11) dokonywanie umorzeń środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 12) prowadzenie ewidencji podatników i inkasentów,
- 13) gromadzenie i przechowywanie oraz badanie pod względem zgodności ze stanem prawnym i rzeczywistym deklaracji podatkowych składanych organowi podatkowemu,
- 14) przygotowywanie aktów administracyjnych dotyczących podatków i opłat
- 15) podejmowanie czynności zmierzających do egzekucji administracyjnej świadczeń pieniężnych oraz postępowania zabezpieczającego,
- 16) prowadzenie ewidencji i aktualizacji tytułów wykonawczych,
- 17) przygotowywanie danych do projektów aktów dotyczących podatków i opłat,
- 18) przygotowywanie sprawozdań dotyczących podatków i opłat,
- 19) przestrzeganie ustawy o rachunkowości i finansach publicznych.

§ 13

Do Zespołu Radców Prawnych należy:

1. Wykonywanie obsługi prawnej Urzędu, Wójta, Zarządu, Rady i jej organów a w szczególności:
 - a) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym aktów prawnych Wójta, Zarządu oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady jak również opiniowanie aktów prawnych przekazanych do konsultacji,

- b) zapewnienie obsługi prawnej Wójtowi i Sekretarzowi oraz doradztwa prawnego na rzecz referatów i stanowisk, jak również prowadzenia spraw przed sądami powszechnymi.
2. Opracowywanie wewnętrznych aktów normatywnych i monitorowanie ich aktualizacji.
3. Wykonywanie innych zadań przewidzianych w ustawie o radcach prawnych.

§ 14

I. W zakresie spraw kadrowych:

- 1) opracowywanie projektów strategii personalnych, systemów oceniania, systemów motywacyjnych, a także koncepcji szkolenia zgodnie z przyjętym programem i rozwojem Urzędu,
2. Organizowanie i przeprowadzanie ocen pracowniczych, ich analizowanie, opracowywanie propozycji ścieżek karier dla pracowników,
- 3) planowanie zasobów ludzkich,
- 4) koordynowanie w Urzędzie wszystkich spraw personalnych wynikających z przyjętej strategii personalnej,
- 5) kompleksowa obsługa formalno-prawna z zakresu spraw personalnych, a w szczególności:
 - prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem, zwalnianiem, rotacją pracowników oraz odejściem pracowników na emeryturę lub rentę; współpraca w ww. zakresie z urzędami pracy oraz ZUS-em i KRUS-em,
 - prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
 - prowadzenie archiwum akt osobowych byłych pracowników,
 - ewidencjonowanie oraz dokumentowanie czasu pracy pracowników; analizowanie strat czasu pracy,
 - przygotowywanie projektów planów urlopów wypoczynkowych,
 - udzielanie informacji oraz porad z zakresu prawa pracy,
- 6) opracowywanie rocznych planów szkoleń oraz ich realizacja,
- 7) ocenianie efektywności przeprowadzanych szkoleń pod względem ich wykorzystania w procesie pracy oraz doboru firm szkoleniowych,
- 8) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu prowadzonych zagadnień.

II. W zakresie spraw dotyczących U.S.C.:

- Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy prowadzenie spraw z zakresu akt stanu cywilnego i związanych z nimi spraw rodzinno-opiekuńczych (realizacja ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz prawa międzynarodowego), a w szczególności dotyczących:
- 1) rejestracji urodzin, małżeństw oraz zgonów i innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób,
 - 2) sporządzania aktów stanu cywilnego i prowadzenia ksiąg stanu cywilnego,
 - 3) sporządzania i wydawania odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń,
 - 4) przechowywania i konserwacji ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych,
 - 5) przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek

- małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 6) stwierdzania legitymacji procesowej do wystąpienia do sądu w sprawach możliwości lub niemożności zawarcia małżeństwa,
 - 7) wskazywania kandydata na opiekuna prawnego,
 - 8) wykonywania w księgach stanu cywilnego postanowień sądu,
 - 9) wykonywanie zadań wynikających z Konkordatu,
 - 10) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy.
- III. W zakresie spraw obywatelskich i cudzoziemców:
- 1) wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość,
 - 2) prowadzenie ewidencji ludności,
 - 3) prowadzenie postępowań cywilnych i karnych w tym:
 - a) ustanawianie pełnomocnika w sprawach o ustalenie ojcostwa i roszczenia alimentacyjne oraz w sprawach o przysposobienie,
 - b) wydawanie zaświadczeń o stanie majątkowym w postępowaniu o zwolnienie od kosztów sądowych,
 - c) przyjmowanie pism sądowych i wywieszanie ogłoszeń o ustanowieniu kuratora,
 - d) udzielanie informacji niezbędnych do prowadzenia egzekucji i opinii o wystawieniu na licytację,
 - e) przyjmowanie obwieszczeń,
 - 4) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
 - 5) przeprowadzanie rejestracji poborowych,
 - 6) dokonywanie wezwań do rejestracji przedpoborowych,
 - 7) dokonywanie wezwań do stawienia się przed komisją poborową i lekarską,
 - 8) zawiadamianie Wojskowej Komendy Uzuppełnień o zgłoszeniu zmian przez osoby podlegające wojskowemu obowiązkowi meldunkowemu,
 - 9) wydawanie decyzji o uznaniu poborowego i żołnierza za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu.
 - 10) przyznawanie należności mieszkaniowych dla rodziny żołnierza.
- IV. W zakresie spraw dotyczących ochrony informacji niejawnych:
- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
 - 2) ochrona systemów i sieci informatycznych,
 - 3) zapewnienie ochrony fizycznej Urzędu,
 - 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - 6) opracowanie planu ochrony Urzędu i nadzorowanie jego realizacji,
 - 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych i kancelarii tajnej.
- V. W zakresie zagadnień dotyczących spraw obrony cywilnej i kancelarii tajnej:
- 1) przygotowywanie ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny lub klęsk żywiołowych,
 - 2) współdziałanie z organami wojskowymi,
 - 3) administracja rezerw osobowych w tym rejestracji, poboru i ewidencji,
 - 4) tworzenie formacji obrony cywilnej,
 - 5) nakładanie obowiązków w ramach powszechnej samoobrony ludności,

- 6) świadczenia na rzecz obrony,
- 7) zakwaterowania sił zbrojnych w przypadku wojny lub klęsk żywiołowych.

§ 15

Do zakresu czynności Referatu Inwestycji i Rozwoju Gminy należą:

- I. W zakresie spraw dotyczących budownictwa, planowania, geodezji, dróg gminnych i inwestycji:
 - 1) przygotowywanie materiałów do dokumentów planistycznych Gminy,
 - 2) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
 - 3) koordynacja i obsługa działań związanych z wprowadzaniem zadań rządowych i samorządu województwa do miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 4) obsługa techniczno-biurowa spraw dotyczących zagadnień z zakresu geodezji,
 - 5) przechowywanie planu zagospodarowania przestrzennego oraz wydawanie odpisów i wyrysów,
 - 6) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) ocena zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy i przygotowywanie wyników tej oceny oraz analiza wniosków w sprawach sporządzenia lub zmiany planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami finansowymi wynikającymi z ustaleń planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz związanych z wydawaniem pozwoleń na budowę,
 - 10) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, a także rejestru pozwoleń na budowę,
 - 11) rejestrowanie decyzji dotyczących zagospodarowania terenu wydawanych przez inne organy administracji publicznej oraz analizowanie ich zgodności z ustalonymi warunkami zabudowy i zagospodarowania terenu,
 - 12) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem nazw ulic i obiektów fizjograficznych oraz numeracji nieruchomości,
 - 13) analiza zdolności inwestycyjnych Gminy i przygotowywanie zadań inwestycyjnych do realizacji,
 - 14) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem zamówień publicznych w zakresie nie wykraczającym poza zadania innych referatów czy zespołów,
 - 15) prowadzenie ewidencji i nadzorowanie procedur zamówień publicznych realizowanych w Urzędzie,
 - 16) opracowywanie programów i wniosków aplikacyjnych do funduszy pomocowych (środki unijne i centralne).
- II. W zakresie spraw dotyczących gospodarki nieruchomościami:
 - 1) gospodarowanie i zarządzanie komunalnymi gruntami zabudowanymi przeznaczonymi w planach zagospodarowania przestrzennego pod zabudowę, w tym ich zbywania, oddawania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawę, najem, użyczenie i w zarząd,
 - 2) ustalanie ich wartości, cen i opłat za ich korzystanie,

- 3) organizowanie przetargów na nieruchomości komunalne,
 - 4) nabywanie nieruchomości niezbędnych dla realizacji zadań Gminy,
 - 5) komunalizacja gruntów,
 - 6) prowadzenie ewidencji gruntów,
 - 7) tworzenie zasobów gruntów na cele zabudowy.
- III. W zakresie spraw dotyczących gospodarki komunalnej i mieszkaniowej:
- 1) administrowanie, gospodarowanie i zarządzanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi oraz nieruchomościami budynkowymi,
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących ustalania i naliczania dodatków mieszkaniowych,
 - 3) zawieranie umów najmu lokali i ich ewentualnych zamian,
 - 4) przyznawanie lokali mieszkalnych, w tym socjalnych,
 - 5) zarząd nieruchomościami wspólnymi,
 - 6) przejmowanie zakładowych budynków mieszkalnych,
 - 7) egzekucja w sprawach lokalowych i usuwania skutków samowoli lokalowej,
 - 8) naliczanie stawek czynszów i opłat za lokale i nieruchomości budynkowe będące w zarządzie Gminy,
 - 9) tworzenie i utrzymywanie terenów zielonych,
 - 10) prowadzenie ksiąg technicznych obiektów,
 - 11) prowadzenie spraw dotyczących cmentarzy.
- IV. W zakresie spraw dotyczących działalności gospodarczej:
- 1) prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
 - 2) wydawanie i cofanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - 3) rejestracja wniosków, wydawanie i cofanie decyzji dotyczących prowadzonej działalności gospodarczych na terenie gminy,
 - 4) prowadzenie spraw w zakresie targów, targowisk i handlu obwoźnego,
 - 5) prowadzenie punktu informacyjnego Krajowego Rejestru Sądowego
- V. W zakresie rolnictwa, ochrony środowiska, kanalizacji sanitarnej, oczyszczalni ścieków i zaopatrzenia w wodę:
- 1) prowadzenie spraw dotyczących zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących łowiectwa,
 - 3) prowadzenie spraw dotyczących ochrony i kształtowania środowiska w tym:
 - a) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów,
 - b) ustanawianie ograniczeń co do czasu pracy lub korzystania z urządzeń technicznych oraz środków transportu stwarzających dla środowiska uciążliwość w zakresie emitowanego hałasu i wibracji,
 - c) prowadzenie spraw dotyczących ochrony środowiska przed odpadami, w tym nadzór nad funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków
 - d) utrzymywanie porządku i czystości w Gminie,
 - 4) prowadzenie spraw dotyczących pracowniczych ogródków działkowych,
 - 5) prowadzenie spraw w zakresie ochrony gruntów rolnych i leśnych w tym:
 - a) przeznaczanie gruntów na cele nierolnicze i nieleśne,

- b) wyłączenie gruntów z produkcji,
- c) stwierdzanie rolniczego wykorzystywania gruntów,
- d) dokonywanie rekultywacji nieużytków oraz zdewastowanych i zdegradowanych, a także użytkowania innych gruntów,
- 6) przeciwdziałanie nieformalnemu obrotowi ziemią,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu nasiennictwa,
- 8) prowadzenie spraw z zakresu gminnej gospodarki wodnej w tym dbałość o czystość ujęć i nośników wody,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu ochrony powietrza atmosferycznego,
- 10) prowadzenie całości kształtu spraw z zakresu gminnej gospodarki ściekowej.

§ 16

Do zadań w zakresie oświaty należą:

- 1) sprawowanie nadzoru nad prawidłową działalnością administracyjno-finansową placówek oświatowo – wychowawczych,
- 2) przygotowanie projektów uchwał dotyczących oświaty,
- 3) organizacja przetargów na inwestycje, remonty, modernizacje, adaptacje obiektów oświatowych,
- 4) organizacja przetargu na zaopatrzenie szkół w opały na sezon jesienno – zimowy,
- 5) organizacja dowozu dzieci do szkół,
- 6) organizacja konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub przedszkola, udział w komisji konkursowej, powoływanie i określanie regulaminu jej pracy,
- 7) wydawanie opinii dotyczących powierzenia lub odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 8) opiniowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Zarządowi Gminy rocznych projektów organizacyjnych szkół,
- 9) organizacja okresowych przeglądów technicznych obiektów mieszkalnych, gospodarczych, szkolnych, w zakresie przeprowadzania bieżących i kapitalnych remontów,
- 10) badanie skarg na działalność szkół i przedkładanie wniosków Zarządowi Gminy,
- 11) prowadzenie statystyki i sporządzanie sprawozdań dotyczących oświaty,
- 12) kontrola spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez dzieci i młodzież.

§ 17

Do zadań w zakresie kultury, rekreacji i sportu należą sprawy związane z kulturą i sztuką oraz kulturą fizyczną, wypoczynkiem i rekreacją, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań z zakresu ochrony dóbr kultury i muzeów,
- 2) organizowanie i prowadzenie placówek kulturalnych,
- 3) realizacja zadań z zakresu kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku w tym:
 - a) tworzenie i administrowanie gminnymi funduszami kultury fizycznej,
 - b) realizacja zadań związanych z budową urządzeń kultury fizycznej,
 - c) zapewnianie bezpieczeństwa osób uczestniczących w imprezach organizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury,
 - e) współdziałanie ze stowarzyszeniami oraz udzielanie im pomocy w realizacji ich zadań.

Rozdział VI Podpisywanie akt

§ 18

1. Uchwały Zarządu Gminy podpisuje przewodniczący prowadzący obrady z wyjątkiem uchwał, które z mocy odrębnych przepisów wymagają podpisu wszystkich członków biorących udział w jej podjęciu,
2. Protokoły z posiedzenia Zarządu Gminy podpisuje przewodniczący Zarządu Gminy na następnym swym posiedzeniu, na którym przyjmuje się dany protokół.

§ 19

1. Wójt podpisuje wszelkie dokumenty związane z kierowaniem bieżącymi sprawami Gminy, a w szczególności:
 - a) pisma związane z reprezentowaniem Gminy na zewnątrz,
 - b) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników Urzędu,
 - c) udzielone pełnomocnictwa do reprezentowania Gminy przed sądami powszechnymi i innymi organami orzekającymi
 - d) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.
2. Wójt może upoważnić Sekretarza i innych pracowników do podpisywania dokumentów w swoim imieniu.
3. Wójt może upoważnić pracownika do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz innych dokumentów w sprawach indywidualnych.

Rozdział VII Zasady organizacji i porządku pracy w Urzędzie (Regulamin Pracy)

§ 20

1. Urząd Gminy Pszczółki jest zakładem pracy dla zatrudnionych w nim pracowników.
W sporach ze stosunku pracy, w których z jednej strony staje pracownik:
 - z wyboru – drugą stroną jest Gmina reprezentowana przez Przewodniczącego Rady Gminy,
 - z powołania – drugą stroną jest Gmina reprezentowana przez Wójta,
 - zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez Wójta – drugą stroną jest Urząd Gminy reprezentowany przez Wójta,
 - zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez Zarząd – drugą stroną jest Gmina reprezentowana przez przewodniczącego Zarządu.
2. Osoby lub organy reprezentujące Gminę mogą udzielać pełnomocnictwa do występowania w ich imieniu radcy prawnemu lub innemu pracownikowi.
3. Na stronie wejściowej budynku Urzędu Gminy widnieją tablice: „Urząd Gminy Pszczółki”, „Rada Gminy Pszczółki” oraz „Zarząd Gminy Pszczółki”.
4. Wewnątrz budynku w widocznym miejscu znajdują się:
 - tablica informacyjna o wszystkich stanowiskach, numerach pokoi i godzinach pracy,
 - tablica ogłoszeń.

5. Na drzwiach wejściowych do pokoi znajdują się tabliczki z danymi personalnymi pracowników i nazwami ich stanowisk.
6. Każdy z pracowników ma obowiązek obsługiwać interesantów rzeczowo, sprawnie, dyskretnie i taktownie w sposób gwarantujący bezstronność w sprawie.
7. Pracownikiem samorządowym może być wyłącznie osoba:
 - posiadająca odpowiednie kwalifikacje do wykonywania pracy w Urzędzie,
 - kreatywna i posiadająca życzliwy stosunek do ludzi,
 - dyskretna, kulturalna i estetyczna,
8. O czynnościach, które musi wykonać kandydat do pracy, a także o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaniem obowiązków służbowych w trakcie wykonywania pracy informuje Sekretarz.
9. Kobietom zatrudnionym w Urzędzie wzbrania się wykonywania ciężkich prac fizycznych mogących stanowić zagrożenie dla ich zdrowia (prace gospodarcze, prace w oczyszczalni ścieków, hydroforni). Szczegółowy wykaz prac określa załącznik Nr1 do niniejszego Regulaminu.
10. Każdy z pracowników może być skierowany do wykonywania chwilowej lub określonej czynności na czas nie przekraczający trzech miesięcy tylko w przypadku, gdy pracownik posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonywania powierzonych prac (nie dotyczy pracowników wykonujących pracę na podstawie wyboru, powołania, radców prawnych i zatrudnionych przez Zarząd).
11. Każdy z pracowników obowiązany jest przestrzegać tajemnicy służbowej i państwowej co oznacza, że dokumenty zaopatrzone klauzulą „do użytku służbowego” nie mogą znajdować się poza Urzędem, a bez zgody przełożonego nie można z nich robić kserokopii.
12. W przypadku korzystania z dokumentów służbowych przez pracownika poza Urzędem możliwe jest tylko po uprzednim uzgodnieniu z przełożonym.
13. Rejestr dokumentów, wyposażenia i kluczy będących poza Urzędem znajduje się w Sekretariacie, za który odpowiada Sekretarz.
14. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie określa obowiązująca Instrukcja Kancelaryjna dostępna w Sekretariacie Urzędu.
15. Każdy z pracowników obowiązany jest bez wezwania dostarczyć wszelkie dokumenty, które mogą rodzić przyszłe skutki finansowe np. warunkujące otrzymanie dodatku za staż pracy lub nagrodę jubileuszową. Po uzupełnieniu dokumentów prawo do otrzymania świadczeń przysługuje pracownikowi począwszy od następnego miesiąca chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
16. We wszystkich budynkach urzędowych Gminy obowiązuje zakaz palenia tytoniu. Wspomniane możliwe jest tylko w miejscach wyznaczonych i w czasie nie zakłócającym wykonywania obowiązków służbowych.
17. Aparaty telefoniczne znajdujące się w budynkach urzędowych Gminy mogą służyć jedynie do prowadzenia

rozmów służbowych. W przypadku rozmów przychodzących, każdorazowo po usłyszeniu sygnału wywoławczego pracownik Urzędu obowiązany jest przedstawić się imieniem i nazwiskiem, a także podać nazwę stanowiska pracy.

18. Prowadzenie konwersacji prywatnych w obecności interesanta może być przyczyną złożenia przezeń skargi na pracownika Urzędu.

§ 21

1. W Urzędzie obowiązuje 8-godzinny dzień pracy od poniedziałku do piątku. Ustala się następujący czas pracy w poszczególne dni tygodnia:

Poniedziałek	7.30 – 15.30
Wtorek	7.30 – 15.30
Środa	8.30 – 16.30
Czwartek	7.30 – 15.30
Piątek	7.30 – 15.30
2. Przebywanie w pomieszczeniach Urzędu poza czasem pracy wymienionym w ust. 1 jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu z przełożonym.
3. Przedłuża się wymiar czasu pracy dla pracowników oczyszczalni ścieków i kanalizacji do 12 godzin na dobę i jednocześnie ustala się 3-miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy dla tej grupy pracowników.
4. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godziną 21.00 a 5.00.

§ 22

1. Ustala się sobotę jako dodatkowy dzień wolny od pracy.
2. Wykonywanie pracy poza normalnymi godzinami pracy następuje na podstawie polecenia Wójta lub Sekretarza.
3. W zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę, na wniosek pracownika udziela mu się czasu wolnego od pracy w tym samym wymiarze. W tym przypadku pracownikowi nie przysługuje dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych.

§ 23

Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy regulują obowiązujące w tym zakresie przepisy.

1. Jeśli znane są przyczyny mającej nastąpić nieobecności, pracownik obowiązany jest powiadomić o tym fakcie przełożonego przed lub bezzwłocznie po jej zaistnieniu jednak nie później niż w drugim dniu nieobecności.
2. Pracownikowi przysługują zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w następujących przypadkach:
 - ślubu pracownika – 2 dni,
 - narodzin dziecka pracownika – 2 dni,
 - ślubu dziecka pracownika – 1 dzień,
 - śmierci małżonka, dziecka, ojca lub matki – 2 dni,
 - śmierci siostry lub brata, teściowej lub teścia, babki lub dziadka albo innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką – 1 dzień.

§ 24

1. Każdy pracownik obowiązany jest po przybyciu do pracy podpisać listę obecności.

2. W celu ewidencjonowania zwolnień w pracy prowadzi się rejestr w postaci indywidualnych kart pracy, na których dokonuje się zapisów:
 - nieobecności z prawem do wynagrodzenia,
 - nieobecności usprawiedliwionych bez prawa do wynagrodzenia,
 - nieobecności nieusprawiedliwionych.
3. W dziale kadr prowadzony jest rejestr wyjść w czasie pracy, z którego niezwłocznie po powrocie pracownika przenosi się dane do indywidualnej karty pracy. Każdorazowe opuszczenie stanowiska pracy winno odbyć się po uzyskaniu zgody przełożonego.
4. Pracownikowi przysługuje prawo do 15 – minutowej jednorazowej przerwy w czasie pracy, przeznaczonej na spożycie posiłku.
5. Przerwa, o której mowa w ust. 4 podlega wliczeniu do czasu pracy.

§ 25

1. Czas pracy powinien być przez każdego pracownika wykorzystywany na wykonywanie pracy zawodowej. Załatwianie spraw osobistych i innych nie związanych z pracą zawodową powinno odbywać się w czasie wolnym od pracy.
2. Załatwianie spraw, o których mowa w ust. 1 w czasie godzin pracy jest dopuszczalne tylko w razie konieczności umotywowanej konieczności. Zwolnień tych udziela bezpośredni przełożony, Sekretarz bądź Wójt.
3. Czas pracy przeznaczony na załatwianie spraw prywatnych winien zostać odpracowany w ciągu tygodnia bezpośrednio po zaistnieniu zdarzenia.

§ 26

1. Wyróżnienie może otrzymać pracownik wówczas, kiedy poza obowiązkami wynikającymi z przydzielonych mu zadań:
 - wykonuje inne zadania,
 - przez okres dłuższy niż dwa tygodnie zastępuje innego pracownika,
 - w swym działaniu wykazuje troskę o Gminę i interesy jej mieszkańców,
 - systematycznie podnosi swe kwalifikacje zawodowe,
 - przejawia kreatywność i inicjatywę.
2. Nagrody i wyróżnienia pracownikom zatrudnionym w Urzędzie przyznaje Wójt na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 27

1. Pracownicy nieprzestrzegający ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bhp i ppoż. będą ukarani zgodnie z art. 108 Kodeksu Pracy w zakresie odpowiedzialności porządkowej pracowników tj. karą upomnienia lub karą nagany.
2. Pracownicy, którzy w sposób ciągły i/lub świadomy dopuszczają się zaniedbań oraz naruszenia kryteriów opisanych w ust. 1 będą karani oprócz kar wymienionych w ust. 1 zgodnie z art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych następującymi karami:
 - naganą z ostrzeżeniem,
 - naganą z pozbawieniem możliwości awansowania przez okres do dwóch lat do wyższej grupy wynagrodzenia lub wyższe stanowisko,

- przeniesieniem na niższe stanowisko,
 - wydaleniem z pracy w Urzędzie.
3. Pracodawca stosuje kary z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego zawiadamiając pisemnie o fakcie pracownika.
 4. Wybór kary porządkowej bądź dyscyplinarnej należy wyłącznie do pracodawcy. Po uwzględnieniu dotychczasowego przebiegu pracy pracodawca może odstąpić od ukarania pracownika jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec niego innych środków oddziaływania.

§ 28

1. Urlopy wypoczynkowe udzielane są pracownikom na podstawie rocznego planu urlopów opracowanego przez pracownika ds. kadr w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.
2. Wymiar i zasady udzielania urlopów wypoczynkowych regulują przepisy Kodeksu Pracy oraz odpowiednie przepisy wykonawcze.

§ 29

1. Z momentem podjęcia pracy pracownik powinien otrzymać niezbędny sprzęt i potwierdzić jego odbiór w indywidualnej karcie wyposażenia pracownika. Karta znajduje się w aktach osobowych pracownika i służy do rozliczenia go z chwilą rozwiązania stosunku pracy. W przypadku pracowników gospodarczych Urzędu i pracujących w terenie, każdemu z nich przysługuje komplet odzieży, obuwia roboczego i innego wyposażenia zgodnie z zarządzeniem wewnętrznym Wójta „w sprawie zakresu wyposażenia w odzież i obuwie robocze pracowników”, natomiast każdemu z pracowników udostępniane są środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej przez pracownika ds. gospodarczych Urzędu w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych Urzędu i podległych mu placówek.
2. Wszelkie uszkodzenia lub braki w sprzęcie pracownik winien niezwłocznie po zaistnieniu faktu zgłosić przełożonemu.

§ 30

Do podstawowych obowiązków pracowników należy w szczególności:

1. Pełne wykorzystywanie czasu pracy na pracę zawodową, efektywne i rzetelne jej wykonywanie oraz przejawianie inicjatywy w celu uzyskania jak najlepszych wyników w pracy.
2. Przestrzeganie regulaminu pracy, ustalonego w zakładzie porządku i dyscypliny pracy.
3. Dokładne wykonywanie zarządzeń i poleceń służbowych wydanych przez przełożonych.
4. Rygorystyczne przestrzeganie terminowości w zakresie zadań wynikających z obowiązku załatwiania spraw administracji publicznej.
5. Zachowanie koleżeńskiego stosunku do współpracowników, okazywanie pomocy podwładnym, otaczanie opieką i pomocą nowoprzyjętych pracowników.
6. Zapoznanie się i przestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów ppoż, współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- poddawanie się badaniom lekarskim, okresowym i kontrolnym, innym badaniom zarządzonym przez właściwe organy (np. posiadanie aktualnej książeczki zdrowia) oraz stosowanie się do zaleceń lekarskich,
 - poddawanie się systematycznemu szkoleniu z zakresu bhp oraz poddawanie się egzaminom kontrolnym,
 - stosowanie środków ochrony zbiorowej, używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z przeznaczeniem,
 - niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o zauważonym wypadku przy pracy lub zagrożeniu dla zdrowia lub życia ludzkiego.
7. Stałe doskonalenie kwalifikacji zawodowych.
 8. Zachowanie w tajemnicy informacji technicznych, technologicznych, handlowych oraz organizacyjnych Urzędu, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.
 9. Stałe zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa i ich stosowanie.

§ 31

Do podstawowych obowiązków pracodawcy należy w szczególności:

1. Organizowanie stanowisk pracy z zachowaniem odpowiednich warunków pracy.
2. Zaznajomienie pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy z jego podstawowymi uprawnieniami.
3. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz systematyczne organizowanie szkoleń pracowników w zakresie bhp i przepisów ppoż.
4. Informowanie pracowników o ryzyku zawodowym jakie wiąże się z wykonywaną pracą.
5. Zapewnienie pracownikowi przydziału pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę.
6. Kierowanie pracowników na okresowe oraz kontrolne badania lekarskie.
7. Przeniesienie pracownika, u którego stwierdzono objawy wskazujące na powstawanie choroby zawodowej do innej pracy nie narażającej go na działanie czynnika, który wywołał te objawy, w terminie i na czas określony w orzeczeniu lekarskim.
8. Przeniesienie na podstawie orzeczenia lekarskiego do innej odpowiedniej pracy pracownika, który stał się niezdolny do wykonywania dotychczasowej pracy wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej.
9. Zapewnienie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy.
10. Organizowanie pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięcie przez pracowników wysokiej wydajności i należytej jakości pracy.
11. Dostarczanie niezbędnych do pracy materiałów, sprzętu i narzędzi.
12. Ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
13. Organizowanie pomocy w zaspokajaniu potrzeb społecznych i kulturalnych pracowników.
14. Organizowanie spotkań z pracownikami w celu omówienia bieżących spraw.

15. Przeprowadzanie okresowych kontroli pracy pracowników zatrudnionych w Urzędzie.
16. Zapewnienie terminowej wypłaty wynagrodzenia.

§ 32

1. Wypłata wynagrodzenia za pracę następuje z dołu w ostatnich pięciu dniach każdego miesiąca dla pracowników otrzymujących stałe miesięczne wynagrodzenie.
2. Wypłata dla pracowników wynagradzanych według stawki godzinowej następuje z dołu w ostatnich pięciu dniach każdego miesiąca.
3. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest w kasie Urzędu w godzinach od 10.00 do 15.00 lub na konto wskazane przez pracownika.
4. Jeżeli wypłata odbywa się poprzez przekazanie jej na konto osobiste pracownika, pracodawca obowiązany jest dokonać przelewu należności w takim czasie, aby pracownik otrzymał ją najpóźniej w terminie podanym w ust. 1 i 2.
5. Pracownicy jednostek organizacyjnych powinni otrzymać wynagrodzenie według tych samych zasad z tym, że jeśli otrzymują oni wynagrodzenie płatne z góry, termin wypłaty wynagrodzenia powinien przypadać na pierwszy dzień roboczy miesiąca.

Rozdział VIII**Kontrola wewnętrzna i zasady współpracy między pracownikami, Zarządem i Radą Gminy**

§ 33

Kontrola pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych Urzędu dokonywana jest pod względem:

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) rzetelności,
- d) celowości,
- e) terminowości,
- f) skuteczności.

§ 34

Celem kontroli jest sprawdzenie prawidłowości funkcjonowania Urzędu i podległych jednostek oraz określanie sposobów naprawienia ewentualnych stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałaniu im w przyszłości.

§ 35

1. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są:
 - a) Komisja Rewizyjna w zakresie wykonania budżetu Gminy oraz we wszystkich sprawach dotyczących Gminy zleconych przez Radę. Zatwierdzenie planu pracy Komisji Rewizyjnej jest równoznaczne ze zleceniem jej do wykonania prac wymienionych w planie. Zatwierdzenie planu pracy nie wyklucza zlecenia przez Radę i komisje w sprawach dotyczących ich zakresu działania oraz przeprowadzania doraźnych kontroli,
 - b) Przewodniczący Rady Gminy i komisje w sprawach dotyczących ich zakresu działania,
 - c) Zarząd w sprawach działalności kierowników jednostek organizacyjnych,
 - d) Kierownicy referatów w stosunku do swoich podwładnych.
2. Pracownicy obowiązani są samodzielnie kontrolować terminowość prowadzonych przez siebie spraw, anali-

zować ich stroną merytoryczną i dążyć do udoskonalania swej pracy.

3. Kontrola może dotyczyć całości spraw prowadzonych przez daną osobę, zespół lub referat, może dotyczyć jednej sprawy, a także:
 - a) sposobu prowadzenia i przechowywania akt,
 - b) sprawy bieżącej, spraw prowadzonych w danym kwartale, roku bieżącym lub z lat ubiegłych.
4. Dokumentacja powinna być tak prowadzona, aby pracownik bez zbędnej zwłoki mógł odszukać odpowiednią teczkę, a w niej właściwe dokumenty lub korespondencję. W tezcze powinna się znajdować cała dokumentacja dotycząca sprawy, a jeśli część tej dokumentacji ma swe źródło pochodzenia w innym zespole lub tezcze u innego pracownika, z dokumentów tych sporządza się kopie i kompletuje własną dokumentację.
5. Z kontroli sporządza się protokół według zasad ustalonych dla Komisji Rewizyjnej opisanych w Statucie Gminy bądź w planie pracy Komisji.
6. O wynikach kontroli powiadamia się niezwłocznie te osoby, których działalność podlegała kontroli. Otrzymują one również kopię protokołu za pokwitowaniem.
7. Wszystkie kontrole są jawne. Oznacza to, że osoba lub organ poddany kontroli powinien być uprzednio powiadomiony o jej zamiarze, dacie i przedmiocie kontroli.

§ 36

1. Projekty uchwał pod obrady Rady i Zarządu przygotowują samodzielnie pracownicy merytoryczni, którzy uzgadniają ich treść z Sekretarzem i radcą prawnym.
2. Po uzyskaniu opinii radcy prawnego, który wypowiada się w sprawie strony formalno-prawnej uchwały, Zarząd poprzez Sekretarza kieruje projekt uchwały do Przewodniczącego Rady.
3. Kontrolę merytoryczną uchwały sprawuje Zarząd oraz Przewodniczący Rady.
4. Zarówno na posiedzeniu Zarządu, podczas obrad Rady, jak również podczas posiedzeń Komisji Rady referent uchwały powinien ją tak przygotować, aby mające nastąpić rozstrzygnięcie nie budziło wątpliwości. W tym celu obowiązany jest on dysponować wszystkimi dokumentami, a także przytaczać podstawy prawne mającego nastąpić rozstrzygnięcia.
5. Zarząd powinien dążyć do udziału Komisji Rady w pracach nad projektem uchwały. Może zapraszać komisję do udziału w swych posiedzeniach informując o tym Przewodniczącego Rady.
6. Uchwała zarządu lub Rady po jej podjęciu jest kierowana przez Sekretarza do realizacji. Pracownik, który będzie odpowiedzialny za wprowadzenie jej w życie potwierdza odbiór uchwały w rejestrze uchwał.
7. Jeżeli z treści uchwały wynika, że ma być złożone sprawozdanie, pracownik przedkłada je Sekretarzowi. Tenże kieruje sprawozdanie na najbliższe posiedzenie Zarządu, a następnie na sesję Rady.
8. Za nieprzedłożenie sprawozdania Radzie odpowiada Sekretarz. Nie dotyczy to sprawozdania finansowego, za którego przedłożenie odpowiada Zarząd i Skarbnik.

§ 37

1. Wójt bez zbędnej zwłoki przystępuje do realizacji wniosków, interpelacji i skarg zgłoszonych podczas sesji Rady, na której nie zdążył lub nie miał możliwości udzie-

- lić odpowiedzi. Jeśli wymagana jest pisemna odpowiedź, Wójt udzieli jej po otrzymaniu pisemnego wniosku, interpelacji lub wyciągu z protokołu.
2. Składane na piśmie skargi nie mogą być załatwiane przez osoby, których skarga dotyczy. Osoby te zobowiązane są do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień na piśmie.
 3. Jeżeli skarga dotyczy pracownika i jest zgłaszana ustnie w gabinecie Wójta bądź Sekretarza; decydują oni czy podczas rozmowy istnieje konieczność obecności pracownika, którego skarga dotyczy.
 4. Wnioski, skargi i interpelacje załatwiane są zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
 5. Wnioski komisji, które nie dotyczą wydatków budżetowych są rozpatrywane niezwłocznie na polecenie Zarządu przez właściwych pracowników.
 6. Wnioski dotyczące wydatków budżetowych mogą być przyjmowane w terminach ustalonych uchwałą o procedurze budżetowej.
 7. W sprawach skarg i wniosków Wójt przyjmuje interesantów w środy od godz. 14.00 – 17.30, a Sekretarz codziennie w godzinach 9.00 – 15.00.

Rozdział IX Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie

§ 38

Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie w zakresie, do których należy między innymi:

- przyjmowanie i obieg korespondencji,
- przekazywanie korespondencji członkom Zarządu,
- czynności kancelaryjne Sekretariatu,
- przeglądanie i przydzielanie korespondencji,
- wewnętrzny obieg akt,
- system kancelaryjny, rejestracja i znakowanie spraw oraz archiwizacja akt,
- załatwianie spraw,
- wysyłanie i doręczanie pism,
- przechowywanie akt oraz przekazywanie ich do archiwum,
- postępowanie z aktami organów gminy, regulują przepisy obowiązującej Instrukcji Kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 39

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Statutu Gminy oraz przepisy innych obowiązujących aktów prawnych właściwych dla sprawy.

§ 40

Załączniki nr 1-3 do Regulaminu stanowią jego integralną część.

§ 41

Zmiany Regulaminu następują w trybie wymaganym dla jego wprowadzenia.

§ 42

1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu traci moc obowiązującą dotychczasowy Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Pszczółki, uchwalony podjętą Uchwałą Rady Gminy Pszczółki Nr XVII/101/96 z dnia 21 marca 1996 r. z późn. zm.

Załącznik Nr 1
do „Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Pszczółkach”
stanowiącego załącznik
do uchwały Nr XII/139/2001
z dnia 30 sierpnia 2001 r.

WYKAZ PRAC WZBRONIONYCH KOBIECIOM

Prace związane z wysiłkiem fizycznym i transportem ciężarów oraz wymuszoną pozycją ciała:

1. Ręczne podnoszenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - 12 kg przy pracy stałej;
 - 20 kg przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
2. Ręczne podnoszenie pod górę – po pochylniach, schodach itp., których kąt nachylenia przekracza 30 stopni, a wysokość 5 m – ciężarów o masie przekraczającej:
 - 8 kg przy pracy stałej;
 - 15 kg przy pracy dorywczej (do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej).
3. Przewożenie ciężarów o masie przekraczającej:
 - 50 kg przy przewożeniu na taczkach jednokołowych;
 - 80 kg przy przewożeniu na wózkach 2, 3 i 4-kołowych;
 - 300 kg przy przewożeniu na wózkach po szynach.

Kobietom w okresie ciąży i okresie karmienia:

1. Prace w środowisku, w którym nagłe zmiany temperatury powietrza w zakresie przekraczającym 15 stopni Celsjusza.
2. Prace wewnątrz zbiorników i kanałów.
3. Prace stwarzające ryzyko ciężkiego urazu fizycznego i psychicznego np.: gaszenie pożarów, usuwanie skutków awarii.
4. Prace przy obsłudze zwierząt dotkniętych chorobami zakaźnymi i inwazyjnymi.
5. Prace przy obsłudze monitorów ekranowych – powyżej 4 godzin na dobę.

Załącznik Nr 2 do „Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pszczółkach”
stanowiącego załącznik do uchwały Nr XII/139/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY W PSZCZÓLKACH

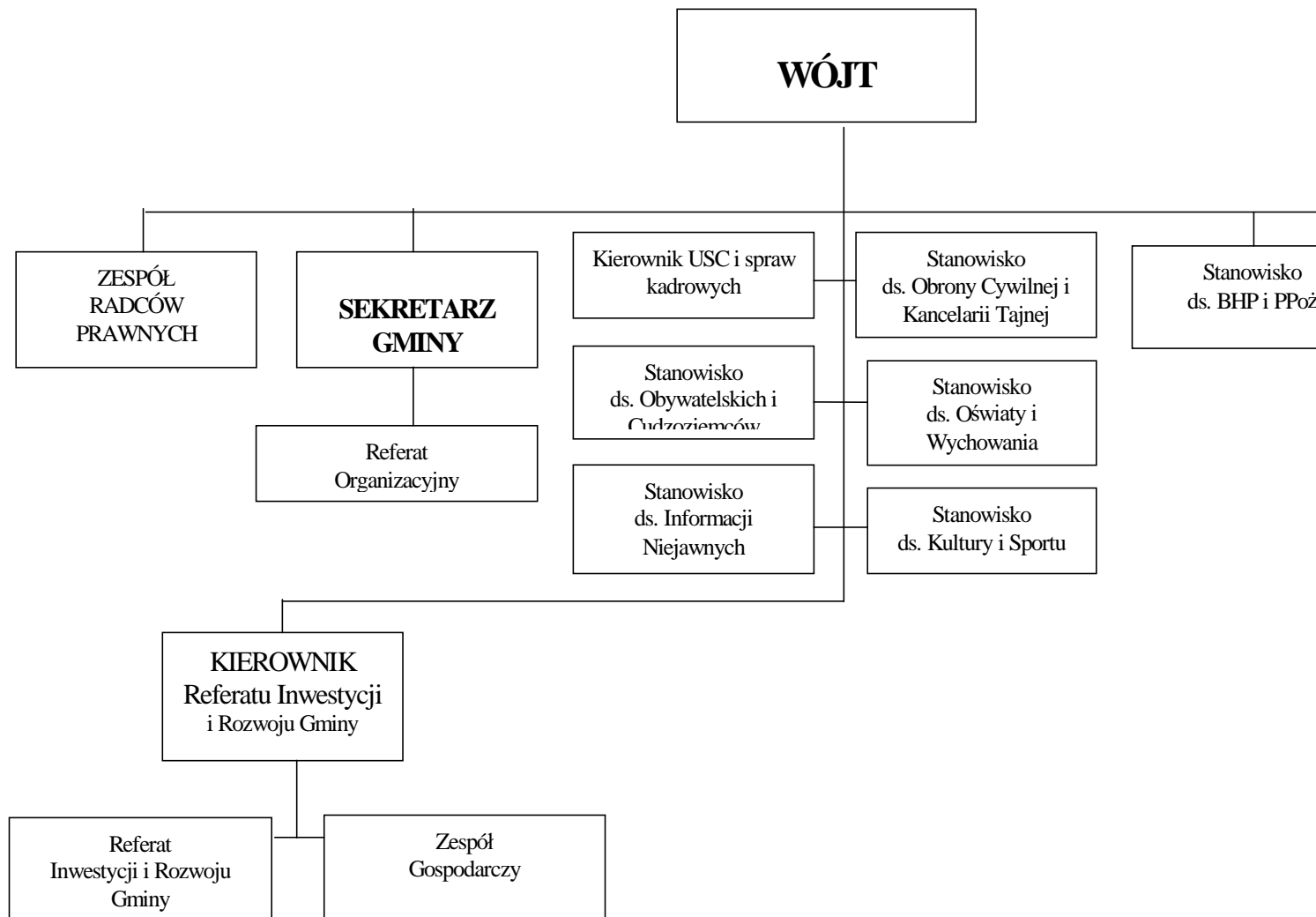
Lp.	Stanowiska kierownicze	Referaty : Zespoły : Samodzielne stanowiska:	Stanowiska:	Podporządkowanie bezpośrednie	Status
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Wójt			rada gminy	wybór
2.	Sekretarz Gminy			wójt	powołanie
3.		Referat Organizacyjny	ds. kancelaryjno-technicznych	sekretarz gminy	umowa o pracę
4.			ds. kancelarii rady gminy	sekretarz gminy	umowa o pracę
5.			ds. gospodarczych Urzędu Gminy	sekretarz gminy	umowa o pracę
6.			ds. obsługi Urzędu Gminy (woźny- sprzątaczką)	sekretarz gminy	umowa o pracę
7.		ds. bezpieczeństwa i higieny pracy i ppoż.		wójt	umowa o pracę
8.	Skarbnik Gminy			wójt	powołanie
9.		Referat finansowy	zastępca skarbnika gminy	skarbnik gminy	umowa o pracę
10.			ds. księgowości budżetowej	skarbnik gminy	umowa o pracę
11.			ds. księgowości podatkowej	skarbnik gminy	umowa o pracę
12.			ds. wymiaru podatku	skarbnik gminy	umowa o pracę
13.*			ds. księgowości budżetowej i obsługi kasy	skarbnik gminy	umowa o pracę
14.			ds. płac	skarbnik gminy	umowa o pracę

15.		Zespół Radców Prawnych	radca prawny	wójt	umowa o pracę
16.		Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Kierownik USC i spraw kadrowych	wójt	powołanie i umowa o pracę
17.			ds. obywatelskich i cudzoziemców	wójt	umowa o pracę
18.			ds. informacji niejawnych	wójt	umowa o pracę
18.			ds. obrony cywilnej i kancelarii tajnej	wójt	umowa o pracę
19.	Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju Gminy			wójt	umowa o pracę
20.		Referat Inwestycji i Rozwoju Gminy	ds. inwestycji i rozwoju	kierownik referatu	umowa o pracę
21.			ds. budownictwa i inwestycji	kierownik referatu	umowa o pracę
22.			ds. oczyszczalni ścieków i kanalizacji sanitarnej	kierownik referatu	umowa o pracę
23.			ds. geodezji i dróg gminnych (geodeta gminny)	kierownik referatu	umowa o pracę
24.			ds. obrotu nieruchomościami	kierownik referatu	umowa o pracę
25.			ds. rolnictwa, leśnictwa, melioracji i zaopatrzenia w wodę	kierownik referatu	umowa o pracę
26.			ds. konserwacji urządzeń	kierownik referatu	umowa o pracę
27.		Zespół Gospodarczy	robotnik gospodarczy	kierownik referatu	umowa o pracę
28.			ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz działalności gospodarczej	kierownik referatu	umowa o pracę
29.			palacze centralnego ogrzewania	kierownik referatu	umowa o pracę
30.			ds. oświaty i wychowania	wójt	umowa o pracę
31.			ds. kultury i sportu	wójt	umowa o pracę

„*” – Zarząd Gminy może w szczególnych i korzystnych dla Gminy sytuacjach dokonywać zmian w tym wierszu do 2 etatów włącznie
Ilość etatów: 41 i 3/8 Ilość pracowników: 46

Załącznik Nr 3
do „Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Pszczółkach” stanowiącego załącznik
do uchwały Nr XII/139/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY W PSZCZÓŁKACH



326

UCHWAŁA Nr XXIX/186/2001 Rady Gminy Miłoradz z dnia 22 listopada 2001 r.

w sprawie zmiany do uchwały Nr XXVII/164/2001 Rady Gminy Miłoradz z dnia 29 sierpnia 2001 r.

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

§ 1

1. W § 1 ust. 1 uchwały skreśla się § 117.
2. W § 2 uchwały dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Dotychczasowy „art. 113” i „art. 114” Statusu otrzymują oznaczenie odpowiednio „art. 117” i „art. 118”.

§ 2

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

Przewodnicząca
Rady Gminy Miłoradz
M. Kotlenga

327

UCHWAŁA Nr XXXII/228/2001 Rady Gminy Luzino z dnia 5 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Luzino gmina Luzino.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (j.t. Dz. U. z 1999 r. Nr 15 poz. 139 z późn. zm.: z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, z 2001 r. Nr 14, poz. 124, Nr 120, poz. 1268, Nr 14, poz. 124) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) na wniosek Zarządu Gminy, Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Luzino, w gminie Luzino:
1) wieś Luzino, działki nr: 8/2 i 6/14, gmina Luzino (plan nr 1.1.),

- 2) wieś Luzino, część działki nr 31/39, część działki nr 34, gmina Luzino (plan nr 1.2.),
 - 3) wieś Luzino, działki nr: 822/18, 822/19, 822/20, 822/21, gmina Luzino (plan nr 1.4.A),
 - 4) wieś Luzino, działki nr: 822/22, 822/23, gmina Luzino (plan nr 1.4.B),
 - 5) wieś Luzino, działka nr 834/7, gmina Luzino (plan nr 1.6A),
 - 6) wieś Luzino, działka nr 834/9, gmina Luzino (plan nr 1.6B),
 - 7) wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.),
 - 8) wieś Luzino, działki nr: 181/2, 182, gmina Luzino (plan nr 1.8.),
 - 9) wieś Luzino, działka nr 906/1, gmina Luzino (plan nr 1.9.),
 - 10) wieś Luzino, działka nr 1261/1, gmina Luzino (plan nr 1.11.),
 - 11) wieś Luzino, działka nr 1253, gmina Luzino (plan nr 1.12.)
2. Plany obejmują obszary w granicach określonych na Rysunkach planu, stanowiących załączniki graficzne do niniejszej uchwały:
 - 1) wieś Luzino, działki nr: 8/2 i 6/14, gmina Luzino (plan nr 1.1.), rysunek planu, skala 1: 1000 – załącznik graficzny nr 1,
 - 2) wieś Luzino, część działki nr 31/39, część działki nr 34, gmina Luzino (plan nr 1.2.), rysunek planu, skala 1: 1000 – załącznik graficzny nr 2,
 - 3) wieś Luzino, działki nr: 822/18, 822/19, 822/20, 822/21, gmina Luzino (plan nr 1.4.A), działki nr: 822/22, 822/23 (plan nr 1.4.B), rysunek planu skala 1: 1000 – załącznik graficzny nr 3,
 - 4) wieś Luzino, działka nr 834/7, gmina Luzino (plan nr 1.6A), wieś Luzino, działka nr 834/9, gmina Luzino (plan nr 1.6B), skala 1: 1000 – załącznik graficzny nr 4,
 - 5) wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.), skala 1: 2000- załącznik graficzny nr 5,
 - 6) wieś Luzino, działki nr: 181/2, 182, gmina Luzino (plan nr 1.8.), skala 1: 1000 – załącznik graficzny nr 6,
 - 7) wieś Luzino, działka nr 906/1, gmina Luzino (plan nr 1.9.), skala 1: 1000 – załącznik graficzny nr 7,
 - 8) wieś Luzino, działka nr 1261/1, gmina Luzino (plan nr 1.11.), wieś Luzino, działka nr 1253, gmina Luzino (plan nr 1.12.), skala 1: 1000 – załącznik graficzny nr 8.
 3. Przedmiotem ustaleń planu jest ustalenie: przeznaczenia terenów, terenów pod realizację celów publicznych, zasad obsługi infrastruktury technicznej, zasad i standardów usytuowania zabudowy i urządzenia terenu, zasad i warunków podziału terenów.

§ 2

1. Na ustalenia planu składają się:
 - 1) ustalenia ogólne zawarte w § 2 niniejszej uchwały
 - 2) ustalenia szczegółowe zawarte w § 3 niniejszej uchwały

- 3) ustalenia graficzne zawarte na załącznikach graficznych od nr 1 do nr 9 do niniejszej uchwały, tj. RY-SUNKACH PLANU, stanowiących integralną część planu, w zakresie określonym jako „Ustalenia planu” i „Przeznaczenie terenów”.
„Oznaczenia informacyjne” mają charakter informacyjny.
2. Ustala się następujące warunki realizacyjne dla terenów objętych planami:
- 1) w obrębie terenów budowlanych i dróg zapewnić zaopatrzenie wodne dla celów komunalnych, technologicznych i gaśniczych
 - 2) rozwój infrastruktury, a w szczególności gospodarka wodno – ściekowa winny poprzedzać realizację zabudowy na poszczególnych terenach objętych planami.
3. Ustala się definicje użytych pojęć w ustaleniach niniejszego planu:
- 1) przepisach szczególnych: należy przez to rozumieć obowiązujące przepisy prawne ustaw wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.
 - 2) wysokość zabudowy: dopuszczalna maksymalna wysokość zabudowy, liczona od najwyższego projektowanego poziomu terenu przyległego bezpośrednio do budynku, do kalenicy lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury – w metrach (nie dotyczy masztów odgromnikowych, anten, kominów, dominant i akcentów architektonicznych).
 - 3) intensywność zabudowy: stosunek powierzchni ogólnej budynków (sumy powierzchni kondygnacji naziemnych w zewnętrznym obrysie murów) do powierzchni terenu.
 - 4) procent zabudowy: określa maksymalną wielkość dopuszczalną powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki
 - 5) linia podziału wewnętrznego na działki budowlane: linia oznaczona na rysunku planu, określająca zasady podziału terenu. Dopuszcza się łączenie działek dla potrzeb jednego inwestora.
 - 6) nieprzekraczalne linie zabudowy: linia wyznaczona na rysunku planu, której nie może przekroczyć lico budynku ani jego elementy takie jak: balkony, werandy, wykusze, itp.
 - 7) obowiązujące linie zabudowy: linia wyznaczona na rysunku planu, oznaczająca linię usytuowania ściany frontowej budynku na długości nie mniej niż 70%. Linia ta nie dotyczy: werand, balkonów, wykuszy, garaży.
 - 8) drogi wewnętrzne – drogi w rozumieniu Ustawy z dnia 21 marca 1985 r o drogach publicznych (jt Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 ze zm.). Dojazd do działek z dróg wewnętrznych wymaga prawnego zapewnienia dostępu do drogi.
- § 3
- Ustalenia szczegółowe**
1. WIEŚ LUZINO, działki nr: 8/2, 6/14, gmina Luzino (plan nr 1.1.)
 1. Oznaczenie terenu 1 MU
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna i usługi turystyczne.
- Zakres dopuszczalnych usług:
- Hotel
 - Gastronomia
 - Handel (jako funkcja towarzysząca, na maksimum 20% całkowitej powierzchni użytkowej budynków) oraz parkingi, dojazdy, zieleń towarzysząca.
- Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży dobudowanych lub wolnostojących dla samochodów osobowych.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej i komunikacji
- A) Zasady obsługi infrastruktury technicznej:
- Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego.
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej
 - Odprowadzenie wód deszczowych:
 - Z obiektów: w obrębie terenu
 - Z placów, ulic i parkingów: docelowo do kanalizacji deszczowej, etapowo w obrębie terenu – po oczyszczeniu z olejów i osadów.
 - Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła na paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
- B) Zasady obsługi komunikacji:
- Dojazd z drogi przyległej do terenu od strony południowej, przez teren 3 Kw.
 - Nie dopuszcza się budowy zjazdów z drogi krajowej nr 6.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
- B) Usytuowanie zabudowy:
- poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
- C) Standardy zabudowy:
- maksymalna wysokość: 18 m
 - dach o spadku 35°–45°
 - poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
- D) Urządzenie terenu:
- maksymalny procent zabudowy: 40%
 - intensywność zabudowy: do 1,60
 - minimalna powierzchnia zieleni: 20%
 - wzdłuż północnej granicy terenu (jak oznaczono na rysunku planu), wprowadzić wielowarstwową i wielogatunkową zieleń krajobrazowo – izolacyjną
 - w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 3 mp/100 m² powierzchni użytkowej usług i minimum 2mp/mieszkanie.
- E) Podział terenu na działki budowlane wymaga spełnienia następujących warunków:
- powierzchnia minimum: 1 000 m²
 - dostęp do drogi publicznej przez teren 3 Kw, bez prawa wykonywania zjazdów z drogi krajowej nr 6.
- W wypadku wydzielania w obrębie terenu dróg, zapewnić możliwość obsługi komunikacyjnej wszystkich terenów do nich przyległych.

5. Inne ustalenia

- A) Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwościami funkcji usługowych.
- B) Dla usług wymagane spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją
- C) W pasie terenu położonym pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a północną granicą terenu wyklucza się lokalizację reklam.
- D) W przypadku lokalizowania obiektów z pomieszczeniami na pobyt ludzi w strefie uciążliwości drogi, inwestor musi wykonać urządzenia zabezpieczające przed hałasem i innymi uciążliwościami. Wymóg ten dotyczy również następców prawnych właściciela terenu.
- E) Teren położony jest w obrębie Obszaru Chronionego Krajobrazu Pradoliny Redy – Łeby. Obowiązują przepisy Rozporządzeń Wojewody Gdańskiego nr 5/94 i nr 11/98.

6. Stawka procentowa 30,00%

1. WIEŚ LUZINO, działki nr: 8/2, 6/14, gmina Luzino (plan nr 1.1.)

1. Oznaczenie terenu 2 U

2. Przeznaczenie terenu, funkcje

Usługi z funkcją mieszkalną.

Zakres dopuszczalnych usług:

- handel detaliczny (z wykluczeniem handlu samochodami i motocyklami)
- usługi rzemiosła (poza zakładami obsługi lub napraw samochodów i stacją paliw, zakładami stolarskimi, ślusarskimi o podobnym stopniu uciążliwości)
- gastronomia
- usługi administracyjne i biurowe
- gabinety (medyczne, stomatologiczne, itp.)
- usługi pocztowe i telekomunikacyjne
- inne, analogiczne o podobnym zakresie uciążliwości.

W obrębie terenu dopuszcza się lokalizację funkcji mieszkalnej związanej z prowadzoną działalnością usługową (w budynkach łączenie z funkcją usługową lub w budynkach wolnostojących).

Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej i komunikacji.

A) Zasady obsługi infrastruktury technicznej

- Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
- Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
- Odprowadzenie wód deszczowych:
 - Z obiektów: w obrębie terenu
 - Z placów, ulic i parkingów: docelowo do kanalizacji deszczowej, etapowo w obrębie terenu – po oczyszczeniu z olejów i osadów.
- Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła na paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
- Energia elektryczna: z sieci kablowej
- Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.

B) Zasady obsługi komunikacji:

- Dojazd z drogi przyległej do terenu od strony południowej, przez teren 3 Kw.
- Zakaz wykonywania zjazdów z drogi krajowej nr 6
- Istniejący zjazd do likwidacji na etapie dalszej zabudowy działki.

4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu

A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.

B) Usytuowanie zabudowy:

- poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy

C) Standardy zabudowy:

- maksymalna wysokość: 15 m
- dach o spadku 35°–45°
- poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku

D) Urządzenie terenu:

- maksymalny procent zabudowy: 40%
- intensywność zabudowy: do 1,20
- minimalna powierzchni zieleni: 20%
- wzdłuż północnej granicy terenu wprowadzić wielonarstwową i wielogatunkową zieleń krajobrazowo – izolacyjną (jak oznaczono na rysunku planu).
- w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 3 mp/100 m² użytkowej usług i minimum 2 mp/mieszkanie.

E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie,

F) Wyklucza się budowę zjazdu z drogi krajowej nr 6.

5. Inne ustalenia

A) Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwościami funkcji usługowych.

B) Dla usług wymagane spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją.

C) W pasie terenu położonym pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a północną granicą terenu wyklucza się lokalizację reklam.

D) W przypadku lokalizowania obiektów z pomieszczeniami na pobyt ludzi w strefie uciążliwości drogi, inwestor musi wykonać urządzenia zabezpieczające przed hałasem i innymi uciążliwościami. Wymóg ten dotyczy również następców prawnych właściciela terenu.

E) Teren położony jest w obrębie Obszaru Chronionego Krajobrazu Pradoliny Redy – Łeby. Obowiązują przepisy Rozporządzeń Wojewody Gdańskiego nr 5/94 i nr 11/98.

6. Stawka procentowa 30,00%

1. WIEŚ LUZINO, działki nr: 8/2, 6/14, gmina Luzino (plan nr 1.1.)

1. Oznaczenie terenu 3 Kw

2. Przeznaczenie terenu, funkcje

Teren komunikacji – dojazd i dojeżdżenie do terenu 1 MU i 2 U

3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.

A) Nawierzchnia utwardzona

B) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.

- C) Odprowadzenie wód deszczowych – powierzchniowo.
- D) Teren położony jest w obrębie Obszaru Chronionego Krajobrazu Pradoliny Redy – Łeby. Obowiązują przepisy Rozporządzeń Wojewody Gdańskiego nr 5/94 i nr 11/98.
4. Stawka procentowa 0,00%
2. WIEŚ LUZINO, część działki 31/39, część działki 34 (plan nr 1.2.)
1. Oznaczenie terenu 1 MN
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży dobudowanych lub wolnostojących dla samochodów osobowych.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
B) Usytuowanie zabudowy:
— wzdłuż obowiązującej linii zabudowy (na działkach, na których została ta linia ustalona) i poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
— na działkach, na których ustalono obowiązującą linię zabudowy: kalenica główna budynków równoległa do tej linii
— na pozostałych działkach: kalenica główna budynku prostopadła do jednej z linii podziału terenu na działki budowlane.
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m
— dach o spadku 35°-45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,60
— minimalna powierzchni zieleni: 30%
— wzdłuż południowej granicy terenu (w miejscu oznaczonym na rysunku planu) wprowadzić pas wielowarstwowej i wielogatunkowej zieleni krajobrazowej
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki)
E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Dojazd: z ciągu pieszo jezdni 6 KPw oraz z dróg przyległych do terenu od strony północnej, zachodniej i wschodniej. Wyklucza się dojazd z drogi 4 KL.
5. Inne ustalenia
Nie występują.
6. Stawka procentowa 30,00%
2. WIEŚ LUZINO, część działki 31/39, część działki 34 (plan nr 1.2.)
1. Oznaczenie terenu 2 MN
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży dobudowanych lub wolnostojących dla samochodów osobowych.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: obowiązujące i nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
B) Usytuowanie zabudowy:
— poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
— kalenica główna budynków prostopadła do jednej z linii podziału terenu na działki budowlane.
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m
— dach o spadku 35°-45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,60
— minimalna powierzchni zieleni: 30%
— wzdłuż południowej granicy terenu (w miejscu oznaczonym na rysunku planu) wprowadzić pas wielowarstwowej i wielogatunkowej zieleni krajobrazowej.
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki)
E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie.
F) Dojazd: z ciągu pieszo jezdni 6 KPw. Wyklucza się dojazd do terenu z drogi 4 KL.
5. Inne ustalenia
Nie występują.
6. Stawka procentowa 30,00%

2. WIEŚ LUZINO, część działki 31/39, część działki 34 (plan nr 1.2.)
 1. Oznaczenie terenu 3 ZL
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren zieleni leśnej.
Wyklucza się:
— zmianę przeznaczenia na funkcje nieleśne
— lokalizację obiektów budowlanych.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: nie ustala się
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: nie ustala się
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: nie ustala się
— Energia elektryczna: nie ustala się
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
Nie dotyczy
 5. Inne ustalenia
Teren położony w obrębie Obszaru Chronionego Krajobrazu Pradoliny Redy – Łeby. Obowiązują przepisy Rozporządzeń Wojewody Gdańskiego nr 5/94 i nr 11/98.
 6. Stawka procentowa 0,00%
2. WIEŚ LUZINO, część działki 31/39, część działki 34 (plan nr 1.2.)
 1. Oznaczenie terenu 4 KL
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – droga lokalna
Szerokość w liniach rozgraniczających min 12 m, z poszerzeniem na skrócie (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Nawierzchnia jezdni i chodników utwardzona
C) Odprowadzenie wód opadowych: do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z olejów i osadów.
C) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
D) Zachodnia część terenu (jak oznaczono na rysunku planu) położona jest w obrębie Obszaru Chronionego Krajobrazu Pradoliny Redy – Łeby. Obowiązują przepisy Rozporządzeń Wojewody Gdańskiego nr 5/94 i nr 11/98.
E) Droga stanowi teren publiczny.
 4. Stawka procentowa 0,00%
2. WIEŚ LUZINO, cz. działki 31/39, cz. działki 34 (plan nr 1.2.)
 1. Oznaczenie terenu 5 KXw
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – ciąg pieszy.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 4 m (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu
B) Teren stanowi drogę wewnętrzną
 4. Stawka procentowa 0,00%
2. WIEŚ LUZINO, część działki 31/39, część działki 34 (plan nr 1.2.)
 1. Oznaczenie terenu 6 KP w
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji: ciąg pieszo – jezdny.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 8 m (jak na rysunku planu). Ciąg zakończony placem do zawracania (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 1 MN, 2 MN
B) Nawierzchnia utwardzona
C) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
D) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej
E) Teren stanowi drogę wewnętrzną
 4. Stawka procentowa 0,00%
3. WIEŚ LUZINO, działki nr 822/18, 822/19, 822/20, 822/21, gmina Luzino (plan nr 1.4.A)
 1. Oznaczenie terenu 1 MN
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży dobudowanych lub wolnostojących dla samochodów osobowych.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
B) Usytuowanie zabudowy:
— poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
— kalenica główna budynków równoległa do linii podziału wewnętrznego na działki budowlane
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m
— dach o spadku 35°-45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,60
— minimalna powierzchni zieleni: 30%
— teren położony wzdłuż granicy wschodniej zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazowo – izolacyjną (jak oznaczono na rysunku planu)

- w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Obsługa komunikacyjna: dojazd z drogi przyległej do terenu od strony południowej lub wschodniej, przez teren 3 K.
5. Inne ustalenia
Teren położony jest w obrębie stanowiska archeologicznego wpisanego do rejestru zabytków. W przypadku natrafienia podczas prac ziemnych na obiekty archeologiczne należy zgłosić odkrycie do Muzeum Archeologicznego w Gdańsku.
6. Stawka procentowa 30,00%
3. WIEŚ LUZINO, działki nr 822/18, 822/19, 822/20, 822/21, gmina Luzino (plan nr 1.4.A)
1. Oznaczenie terenu 2 K
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – poszerzenie drogi powiatowej. Teren do włączenia w linie rozgraniczające drogi przyległej do terenu od strony wschodniej (drogi powiatowej).
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
- A) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
- B) Teren położony jest w obrębie stanowiska archeologicznego wpisanego do rejestru zabytków. W przypadku natrafienia podczas prac ziemnych na obiekty archeologiczne należy zgłosić odkrycie do Muzeum Archeologicznego w Gdańsku.
- C) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
- D) Teren stanowi teren publiczny.
4. Stawka procentowa 0,00%
3. WIEŚ LUZINO, działki nr 822/18, 822/19, 822/20, 822/21, gmina Luzino (plan nr 1.4.A)
1. Oznaczenie terenu 3 K
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – poszerzenie drogi dojazdowej. Teren do włączenia w linie rozgraniczające drogi dojazdowej przyległej do terenu od strony południowej i zachodniej.
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
- A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenu 1 MN.
- B) Teren położony jest w obrębie stanowiska archeologicznego wpisanego do rejestru zabytków. W przypadku natrafienia podczas prac ziemnych na obiekty archeologiczne należy zgłosić odkrycie do Muzeum Archeologicznego w Gdańsku.
- C) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
- D) Teren stanowi teren publiczny.
4. Stawka procentowa 0,00%
4. WIEŚ LUZINO, działki nr: 822/22, 822/23, gmina Luzino (plan nr 1.4.B)
1. Oznaczenie terenu 4 MN
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży dobudowanych lub wolnostojących dla samochodów osobowych.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
- B) Usytuowanie zabudowy:
— poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
— kalenica główna budynków równoległa do linii podziału wewnętrznego na działki budowlane
- C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m
— dach o spadku 35°-45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
- D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,60
— minimalna powierzchni zieleni: 30%
— teren położony wzdłuż granicy zachodniej (jak oznaczono na rysunku planu) zagospodarować zielenią krajobrazowo – izolacyjną
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Obsługa komunikacyjna: dojazd z drogi przyległej do terenu od strony południowej lub wschodniej.
5. Inne ustalenia
- A) Teren położony jest w obrębie stanowiska archeologicznego wpisanego do rejestru zabytków. W przypadku natrafienia podczas prac ziemnych na obiekty archeologiczne należy zgłosić odkrycie do Muzeum Archeologicznego w Gdańsku.
- B) W zagospodarowaniu terenu należy uwzględnić uwarunkowania wynikające z sąsiedztwa ujęcia wody.
6. Stawka procentowa 30,00%
5. WIEŚ LUZINO, działka nr 834/7 gmina Luzino (plan nr 1.6A)
- Luzino – plan nr 1.6. A
1. Oznaczenie terenu 1 MN
2. Przeznaczenie terenu, funkcje

- Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej oraz garaży wolnostojących lub dobudowanych.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
B) Usytuowanie zabudowy:
— poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
— dach o spadku 35°-45°
— kalenica główna budynku równoległa do granicy z terenem 2 Kw
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,60
— minimalna powierzchni zieleni: 30%
— teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a zachodnią granicą terenu zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazową
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
E) Nie dopuszcza się podziału terenu na działki budowlane.
F) Dojazd: z drogi przyległej do terenu od strony północnej, przez teren 2 Kw.
5. Inne ustalenia
Nie występują.
6. Stawka procentowa 30,00%
5. WIEŚ LUZINO, działka nr 834/7, gmina Luzino (plan nr 1.6A)
1. Oznaczenie terenu 2 Kw
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji wewnętrznej – poszerzenie drogi dojazdowej.
Teren do włączenia w linie rozgraniczające drogi dojazdowej przyległej do terenu od strony północnej.
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działkę w obrębie terenu 1 MN.
B) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
C) Teren stanowi drogę wewnętrzną
4. Stawka procentowa 0,00%
6. WIEŚ LUZINO, działka nr 834/9, gmina Luzino (plan nr 1.6.B).
1. Oznaczenie terenu 3 MN
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej oraz garaży wolnostojących lub dobudowanych.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
B) Usytuowanie zabudowy:
— poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
— kalenica główna budynku równoległa do granicy z terenem 4 Kw.
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m
— dach o spadku 35°-45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,60
— minimalna powierzchni zieleni: 30%
— teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a zachodnią granicą terenu zagospodarować wielogatunkową i wielowarstwową zielenią krajobrazową
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
E) Nie dopuszcza się podziału terenu na działki budowlane.
F) Dojazd: z drogi przyległej do terenu od strony południowej, przez teren 4 Kw.
5. Inne ustalenia
Nie występują.
6. Stawka procentowa 30,00%
6. WIEŚ LUZINO, działka nr 834/9, gmina Luzino (plan nr 1.6.B).
1. Oznaczenie terenu 4 Kw
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji wewnętrznej – poszerzenie drogi dojazdowej.
Teren do włączenia w linie rozgraniczające drogi dojazdowej przyległej do terenu od strony południowej.
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenu 3 MN.

- B) Dopuszcza się przejście sieci inżynierskiego uzbrojenia terenu.
C) Teren stanowi drogę wewnętrzną
4. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 1 MU
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna z dopuszczeniem usług nieuciążliwych.
Zakres dopuszczalnych usług:
— handel detaliczny (z wykluczeniem handlu samochodami i motocyklami)
— usługi rzemiosła usługi rzemiosła (poza zakładami obsługi lub napraw samochodów i stacją paliw, zakładami stolarskimi, ślusarskimi o podobnym stopniu uciążliwości)
— gastronomia (bez działalności rozrywkowej)
— usługi administracyjne, biurowe i instytucji finansowych
— gabinety (medyczne, stomatologiczne, itp.)
— usługi pocztowe i telekomunikacyjne
— inne, analogiczne o podobnym zakresie uciążliwości.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
— Odprowadzenie wód deszczowych: docelowo do kanalizacji deszczowej w ulicy przyległej do terenu od strony północnej. Etapowo: w obrębie działki. Wody opadowe z placów i parkingów przy obiektach usługowych przed wprowadzeniem do kanalizacji deszczowej lub do gruntu wstępnie oczyścić z olejów i osadów.
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu
B) Usytuowanie zabudowy:
— poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy.
— kalenica główna budynków równoległa do linii podziału wewnętrznego
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 13 m.
— dach o spadku 35°-45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
- D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 40%
— intensywność zabudowy: do 1,20
— minimalna powierzchni zieleni: 25%
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości: minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki) i minimum 3 mp/100 m² pow. użytkowej usług.
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Dojazd: z drogi 14 KD i 19 KDw a do działek nr 844/34 i 844/35 dodatkowo z drogi przyległej do działek od strony północnej.
5. Inne ustalenia
A) Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwościami funkcji usługowych.
B) Dla realizowanych usług wymagane spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją
C) Wschodnia część terenu (jak oznaczono na rysunku planu) położona jest w obrębie strefy ochrony archeologicznej obejmującej stanowiska pradziejowe. Projekty zagospodarowania dla tego terenu należy zaopiniować w Muzeum Archeologicznym w Gdańsku.
6. Stawka procentowa 30,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 2 MU
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna z dopuszczeniem usług nieuciążliwych.
Zakres dopuszczalnych usług:
— handel detaliczny (z wykluczeniem handlu samochodami i motocyklami)
— usługi rzemiosła usługi rzemiosła (poza zakładami obsługi lub napraw samochodów i stacją paliw, zakładami stolarskimi, ślusarskimi o podobnym stopniu uciążliwości)
— gastronomia (bez działalności rozrywkowej)
— usługi administracyjne, biurowe i instytucji finansowych
— gabinety (medyczne, stomatologiczne, itp.)
— usługi pocztowe i telekomunikacyjne
— inne, analogiczne o podobnym zakresie uciążliwości.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
— Odprowadzenie wód deszczowych: docelowo do kanalizacji deszczowej w ulicy przyległej do terenu od strony północnej. Etapowo: w obrębie działki. Wody opadowe z placów i parkingów przed wprowadzeniem do kanalizacji deszczowej lub do gruntu wstępnie oczyścić z olejów i osadów.

- Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: obowiązujące linie zabudowy jak na rysunku planu.
 - B) Usytuowanie zabudowy:
 - wzdłuż obowiązującej linii zabudowy,
 - kalenica główna budynków równoległa do obowiązującej linii zabudowy.
 - C) Standardy zabudowy:
 - maksymalna wysokość: 13 m.
 - dach o spadku 35°–45°
 - poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
 - D) Urządzenie terenu:
 - maksymalny procent zabudowy: 40%
 - intensywność zabudowy: do 1,20
 - minimalna powierzchni zieleni: 25%
 - w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości: minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki) i minimum 3 mp/100 m² pow. użytkowej usług.
 - E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
 - F) Dojazd: z drogi 14 KD
5. Inne ustalenia
- A) Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwościami funkcji usługowych.
 - B) Dla realizowanych usług wymagane spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją
6. Stawka procentowa 30,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
- 1. Oznaczenie terenu 3 MN
 - 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
 - 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
 - Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
 - Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie działek.
 - Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 - 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
 - B) Usytuowanie zabudowy:
 - budynki sytuować kalenicą główną prostopadle do drogi.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu
 - B) Usytuowanie zabudowy:
 - poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
 - budynki sytuować kalenicą główną prostopadle do drogi.
 - C) Standardy zabudowy:
 - maksymalna wysokość: 11 m.
 - dach o spadku 35°–45°
 - poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
 - D) Urządzenie terenu:
 - maksymalny procent zabudowy: 30%
 - intensywność zabudowy: do 0,60
 - minimalna powierzchni zieleni: 30%
 - teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy wzdłuż granicy zachodniej a granicą terenu zagospodarować zielenią krajobrazową.
 - w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
 - E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
 - F) Dojazd: z drogi 13 KDw.
5. Inne ustalenia
Nie występują.
6. Stawka procentowa 30,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
- 1. Oznaczenie terenu 4 MN
 - 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
 - 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
 - Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
 - Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie działek.
 - Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 - 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
 - B) Usytuowanie zabudowy:
 - budynki sytuować kalenicą główną prostopadle do drogi.

- C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m.
— dach o spadku 35°–45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
- D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,60
— minimalna powierzchni zieleni: 30%
— teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a granicą zachodnią terenu (jak oznaczono na rysunku planu) zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazową.
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Dojazd: z drogi 13 KDw lub 14 KD.
5. Inne ustalenia
Nie występują.
6. Stawka procentowa 30,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 5 MN
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej, etapowo do zbiorników szczelnych bezodpływowych zlokalizowanych na działkach.
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie działek.
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak oznaczono na rysunku planu.
B) Usytuowanie zabudowy:
— poza nieprzekraczalną linią zabudowy
— budynki sytuować kalenicą główną równoległe do nieprzekraczalnej linii zabudowy.
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m.
— dach o spadku 35°–45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
D) Urządzenie terenu:
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
- D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,60
— minimalna powierzchni zieleni: 30%
— teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a zachodnią granicą terenu (jak oznaczono na rysunku planu) zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazową o gatunkach zgodnych z miejscowymi warunkami siedliskowymi.
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Dojazd: z drogi nr 14 KD, 15 KD lub 16 KD.
5. Inne ustalenia
nie występują
6. Stawka procentowa 30,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 6 MN
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie działek.
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: obowiązujące linie zabudowy jak oznaczono na rysunku planu.
B) Usytuowanie zabudowy:
— wzdłuż obowiązującej linii zabudowy
— budynki sytuować kalenicą główną prostopadle do obowiązującej linii zabudowy
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 11 m
— dach o spadku 35°–45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
D) Urządzenie terenu:

- maksymalny procent zabudowy: 30%
 - intensywność zabudowy: do 0,60
 - minimalna powierzchni zieleni: 30%.
 - w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Dojazd: z drogi 15 KD lub 19 KDw.
5. Inne ustalenia
Cały teren położony jest w obrębie strefy ochrony archeologicznej obejmującej stanowiska pradziejowe. Projekty zagospodarowania tych działek należy zaopiniować w Muzeum Archeologicznym w Gdańsku.
6. Stawka procentowa 30,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 7 MN
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
 - Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej
 - Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie działek.
 - Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
 - A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne i obowiązujące linie zabudowy jak oznaczono na rysunku planu.
 - B) Usytuowanie zabudowy:
 - wzdłuż obowiązującej linii zabudowy i poza nieprzekraczalną linią zabudowy
 - budynki sytuować kalenicą główną równoległe do obowiązującej lub nieprzekraczalnej linii zabudowy
 - C) Standardy zabudowy:
 - maksymalna wysokość: 11 m
 - dach o spadku 35°–45°
 - poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
 - D) Urządzenie terenu:
 - maksymalny procent zabudowy: 30%
 - intensywność zabudowy: do 0,60
 - minimalna powierzchni zieleni: 30%
 - teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a południową granicą terenu zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazową
 - w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
 - E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
 - F) Dojazd: z drogi 18 KDw
 5. Inne ustalenia
Nie występują.
 6. Stawka procentowa 30,00%
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Dojazd: z drogi 16 KD, 17 KDw i 18 KDw
5. Inne ustalenia
Nie występują.
6. Stawka procentowa 30,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 8 MN
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
 - Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji
 - Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie działek.
 - Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
 - A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
 - B) Usytuowanie zabudowy:
 - poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy.
 - kalenica główna budynków prostopadła do linii podziału na działki
 - C) Standardy zabudowy:
 - maksymalna wysokość: 11 m
 - dach o spadku 35°–45°
 - poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
 - D) Urządzenie terenu:
 - maksymalny procent zabudowy: 30%
 - intensywność zabudowy: do 0,60
 - minimalna powierzchni zieleni: 30%
 - teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a południową granicą terenu zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazową
 - w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
 - E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
 - F) Dojazd: z drogi 18 KDw
 5. Inne ustalenia
Nie występują.
 6. Stawka procentowa 30,00%

7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 9 ZR
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren zieleni i rekreacji, bez zabudowy kubaturowej.
Dopuszcza się lokalizację:
— obiektów małej architektury,
— urządzeń zabaw dla dzieci i urządzeń sportowych
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: nie ustala się
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: nie ustala się
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
Tereny zieleni (drzewa, krzewy, trawniki) winny stanowić minimum 60% powierzchni terenu.
 5. Inne ustalenia
A) Dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej
B) Teren ogólnodostępny, zakaz wygrodzeń (nie dotyczy granicy z terenem zabudowy mieszkaniowej).
 6. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 10 ZR
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren zieleni i rekreacji, bez zabudowy kubaturowej.
Dopuszcza się lokalizację:
— obiektów małej architektury,
— urządzeń zabaw dla dzieci i urządzeń sportowych
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: nie ustala się
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: nie ustala się
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
Tereny zieleni (drzewa, krzewy, trawniki) winny stanowić minimum 60% powierzchni terenu.
 5. Inne ustalenia
A) Dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej
B) Teren ogólnodostępny, zakaz wygrodzeń (nie dotyczy granicy z terenem zabudowy mieszkaniowej).
 6. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 11 ZR
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren zieleni i rekreacji, bez zabudowy kubaturowej.
Dopuszcza się lokalizację:
— obiektów małej architektury,
— urządzeń zabaw dla dzieci i urządzeń sportowych
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: nie ustala się
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: nie ustala się
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
Tereny zieleni (drzewa, krzewy, trawniki) winny stanowić minimum 60% powierzchni terenu.
 5. Inne ustalenia
A) Dopuszcza się lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej
B) Teren ogólnodostępny, zakaz wygrodzeń (nie dotyczy granicy z terenem zabudowy mieszkaniowej).
 6. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 12 T
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren lokalizacji trafostacji.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: nie dotyczy
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: nie dotyczy
— Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
— Zaopatrzenie w ciepło: nie dotyczy
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego i średniego napięcia.
— Odpady: nie dotyczy.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
A) Linie zabudowy: nie ustala się.
B) Usytuowanie zabudowy:
— Dopuszcza się usytuowanie obiektu trafostacji na granicy działki lub w odległości mniejszej niż 3 m od granicy.
C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 4 m
— poziom posadowienia parteru: nie ustala się,
D) Urządzenie terenu: nie dotyczy
E) Podział terenu na działki: nie dopuszcza się.
F) Dojazd: z drogi 14 KD
 5. Inne ustalenia
Nie występują.
 6. Stawka procentowa 0,00%

7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 13 KDw
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – droga dojazdowa.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 10 m (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 1 MU, 3 MN, 4 MN.
B) Nawierzchnia jezdni i chodników utwardzona
C) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z osadów i olejów.
D) Teren stanowi drogę wewnętrzną
 4. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 14 KD
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – droga dojazdowa.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 10 m (jak na rysunku planu). Ulica zakończona placem do zawracania (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 1 MU, 2 MU, 4 MN, 5 MN.
B) Nawierzchnia jezdni i chodników utwardzona
C) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z osadów i olejów.
D) Teren stanowi drogę publiczną.
 4. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 15 KD
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – droga dojazdowa.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 10 m (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 5 MN i 6 MN.
B) Nawierzchnia jezdni i chodników utwardzona
C) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z osadów i olejów.
D) Teren stanowi drogę publiczną
E) Teren (jak oznaczono na rysunku planu) położony jest w obrębie strefy ochrony archeologicznej obejmującej stanowiska pradziejowe.
- Projekt zagospodarowania terenu należy zaopiniować w Muzeum Archeologicznym w Gdańsku.
4. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 16 KD
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – droga dojazdowa.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 10 m (jak na rysunku planu). W części zachodniej ulica zakończona placem do zawracania (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 5 MN i 7 MN.
B) Nawierzchnia jezdni i chodników utwardzona
C) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z osadów i olejów.
D) Teren stanowi drogę publiczną.
 4. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 17 KDw
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – droga dojazdowa.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 10 m (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 7 MN.
C) Nawierzchnia jezdni i chodników utwardzona
D) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z osadów i olejów.
E) Teren stanowi drogę wewnętrzną.
 4. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.)
1. Oznaczenie terenu 18 KDw
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – droga dojazdowa.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 10 m (jak na rysunku planu). W części zachodniej ulica zakończona placem do zawracania (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 7 MN i 8 MN.
B) Nawierzchnia jezdni i chodników utwardzona
C) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z osadów i olejów.
D) Teren stanowi drogę wewnętrzną.

4. Stawka procentowa 0,00%
7. Wieś Luzino, działki nr: 844/19, 844/20, 844/21, 844/22, 844/23, 844/24, 844/25, 844/26, 844/27, 844/28, 844/29, 844/30, 844/31, 844/34, 844/35, 844/36, 844/37, 844/38, 844/39, 844/40, 844/16, część działki nr: 844/41, część działki nr: 845/6, gmina Luzino (plan nr 1.7.).
1. Oznaczenie terenu 19 KDw
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – droga dojazdowa.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 10 m (jak na rysunku planu).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
 - A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 1 MU i 6 MN.
 - B) Nawierzchnia jezdni i chodników utwardzona
 - C) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z osadów i olejów.
 - D) Teren stanowi drogę wewnętrzną.
 - E) Teren (jak oznaczono na rysunku planu) położony jest w obrębie strefy ochrony archeologicznej obejmującej stanowiska pradziejowe.
Projekt zagospodarowania terenu należy zaopiniować w Muzeum Archeologicznym w Gdańsku.
 4. Stawka procentowa 0,00%
8. Wieś Luzino, działki nr: 181/2, 182, gmina Luzino (plan nr 1.8)
1. Oznaczenie terenu 1 MU
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna z dopuszczeniem usług nieuciążliwych.
Zakres dopuszczalnych usług:
 - handel detaliczny (z wykluczeniem handlu samochodami i motocyklami)
 - usługi rzemiosła (poza zakładami obsługi lub napraw samochodów i stacją paliw, zakładami stolarskimi, ślusarskimi o podobnym stopniu uciążliwości)
 - gastronomia (bez działalności rozrywkowej)
 - usługi administracyjne, biurowe, instytucje finansowe
 - gabinety (medyczne, stomatologiczne, itp.)
 - inne, analogiczne o podobnym zakresie uciążliwości.Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochód osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
 - Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej
 - Odprowadzenie wód deszczowych: docelowo do kanalizacji deszczowej w ulicy przyległej do terenu od strony północnej. Etapowo: w obrębie działki. Wody opadowe z placów i parkingów przed wprowadzeniem do kanalizacji deszczowej lub do gruntu wstępnie oczyścić z olejów i osadów.
 - Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
- Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu
 - B) Usytuowanie zabudowy:
 - poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy.
 - kalenica główna równoległa do granicy z terenem 4KDw
 - C) Standardy zabudowy:
 - maksymalna wysokość: 13 m.
 - dach o spadku 35°–45°
 - poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
 - D) Urządzenie terenu:
 - maksymalny procent zabudowy: 40%
 - intensywność zabudowy: do 1,20
 - minimalna powierzchnia zieleni: 25%
 - teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy i granicami terenu zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazową.
 - W obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości: minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki) i minimum 3 mp/100 m² pow. użytkowej usług.
 - E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek budowlanych i ich wspólne zagospodarowanie.
 - F) Dojazd: z drogi przyległej do terenu od strony zachodniej przez teren 3 K oraz z ciągu pieszo – jezdniowego 4KP
5. Inne ustalenia
- A) Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwościami funkcji usługowych.
 - B) Dla realizowanych usług wymagane spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją
 - C) Przy lokalizacji budynków zachować odległości od napowietrznej linii energetycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Stawka procentowa 30,00%
8. Wieś Luzino, działki nr: 181/2, 182, gmina Luzino (plan nr 1.8)
1. Oznaczenie terenu 2 UR
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Rzemiosło.
Funkcje wykluczone:
 - działalność produkcyjna.Funkcje dopuszczalne:
 - obiekty mieszkalne towarzyszące funkcji rzemiosłaDopuszcza się lokalizację garaży dobudowanych lub wolnostojących.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
 - Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego.
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
 - Odprowadzenie wód deszczowych: docelowo do kanalizacji deszczowej w ulicy przyległej do terenu od strony północnej. Etapowo: w obrębie działki. Wody

- opadowe z dróg, placów i parkingów przed wprowadzeniem do kanalizacji deszczowej lub do gruntu wstępnie oczyścić z olejów i osadów.
- Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne).
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak oznaczono na rysunku planu.
- B) Usytuowanie zabudowy:
— Pomiędzy nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
— kalenica główna równoległa do granicy z terenem 4KDw
- C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 13 m.
— dach o spadku 35°–45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku.
- D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 40%
— intensywność zabudowy: do 1,20
— minimalna powierzchnia zieleni: 25%
— teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a granicą wschodnią terenu zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazową
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości: minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki) i minimum 3 mp/100 m² pow. użytkowej usług.
- E) Podział terenu na działki budowlane wymaga spełnienia następujących wymogów: powierzchnia działek minimum 800m², dojazd z ciągu pieszo-jezdnego 4 KPw lub drogi przyległej do terenu od strony zachodniej, przez teren 3 K.
- F) Dojazd: z drogi przyległej do terenu od strony zachodniej przez teren 3K oraz ciągu pieszo-jezdnego 4 KPw.
5. Inne ustalenia
- A) Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwościami funkcji usługowych.
- B) Dla realizowanych usług wymagane spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją.
6. Stawka procentowa 30,00%
8. Wieś Luzino, działki nr: 181/2, 182, gmina Luzino (plan nr 1.8)
1. Oznaczenie terenu 3 K
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
 - A) Teren komunikacji – poszerzenie drogi przyległej. Teren do włączenia w linie rozgraniczające drogi przyległy do terenu od strony zachodniej.
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
 - A) Dopuszcza się przejście sieci infrastruktury technicznej
 - B) Teren stanowi teren publiczny.
 4. Stawka procentowa 0,00%
8. Wieś Luzino, działki nr: 181/2, 182, gmina Luzino (plan nr 1.8)
1. Oznaczenie terenu 4 KPw
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
 - Teren komunikacji – ciąg pieszo-jezdny
 - Szerokość w liniach rozgraniczających minimum 8 m – jak na rysunku planu.
 - Ciąg zakończony placem do zawracania jak na rysunku planu.
 - Dopuszcza się chodnik jednostronny.
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
 - A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenu 1 MU i 2 UR
 - B) Nawierzchnia jezdni i chodnika utwardzona.
 - C) Odprowadzenie wód opadowych do kanalizacji deszczowej w ulicy, lub powierzchniowo do kanalizacji deszczowej w ulicy przyległej od strony zachodniej.
Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z piasku i osadów.
 - D) Teren stanowi drogę wewnętrzną.
 4. Stawka procentowa 0,00%
9. WIES LUZINO, działka nr 906/1 – plan nr 1.9.
1. Oznaczenie terenu 1 MN
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
 - Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna.
 - Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży dobudowanych lub wolnostojących na samochody osobowe.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
 - Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej
 - Odprowadzenie wód deszczowych: w obrębie terenu
 - Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
 4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
 - A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
 - B) Usytuowanie zabudowy:
 - poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
 - kalenica główna budynków równoległa lub prostopadła do linii podziału wewnętrznego na działki budowlane
 - C) Standardy zabudowy:
 - maksymalna wysokość: 11 m
 - dach o spadku 35°–45°
 - poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
 - D) Urządzenie terenu:
 - maksymalny procent zabudowy: 30%
 - intensywność zabudowy: do 0,60
 - minimalna powierzchnia zieleni: 30%
 - teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią

- zabudowy a południową i wschodnią granicą terenu zagospodarować wielowarstwową i wielopiętrową zielenią krajobrazowo – izolacyjną (rejon oznaczony na rysunku planu).
- w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/mieszkanie (w garażu lub w obrębie działki).
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Dojazd: z ciągu pieszo – jezdni 2 KPw lub z drogi przyległej do terenu od strony północnej, przez teren 3 K.
5. Inne ustalenia
Nie występują
6. Stawka procentowa 30,00%
9. Wieś Luzino, działka nr 906/1 (plan nr 1.9)
1. Oznaczenie terenu 2 K
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – poszerzenie drogi dojazdowej.
Teren do włączenia w linie rozgraniczające drogi przyległej do terenu od strony północnej.
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
- A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenu 1 MN.
- B) Zapewnić dostęp techniczny do istniejącego kabla telekomunikacyjnego.
- C) Teren stanowi teren publiczny.
4. Stawka procentowa 0,00%
9. Wieś Luzino, działka nr 906/1 (plan nr 1.9)
1. Oznaczenie terenu 3 K
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
A) Teren komunikacji – poszerzenie drogi powiatowej.
Teren do włączenia w linie rozgraniczające drogi powiatowej, przyległej do terenu od strony wschodniej.
3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
- A) Konieczność zachowania istniejącego drzewostanu.
- B) Teren stanowi teren publiczny.
4. Stawka procentowa 0,00%
10. WIES LUZINO, działka nr 1261/1, gmina Luzino (plan nr 1.11)
1. Oznaczenie terenu 1 MU
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna z dopuszczeniem usług nieuciążliwych.
- Zakres dopuszczalnych usług:
- handel detaliczny i hurtowy
 - hotel
 - usługi rzemiosła
 - gastronomia (bez działalności rozrywkowej)
 - usługi administracyjne, biurowe, instytucje finansowe
 - gabinety (medyczne, stomatologiczne, itp.)
 - inne, analogiczne o podobnym zakresie uciążliwości.
- Dopuszcza się lokalizację zabudowy gospodarczej i garaży na samochodów osobowy dobudowanych lub wolnostojących.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
- Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
 - Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
 - Odprowadzenie wód deszczowych:
 - z dachów budynków: w obrębie terenu
 - z placów, dojazdów utwardzonych i parkingów przy obiektach usługowych: do kanalizacji deszczowej, po oczyszczeniu z olejów i osadów.
 - Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
 - Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
 - Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
- A) Linie zabudowy: nieprzekraczalnie Linie zabudowy jak na rysunku planu.
- B) Usytuowanie zabudowy:
— Pomiędzy nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
- C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 13 m
— dach o spadku 35°–45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
- D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 40%
— intensywność zabudowy: do 1,20
— minimalna powierzchni zieleni: 20%
— teren pomiędzy nieprzekraczalnymi liniami zabudowy i granicami terenu (wschodnią i zachodnią) zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazowo – izolacyjną
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/100 m² powierzchni działki.
- E) Podział terenu na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie.
- F) Dojazd: z drogi 3 KD.
5. Inne ustalenia
- A) Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwościami funkcji usługowej.
- B) Dla realizowanych usług wymagane spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją.
- C) Zachodnia część terenu (jak oznaczono na rysunku planu) położona jest się w obrębie strefy ochrony archeologicznej obejmującej stanowisko pradziejowe. Projekty zagospodarowania dla działek położonych w strefie należy zaopiniować w Muzeum Archeologicznym w Gdańsku.
6. Stawka procentowa 30,00%
10. Wieś Luzino, działka nr 1261/1, gmina Luzino (plan nr 1.11)
1. Oznaczenie terenu 2 K
2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – rezerwa terenu dla przebiegu drogi lokalnej (łączącej drogę nr 10226 i 10224).

3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
 - A) Do czasu realizacji drogi, dopuszcza się następujące formy użytkowania: uprawy rolne, pastwiskowe, parkingi.
 - B) Teren stanowi teren publiczny
4. Stawka procentowa 0,00%
10. Wieś Luzino, działka nr 1261/1, gmina Luzino (plan nr 1.11)
 1. Oznaczenie terenu 3 KD
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – ulica dojazdowa.
Szerokość w liniach rozgraniczających min 10 m (jak na rysunku planu). Ulica zakończona poszerzeniem (jak na rysunku planu) umożliwiającym podłączenie jej do planowanej drogi lokalnej.
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
 - A) Dopuszcza się lokalizację wjazdów na działki w obrębie terenów 1 MU.
 - B) Zachodnia część terenu (jak oznaczono na rysunku planu) znajduje się w obrębie strefy ochrony archeologicznej obejmującej stanowiska pradziejowe. Projekt zagospodarowania należy zaopiniować w Muzeum Archeologicznym w Gdańsku.
 - C) Nawierzchnia jezdni i parkingów utwardzona
 - D) Wody opadowe odprowadzić do kanalizacji deszczowej. Wody opadowe przed wprowadzeniem do odbiornika oczyścić z olejów i osadów.
 - E) Teren stanowi drogę publiczną
 4. Stawka procentowa 0,00%
10. Wieś Luzino, działka nr 1261/1, gmina Luzino (plan nr 1.11)
 1. Oznaczenie terenu 4 K
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji – poszerzenie drogi powiatowej.
Teren do włączenia w linię rozgraniczającą drogi powiatowej, przyległej do terenu od strony zachodniej.
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
Teren znajduje się w strefie ochrony archeologicznej obejmującej stanowiska pradziejowe. Projekty zagospodarowania działek winny być opiniowane Muzeum Archeologiczne.
— Teren stanowi teren publiczny.
 4. Stawka procentowa 0,00%
11. WIEŚ LUZINO, działka nr 1253, gmina Luzino – plan nr 1.12.
12. Wieś Luzino, działka nr 1253, gmina Luzino (plan nr 1.12)
 1. Oznaczenie terenu 5 UP
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Zabudowa usługowo – produkcyjna.
Usługi i działalność produkcyjna.
Dopuszcza się funkcję mieszkalną integralnie związaną z prowadzoną działalnością.
 3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej
— Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego
— Odprowadzenie ścieków sanitarnych: do wiejskiej kanalizacji sanitarnej
— Odprowadzenie wód deszczowych:
— z dachów budynków: w obrębie terenu
— z placów, dojazdów utwardzonych i parkingów przy obiektach usługowych: do kanalizacji deszczowej, po oczyszczeniu z olejów i osadów.
— Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła, preferowane paliwa niskoemisyjne (gaz, olej, energia elektryczna i inne)
— Energia elektryczna: z sieci kablowej niskiego napięcia.
— Odpady: gromadzenie w pojemnikach i wywóz na gminne składowisko odpadów.
4. Zasady i standardy usytuowania zabudowy i urządzenia terenu oraz zasady i warunki podziału terenu
 - A) Linie zabudowy: nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu.
 - B) Usytuowanie zabudowy:
— poza nieprzekraczalnymi liniami zabudowy
 - C) Standardy zabudowy:
— maksymalna wysokość: 13 m
— dach o spadku 35°–45°
— poziom posadowienia parteru: do 1,00 m nad poziomem terenu w rejonie głównego wejścia do budynku
 - D) Urządzenie terenu:
— maksymalny procent zabudowy: 30%
— intensywność zabudowy: do 0,90
— minimalna powierzchni zieleni: 20%
— teren położony pomiędzy nieprzekraczalną linią zabudowy a granicą z terenem 6K zagospodarować wielowarstwową i wielogatunkową zielenią krajobrazowo – izolacyjną.
— w obrębie działek zabezpieczyć miejsca postojowe w ilości minimum 2 mp/100 m² powierzchni działki.
 - E) Podział terenu na działki budowlane: powierzchnia działek minimum 1000 m², dojazd od drogi powiatowej (przez teren 6 K), jednym wjazdem dla wszystkich działek.
 - F) Dojazd do terenu: z drogi przyległej do terenu od strony zachodniej, przez teren 6 K.
5. Inne ustalenia
 - A) Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwościami funkcji usługowej.
 - B) Dla usług i działalności produkcyjnej wymagane jest spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją.
 - C) Teren znajduje się w obrębie strefy ochrony archeologicznej obejmującej stanowiska pradziejowe. Projekt zagospodarowania należy zaopiniować w Muzeum Archeologicznym w Gdańsku.
6. Stawka procentowa 30,00%
11. Wieś Luzino, działka nr 1253, gmina Luzino (plan nr 1.12)
 1. Oznaczenie terenu 6 K
 2. Przeznaczenie terenu, funkcje
Teren komunikacji publicznej – poszerzenie drogi powiatowej.
Teren projektowany do włączenia w linię rozgraniczającą drogi przyległej do terenu od strony zachodniej (drogi powiatowej).
 3. Parametry, wymagania i ustalenia dodatkowe.
 - A) Konieczność zachowania istniejącego drzewostanu.
 - B) Teren stanowi teren publiczny.

C) Teren znajduje się w strefie ochrony archeologicznej obejmującej stanowiska pradziejowe. Projekt zagospodarowania winien być opiniowany przez Muzeum Archeologiczne

4. Stawka procentowa 0,00%

USTALENIA KOŃCOWE

§ 4

1. Zobowiązuje się Zarząd Gminy Luzino do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej Uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Luzinie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydawanie z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych potrzebnych wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) należytego uwidocznienia na rysunku obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Luzino granic terenu objętego niniejszym planem.

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Luzino zatwierdzony Uchwałą Rady Gminy Luzino Nr XXVII/237/94 z dnia 22 kwietnia 1994 r. opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 23, poz. 94 z dnia 10 listopada 1994 r.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 4 ust 1 i 2, które wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
T. Sirocki

328

UCHWAŁA Nr XXVI/307/2001 Rady Gminy Przdokowo z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Tokary, działka nr 40, w gminie Przdokowo.

Działając na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 zm. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, z 2001 r. Nr 14, poz. 124) art. 18, ust. 2, pkt. 5, art. 40 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718,

Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) Rada Gminy Przdokowo uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar stanowiący dotychczas teren upraw polowych, przeznaczony pod budownictwo mieszkaniowe jednorodzinne.
2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:
 - MN – tereny zabudowy mieszkaniowej, jednorodzinnej:
 - wysokość zabudowy – do 1,5 kondygnacji (do 9,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - dachy dwuspadowe (nachylenie 22 – 35° lub 45 – 50°),
 - powierzchnia zabudowy – do 20% powierzchni działki,
 - minimalna wielkość powierzchni działki – 1000 m²,
 - architektura nawiązująca do form regionalnych,
 - na teren wprowadzić zieleń izolacyjno-ozdobną (20% powierzchni ogólnej działki),
 - nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 6 m od istniejących dróg gminnych,
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.
 - zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
 - odprowadzenie ścieków sanitarnych – docelowo do oczyszczalni w Przdokowie, do czasu wybudowania kanalizacji dopuszcza się stosowanie zbiorników bezodpływowych, opróżnianych okresowo przez specjalistyczne przedsiębiorstwo posiadające odpowiednie urządzenia i koncesje, ścieki wywożone będą na punkt zlewny przy oczyszczalni ścieków w Przdokowie, pod warunkiem, że oczyszczalnia w Przdokowie odbierze planowaną ilość ścieków zgromadzonych w zbiornikach bezodpływowych, w przypadku zgody (oświadczenia na piśmie) oczyszczalni na odbiór ścieków, wymagane jest udokumentowanie wywozu ścieków ze zbiorników na oczyszczalnię gminną,
 - odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych: powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg do gruntu,
 - zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
 - zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,
 - zaopatrzenie w ciepło – rozwiązania indywidualne z preferencją wykorzystania gazu i oleju z niską zawartością siarki,
 - usuwanie odpadów stałych – organiczne należy kompostować w granicach własności, inne do pojemników usytuowanych na terenie posesji i wywożonych na wysypisko śmieci przez specjalistyczną firmę.
4. Zasady obsługi komunikacyjnej.
 - dojazd z istniejących dróg gminnych,
5. Ustalenia inne.
 - na opracowywanym terenie należy stosować nakazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wo-

jewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochronnej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja Nr O-V-7626/1/93 z dnia 6 sierpnia 1993 r.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej (scalonej) w skali 1:500, na której oznaczono:

- 1) granice opracowania planu,
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 3) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę mieszkaniową na 30%.

§ 4

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

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

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Przodkowo Nr XVI/70/91 z dnia 3 października 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 20, poz. 139 z 1992 r.) z późniejszymi zmianami – we fragmentach objętych granicami niniejszego planu.

§ 6

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

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

329

KOMUNIKAT

Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku
z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie wysokości opłat za czynności Urzędu Morskiego w Słupsku.

Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku informuje, że na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o cenach (Dz. U. z 1988 r., Nr 27, poz. 195 z późn. zm.) w związku z art. 25 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o portach i przystaniach morskich (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 44

z późn. zm.), § 14 i 17 rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki morskiej z dnia 7 maja 1992 r. w sprawie pilotażu morskiego (Dz. U. Nr 43, poz. 192) ustanawia stawki opłat zawarte w „Cenniku opłat za czynności Urzędu Morskiego w Słupsku” stanowiącym załącznik do komunikatu.

§ 1

1. Ustala się następujące taryfy opłat:
 - I. Taryfa opłat za czynności wykonywane w portach morskich nie mających podstawowego znaczenia dla gospodarki narodowej oraz w przystaniach morskich.
 - II. Taryfa opłat za wystawianie dokumentów statkom morskim, nie ujętych w ustawie o bezpieczeństwie morskim.
 - III. Taryfa opłat za usługi w zakresie oznakowania nawigacyjnego i hydrograficznego oraz wynajmu jednostek pływających.
2. Taryfy opłat wymienione w ust. 1 stanowią „Cennik opłat za czynności Urzędu Morskiego Słupsku”.

§ 2

1. Stawki opłat za czynności i usługi urzędu morskiego są podawane w Euro (skrót €).
2. Wartość złotowa Euro ustalana jest wg Tabeli kursowej ogłaszanej przez NBP, przy czym wartość tą ustala się wg tabeli ogłoszonej w dniu poprzednim.
3. Opłatę za wykonaną czynność lub usługę ustala się według wartości złotowej Euro obowiązującej w dniu wystawienia faktury. W przypadku, gdy czynność podlega opodatkowaniu podatkiem VAT, opłaty nalicza się z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.
3. W odniesieniu do opłat, do których nie dolicza się podatku od towarów i usług (VAT) – tj. opłat za czynności nie podlegające VAT, zwolnione z VAT i opodatkowane stawką 0% – dopuszcza się możliwość zaokrąglenia końcowej należności do pełnych dziesiątek groszy w ten sposób, że końcowe kwoty wynoszące:
— mniej niż 5 groszy pomija się,
— 5 i więcej groszy podwyższa się do pełnych dziesiątek groszy.

§ 3

1. Opłaty podane w cenniku z tytułu załatwienia spraw dotyczących wydawania dokumentów bezpieczeństwa statkom morskim, dokumentów żeglarskich i kwalifikacyjnych, egzaminów, oraz innych dokumentów i czynności przewidzianych w tym cenniku uwzględniają należności za całość załatwienia sprawy w siedzibie urzędu lub jego placówkach terenowych.
2. Z tytułu spraw i czynności, o których mowa w ust. 1, nie pobiera się opłat skarbowych
3. Taryfy opłat zawarte w cenniku mają zastosowanie w rozliczeniach tak z płatnikami krajowymi jak i zagranicznymi.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 3 Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku z dnia 3 grudnia 1999 r. w sprawie wprowadzenia cennika opłat za czynności urzędu morskiego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 1999 r., Nr 134, poz. 1144; Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 1999 r., Nr 49, poz. 741).

§ 5

1. Postanowienia Cennika wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.
2. Treść Cennika podlega ogłoszeniu w formie komunikatu w siedzibach Urzędu Morskiego w Słupsku, Kapitanatach i Bosmanatach Portów oraz ogłoszeniu w Dziennikach Urzędowych Województw Pomorskiego i Zachodniopomorskiego.

Dyrektor Urzędu Morskiego
w Słupsku
K. Kleina

Załącznik
do Komunikatu Dyrektora
Urzędu
Morskiego w Słupsku
z dnia 28 grudnia 2001 r.

I. TARYFA OPŁAT ZA CZYNNOCI WYKONYWANE W PORTACH MORSKICH NIE MAJĄCYCH PODSTAWOWEGO ZNACZENIA DLA GOSPODARKI NARODOWEJ ORAZ W PRYZSTANIACH MORSKICH.

1. Opłaty z tytułu zwrotu poniesionych kosztów za dostawę wody słodkiej.
 - 1.1. Za pobieranie przez statek wody słodkiej pitnej w porcie czy przystani pobiera się opłatę według wskazań licznika (wodomierza) zgodnie z obowiązującą stawką miejscowego dostawcy wody. Należność z tego tytułu należy rozliczyć kwartalnie.
 - 1.2. W portach nie posiadających licznika (wodomierza) opłatę za wodę słodką nalicza się według zasad określonych w pkt 1.1. z tym, że ilość pobranej wody określa się szacunkowo na podstawie zgodnego określenia stron: pobierającej i wydającej wodę.
2. Opłaty z tytułu zwrotu poniesionych kosztów za dostawę energii elektrycznej.
Za pobieranie w porcie energii elektrycznej pobiera się opłaty od ilości dostarczonych kWh według stawek miejscowych zakładów energetycznych.
3. Opłaty za składowanie.
Podstawą do obliczenia opłat za składowanie jest tonaż doba lub 1 m³ składowania na dobę
 - 3.1. Ładunki suche masowe, drobnicowe i drewno;
 - na placach 0,06 €
 - w magazynach, szopach, wiatkach i innych 0,14 €
4. Opłaty za wynajem powierzchni składowej.
 - 4.1. Place składowe, utwardzone za 1 m² opłata wynosi:

Dobowa	Miesięczna	Roczna
0,29 €	1,73 €	28,64 €

— za wynajem placów składowych o nawierzchni nieutwardzonej, opłaty obniża się o 50% w stosunku do podanych stawek dla placów składowych utwardzonych.

- 4.2. Magazyny, szopy, wiaty za 1 m² opłata wynosi:

Dobowa	Miesięczna	Roczna
0,58 €	3,46 €	57,68 €

- 4.3. Opłat wymienionych w pkt 4.1 i 4.2 nie pobiera się za część powierzchni składowej wyznaczonej w portach i przystaniach przez właściwy miejscowo urząd morski wyłącznie do składowania użytkowanych polskich statków sportowych, należących do harcerstwa lub zarejestrowanych klubów sportowych, żeglarskich, wioślarskich i motorowych, które nie prowadzą działalności zarobkowej, lecz wyłącznie szkoleniowo – treningową.

5. Opłaty za dzierżawę nabrzeża, terenów i obiektów portowych.

- 5.1. Za wydzierżawienie 1 mb nabrzeża wyposażonego wraz z przyległym pasem o szerokości wynikającej z konstrukcji nabrzeża, jednak nie mniejszej niż 3 m opłata wynosi:

Dobowa	Miesięczna	Roczna
0,43 €	4,33 €	34,6 €

- 5.2. Za wydzierżawienie 1 mb nabrzeża nie wyposażonego wraz z przyległym pasem o szerokości 3 m opłata wynosi odpowiednio 50% wartości podanej dla nabrzeży wyposażonych

6. Opłaty postojowe

- 6.1. Opłaty za każdą godzinę postoju autokaru i samochodu osobowego w porcie, w miejscu oznaczonym wynoszą: 0,87 €

- 6.2. Opłaty za każdą godzinę postoju samochodu towarowego w porcie, w miejscu oznaczonym wynoszą:
 - O ładowności do 1 tony 0,87 €
 - O ładowności powyżej 1 tony 1,74 €
 - O ładowności powyżej 1 tony z przyczepą lub naczepą 2,61 €

7. Opłaty za usługi pilotowe

- 7.1. Za każdorazowe wprowadzenie lub wyprowadzenie statku z portu opłata wynosi – 36 €
- 7.2. Za przeprowadzenie statku w obrębie portu opłata wynosi – 18 €
- 7.3. Za oczekiwanie zamówionego pilota za każde rozpoczęte półgodziny – 12 €
- 7.4. Statki prowadzone przez kapitanów posiadających stałe zezwolenie na samodzielne pilotowanie statku morskiego lub jednorazowe, opłacają należność wymienioną w punkcie 7.1. ze zniżką 75%.
- 7.5. Za usługi pilotowe wykonywane w soboty, niedziele i święta ustawowo wolne od pracy pobiera się 100% dodatku.
- 7.6. Opłaty za statek pilotowy pobiera się zgodnie z punktem 5.3.3. III Taryfy cennika.

II. TARYFA OPŁAT ZA WYSTAWIANIE DOKUMENTÓW STATKOM MORSKIM, NIE UJĘTYCH W USTAWIE O BEZPIECZEŃSTWIE MORSKIM.

1. Opłaty za zatwierdzenie planu obrony pożarowej statków morskich.
 - 1.1. Statki o pojemności brutto do 400 57,67 €
 - 1.2. Statki o pojemności brutto powyżej 400 do 2.000 115,34 €
 - 1.3. Statki o pojemności brutto powyżej 2.000 do 10.000 201,85 €
 - 1.4. Statki o pojemności brutto powyżej 10.000 do 30.000 288,36 €
 - 1.5. Statki o pojemności brutto powyżej 30.000, za każde następne 20.000 28,84 €

2. Opłaty za wydanie świadectwa uznania dla stacji atestującej środki ratunkowe.
- 2.1. Za wydanie świadectwa uznania 374,8 €
- 2.2. Za potwierdzenie świadectwa uznania 57,67 €
- 2.3. Za rozszerzenie działalności, za każdą dodatkową wymienioną w świadectwie uznania usługę atestacji 86,51 €
3. Opłaty za wydawanie zezwoleń na kabotaż
- 3.1. Za wydanie zezwolenia na kabotaż pomiędzy portami pobiera się następujące opłaty;
- statki o pojemności brutto do 500 86,51 €
- statki o pojemności brutto powyżej 500 do 10 000 201,85 €
- statki o pojemności brutto powyżej 10 000 288,36 €
- 3.2. Opłaty określone w pkt 3.1 ulegają podwyższeniu o 100% dla statków pasażerskich.
- 3.3. Zezwolenie na kabotaż jest wydawane na czas 12 miesięcy.
4. Opłaty za pozostałe dokumenty
- 4.1. Za wydanie międzynarodowego certyfikatu o zapobieganiu zanieczyszczeniom morza olejami 129,76 €
- 4.2. Za wydanie oświadczenia zgodności wyposażenia i urządzeń statku z postanowieniami Konwencji MARPOL 1973/74 43,25 €
- 4.3. Za zatwierdzenie planu rozmieszczenia środków ratunkowych pobiera się 50% opłaty podstawowej jak za zatwierdzenie planu obrony pożarowej według stawek określonych w pkt 1.1 – 1,5
- 4.4. Za wydanie dla statku pasażerskiego uprawiającego żeglugę pasażerską na stałych trasach certyfikatu planu kooperacji ze służbami ratowniczymi państw sąsiednich 144,18 €
- 4.5. Za wydanie zaświadczenia o przedłużeniu ważności tratw i/lub zwalniaków hydrostatycznych (bez względu na ilość środków ratunkowych) 86,51 €
- 4.6. Za zatwierdzenie dokumentu, planu, poradnika nie ujętego w niniejszym cenniku pobiera się opłatę jak w pkt 4.3.
- 4.7. Za określenie warunków i wydanie zgody na przeładunek materiałów niebezpiecznych pobiera się 0,30 € od każdej tony, lecz nie mniej niż 14,42 €
- 4.8. Za wydanie zezwolenia na prowadzenie na statku, w porcie lub na redzie prac remontowych pożarowo-niebezpiecznych 144,18 €
- 4.9. Za wydanie zezwolenia na połów ryb na obszarze portu (zezwolenie wydaje się na okres roku kalendarzowego) 14,42 €
5. Pozostałe zasady określania opłat i zwolnień od opłat.
- 5.1. Za nadanie nazwystatkowi morskemu 86,51 €
- 5.2. Za wydanie zezwolenia na manewrowanie w porcie statkiem ze zmniejszoną ilością holowników lub bez asysty holowniczej (zezwolenie jest wydawane na czas do 12 miesięcy) 865,08 €
- 5.3. Za wydanie zezwolenia jednorazowego na manewrowanie w porcie statkiem ze zmniejszoną ilością holowników lub bez asysty holowniczej (dotyczy wszystkich rodzajów manewrów) 144,18 €
- 5.4. Za wydanie zezwolenia dla kapitana statku morskiego na manewrowanie statkiem bez pilota, na obszarze określonego w zezwoleniu portu lub jego rejonie (zezwolenie jest wydawane na okres do 12 miesięcy) 57,68 €
- 5.5. Zaświadczenie związane z charakterem przewożonych ładunków a wydawane przez urzędy morskie – zwalnia się od opłat.
- III. TARYFA OPŁAT ZA USŁUGI W ZAKRESIE OZNAKOWANIA NAWIGACYJNEGO I HYDROGRAFII ORAZ WYNAJMU JEDNOSTEK PŁYWAJĄCYCH
1. Opłaty za użycie urządzeń technicznych i sprzętu specjalistycznego.
- 1.1. Opłaty za wynajem pływającego oznakowania nawigacyjnego.
- 1.1.1. Wysokość opłaty za wynajem pływającego oznakowania nawigacyjnego jest uzależniona od typu pławy i czasu wynajmu.

Stawki przedstawione w tabeli stanowią opłatę dobową.

TABELA NR 1

Lp.	Typ pławy	Rodzaj pławy	Stawka w •
1	Pława P-2	Świetlna	46,14
2	Pława P-2	Nieświetlna	40,95
3	Pława P-3	Świetlna	27,40
4	Pława P-3	Nieświetlna	22,50
5	Pława P-5A	Świetlna	11,82
6	Pława P-5A	Nieświetlna	10,10
7	Pława P-15	Świetlna	17,60
8	Pława P-15	Nieświetlna	12,70
9	Pława PWD	Świetlna	18,46
10	Pława PWD	Nieświetlna	13,26
11	Pława 1400 stalowa	Świetlna	17,60
12	Pława 1400 stalowa	Nieświetlna	12,70
13	Pława 1400 LPS	Świetlna	18,46
14	Pława 1400 LPS	Nieświetlna	13,26
15	Pława cygarowa	Świetlna	11,82
16	Pława cygarowa	Nieświetlna	10,10
17	Pława 1200	Świetlna	7,21
18	Pława 1200	Nieświetlna	5,77
19	Pława 1200 LPS	Świetlna	9,52
20	Pława 1200 LPS	Nieświetlna	8,07
21	Pława 1000 LPS	Świetlna	8,65

22	Pława 1000 LPS	Nieświelna	7,21
23	Pława 200 LPS	Świelna	5,77
24	Pława 200 LPS	Nieświelna	4,33
25	Pława PDL	Nieświelna	4,33
26	Pława PSL	Nieświelna	4,33
27	Pława 650	Nieświelna	2,88

- 1.1.2. Opłata za wynajem pławy uwzględnia osprzęt do zakotwiczenia i koszty związane z przygotowaniem technicznym do wystawienia.
- 1.1.3. Opłata za wynajem pławy nie uwzględnia kosztów wystawienia, obsługi i zdjęcia pławy.
- 1.2. Opłaty za użycie urządzeń technicznych.
- 1.2.1. Za użycie urządzeń i sprzętu innych niż wymienione w pkt 1.1, 1.2, 5.3 opłatę oblicza się według poniższego wzoru:

$$K = \frac{We \times Ur \times n}{N}$$

gdzie:

We – wartość ewidencyjna urządzenia,

Ur – współczynnik umorzenia

n – czasokres wynajmu urządzenia w godzinach (od momentu wypożyczenia do momentu zwrotu)

N – ilość godzin w roku (365,25 x 24 = 8766)

2. Opłaty za wykonanie prac specjalistycznych.

2.1. Opłaty za usługi geodezyjne i kartograficzne

2.1.1. Założenie osnowy geodezyjnej do 10 pkt
230,69 €

2.1.2. Aktualizacja mapy gospodarczej o pow. do 1 ha
227,81 €

2.1.3. Udostępnienie informacji geodezyjnych i kartograficznych z własnego zasobu (bez możliwości rozpowszechniania):

a) dane o punkcie osnowy geodezyjnej lub punkcie granicznym 3,46 €

b) kopia dokumentu z zasobu (arkusz A-4)
1,73 €

c) wgląd do dokumentacji
— tom dokumentacji (tom) 2,02 €
— arkusz mapy (arkusz) 1,44 €

d) mapy w formie kopii
— mapa gospodarcza w skali od 1:500 do 1:2500 (arkusz A-4) 6,92 €
— mapa gospodarcza w skali 1:5000 (arkusz A-4) 6,92 €
— inne mapy znajdujące się w zasobie Urzędu (arkusz A-4) 1,73 €

W przypadku:

— formatu większego od A -4 wysokość opłaty stosuje się współczynniki:

1,5 – dla formatu A-3

2,0 – dla formatu A-2

2,5 – dla formatu A-1

— sporządzenia więcej niż jednego egzemplarza mapy dla tego samego zamawiającego, za każdy następny egzemplarz stosuje się współczynnik 0,1

e) mapy w formie cyfrowej:

— mapa gospodarcza w skali 1:2000 lub 1:5000 (hektar) 0,87 €

— inne mapy znajdujące się w zasobie (arkusz)
5,19 €

W przypadku:

— udostępniania map w postaci komputerowych zbiorów rastrowych stosuje się współczynnik 1,0

— udostępniania map w postaci komputerowych zbiorów wektorowych stosuje się współczynnik 2,5

— udostępniania wybranych grup tematycznych stosuje się współczynniki:

0,02 – dla osnowy geodezyjnej,

0,30 – dla ewidencji gruntów (stan władania, granice i budynki),

0,43 – dla uzbrojenia terenu (infrastruktura naziemna i podziemna),

0,20 – dla sytuacji powierzchniowej (roślinność, użytki nieklasyfikowane)

0,05 – dla rzeźby terenu.

— udostępniania kilku grup tematycznych w ramach tego samego zamówienia, współczynniki podlegają sumowaniu.

2.1.4. Poświadczenie za zgodność materiałów z zasobem:

— za pierwszy egzemplarz (arkusz A-4) 1,73 €

— za następny egzemplarz (arkusz A-4) 0,29 €

W przypadku formatu większego od A-4 wysokość opłaty ustala się odpowiednio do wielokrotności formatu

2.1.5. Opłaty nie obejmują kosztów reprodukcji.

2.1.6. Jeżeli do opłat stosuje się więcej niż jeden współczynnik, współczynnik ostateczny otrzymuje się z iloczynu poszczególnych współczynników.

2.2. Opłaty za wykonane pomiary morskie

2.2.1. Za wykonanie pomiarów batymetrycznych toru wodnego, redy, kotwicowiska, akwatorium portowego sondą pionową

a) przy profilach sondażowych krótszych niż 50 m za każde 100 mb sondażu – 44,9 €

b) przy profilach sondażowych dłuższych niż 50 m a krótszych niż 100 mb za każde 100 mb sondażu – 36,05 €

c) przy profilach sondażowych o długości większej niż 100 m za każde 100 mb sondażu – 17,88 €

d) jeżeli całkowita długość sondażu nie przekracza 3000 mb całość wyliczonych wartości za pomiary sondażowe należy pomnożyć przez współczynnik „2”.

2.2.2. Za wykonanie pomiarów batymetrycznych toru wodnego, redy, kotwicowiska, akwatorium portowego sondą wielowiązkową:

a) na akwenach o głębokości do 10 m za każde 1.000 m² 32,30 €

b) na akwenach o głębokości powyżej 10 m za każde 1.000 m² 21,63 €

- c) na akwenach o powierzchni nie przekraczającej 5.000 m² całość wyliczonych wartości za pomiary sondażowe należy pomnożyć przez współczynnik „2”.
- 2.2.3. Za wykonanie badań sonarowych dna toru wodnego, redy, kotwiczowiska i akwatorium portowego:
—za jednokrotne pokrycie akwenu o powierzchni 1.000 m² 32,30 €
- 2.2.4. Za wykonanie urzędowego trałowania hydrograficznego za każde 100 m² 14,42 €
- 2.2.5. Opłaty ujęte w pkt 2.2.1-2.2.4 obowiązują w odległości do 20 km od Baz Oznakowania Nawigacyjnego, przy odległościach większych dolicza się koszt dojazdu zgodnie z tabelą nr 2 w pkt 4.1.
- 2.2.6. Za przestój zespołu pomiarowego z winy zlecniodawcy za każdą godzinę przestoju 144,18 €
- 2.2.7. Wykonanie prac hydrograficznych na innych akwenach lub w oparciu o odmienne warunki zlecenia – obowiązują ceny umowne.
- 2.3. Opłaty za usługi poligraficzne
- 2.3.1. Wykonywanie odbitek:
- a) światłokopia z matrycy – 1 dm² 0,29 €
- b) odbitka kserograficzna – arkusz A4 0,58 €
- 2.3.2. Czynności introligatorskie:
- a) okładka miękka 0,35 €
- b) okładka twarda 1,44 €
- 2.4. Opłaty za usługi określone w pkt 2.1, wyrażają stawki za jedną roboczogodzinę.
Opłaty wymienione w pkt 2.3 dotyczą jednego egzemplarza wykonanej usługi.
3. Opłaty za nadzór i kontrolę prac hydrograficznych.
- 3.1. Nadzór prac hydrograficznych.
- 3.1.1. Za nadzór nad pracami hydrograficznymi wykonywanymi przez inne podmioty gospodarcze, pobiera się opłatę w wysokości 15% wartości kosztorysowej tych prac.
- 3.1.2. Opłatę z tytułu nadzoru lub kontroli przy wykorzystaniu własnej jednostki pływającej i sprzętu technicznego podwyższa się o koszt ich użycia.
- 3.2. Sprawdzanie i ocena materiałów hydrograficznych.
- 3.2.1. Za sprawdzenie i ocenę każdego 1.000 m² kontrolowanego sondażu akustycznego pobiera się opłatę w wysokości 17,88 €
- 3.2.2. Za sprawdzenie i ocenę każdego 1.000 m² atestu trałowania lub przeglądu dna 17,88 €
4. Opłaty za robocizną bezpośrednią.
- 4.1. Opłaty za robocizną dla określonych stanowisk i zespołów pracowniczych przedstawione w tabeli obejmują amortyzację użytego sprzętu i materiałów wyrażają koszt jednej roboczogodziny

TABELA NR 2

L.p.	Stanowisko / Zespół	Stawka w •
1	Kreślarz, kartograf	4,33
2	Zespół do prac hydrograficznych, Oznakowania nawigacyjnego	32,30
3	Zespół administracyjno-techniczny	14,42
4	Rzemieślnik	3,46
5	Zespół pomiarów specjalnych	17,88

5. Opłaty za korzystanie z jednostek pływających.
- 5.1. Za korzystanie z pracy jednostek pływających urzędów morskich – pobiera się opłaty, których wysokość uzależniona jest od typu statku, ilości załogi i mocy silnika.
- 5.2. Opłaty wyrażone są za jedną roboczogodzinę.
- 5.3. Zestawienie wysokości opłat za korzystanie z pracy jednostek pływających:
- 5.3.1. Łódź bez napędu własnego 3,46 €
- 5.3.2. Motorówka o mocy silnika do 35 kW/50 KM 25,38 €
- 5.3.3. Statek załogowy – pilotowy w/g poniższej tabeli, w zależności od mocy silnika.

TABELA NR 3

L.p.	Moc	Silnika	Stawka w •
	KW	KM	
1	36 – 75	50 - 102	36,05
2	76 – 150	103 - 204	72,10
3	151 – 350	205 - 476	144,20
4	351 – 550	477 - 749	259,53
5	551 – 750	750 - 1020	288,36
6	751 – 1050	1021 - 1428	403,71
7	1051 – 1450	1429 - 1972	519,05
8	1451 – 1850	1973 - 2516	692,08
9	powyżej 1850 / 2516 za każde 75 kW / 102 KM		28,84

6. Postanowienia uzupełniające.

6.1. Za prace wykonywane na zlecenie zamawiającego w dni wolne od pracy lub w godzinach nadliczbowych – opłatę za korzystanie z jednostki pływającej i za robociznę podwyższa się odpowiednio o 50% lub 100% – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6.2. Czas użycia jednostki pływającej liczy się od momentu odcumowania z macierzystej przystani lub innego miejsca postoju, do momentu zacumowania w macierzystej przystani.

6.3. Czas korzystania z urządzeń technicznych i sprzętu specjalistycznego oraz czas robocizny liczy się od momentu rozpoczęcia pracy do jej zakończenia. Jeżeli praca była wykonywana w terenie, do czasu robocizny dolicza się czas dojazdu i powrotu.

6.4. Do obliczenia należności za użycie jednostki pływającej, urządzeń i sprzętu technicznego oraz za robociznę pracownika lub zespołu pracowników stosuje się pełne godziny. Okresy krótsze od 30 minut nie wlicza się do czasu pracy, natomiast okres równy lub dłuższy niż 30 minut liczony jest jako pełna godzina.

Jeśli ogólny czas pracy był krótszy od jednej godziny (np. 20 minut), w każdym przypadku będzie zaliczana jedna godzina.

6.5. Za wykonanie pomiarów morskich awaryjnych, ekspresowych i inspekcyjno -kontrolnych, opłata wynikająca ze stawek określonych w pkt 2.2 zostaje powiększona o 100%.

7. Postanowienia końcowe.

7.1. Wartość opłat za usługi dla których stawki określone są w Euro, oblicza się mnożąc właściwą stawkę przez ilość godzin lub innych jednostek obliczeniowych, a następnie otrzymany wynik w Euro – przez wartość złotową Euro w dniu ukończenia usługi. Otrzymana kwota wyrażona jest w złotych obiegowych.

7.2. Przy wyliczaniu rachunku za usługi dla których stawki określone są bezpośrednio w złotych obiegowych (pkt 1.2.1 i 3.1.1), opłaty za te usługi w rachunku końcowym zestawia się oddzielnie.

7.3. Inne koszty niż wymienione w cenniku, a które mogą wystąpić w trakcie wykonywania usług (np. koszty delegacji służbowych, koszty najmu obcego sprzętu i urządzeń, pojazdów samochodowych itp.), zostaną dokładnie określone i wyszczególnione w osobnej grupie: „Koszty inne – podlegające refakturowaniu”.

7.4. Pełną kalkulację powynikową z podaniem liczby godzin zaangażowania w wykonanie usługi wszystkich czynników materialnych i ludzkich, kosztów tego zaangażowania w/g podanych stawek, ewentualnie kosztów dodatkowych należy nanieść, zgodnie z ustalonym wzorem kalkulacji na formularzach rachunku, który podpisują upoważnione osoby.

7.5. Kalkulacja, o której mowa w pkt 7.4 może być przedstawiona jako załącznik do rachunku.

330

UCHWAŁA Nr XXXIII/211/2002
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 8 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXII/205/2001 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie określenia planu sieci szkół publicznych ponadgimnazjalnych w Powiecie Lęborskim.

Na podstawie: art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592), art. 5 ust. 5a, art. 9 ust. 3 i art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zm.) oraz art. 10a ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z 2000 r. ze zm.) Rada Powiatu Lęborskiego, uchwała co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę Nr XXXII/205/2001 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie określenia planu sieci szkół publicznych ponadgimnazjalnych w Powiecie Lęborskim w ten sposób, że załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
W. Kupper

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIII/211/2002
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 8 lutego 2002 r.

PLAN SIECI SZKÓŁ PUBLICZNYCH PONADGIMNAZJALNYCH W POWIECIE LĘBORSKIM

L.p.	Nazwa, typ i siedziba szkoły	Organ prowadzący
1.	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Stefana Żeromskiego ul. Dygasińskiego 14 84-300 Lębork	Powiat Lęborski
	I Liceum Ogólnokształcące	
2.	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 2 ul. Marcinkowskiego 1 84-300 Lębork	Powiat Lęborski
	II Liceum Ogólnokształcące	

3.	Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej i Agrobiznesu ul. Warszawska 17 84-300 Lębork	Powiat Lęborski
	Technikum	
	Zasadnicza Szkoła Zawodowa	
4.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. prof. Henryka Mierzejewskiego ul. Marcinkowskiego 1 84-300 Lębork	Powiat Lęborski
	Liceum Profilowane	
	Zasadnicza Szkoła Zawodowa	
5.	Zespół Szkół Ekonomiczno-Handlowych ul. Dygasińskiego 14 84-300 Lębork	Powiat Lęborski
	Liceum Profilowane	
	Technikum	
6.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego ul. Pionierów 16 84-300 Lębork	Powiat Lęborski
	Liceum Profilowane	
	Technikum	
	Zasadnicza Szkoła Zawodowa	
7.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Janusza Korczaka ul. Mikołaja Reja 18 84-300 Lębork	Powiat Lęborski
	Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna	

331

UCHWAŁA Nr XXXIII/232/2002

Rady Powiatu Lęborskiego

z dnia 8 lutego 2002 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg powiatowych.

Na podstawie art. 6 a ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. Nr 71, poz. 838 z 2000 r. z późn. zm.) i art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Zalicza się do kategorii dróg powiatowych Powiatu Lęborskiego drogę określoną w wykazie stanowiącym za-

łącznik nr 1 do uchwały, z chwilą pozbawienia jej kategorii drogi krajowej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
W. Kupper

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIII/232/2002
Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 8 lutego 2002 r.

WYKAZ DRÓG (ULIC) LEŻĄCYCH W CIĄGU DROGI POWIATOWEJ

LP	NR DROGI	MIEJSCOWOŚĆ	NAZWA ULICY	PIKIETA		DŁUGOŚĆ ODCINKA KM
				OD KM	DO KM	
1	6	LĘBORK	SŁUPSKA	264+607	265+243	0,636

2	6	LĘBORK	I ARMII WOJSKA POLSKIEGO	265+243	266+193	0,950
3	6	LĘBORK	ALEJA NIEPODLEGŁOŚCI	266+193	266+954	0,761
4	6	LĘBORK	GDAŃSKA	266+954	268+774	1,820
5	6	MOSTY	DŁUGA	268+774	269+750	0,976
					OGÓLEM	5,143

332

UCHWAŁA Nr XXXIII/228/2002
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 8 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/193/2001 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 30 listopada 2001 w sprawie udzielania dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych.

Na podstawie art. 118 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, ze zm.) art. 4 ust. 1 pkt 22 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) uchwała się, co następuje:

§ 1

Zmienia się Uchwałę Nr XXX/193/2001 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie udzielania dotacji dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych, w ten sposób, że Załącznik nr 1 do wymienionej Uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku.

Przewodniczący Rady
W. Kupper

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIII/228/2002
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 8 lutego 2002 r.

**TRYB UDZIELANIA DOTACJI DLA PODMIOTÓW
NIE ZALICZONYCH DO SEKTORA
FINANSÓW PUBLICZNYCH**

Część pierwsza – Przyznawanie dotacji

1. Tryb postępowania stosuje się do udzielania dotacji,

podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeniom i fundacjom, zwanym dalej „podmiotami”.

2. Dotacje z budżetu powiatu w 2002 r. mogą być udzielane na realizację zadań publicznych o charakterze ponadgminnym, w zakresie:
 - a) krzewienia kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
 - b) krzewienia kultury fizycznej,
 - c) promocji powiatu,
 - d) promocji i ochrony zdrowia,
 - e) pomocy rodzinom i osobom niepełnosprawnym.
3. Rada Powiatu Lęborskiego określa zadania, na które w następnym roku mogą być udzielane dotacje z budżetu Powiatu w terminie do 30 września każdego roku.
4. Wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w pkt 2 określa Rada Powiatu Lęborskiego w uchwale budżetowej.
5. Zarząd Powiatu Lęborskiego ogłasza w terminie do 15 października każdego roku, na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku zadania, które mogą być zlecone podmiotom wymienionym w pkt 1.
6. Dotacje przyznawane są maksymalnie na jeden rok kalendarzowy.
7. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90% kalkulacyjnej wartości zadania.
8. Podmiot zainteresowany otrzymaniem dotacji powinien złożyć w Starostwie Powiatowym wniosek wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do niniejszej uchwały, w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
9. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt 8 będą rozpatrywane do momentu wykorzystania środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Powiatu na realizację zadań, o których mowa w pkt 2.
10. Każdy wniosek o dotację musi być ściśle określony przez wskazanie indywidualnie oznaczonego zadania oraz całości kosztów finansowych, w tym kwoty dotacji z budżetu Powiatu.
11. Dotacja nie może zostać wykorzystana na:
 - a) wydatki inwestycyjne i remonty, których realizacje nie są integralną częścią zadania,
 - b) koszty działalności statutowej nie związane bezpośrednio z realizacją dotowanego zadania,
 - c) koszty wynagrodzeń nie związanych z realizacją zadania,

- d) wynagrodzenia lub inne korzyści materialne dla radnych Powiatu Lęborskiego,
- e) pokrywanie wydatków poniesionych przed dniem podpisania umowy o dotację.
12. Zarząd Powiatu podejmuje decyzje w sprawie wyboru zadań i udzielania dotacji w oparciu o przedłożone opinie komisji merytorycznych według zasad zawartych w ustawie o finansach publicznych.
13. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Lęborskiego w ciągu 2 miesięcy od złożenia wniosku, z tym że bieg terminu rozpoczyna się od dnia uchwalenia budżetu Powiatu na rok, w którym ma być udzielona dotacja.
14. Z ofert dotyczących realizacji tego samego zadania z grupy zadań określonych w pkt 2, Zarząd Powiatu Lęborskiego wybierze ofertę najkorzystniejszą w rozumieniu ustawy o zamówieniach publicznych.
15. Zarząd Powiatu wskazuje zakres zadania, który ma zostać dofinansowany z udzielonej dotacji.
16. Komisje merytoryczne zaopiniują wnioski w terminie 14 dni od daty ich wpływu do Biura Rady Powiatu Lęborskiego.
17. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie pisemnej umowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, zawarta pomiędzy upoważnionymi przedstawicielami stron podejmujących współpracę.
18. Sposób i termin przekazania dotacji oraz sposób jej rozliczenia określa umowa, o której mowa w pkt 17.
19. Do wydatkowania środków publicznych przekazanych w formie dotacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. Nr 119 z 1998 r. poz. 773 ze zm.).
20. Podmioty, które:
- nie przeznaczyły dotacji na deklarowane zadanie,
 - nie przedstawiły sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykorzystanej dotacji,
 - nie dokonały rozliczenia we wskazanym w umowie terminie lub podały nieprawdziwe dane,
- pozbawia się możliwości otrzymania dofinansowania z budżetu Powiatu w najbliższym roku budżetowym.
21. Wykaz podmiotów ubiegających się o udzielenie dotacji ogłasza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku z podaniem zadania i wysokości wnioskowanej dotacji.
22. Wykaz podmiotów, które otrzymały dotację z podaniem wysokości dotacji i dotowanego zadania ogłasza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku

Część druga – kontrola wykorzystania i rozliczenia udzielonej dotacji

1. Kontroli wykonania zadania dokonuje się na podstawie przedłożonego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania.
2. Sprawozdania: merytoryczne i finansowe powinny zawierać w szczególności:
- a) opis przebiegu wykonania zadania oraz w ramach tej informacji przedstawienie m. in. całkowitego rozliczenia finansowego zadania (środki otrzymane z budżetu Powiatu, a także środki uzyskane z innych źródeł na ten cel),

- b) oryginały dokumentów stwierdzające poniesione koszty finansowane w ramach udzielonej dotacji do wglądu, oraz celem umieszczenia zapisu „niniejszy wydatek został pokryty z dotacji udzielonej z budżetu Powiatu Lęborskiego zgodnie z umową nr..... z dnia.....”,
- c) kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt b) potwierdzone i opisane, zgodnie z § 4 ust. 1, 3 umowy.
- d) zbiorcze zestawienie dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia udzielonej dotacji z budżetu Powiatu
3. Środki niewykorzystane podlegają zwrotowi do budżetu powiatu w terminie określonym w umowie.
4. W razie stwierdzenia wydatkowania otrzymanej dotacji na inny cel niż określony w umowie, przekazana dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia przekazania dotacji.
5. Informacja z rozliczenia udzielonej dotacji zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku.

333

UCHWAŁA Nr XXXV/298/02 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 14 lutego 2002 r.

w sprawie określenia zasad odpłatności za dożywanie uczniów w szkołach.

Na podstawie art. 34 ust. 5 w związku z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) § 2 ust. 2 Rozporządzenie Rady Ministra z dnia 15 stycznia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2002 r. (Dz. U. Nr 6, poz. 56) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się odpłatność za posiłki wydawane uczniom, na podstawie kryterium dochodowego o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej w sposób następujący:

- do 200% kryterium dochodowego – bezpłatnie,
- od 201% – 250% kryterium dochodowego – 50% odpłatności,
- powyżej 251% kryterium dochodowego – 100% odpłatności.

§ 2

W szczególności uzasadnionych przypadkach (biorąc pod uwagę trudną sytuację socjalno-bytową i materialną w rodzinie ucznia) na podstawie wniosku złożonego przez

osobę zobowiązaną do odpłatności lub na wniosek pedagoga szkolnego albo pracownika socjalnego osoba zobowiązana może zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Skarszewach.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia z mocą od 1 lutego 2002 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
A. Flis

334

UCHWAŁA Nr XXXV/299/02
Rady Miejskiej w Skarszewach
z dnia 14 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z Gminnych Przedszkoli Publicznych.

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się odpłatność za 1 miesiąc korzystania z przedszkola w następującej wysokości:

1. Publiczne Przedszkole Gminne Nr 1 w Skarszewach – 141,30
2. Publiczne Przedszkole Gminne Nr 2 w Skarszewach – 139,30
 - a) dla dzieci przebywających 6 godzin w przedszkolu i korzystających z posiłku – 60,40.

§ 2

Wysokość stawek wyliczono w oparciu o kalkulacje kosztów żywienia w przedszkolach, stanowiące załączniki nr 1 – 2 do uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Skarszewy.

§ 4

W uchwale Nr XIX/112/96 Rady Miejskiej w Skarszewach z dnia 9 marca 1996 r. w sprawie ustalenia zasad naliczania i wysokości opłat za korzystanie z przedszkoli publicznych § 4 ust 1 w dotychczasowym brzmieniu:

Opłatę za przedszkola ustala się dwa razy w roku na następujące okresy:

— od 1.03. do 31.08.

— od 01.09. do końca lutego
otrzymuje brzmienie:

1. Opłatę za przedszkola ustala się nie częściej niż dwa razy w roku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z początkiem miesiąca kalendarzowego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Skarszewach
A. Flis

335

UCHWAŁA Nr 264/2002
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 15 lutego 2002 r.

w sprawie zasad wyłapywania zwierząt bezdomnych.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) oraz art. 11, ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 1997 r. Nr 111, poz. 724 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Nowym Stawie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała reguluje zasady wyłapywania zwierząt bezdomnych, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka zwanych dalej w uchwale „zwierzętami bezdomnymi”.
2. Koszt wyłapania zwierząt bezdomnych, właściciele lub osoba, pod której opieką zwierzę do tej pory przebywało jest znany, ponoszą ci właściciele i te osoby.

§ 2

Wyłapywanie zwierząt bezdomnych będzie miało charakter okresowy.

§ 3

Zobowiązuje się Zarząd Miejski do podania informacji o planowanym terminie rozpoczęcia wyłapywania zwierząt bezdomnych (do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty) – na co najmniej 21 dni przed tym terminem.

Informacja winna zawierać:

- 1) termin wyłapywania zwierząt bezdomnych,
- 2) granice terenu, na którym będą wyłapywane zwierzęta bezdomne,
- 3) adres schroniska, z którym uzgodniono umieszczenie zwierząt po ich wyłapaniu,
- 4) przedsiębiorca dokonujący wyłapywania zwierząt bezdomnych.

§ 4

Wyłapywanie, przewiezienie i umieszczenie zwierząt bezdomnych w schronisku będzie wykonane przez przedsiębiorcę, z którym zostanie zawarta umowa. Zawarcie umowy uzależnione jest od uprzedniego dokonania sprawdzenia, czy przedsiębiorca spełnia wymogi ustawy o ochronie zwierząt.

§ 5

Bezdomne zwierzęta po wyłapaniu zostaną niezwłocznie przewiezione do schroniska lub do wskazanego miejsca przetrzymywania zwierząt (przed przewiezieniem do schroniska) określonego w umowie z przedsiębiorcą wyłapującym zwierzęta.

§ 6

Używanie przy wyłapywaniu zwierząt bezdomnych, urządzenia i środki nie mogą stwarzać zagrożenia dla ich życia i zdrowia, ani zadawać im cierpienia.

§ 7

Środki transportowe do przewozu zwierząt muszą spełniać warunki o których mowa w art. 24, ust. 1 ustawy o ochronie zwierząt.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Nowym Stawie.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
J. Kasyna

336

**UCHWAŁA Nr 266/2002
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 15 lutego 2002 r.**

wprowadzająca zmiany w sprawie zwolnień w podatku od środków transportowych.

Na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 ze zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr 255/2001 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 06 grudnia 2001 roku w sprawie zwolnień w podatku od środków transportowych wprowadza się następujące zmiany:

w § 1 w pkt 1 skreśla się ppkt 1 i 2.

Pkt 1 otrzymuje brzmienie:

zwalnia się od podatku od środków transportowych pojazdy wykorzystywane do dowozu dzieci do szkół, za wyjątkiem określonych w art. 8 punkt. 2,4,6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
J. Kasyna

337

**UCHWAŁA Nr 265/2002
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 15 lutego 2002 r.**

wprowadzająca zmiany w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz.43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz.1126, z 2000 r., Nr 26, poz.306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz.718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) w związku z art. 10, ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9 poz. 31, Nr 101, poz. 444, Nr 116, poz. 502, z 1992 r. Nr 21, poz. 86, Nr 94, poz. 467, z1993 r. Nr 121, poz. 540, z1994 r. Nr 123, poz. 600, Nr 132, poz. 675, z 1995 r. Nr 147, poz. 715, z 1996 r. Nr 149, poz. 704, Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 5 poz. 24, Nr 123, poz. 780, Nr 121, poz. 770, Nr 107, poz. 689, Nr 143, poz. 956, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 146, poz. 954, Nr 150, poz. 983, Nr 160, poz. 1058, z1999 r. Nr 96, poz. 1129, z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041, Nr 105, poz. 1115, Nr 122, poz. 1315) Rada Miejska w Nowym Stawie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr 254/2001 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 6 grudnia 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych wprowadza się następujące zmiany:

— w § 1 ust. 5 litera b kwotę 1200,- zastępuje się kwotą – 1.230,-

— w § 1 ust. 6 litera b kwotę 1.200,- zastępuje się kwotą – 1.680,-

— w § 1 ust. 6 litera c tiret 2 kwotę 2.100,- zastępuje się kwotą – 2.210,-,

— w § 1 ust. 9 litera c kwotę 1.400,-zastępuje się kwotą – 1.480,-

— w § 2 skreśla się ust. 2.

§ 2

Po § 2 wprowadza się § 2a w brzmieniu:

Dla wszystkich pojazdów określonych w § 1 pkt.1,4,7 i 10 posiadających katalizatory stawki podatku określa się w wysokości:

- a) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - od 3,5 tony do 5,5 ton włącznie 300,-
 - powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 500,-
 - powyżej 9 ton i poniżej 12 ton 600,-

- b) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton:
- | | |
|---------------------------------|-------|
| — od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton | 400,- |
| — od 5,5 tony i poniżej 9 ton | 500,- |
| — od 9 ton i poniżej 12 ton | 600,- |
- c) od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
- | | |
|------------------------------------|-------|
| — mniej niż 30 miejsc | 700,- |
| — równej lub wyższej niż 30 miejsc | 800,- |

§ 3

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
J. Kasyna

338

UCHWAŁA Nr 202/XXXV/2002
Rady Gminy w Przechlewie
z dnia 15 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie określenia wysokości stawek opłat administracyjnych za czynności urzędowe.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), art. 19 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84) oraz § 1 pkt 3 lit. c rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. w sprawie określenia górnych granic stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 125, poz. 1375) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały Nr 190/XXXIII/2001 Rady Gminy w Przechlewie z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłat administracyjnych za czynności urzędowe (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 9, poz. 1707) – skreśla się punkty 2 i 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Winkowski

339

UCHWAŁA Nr 17/III/2002
Rady Miasta i Gminy Miastko
z dnia 15 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany stawek podatku od środków transportowych na 2002 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 10, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31; zm.: Nr 101, poz. 444; z 1992 r. Nr 21, poz. 86; z 1994 r. Nr 123, poz. 600; z 1996 r. Nr 91, poz. 409, Nr 149, poz. 704; z 1997 r. Nr 5, poz. 24, Nr 107, poz. 689, Nr 121, poz. 770, Nr 123, poz. 780; z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 150, poz. 983, Nr 160, poz. 1058; z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041, Nr 122, poz. 1315 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1197 i Nr 125, poz. 1371) – Rada Miasta i Gminy Miastko uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały Nr 103/III/2001 Rady Miasta i Gminy Miastko z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie podatku od środków transportowych w mieście i gminie Miastko wprowadza się zmiany rocznych stawek w/w podatku, jak niżej:

- 1) w punkcie 4b ust. a, tiret drugie: kwotę 1.850,- zł zmienia się na 1.700,- zł;
- 2) w punkcie 5.: kwotę 450,- zł zmienia się na 350,- zł;
- 3) w punkcie 6a.:
ust. a) – kwotę 780,- zł zmienia się na 450,- zł,
— kwotę 840,- zł zmienia się na 500,- zł,
ust. b) – kwotę 960,- zł zmienia się na 600,- zł,
— kwotę 1.160,- zł zmienia się na 750,- zł,
ust. c) – kwotę 1.290,- zł zmienia się na 900,- zł;
- 4) w punkcie 6b.:
ust. a) – kwotę 840,- zł zmienia się na 500,- zł,
— kwotę 940,- zł zmienia się na 550,- zł,
ust. b) – kwotę 1.070,- zł zmienia się na 750,- zł,
— zapis o treści: „– powyżej 33 ton – 1.350,- zł” zastępuje się zapisem:
„– od 33 ton do poniżej 38 ton – 1.200,- zł,
— powyżej 38 ton – 1.472,- zł”,
ust. c) – kwotę 1.440,- zł zmienia się na 1.200,- zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Miastko.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
Z. Batko

340

UCHWAŁA Nr 16/III/2002 Rady Miasta i Gminy Miastko z dnia 15 lutego 2002 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków poniesionych na pomoc w formie dożywiania dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów.

Na podstawie art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) w związku z § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 stycznia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów w 2002 r. (Dz. U. Nr 6, poz. 56) Rada Miasta i Gminy Miastko uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wydatki poniesione na pomoc w formie dożywiania ucznia szkoły podstawowej lub gimnazjum przyznane rodzinie, której dochód przekracza 200% kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej podlegają całkowitemu zwrotowi przez rodzinę.
2. Ustala się comiesięczny zwrot wydatków, poniesionych na pomoc, o której mowa w ust. 1.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 116/III/99 Rady Miasta i Gminy Miastko z dnia 30 kwietnia 1999 r. w sprawie zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenie przyznane w formie dożywiania dzieci w szkołach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Miastko.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy w Miastko
Z. Batko

341



Gdańsk, dnia 19 lutego 2002 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD – 820/9107-B/592/11/2001/2002/I/CW**

DECYZJA

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 oraz z 2001 r. Nr 49, poz. 509) i art. 47 ust. 1 i 2 w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z

1997 r. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099 oraz z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802)

na wniossek

z dnia 11 grudnia 2001 r.

**Inwestycji Energetycznych
Gigaterm Investment Spółka
z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Gdyni
posiadających statystyczny numer identyfikacyjny
REGON 191524858
zwaných w dalszej części decyzji
„Przedsiębiorstwem”**

postanawiam

zatwierdzić dokonaną przez Przedsiębiorstwo zmianę taryfy dla ciepła, zatwierdzonej decyzją częściową z dnia 23 lipca 2001 r. Nr OGD – 820/9107-A/10/IA/2001/AP oraz decyzją częściową z dnia 3 sierpnia 2001 r. Nr OGD – 820/9107-A/19/IA/2001/AP, która to zmiana stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesje na:
— wytwarzanie ciepła Nr WCC/686/107/W/3/98/RW z dnia 8 grudnia 1998 r., zmienioną decyzjami: Nr WCC/686A/107/W/3/2000/RW z dnia 10 lutego 2000 r. oraz Nr WCC/686B/107/W/3/2000/RW z dnia 24 lipca 2000 r.,
— przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/714/107/W/3/98/RW z dnia 8 grudnia 1998 r, zmienioną decyzjami: Nr PCC/714/S/107/U/99 z dnia 2 sierpnia 1999 r., Nr PCC/714A/107/W/3/2000/RW z dnia 10 lutego 2000 r. oraz Nr PCC/714B/107/W/3/2000/RW z dnia 24 lipca 2000 r.
ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzjami częściowymi Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki zwanego dalej „Prezesem URE” z dnia 23 lipca 2001 r. Nr OGD – 820/9107-A) 10/IA) 2001/AP oraz z dnia 3 sierpnia 2001 r. Nr OGD – 820/9107-A) 19/IA) 2001/AP. W decyzjach tych został ustalony okres obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 31 października 2002 r.

Pismem z dnia 11 grudnia 2001 r. Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o zmianę zatwierdzonej taryfy poprzez ustalenie nowej ceny ciepła dla grupy odbiorców oznaczonej w taryfie symbolem W.2.1.3., tj. dla odbiorców zaopatrywanych w ciepło w miejscowości Czaplonek, z uwagi na zmianę przez Polskie Górnictwo Naftowe i Gazownictwo S. A. w Warszawie, Oddział Zakładu Gazowniczego w Koszalinie zwane dalej przez „PGN i G”, rodzaju paliwa gazowego służącego do wytwarzania ciepła. Następnie pismem z dnia 30 stycznia 2002 r. znak: L.dz. 1080/2002 Przedsiębiorstwo rozszerzyło powyższy wniosek w zakresie zmiany opisu grup taryfowych W 2.1.1, W 2.1.2, W 2.1.3. W 2.1.4, W 2.1.5, W 2.2., z uwagi na błędny ich opis dokonany w taryfie ustalonej uprzednio przez Przedsiębiorstwo.

Z uwagi na treść powyższych pism Prezes URE uznał,

iz jest to jednoczesny wniosek Przedsiębiorstwa dotyczący zmiany decyzji częściowej z dnia 23 lipca 2001 r. Nr OGD - 820/9107-A/10/2001/AP w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, w zakresie dotyczącym ustalonej w niej ceny ciepła oraz wniosek o dokonanie zmiany w zakresie opisu niektórych grup odbiorców wykazanych w taryfie zatwierdzonej decyzjami częściowymi Prezesa URE z dnia 23 lipca 2001 r. Nr OGD -820/9107-A/10/IA/2001/AP oraz z dnia 3 sierpnia 2001 r. Nr OGD -820/9107-A/19/IA/2001/AP.

Dlatego też, na podstawie art. 61 § 1 w związku z art. 155 kpa, wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie zmiany wyżej wskazanych decyzji.

W tym miejscu należy zauważyć, iż zgodnie z art. 155 kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Jednakże, jak wynika z art. 16 § 1 kpa, decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji, są ostateczne. Uchylenie lub zmiana takich decyzji, stwierdzenie ich nieważności oraz wznowienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach przewidzianych w kodeksie. Tak więc przepis art. 16 § 1 kpa statuuje fundamentalną zasadę postępowania administracyjnego, tzw. zasadę trwałości ostatecznych decyzji administracyjnych. Wzruszenie decyzji ostatecznej może nastąpić tylko w nadzwyczajnych trybach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego lub w przepisach szczególnych, przy ścisłym zachowaniu wynikających z tych przepisów warunków wzruszenia decyzji ostatecznych.

Z powyższego wynika w szczególności, że powołany przepis art. 155 kpa upoważnia, ale nie obliguje organu rozpoznającego sprawę, do uchylenia lub zmiany ostatecznej decyzji w sprawie zatwierdzenia taryfy (a zatem rozstrzygnięcie sprawy pozostawia uznaniu organu administracji). Ponadto przedmiotem postępowania prowadzonego w tym trybie jest przeprowadzenie weryfikacji wydanej już decyzji ostatecznej z jednego tylko punktu widzenia, a mianowicie, czy za zmianą (uchyleniem) takiej decyzji przemawia interes społeczny lub słuszny interes strony.

Zatem, przy rozpoznaniu wniosku Przedsiębiorstwa, należy mieć na względzie, że nie każdy interes strony, ale tylko taki, który może być uznany za słuszny ma być brany pod uwagę. W konsekwencji wprowadzenie przez ustawodawcę tego dodatkowego elementu oceniającego w postępowaniu administracyjnym powoduje, iż ocenie powinny podlegać przyczyny złożenia wniosku przez Przedsiębiorstwo, w celu ustalenia czy w konkretnym stanie faktycznym zasługuje on na uwzględnienie. Powyższe potwierdza również przepis § 29 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. Nr 96, poz. 1053) zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym”, z którego wynika, iż w przypadku nieprzewidzianej, istotnej zmiany warunków prowadzenia przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej, możliwa jest zmiana zatwierdzonej taryfy wprowadzonej do stosowania w trybie określonym w art. 47 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r.

Prawo energetyczne (Dz. U Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) zwana dalej „ustawą – Prawo energetyczne”, po dokonaniu analizy i oceny skutków ekonomicznych tych zmian.

Tak więc z cytowanych przepisów wynika, iż rozpatrując niniejszy wniosek Prezes URE powinien w szczególności dokonać oceny czy za zmianą decyzji dotyczącej zatwierdzonej taryfy dla ciepła przemawia słuszny interes Przedsiębiorstwa, spowodowany nieprzewidzianą, istotną zmianą warunków prowadzenia przez nie działalności gospodarczej.

Po przeprowadzeniu analizy przedstawionego wniosku Prezes URE uznał, iż jest on zasadny, albowiem wzrost kosztów wytwarzania ciepła związany jest ze zmianą rodzaju paliwa stosowanego przy jego wytwarzaniu (zmiana gazu zaazotowanego GZ 35 na gaz wysokometanowy GZ 50) dokonany przez PGN i G. Tak więc w istocie zmiana ta została wprowadzona w sposób nieprzewidziany i niezależny od Przedsiębiorstwa. Ponadto zgodnie z § 3 pkt 1 i § 2 pkt 26 rozporządzenia taryfowego oraz art. 45. ust. 1 pkt 1 ustawy – Prawo energetyczne taryfy powinny zapewniać pokrycie uzasadnionych kosztów działalności przedsiębiorstw energetycznych w zakresie wytwarzania, przetwarzania, magazynowania, przesyłania, dystrybucji lub obrotu paliwami i energią, kosztów modernizacji, rozwoju i ochrony środowiska. Dlatego też zmianę rodzaju paliwa powodującą wzrost kosztów paliwa służącego do wytwarzania ciepła o 15% należy uznać jako istotną zmianę prowadzenia przez Przedsiębiorstwo warunków działalności gospodarczej. Poza tym wzięto pod uwagę fakt, iż wprowadzenie niniejszej zmiany cen ciepła dla odbiorców zaopatrywanych w ciepło w miejscowości Czaplunek nie nastąpiło jednocześnie z momentem zmiany przez PGN i G rodzaju paliwa gazowego, który miał miejsce w dniu 14 września 2001 r. Tak więc ustalona uprzednia stosowna cena ciepła zawarta w pierwszej taryfie zatwierdzonej decyzją częściową z dnia 23 lipca 2001 r. Nr OGD - 820/9107-A/10/2001/AP nie obejmowała wszystkich kosztów uzasadnionych ponoszonych przez Przedsiębiorstwo w pierwszej taryfie dla ciepła.

Jednocześnie na uwzględnienie zasługuje wniosek dotyczący zmiany opisu niektórych grup taryfowych albowiem Przedsiębiorstwa dokonało ich doprecyzowania z uwagi na charakter i zakres prowadzonej działalności gospodarczej.

Tym samym Prezes URE uznał, iż za dokonaniem zmian w treści taryfy dla ciepła przemawia słuszny interes Przedsiębiorstwa.

Mając powyższe na względzie, orzeczono jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu antymonopolowego – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przestać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.
2. Odwołanie od decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznacze-

nie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwińże ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

3. Stosownie do art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, Zachodniopomorskiego i Mazowieckiego.

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

Otrzymują:

1. Pan Jan Ryszard Kurylczyk
Wojewoda Pomorski

- ul. Okopowa 21/27
80-958 Gdańsk
2. Pan Stanisław Wziątek
Wojewoda Zachodniopomorski
3. Pan Leszek Mizieleński
Wojewoda Mazowiecki
4. Inwestycje Energetyczne
GIGATERM INVESTMENT Sp. z o.o.
ul. Batorego 28-32
81-366 Gdynia
5. a/a

Załącznik Nr 1 do decyzji
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 19 lutego 2002 r.
Nr OGD-820/9107-B/592/11/2001/2002/I/CW

W części 4: Rodzaje oraz wysokości bazowych cen i stawek opłat taryfy dla ciepła stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa URE z dnia 23 lipca 2001 r. Nr OGD-820/6107-A) 10/IA) 2001/AP, wprowadza się zmiany poprzez zastąpienie dotychczasowej tabeli dla grupy taryfowej

GRUPA ODBIORCÓW W.2.1.3.	j.m.	NETTO	BRUTTO*
Cena za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/rok	65 596,32	80 027,51
	zł/MW/m-c	5 466,36	6 668,96
Cena ciepła	zł/GJ	26,35	32,15
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	9,68	11,81
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	8 454,48	10 314,47
	zł/MW/m-c	704,54	859,54
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	3,17	3,87
Stawka opłaty abonamentowej	zł/punkt pomiarowy/rok	182,04	222,09
	zł/punkt pomiarowy/m-c	15,17	18,51

W.2.1.3, tabelą zawierającą nowe ceny i stawki opłat dla grupy taryfowej W.2.1.3 o brzmieniu jak niżej.

Załącznik Nr 2 do decyzji
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 19 lutego 2002 r.
Nr OGD-820/9107-B/592/11/2001/2002/I/CW

W Części 3: Podział odbiorców na grupy taryfy dla ciepła stanowiącej załącznik do Decyzji Prezesa URE z dnia 23 lipca 2001 r. Nr OGD-820/9107-A/10/IA/2001/AP wprowadza się zmiany poprzez zastąpienie opisu grup W 2.1.1, W 2.1.2, W 2.1.3, W 2.1.4, W 2.1.5, W 2.2.

Prawidłowe brzmienie:

W 2.1.1 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 10 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.1.2 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 11 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.1.3 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 12 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz wę-

zły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.1.4 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 13 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.1.5 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 14 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.2 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 15 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą oraz węzły cieplne eksploatowaną przez Gigaterm Investment.

Załącznik Nr 3 do decyzji
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 19 lutego 2002 r.
Nr OGD-820/9107-B/592/11/2001/2002/I/CW

W Części 3: Podział odbiorców na grupy taryfy dla ciepła stanowiącej załącznik do Decyzji Prezesa URE z dnia 3 sierpnia 2001 r. Nr OGD-820/9107-A/19/IA/2001/AP wprowadza się zmiany poprzez zastąpienie opisu grup

W 2.1.1, W 2.1.2, W 2.1.3, W 2.1.4, W 2.1.5, W 2.2.

Prawidłowe brzmienie:

W 2.1.1 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 10 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.1.2 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 11 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.1.3 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 12 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.1.4 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 13 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.1.5 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 14 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez Gigaterm Investment oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

W 2.2 odbiorcy, którym ciepło wytwarzane w źródle nr 15 dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą oraz węzły cieplne eksploatowane przez Gigaterm Investment.

342

UCHWAŁA Nr XXVII/431/2002 Rady Gminy w Chojnicach z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia budżetu gminy Chojnice na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit.d i lit. i i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 109, art. 116, art. 118 ust. 1, art. 122, art. 124 ust. 1 pkt 1-3, pkt 5-11 ust. 2 ust. 3 ust. 4 pkt 1, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 20.362.767,- zł

z tego:

- 1) udział ze stanowiącego dochód budżetu państwa podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych 1.470.903,- zł
- 2) pozostałe dochody własne 7.578.789,- zł
- 3) subwencja ogólna 9.119.883,- zł
w tym:
część rekompensująca subwencji ogólnej – dochody utracone z tyt. ulg i zwolnień ustawowych w podatku rolnym oraz leśnym, podatku od nieruchomości 410.147,- zł

- 4) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami 1.520.160,- zł
 - 5) dotacje celowe na zadania realizowane w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego 7.032,- zł
 - 6) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin 410.000,- zł
 - 7) środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin pozyskanych z innych źródeł 250.000,- zł
 - 8) dotacja z funduszy celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji jednostek sektora finansów publicznych 6.000,- zł
- Podział dochodów wg działów i źródeł zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały*.

2. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 24.302.767,- zł

z tego:

- 1) wydatki bieżące 17.456.567,- zł
w tym:
 - a) wynagrodzenia 7.530.335,- zł
 - b) pochodne od wynagrodzeń 1.705.230,- zł
 - c) dotacje 585.000,- zł
 - d) wydatki na obsługę długu 428.800,- zł
 - e) pozostałe wydatki bieżące 7.207.202,- zł
 - 2) wydatki majątkowe 6.846.200,- zł
- Podział wydatków wg działów, rozdziałów oraz grup wydatków zawiera załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały*.

§ 2

1. Ustala się przychody w wysokości 4.614.000,- zł
2. Ustala się rozchody w wysokości 674.000,- zł
Zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały*.
3. Zarząd Gminy dokona spłat pożyczek długoterminowych gminy w wysokości 674.000,- zł
Zestawienie źródeł przychodów i rozchodów związanych ze spłatą pożyczek określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały*.

§ 3

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w wysokości:
 - dochody – 1.520.160,- zł
 - wydatki – 1.520.160,- zł
 Zgodnie z załącznikiem Nr 4 do niniejszej uchwały*.
2. Ustala się dochody z tytułu opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości – 180.000,- zł
Zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały*.
3. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań powierzonych zawartych w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego
 - dochody – 7.032,- zł
 - wydatki – 7.032,- zł
 Zgodnie z załącznikiem Nr 5 do niniejszej uchwały*
4. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań bieżących zleconych gminie z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień
 - dochody – 4.000,- zł
 - wydatki – 4.000,- zł
 Zgodnie z załącznikiem Nr 6 do niniejszej uchwały*.

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

§ 4

1. Ustala się wydatki związane z realizacją zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 188.753,- zł
Zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały*
2. Ustala się wydatki dla jednostek pomocniczych gminy w wysokości 464.070,- zł
Zgodnie z załącznikiem Nr 2 i 7 do niniejszej uchwały*.

§ 5

Ustala się wydatki inwestycyjne w wysokości 6.846.200,- zł
Zgodnie z załącznikiem Nr 2 i 8 do niniejszej uchwały*.

§ 6

- Ustala się przychody i wydatki zakładu budżetowego
1. Przychody 1.634.000,- zł
 2. Wydatki 1.634.000,- zł
- Zgodnie z załącznikiem Nr 9 do niniejszej uchwały*.

§ 7

- Ustala się przychody i wydatki środków specjalnych
1. Przychody 193.900,- zł
 2. Wydatki 237.300,- zł
- Zgodnie z załącznikiem Nr 10 do niniejszej uchwały*.

§ 8

- Ustala się plan finansowy gminnego funduszu ochrony środowiska
1. Przychody 20.000,- zł
 2. Wydatki 26.523,- zł
- Podział przychodów i wydatków funduszu zawiera załącznik Nr 11 do niniejszej uchwały*.

§ 9

Ustala się zakres i kwotę dotacji przedmiotowej dla zakładu budżetowego w wysokości 575.000,- zł
Zgodnie z załącznikiem Nr 2 i 12 do niniejszej uchwały*.

§ 10

Ustala się kwotę dotacji celowej w wysokości – 10.000,- zł
Wykaz podmiotu objętego dotacją stanowi załącznik Nr 13 do niniejszej uchwały*.

§ 11

Przyjmuje się prognozy długu zgodnie z załącznikiem Nr 14 do niniejszej uchwały*.

§ 12

Tworzy się ogólną rezerwę budżetową w wysokości – 70.000,- zł
Zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały*.

§ 13

1. Upoważnia się Zarząd Gminy do dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych między rozdziałami i paragrafami z wyłączeniem przeniesień planu wydatków między działami klasyfikacji budżetowej.
2. Upoważnia się Zarząd Gminy do przekazania kierownikom jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do przeniesień planowanych wydatków między paragra-

* Załączników nr 2, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 nie publikuje się.

fami w zakresie § 421-§ 443 w ramach rozdziału klasyfikacji budżetowej.

§ 14

1. Upoważnia się Zarząd Gminy do samodzielnego zaciągania kredytów krótkoterminowych w ciągu roku budżetowego do łącznej maksymalnej wysokości 500.000,- zł na finansowanie występującego w ciągu roku niedoboru budżetowego.
2. Upoważnia się Zarząd Gminy do zaciągania długu oraz spłat zobowiązań jednostki samorządu terytorialnego do wysokości 1.000.000,- zł.

§ 15

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
I. Brudnoch

343

**UCHWAŁA Nr XXVII/438/2002
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 22 lutego 2002 r.**

w sprawie zmian w Statucie Gminy Chojnice.

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

§ 1

W statucie gminy Chojnice uchwalonym uchwałą Rady Gminy Nr XVII/176/96 z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Chojnice (Dz. Urz. Woj. Bydgoskiego Nr 58, poz. 197) wprowadza się następujące zmiany.

1. § 35 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
3 w gminie funkcjonują następujące gminne jednostki organizacyjne:
 1. Gminny Zespół Oświaty w Chojnicach
 2. Gminna Biblioteka Publiczna Charzykowy
 3. Szkoła Podstawowa Charzykowy
 4. Szkoła Podstawowa Kłodawa
 5. Szkoła Podstawowa Niezychowice
 6. Szkoła Podstawowa Nowa Cerkiew
 7. Szkoła Podstawowa Ogorzeliny
 8. Szkoła Podstawowa Ostrowite
 9. Szkoła Podstawowa Pawłowo
 10. Szkoła Podstawowa Lichnowy
 11. Gimnazjum Silno
 12. Gimnazjum Sławęcin
 13. Zespół Szkół Swornegacie

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
I. Brudnoch

344**UCHWAŁA Nr XXVII/439/2002
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 22 lutego 2002 r.****w sprawie nadania statutu gminnej jednostce organizacyjnej – Gminnemu Zespołowi Oświaty w Chojnicach.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) i art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

1. Nadaje się Gminnemu Zespołowi Oświaty w Chojnicach statut, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Gminy.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
I. Brudnoch

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXVII/439/2002

Statut Gminnego Zespołu Oświaty w Chojnicach**I. Postanowienia ogólne**

1. Gminny Zespół Oświaty w Chojnicach jako gminna jednostka organizacyjna została powołana do obsługi administracyjnej i finansowo – księgowej jednostek organizacyjnych oświaty, zwany w dalszej części Zespołem.
2. Zespół posiada siedzibę przy ul. 31 Stycznia 56.
3. Zespół działa na podstawie:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591),
 - ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593).
4. Organem powołującym Zespół jest Rada Gminy w Chojnicach.
5. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Zarząd Gminy, który określi jego strukturę organizacyjną i wewnętrzny regulamin funkcjonowania. Jednostką kieruje dyrektor, powoływany przez Zarząd Gminy jako pracownik samorządowy na czas nieokreślony i mają do niego zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Cel i przedmiot działania

1. Do Zespołu w szczególności należy prowadzenie obsługi finansowo – księgowej i administracyjnej publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, zespołu szkół, przedszkoli powołanych przez Gminę.

2. Przygotowywanie wspólnie z dyrektorami lub kierownikami obsługiwanych jednostek planów finansowych oraz sprawowanie nadzoru nad ich bieżącą realizacją.
3. Udzielanie pomocy organizacyjnej i prawnej obsługiwanym jednostkom.
4. Obsługa finansowo – księgową jednostek w tym organizowanie wypłat wynagrodzeń obsługiwanych jednostek, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu, sporządzanie sprawozdań statystycznych.
5. Archiwizacja dokumentacji Zespołu.
6. Organizowanie wspólnie z dyrektorami jednostek dowozu uczniów do szkół i jego rozliczanie.

III. Zarządzanie i organizacja

1. Na czele Zespołu stoi dyrektor, którego powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.
2. Dyrektor zarządza mieniem zespołu, a także wykonuje zadania przypisane Zarządowi Gminy, Wójtowi Gminy wynikające z ustawy o systemie oświaty na zasadzie oddzielnego pełnomocnictwa.
3. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za samodzielne podejmowane decyzje, a także czynności wynikające z udzielonego pełnomocnictwa.
4. Pracownicy Zespołu są pracownikami samorządowymi i podlegają bezpośrednio dyrektorowi Zespołu.
5. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do dyrektora zespołu jest Wójt Gminy.

IV. Gospodarka finansowa

Zespół jest jednostką budżetową, której gospodarka finansowa prowadzona jest na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 r. (Dz. U. 155, poz. 1014 z późn. zm.).

V. Postanowienia końcowe

1. Zmiany niniejszego statutu następują w trybie przewidzianym dla jego nadania.
2. Podział, łączenie lub likwidacja zespołu następuje na podstawie uchwały Rady Gminy w Chojnicach.
3. Zespół używa pieczęci Gminny Zespół Oświaty w Chojnicach woj. pomorskie.

345**UCHWAŁA Nr XXVII/440/2002
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 22 lutego 2002 r.****w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Chojnicach.**

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

1. Dokonać zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Chojnicach (Dz. Urz. Woj. Bydgoskiego z 1996 r. Nr 58, poz. 197) w następujący sposób:
 - a) W § 6 ust. 1 wykreślić dotychczasowy punkt 3 – w brzmieniu Wydział – Gminny Zespół Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki i wprowadzić nowy zapis o treści: 3. Wydział Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki.

b) Do zadań Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Turystyki należą;

1. Nadzorowanie i koordynowanie merytorycznej działalności kulturalnej, domów kultury, świetlic na terenie gminy.
 2. Nadzorowanie obsługi administracyjnej i gospodarczej placówek kulturalnych.
 3. Opracowywanie projektów planów finansowych do budżetu gminy w zakresie powierzonych zadań.
 4. Przygotowywanie i bieżąca realizacja inwestycji, modernizacji i remontów nadzorowanych placówek.
 5. Organizacja punktów informacji turystycznej.
 6. Wdrażanie i realizacja ustawy o usługach turystycznych na terenie gminy.
 7. Opracowanie planu imprez promocyjno – kulturalnych i jego realizacja.
 8. Przygotowywanie i rozpropagowanie materiałów promocyjno – informacyjnych.
 9. Uczestnictwo w targach, giełdach, wystawach w celu promocji gminy.
 10. Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie powierzonych zadań.
 11. Zapewnienie placówkom kulturalnym pomocy organizacyjnej i metodycznej.
 12. Organizowanie bazy dla rozwoju sportu i nadzór nad prawidłową gospodarką tych obiektów.
 13. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych nadzorowanych placówek.
 14. Przygotowywanie projektów uchwał, analiz, informacji i sprawozdań na posiedzenia Zarządu, Komisji Rady Gminy i Sesje Rady Gminy.
 15. Koordynacja i wdrażanie inicjatyw oraz działań wpływających na rozwój gospodarczy gminy.
 16. Podejmowanie działań w celu pozyskania środków pozabudżetowych, współpracy regionalnej i międzynarodowej w między innymi sprawach:
 - a) współpraca międzygminna, regionalna i międzynarodowa,
 - b) nawiązywanie różnych form współpracy w celu ściągnięcia kapitału inwestycyjnego do gminy
 - c) gromadzenie informacji o funduszach pozabudżetowych,
 - d) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych gminy ze środków pozabudżetowych, w tym ze środków przed akcesyjnych z Unii Europejskiej,
 - e) opracowywanie materiałów operacyjnych do strategii rozwoju gminy Chojnice.
 17. Współpraca z WOPR w celu zapewnienia bezpieczeństwa na wodach i kąpieliskach, a także współpraca z innymi organizacjami i stowarzyszeniami zajmującymi się sportem i kulturą fizyczną.
 18. Koordynacja i nadzór wydatków związanych z sportem.
 19. Współpraca z organizacjami społecznymi w dziedzinach przypisanych temu wydziałowi.
- II. Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Gminy.
- III. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
I. Brudnoch

346

UCHWAŁA Nr XXIV/186/2002 Rady Gminy w Tuchomiu z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie Budżetu Gminy na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 litera c, d i e oraz pkt 10 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 122, 124 i 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014) Rada Gminy Tuchomie uchwała, co następuje:

§ 1

Dochody budżetu Gminy w wysokości 5.536.053,-
Szczegółowy podział dochodów według działów i źródeł zawiera załącznik nr 1 i 2 do niniejszej uchwały*.

§ 2

Wydatki budżetu gminy w wysokości 5.569.553,-
W tym:
1. Wydatki bieżące 4.716.323,-
z tego:
— wynagrodzenia 2.251.944,-
— pochodne wynagrodzeń 501.821,-
2. Wydatki majątkowe 853.230,-
Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów i rozdziałów zawiera załącznik nr 1 i 3*.

§ 3

Niedobór budżetu gminy w wysokości 33.500,-
Szczegółowy podział przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem deficytu zawiera załącznik nr 4 do niniejszej uchwały*.

§ 4

Wyodrębnią się wydatki na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, w wysokości 347.080,-
Według załącznika nr 5 do uchwały*.

§ 5

Rezerwę ogólną na wydatki nieprzewidziane gminy w wysokości 5.000,-

§ 6

Wykaz zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji, zawiera załącznik nr 6 do uchwały*.

§ 7

Dochody i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych zgodnie z uchwałą Nr XXII/181/2001 Rady Gminy Tuchomie z dnia 5 grudnia 2001 r. wynoszą 45.000,-

§ 8

Plan dotacji dla instytucji kultury.
1. Gminny Ośrodek Kultury w Tuchomiu dotacja 95.000,-
2. Biblioteka Gminna dotacja 30.000,-

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

§ 9

Plan dotacji na cele publiczne dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych
Dotacja 20.000,-

§ 10

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

1. Stan funduszu obrotowego 2.952,-
Po stronie przychodów:
Dział 900 – Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska 3.000,-
Rozdział 90011 – Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej 3.000,-
Paragraf 296 – Przelewy redystrybucyjne 3.000,-
2. Po stronie wydatków:
Dział 900 – Gospodarka Komunalna i Ochrona Środowiska 5.952,-
Rozdział 90011 – Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej 5.952,-
Paragraf 4210 – Zakup materiałów i wyposażenia 3.000,-
4300 – Zakup usług pozostałych 2.952,-
(wydatki związane z segregacją śmieci).

§ 11

1. Upoważnia się Zarząd Gminy do zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu gminy do kwoty 300.000,-zł.
2. Upoważnia się Zarząd Gminy do samodzielnego zaciągania zobowiązań do kwoty 1.000.000,-.

§ 12

Upoważnia się Zarząd Gminy do:

1. Dokonywania zmian w planie wydatków w ramach rozdziałów i paragrafów, z wyłączeniem przeniesień między działami.
2. Dysponowania rezerwą budżetową.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 14

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Rudnik

347

UCHWAŁA Nr XXIV/189/2002
Rady Gminy Tuchomie
z dnia 22 lutego 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do Uchwały Nr XXII/173/2001 z dnia 5 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych na terenie Gminy Tuchomie na rok 2002.

Na podstawie art. 8 i art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Do Uchwały Nr XXII/173/2001 Rady Gminy z dnia 5 grudnia 2001 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 ust. 2, otrzymuje brzmienie:
„§ 1.2. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu i liczby osi:
 - 1) pojazd posiadający dwie osie z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne:
 - a) od 12 ton do mniej niż 15 ton 540,00
 - b) od 15 ton do 18 ton 1.084,00
 - 2) pojazd posiadający trzy osie:
 - a) od 15 ton do mniej niż 19 ton 633,00
 - b) od 19 ton do mniej niż 23 tony 1.100,00
 - c) od 23 ton do 26 ton 1.492,00
 - 3) pojazd posiadający cztery osie i więcej:
 - a) od 23 ton do mniej niż 27 ton 902,00
 - b) od 27 ton do 32 ton 2.124,00
- 2) § 1 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„§ 1.4. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - a) równej lub wyższej niż 12 ton do 36 ton łącznie 1.678,00
 - b) powyżej 36 ton 2,207,00
- 3) § 1 ust 6 otrzymuje brzmienie:
„§ 1.6. Od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą i liczbę osi z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - 1) pojazdy jednoosiowe z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne:
 - a) od 12 ton do mniej niż 25 ton 290,00
 - b) od 25 ton do 28 ton 486,00
 - 2) pojazdy dwuosiowe z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne:
 - a) od 23 ton do mniej niż 28 ton 300,00
 - b) od 28 ton do mniej niż 33 tony 736,00
 - c) od 33 ton do mniej niż 38 ton 1.118,00
 - d) od 38 ton do 44 ton 1,472,00
 - 3) pojazdy trzyosiowe z zawieszeniem pneumatycznym lub z zawieszeniem uznanym za równoważne:
 - a) od 36 ton do mniej niż 38 ton 816,00
 - b) od 38 ton do 44 ton 1,109,00
- 4) W § 1 skreśla się ust. 8.
- 5) Skreśla się § 2.

§ 2

Paragrafy 3 i 4 uchwały otrzymują numerację 2 i 3.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Rudnik

348

**UCHWAŁA Nr XXIV/190/2002
Rady Gminy Tuchomie
z dnia 22 lutego 2002 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/174/2001 Rady Gminy Tuchomie z dnia 5 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek i opłat lokalnych na terenie gminy Tuchomie na rok 2002.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 15, 18 i 19 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) Rada Gminy Tuchomie uchwała, co następuje:

§ 1

W § 3 uchwały Nr XXII/174/2001 Rady Gminy Tuchomie z dnia 5 grudnia 2001 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek i opłat lokalnych na terenie gminy Tuchomie na rok 2002 wprowadza się następujące zmiany:

Skreśla się ust. 1 lit. b, ust. 2, ust. 3 i ust. 4.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Rudnik

349

**UCHWAŁA Nr XXIV/194/2002
Rady Gminy w Tuchomiu
z dnia 22 lutego 2002 r.**

w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do dożywiania dzieci w szkole.

Na podstawie art. 34 ust. 5 i art. 41 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) Rada Gminy w Tuchomiu uchwała, co następuje:

§ 1

Wydatki na pomoc w formie dożywiania dziecka w szkole przyznane rodzinie, której dochód na osobę przekracza 200% kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 4 ustawy o pomocy społecznej podlegają całkowitemu zwrotowi od świadczeniobiorcy.

§ 2

Ustala się comiesięczny termin zwrotu wydatków od świadczeniobiorców.

§ 3

Można odstąpić od żądania zwrotu wydatków poniesionych na pomoc w formie posiłku, jeżeli zwrot wydatków stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłby skutki udzielonej pomocy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuchomiu.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XIV/114/2000 Rady Gminy w Tuchomiu z dnia 1 września 2000 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznane w ramach zadań własnych gminy w odniesieniu do dożywiania dzieci.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Rudnik

350

**UCHWAŁA Nr XLIV/334/2002
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 27 lutego 2002 r.**

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności i ustalenia stawek oprocentowania rozłożonej na raty opłaty.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 4a ust. 1 i 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1299), art. 70 ust. 2-4 ustawy o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 ze zm. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447) Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 50% od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności, jeżeli nieruchomość wykorzystywana lub przeznaczona jest na cele mieszkaniowe.

§ 2

Bonifikaty udziela się w przypadku jednorazowego uiszczenia opłaty o której mowa w § 1.

§ 3

W razie zapłaty opłaty za przekształcenie w ratach ustala się następujące warunki:

- a) termin płatności rat ustala się do dnia 31 marca każdego roku począwszy od roku następnego od dnia wydania decyzji,
 b) rozłożona na raty, nie spłacona opłata za przekształcenie podlega oprocentowaniu w wysokości stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski, obowiązującej na dzień 1 stycznia każdego roku płatności raty,
 c) w razie nieterminowej spłaty rat, pobierane będą odsetki w wysokości ustawowej

§ 4

Koszty związane z wyceną nieruchomości niezbędna do ustalenia opłaty za przekształcenie prawa użytkownictwa wieczystego w prawo własności ponosi wnioskodawca.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Pruszcza Gdańskiego.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miasta
J. Malek

351

UCHWAŁA Nr XLIV/337/2002
Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego
z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany obwodów szkół podstawowych w Pruszczu Gdańskim.

Na podstawie art. 17 ust. 4 w związku z ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759, i Nr 162, poz. 1126 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320 i z 2001 r. Nr 111, poz. 1194) Rada Miasta Pruszcza Gdańskiego uchwała, co następuje:

§ 1

- Zmienia się z dniem 1 września 2002 roku obwód Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pruszczu Gdańskim:
 - w załączniku Nr 1 do uchwały Nr XIX/134/2000 Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego z dnia 23 lutego 2000 r. w sprawie ustalenia sieci szkół podstawowych w Gminie Miejskiej Pruszcza Gdańskiego, wyłącza się z obwodu szkoły miejscowość Juszkowo.
- Zmienia się z dniem 1 września 2002 r. obwód Zespołu Szkół Nr 2 – Szkoła Podstawowa Nr 4 w Pruszczu Gdańskim:
 - w załączniku Nr 3 do uchwały Nr XIX/134/2000 Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego z dnia 23 lutego 2000 r. w sprawie ustalenia sieci szkół podstawowych w Gminie Miejskiej Pruszcza Gdańskiego, wyłącza się z obwodu szkoły miejscowości Radunica, Rokitnica i Roszkowo.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu jej w Dzienni-

ku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta
J. Malek

352

UCHWAŁA Nr XLIV/338/2002
Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego
z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany obwodów gimnazjów publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Pruszcza Gdańskiego.

Na podstawie art. 17 ust. 4 w związku z ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, oraz z 2000 r. Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 120, poz. 1268 i z 2001 r. Nr 111, poz. 1194) Rada Miasta Pruszcza Gdańskiego uchwała, co następuje:

§ 1

- Zmienia się z dniem 1 września 2002 r. obwód Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 – Gimnazjum nr 1 w Pruszczu Gdańskim:
 - w załączniku Nr 1 do uchwały Nr XI/71/1999 Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego z dnia 26 maja 1999 r. w sprawie ustalenia sieci gimnazjów publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Pruszcza Gdańskiego wyłącza się z obwodu szkoły miejscowości Juszkowo i Roszkowo.
- Zmienia się z dniem 1 września 2002 r. obwód Zespołu Szkół Nr 2 – Gimnazjum Nr 2 w Pruszczu Gdańskim:
 - w załączniku Nr 2 do uchwały Nr XI/71/1999 Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego z dnia 26 maja 1999 r. w sprawie ustalenia sieci gimnazjów publicznych prowadzonych przez Gminę Miejską Pruszcza Gdańskiego wyłącza się z obwodu szkoły miejscowość Rokitnica.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta
J. Malek

353

UCHWAŁA Nr I/16/2002
Rady Gminy Ustka
z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie zwolnienia niektórych wniosków o wpis do ewidencji działalności gospodarczej od opłat stałych.

Na podstawie art. 88a ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101 poz. 1178, zm. z 2000 r. Nr 86 poz. 958, Nr 114, poz. 1193; z 2001 r. Nr 67, poz. 679, Nr 49, poz. 509; Nr 102, poz. 1115; z 2002 r. Nr 1, poz. 2) dążąc do wsparcia i promowania działalności gospodarczej a także mając na względzie stworzenie korzystnych warunków dla funkcjonowania i rozwoju przedsiębiorczości na terenie gminy Ustka oraz wyrównania szans w zakresie jej rozpoczęcia

ze względu na obciążenia publicznoprawne uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Wnioski o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, składane przez osoby fizyczne zamieszkałe i zamierzające po raz pierwszy podjąć działalność gospodarczą na terenie gminy Ustka, są zwolnione z opłaty stałej stanowiącej dochód gminy, jeżeli dotyczą: bezrobotnego i absolwenta w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 6, poz. 56 z późn. zm.).
2. Okoliczności skutkujące zwolnieniem z opłaty muszą być stwierdzone dokumentem urzędowym dołączonym do wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
R. Rogoziński

354

UCHWAŁA Nr I/17/2002
Rady Gminy Ustka
z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 15, 16, i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9 poz. 31 ze zm.: Dz. U. z 1991 r.: Nr 101, poz. 444; Nr 116, poz. 502; Dz. U. z 1992 r.: Nr 21 poz. 86; Nr 94, poz. 467; Dz. U. z 1993 r.: Nr 121, poz. 540; Dz. U. z 1994 r.: Nr 123, poz. 600; Nr 132, poz. 675; Dz. U. z 1995 r.: Nr 147, poz. 715; Dz. U. z 1996 r.: Nr 149, poz. 704; Nr 91, poz. 409; Nr 149 poz. 704; Dz. U. z 1997 r.: Nr 5, poz. 24; Nr 123, poz. 780; Nr 121 poz. 770; Nr 107, poz. 689; Nr 123, poz. 780; Nr 143, poz. 956; Dz. U. z 1998 r.: Nr 106, poz. 668; Nr 146, poz. 954; Nr 150 poz. 983; Nr 160, poz. 1058; Dz. U. z 1999 r.: Nr 96, poz. 1129; Dz. U. z 2000 r.: Nr 88, poz. 983; Nr 95, poz. 1041; Nr 105, poz. 1115; Dz. U. z 2001 r.: Nr 125, poz. 1375) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Opłatę targową pobiera się dziennie od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na terenie Gminy Ustka.
2. Targowiskami są wszelkie miejsca, w których prowadzony jest handel, w szczególności z ręki, koszów, stoisk, wozów konnych, przyczep, pojazdów samochodowych a także sprzedaż zwierząt, środków transportowych i części do środków transportowych.
3. Ustala się następujące miejsca na terenie Gminy Ust-

- ka przeznaczone do handlu obwoźnego i obnośnego:
 - a) do sprzedaży obnośnej prac przez malarzy, rzeźbiarzy oraz twórców rękodzieła ludowego – wyznaczony teren przy ul. Plażowej w Rowach,
 - b) inne miejsca, w których prowadzony jest handel w sposób określony w art. 15 ust. 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych pod warunkiem, że nie koliduje z ruchem pieszym i jeźdźnym a tym samym nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia handlujących i kupujących.
4. Zabrania się prowadzenia handlu na ulicach i chodnikach.
5. Opłatę targową pobiera się niezależnie od należności przewidzianych w odrębnych przepisach za korzystanie z urządzeń targowych oraz za inne usługi świadczone przez zarządzającego targowiskiem.

§ 2

1. Ustala się następujące stawkiienne opłaty targowej:
 - 1) za sprzedaż ze stołu, namiotu, stojaków, itp. – 16 zł
 - 2) za sprzedaż z przyczep gastronomicznych, kontenerów, i innych lokalizacji tymczasowych – 21 zł
 - 3) za sprzedaż prac przez malarzy, rzeźbiarzy oraz twórców rękodzieła ludowego wolne od opłaty
2. Należności z tytułu opłaty targowej będą egzekwowane w trybie egzekucji administracyjnej.

§ 3

1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.
2. Na inkasentów opłaty targowej wyznacza się osoby fizyczne i prawne, które są użytkownikami wieczystymi, właścicielami bądź samoistnymi posiadaczami nieruchomości, na których prowadzony jest handel.
3. Inkasentom przysługuje wynagrodzenie za inkaso w wysokości 20% pobranych opłat.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Ustka.

§ 5

Traci moc uchwała Nr IV/35/2000 Rady Gminy Ustka z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie opłaty targowej i regulaminu targowiska gminnego.

§ 6

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

Przewodniczący Rady
R. Rogoziński

355

ANEKS nr 2
z dnia 28 lutego 2002 r.
do porozumienia
z dnia 8 grudnia 1999 r.

Pomiędzy Wojewodą Pomorskim w Gdańsku a Gminą Miasta Gdańska w sprawie powierzenia niektórych zadań i kompetencji z zakresu administracji rządowej do wykonania organu gminy.

Na podstawie art. 8 ust. 8 ustawy z dnia 15 lutego

1962 r. o ochronie dóbr kultury (Dz. U. Nr 10, poz. 48 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622 z 1997 r., Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r., Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r., Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041, z 2001 r., Nr 45, poz. 497) oraz uchwały Nr XXXVIII/1208/2001 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 sierpnia 2001 r. zmieniono przywołane powyżej porozumienie w następujący sposób:

§ 1

Zmienia się brzmienie § 1 pkt 3 na następujące:

„Wynikających z ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001 r. Nr 99, poz. 1079):

Wydawanie zezwoleń w trybie art. 47 e, ust. 3 na usunięcie drzew lub krzewów z obszarów miasta wpisanych do rejestru zabytków, z wyłączeniem nieruchomości wpisanych do rejestru odrębną decyzją oraz z wyłączeniem obszaru Gdańska uznanego przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej za pomnik historii”.

§ 2

Pozostałe zapisy porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

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

§ 4

Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 5

Pozostałe zapisy porozumienia pozostają bez zmian.

Wojewoda Pomorski
J.R. Kurylczyk

Prezydent Miasta Gdańska
P. Adamowicz

356

INFORMACJA

Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

w sprawie decyzji odmawiającej zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła sporządzonej przez Gdańskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku z dnia 1 marca 2002 r. Nr OGD-820/169-A/730/5/2002/II/CW.

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki informuje, iż na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, w związku z art. 30 oraz art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą – Prawo energetyczne”, na wniosek Gdańskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Gdańsku, zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła ustalonej przez zainteresowanego.

Po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego w dniu 1 marca 2002 r. wydano decyzję o odmowie zatwierdzenia przedstawionej zmiany taryfy dla ciepła, z uwagi na stwierdzenie niezgodności z przepisami i zasadami, o których mowa w art. 45 i art. 46 ustawy – Prawo energetyczne.

Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
G. Liss

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Prawny i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 807, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzienn01@uwgda.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl.

Skład i druk:

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

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