



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 18 marca 2002 r.

Nr 17

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 387 — Nr 205/XXV/2001 Rady Gminy Somonino z dnia 19 marca 2001 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Somoninie 896
- 388 — Nr XXI/191/2001 Rady Gminy Słupsk z dnia 19 kwietnia 2001 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Słupsk za rok 2000 906
- 389 — Nr XXVI/306/2001 Rady Gminy Przdokowo z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Przdokowo, działka Nr 124/11, w gminie Przdokowo 906

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU:

- 390 — Nr XXX/337/01 z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie nadania nazwy ulicom w miejscowości Czersk 907
- 391 — Nr XXX/346/01 z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Czersku Nr XXIX/323/01 z dnia 29 października 2001 r. w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Czersk na lata 2001-2006 907
- 392 — Nr XXX/347/01 z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Nr XXIX/322/01 z dnia 29 października 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych i socjalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Czersk 908

UCHWAŁY:

- 393 — Nr XXVI/179/01 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za dostarczanie wody z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i za odprowadzanie ścieków do urządzeń zbiorczej kanalizacji sanitarnej na terenie gminy Kwidzyn 908
- 394 — Nr XXIII/198/2001 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty za wodę pobieraną z wodociągów stanowiących własność gminy oraz odprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych gminy 908

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W TCZEWIE:

- 395 — Nr XXXVIII/358/2001 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 27 grudnia 2001 r. w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Tczewie 909
- 396 — Nr XXXVIII/364/2001 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 27 grudnia 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uznania drzew za pomniki przyrody na terenie miasta Tczewa 909

UCHWAŁY:

- 397 — Nr XXXVI/263/2001 Rady Gminy w Karsinie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/243/2001 Rady Gminy w Karsinie z dnia 9 listopada 2001 r. w sprawie wysokości opłaty administracyjnej 909
- 398 — Nr XXIII/28/01 Rady Gminy w Bobowie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobowie 910

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W BYTOWIE:

- 399 — Nr XXXVII/275/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia budżetu na 2002 rok 912
- 400 — Nr XXXVII/278/2001 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych 913
- 401 — Nr XXXVII/279/2001 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i za ścieki wprowadzone do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych 915

UCHWAŁY:

- 402 — Nr XXXVI/1173/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/112/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 27 stycznia 1999 r. w sprawie zasad udzielania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych, szkół artystycznych oraz szkół ponadpodstawowych o uprawnieniach szkół publicznych 915
- 403 — Nr XII/183/01 Rady Gminy Kościerzyna z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku 916
- 404 — Nr XXXII/2/2002 Rady Miasta Pucka z dnia 4 stycznia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Nr XXX/2/2001 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Puck ... 917
- 405 — Nr XLIII/293/2001 Rady Powiatu w Kwidzynie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie określenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w powiecie kwidzyńskim przewidzianych do funkcjonowania od 1 września 2002 r. 918
- 406 — Nr XXVIII/292/2001 Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego z dnia 14 lutego 2001 r. w sprawie budżetu miasta na 2001 r. 919

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU:

- 407 — Nr XLII/537/02 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/456/01 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia opłat za dostarczaną wodę oraz wprowadzanie ścieków do miejskiej kanalizacji 920
- 408 — Nr XLII/539/02 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie miasta Słupska, ustalenia sposobu ich pobierania oraz ustalenia stawek tych opłat 920

UCHWAŁY RADY GMINY W GARDEI:

- 409 — Nr XXXIII/234/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. o zmianie Uchwały Nr XXX/214/2001 Rady Gminy w Gardei z dnia 28 listopada 2001 roku w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe, ustalenia wysokości stawek opłaty, terminów płatności oraz sposobu jej poboru 922
- 410 — Nr XXXIII/236/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia górnej stawki opłaty za wywóz odpadów komunalnych drobnych 922
- 411 — Nr XXXIII/238/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zmiany do statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Gardei 922

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU:

- 412 — Nr XLII/538/02 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego dla zasobów mieszkaniowych przy ul. Fałata w Słupsku, stanowiących własność „Słupskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego – Spółka z o.o.” z siedzibą w Słupsku 923

UCHWAŁY RADY MIASTA GDYNI:

- 413 — Nr XXXVIII/1252/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia opłaty za usuwanie i parkowanie usuniętych pojazdów 923
- 414 — Nr XXXVIII/1253/2002 z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr XXV/915/00 Rady Miasta Gdyni z 28 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany treści uchwały Nr XLVI/921/98 Rady Miasta Gdyni z 17 czerwca 1998 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej od wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego 924

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU:

- 415 — Nr XXXI/351/02 z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie określenia wysokości bonifikaty przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych 924
- 416 — Nr XXXI/355/02 z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/316/01 z dnia 29 października 2001 r. w sprawie wysokości stawek podatku od środków transportowych 925
- 417 — Nr XXXI/358/02 z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr XXX/331/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe 926
- 418 — Nr XXXI/359/02 z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/343/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej 926

UCHWAŁY RADY GMINY W KARSINIE:

- 419 — Nr XXXVII/267/2002 z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Karsin na lata 2002-2006 927
- 420 — Nr XXXVII/268/2002 z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych i socjalnych, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Karsin 928
- 421 — Nr XXXVII/269/2002 z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie ustalenia stawek za składowanie odpadów komunalnych na wysypisku gminnym w Osowie 929

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZARNEJ WODZIE:

- 422 — Nr XXXI/258/02 z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czarnej Wodzie 929
- 423 — Nr XXXI/259/2002 z dnia 1 marca 2002 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłat lokalnych na 2002 r. 930

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WE WŁADYSŁAWOWIE:

- 424 — Nr XLIII/318/2002 z dnia 4 marca 2002 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Gminy Władysławowo, ustalenia sposobu ich pobierania oraz wysokości tych opłat 930
- 425 — Nr XLIII/319/2002 z dnia 4 marca 2002 r. w sprawie nadania nowej nazwy ulicy na terenie administracyjnym miasta Władysławowa 931

ZARZĄDZENIE STAROSTY KWIDZYŃSKIEGO:

- 426 — Nr 11/2002 z dnia 7 marca 2002 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Kwidzynie i Domu Pomocy Społecznej Ryjewie w roku kalendarzowym 2002 931

UCHWAŁA RADY GMINY NOWA KARCZMA:

- 427 — Nr XXXIV/184/02 z dnia 7 marca 2002 r. w sprawie uchylenia opłaty administracyjnej za niektóre czynności urzędowe 931

UCHWAŁY RADY GMINY MIŁORADZ:

- 428 — Nr XXX/188/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr XXX/180/2001 Rady Gminy Miłoradz z dnia 22 listopada 2001 r. 932
- 429 — Nr XXX/189/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr XXX/181/2001 z dnia 22 listopada 2001 r. dotyczącej ustalenia wysokości podatku od nieruchomości na 2002 r. 932

387

**UCHWAŁA Nr XXV/205/20001
Rady Gminy Somonino
z dnia 19 marca 2001 r.**

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Somoninie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 oraz art. 40 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) Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:

§ 1

Uwzględniając wniosek Zarządu Gminy Somonino ustala się Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Somoninie określający organizację i zasady funkcjonowania urzędu jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr 21/V/94 Rady Gminy Somonino z dnia 15 listopada 1994 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Somoninie,
- 2) Uchwała Nr 189/XXXVI/97 Rady Gminy Somonino z dnia 27 listopada 1997 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Somoninie.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy w Somoninie
J. Hudela

Załącznik do uchwały
Rady Gminy Somonino
Nr 205/XXV/2001
z dnia 19 marca 2001 r.

**Regulamin Organizacyjny
Urzędu Gminy w Somoninie**

**CZEŚĆ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy w Somoninie zwany dalej regulaminem określa:
 - 1) organizację wewnętrzną urzędu,

- 2) zakresy czynności stanowisk pracy,
- 3) podział zadań pomiędzy członków kierownictwa urzędu.

§ 2

Urząd Gminy w Somoninie, zwany dalej „urzędem” realizuje zadania własne gminy określone ustawami, Statutem Gminy, uchwałami Rady i Zarządu Gminy oraz zlecone z zakresu administracji rządowej przekazane gminie na mocy przepisów ogólnie obowiązujących i w drodze porozumień z właściwymi organami.

§ 3

1. Pracą urzędu kieruje wójt przy pomocy zastępcy oraz sekretarza i skarbnika gminy.
2. Zastępca wójta sprawuje funkcję wójta w razie nieobecności wójta lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.
3. Sekretarz Gminy w zakresie ustalonym przez wójta zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu i warunki jego działania, a także organizuje pracę urzędu.
4. Skarbnik Gminy zajmuje się problemami ekonomiczno-finansowymi gminy oraz obsługą finansowo-księgową.
5. Szczegółowe zasady podziału zadań pomiędzy wójta, z-cę wójta, sekretarza i skarbnika gminy określa załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 4

Wójt jest zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

CZEŚĆ II

Struktura organizacyjna urzędu

§ 5

W skład urzędu wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) stanowiska kierownicze:
 - wójt, symbol WG 1 prac. 1 etat,
 - z-ca wójta, symbol ZW 1 prac. 1 etat,
 - sekretarz gminy, symbol Or. 1 prac. 1 etat,
 - skarbnik gminy, symbol SK 1 prac. 1 etat,
- 2) stanowiska samodzielne:
 - d/s księgowości budżetowej, symbol Fn. b- 2 prac. 2 etaty,
 - d/s księgowości podatkowej, symbol Fn. p- 1 prac. 1 etat,
 - d/s wymiaru podatków i opłat, symbol Fn. w- 1 prac. 1 etat,
 - d/s zamówień publicznych i zaopatrzenia, symbol Z.P.-1 prac. 1 etat,

- d/s kasy, symbol KS-1 prac. 1 etat,
 - zastępca kierownika USC, symbol USC-1 prac. 1/2 etatu,
 - d/s budownictwa, symbol B.-2 prac. 2 etaty ,
 - d/s rolnictwa i ochrony środowiska, symbol Oś.-1 prac. 1 etat,
 - d/s kancelaryjnych, symbol Kc.-1 prac. 1 etat,
 - d/s ewidencji ludności i dowodów osobistych, symbol Ew. 1 prac. 1 etat
 - d/s geodezji i ewidencji dróg, symbol Gd-1 prac. 1 etat
 - d/s gospodarki nieruchomościami, symbol Gn.-1 prac. 1 etat
 - d/s obsługi rady gminy i ewidencji działalności gospodarczej, symbol RG.-1 prac. 1 etat
 - d/s rozwoju gospodarczego gminy, symbol R.GG-1 prac. 1 etat
 - d/s oświaty, symbol Ośw.-3 prac. 3 etaty
 - d/s BHP i p/pož., symbol BHP-1 prac. 1/2 etatu
 - radca prawny, symbol Rp-1 prac. 1/2 etatu
 - pełnomocnik d/s ochrony informacji niejawnych, symbol IN
 - d/s kancelarii tajnej, symbol KT 1 prac. 1/2 etatu
3. pracownicy obsługi:
- robotnik gospodarczy – 1 prac. 1 etat,
 - sprzątaczką – 2 prac. 1 etat.
- Razem pracowników – 29 (w tym: wójt, z-ca wójta, sekretarz, skarbnik).
- Razem etatów – 26 (w tym: wójt, z-ca wójta, sekretarz, skarbnik).

§ 6

Szczegółową strukturę organizacyjną przedstawia schemat organizacyjny stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

CZĘŚĆ III

Zasady i tryb pracy urzędu

§ 7

1. Pracownicy przygotowują załatwianie spraw i ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) dokładną znajomość i stosowanie przepisów prawnych obowiązujących w powierzonych im dziedzinach,
 - 2) przestrzeganie terminów załatwianych spraw,
 - 3) prawidłowe przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych
 - 4) należyte, sprawne i życzliwe załatwianie interesantów,
 - 5) właściwe ewidencjonowanie i przechowywanie akt.
2. Pracownicy, do których zakres czynności należy przetwarzanie danych osobowych ponoszą odpowiedzialność służbową za ochronę tych danych przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ich ujawnieniem lub pozyskaniem.
Zachowanie w tajemnicy danych osobowych obowiązuje w czasie zatrudnienia jak i po jego ustaniu.
3. Szczegółowe kompetencje i odpowiedzialność pracowników określają zakresy czynności.

§ 8

Celem wykonania powierzonych zadań pracownicy na

swoich stanowiskach wykonują następujące czynności i działania natury ogólnej:

- 1) przygotowują projekty uchwał wnoszonych pod obrady Rady Gminy, Zarządu oraz projekty zarządzeń wójtów,
- 2) opracowują programy, analizy, oceny oraz sprawozdania w ramach prowadzonych spraw,
- 3) wnoszą i podejmują przedsięwzięcia organizacyjno-techniczne w celu prawidłowego rozwoju dziedzin należących do zakresu czynności.
- 4) współdziałają w zakresie wykonywanych zadań z innymi stanowiskami urzędu oraz z innymi jednostkami i instytucjami,
- 5) prowadzą zbiór przepisów i innych aktów prawnych dotyczących zakresu czynności,
- 6) usprawniają organizację, metody i formy pracy,
- 7) przygotowują projekty decyzji administracyjnych.

§ 9

1. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w urzędzie określa instrukcja kancelaryjna.
2. Przy załatwianiu spraw stosuje się postanowienia Kodeksu postępowania administracyjnego, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. Podział rzeczowy akt na stanowiskach pracy łącznie z zakresem czynności określa kierownictwo urzędu na podstawie jednolitego, rzeczowego wykazu akt stanowiącego załącznik do instrukcji kancelaryjnej.
4. Obowiązujące zarządzenia wewnętrzne i informacje podawane są do wiadomości pracowników zgodnie z przyjętymi w urzędzie zasadami obiegu informacji.

§ 10

Czynności o charakterze przygotowawczym i techniczno-kancelaryjnym są wykonywane na poszczególnych stanowiskach we własnym zakresie.

§ 11

W celu właściwego przekazu informacji oraz zawiadomienia interesantów o zasadach pracy urzędu w siedzibie Urzędu Gminy znajdują się:

- tablice ogłoszeń urzędowych,
- tablica informacyjna o godzinach pracy Urzędu Gminy i terminach przyjęć interesantów przez wójta w sprawach skarg i wniosków,
- tablica informacyjna o rozmieszczeniu stanowisk pracy w Urzędzie Gminy oraz tabliczki przy drzwiach lokali biurowych wyszczególniające: nazwisko i imię pracownika oraz zajmowane stanowisko.

CZĘŚĆ IV

Zakresy działania komórek w urzędzie gminy

§ 12

Na stanowiskach d/s księgowości budżetowej prowadzone są sprawy związane z księgowością budżetową, a w szczególności:

1. Na stanowisku pierwszym:
 - 1) wykonywanie wstępnej i bieżącej kontroli legalności dokumentów, dotyczących realizacji budżetu,
 - 2) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wydatków, inwestycji i funduszy na komputerze,
 - 3) planowanie wydatków, inwestycji i funduszy wspólnie z Skarbnikiem Gminy oraz prowadzenie zmian planu i jego ewidencja w układzie obowiązującej klasyfikacji,

- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - 5) bieżące analizowanie kształtowania się sald zaległości i nadpłat z wyjątkiem konta syntetycznego 221 zachowaniem terminów płatności zobowiązań wobec budżetu państwa i ZUS,
 - 6) bieżąca analiza materiałów i towarów na stanie celem dokonania rozliczeń przez odpowiedzialnych merytorycznie pracowników oraz rozliczanie finansowe,
 - 7) rozliczanie inwestycji,
2. Na stanowisku drugim:
- 1) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej dochodów budżetowych na komputerze,
 - 2) planowanie dochodów budżetowych wspólnie z Skarbnikiem,
 - 3) uzgadnianie dochodów ze stanowiskiem d/s księgowości podatkowej,
 - 4) sporządzanie sprawozdań finansowych w zakresie dochodów,
 - 5) prowadzenie ewidencji, amortyzacji i rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych stanowiących mienie komunalne,
 - 6) prowadzenie ewidencji i rozliczanie inwestycji pozostałych środków trwałych urzędu,
 - 7) rozliczanie dotacji na realizację zadań w zakresie oświetlenia ulicznego,
 - 8) wydawanie upoważnień do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy,
 - 9) wystawianie not księgowych dotyczących należności budżetowych,
 - 10) sporządzanie czystopisów pism przygotowanych przez skarbnika.

§ 13

1. Na stanowisku d/s księgowości podatkowej prowadzone są sprawy związane z księgowością podatków i opłat, a w szczególności:
- 1) prowadzenie urzędów księgowo-ewidencyjnych dla zobowiązań pieniężnych, podatków i opłat oraz należności cywilno-prawnych,
 - 2) czuwanie nad terminowością realizacji w/w należności,
 - 3) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w stosunku do zalegających w zobowiązaniach poprzez terminowe wystawianie upomnień dla zalegających oraz kierowanie tytułów do egzekucji,
 - 4) rozpoznawanie sytuacji płatniczych podatników o największym stanie zaległości, prowadzenie rozmów z zalegającymi.
 - 5) dokonywanie rozliczeń softysów z inkasa zobowiązań pieniężnych i innych należności podatkowych.
 - 6) naliczanie wynagrodzeń dla inkasentów za inkaso pobranych należności.
2. Ponadto na stanowisku tym prowadzone są następujące sprawy:
- 1) przygotowywanie faktur do wypłaty,
 - 2) przekazywanie przygotowanych faktur do kasy celem dokonywania wypłaty.

§ 14

- Na stanowisku d/s wymiaru podatków i opłat prowadzone są sprawy związane z wymiarem podatków i opłat a w szczególności:
- 1) prowadzenie ewidencji podatników,

- 2) wymierzanie podatków i opłat lokalnych,
- 3) dokonywanie zmian decyzji, którą ustalono podatek w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę jego wysokości lub wygaśnięcie i przedstawianie Wójtowi propozycji co do ich dalszego biegu,
- 4) przyjmowanie odwołań w sprawach podatkowych,
- 5) przyjmowanie podań w sprawach: odroczenia, rozkładania na raty, umarzania oraz zaniechania poboru podatków i opłat oraz przygotowywanie decyzji po rozpatrzeniu ich przez wójta,
- 6) podejmowanie działań w zakresie zabezpieczenia powszechności opodatkowania poprzez:
 - a) kontrolowanie prawidłowości i powszechności opodatkowania,
 - b) gromadzenie materiałów informacyjnych dla celów wymiaru podatków i opłat oraz wykorzystywania ich do celów postępowania podatkowego.
- 7) współdziałanie z stanowiskami d/s budownictwa, ewidencji działalności gospodarczej i geodezji w zakresie całokształtu zagadnień związanych ze stanem posiadania gruntów i budynków.

§ 15

Na stanowisku d/s zamówień publicznych i zaopatrzenia prowadzone są sprawy wynikające z ustawy o zamówieniach publicznych oraz dotyczące zaopatrzenia materialowego, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie niezbędnych materiałów do udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi,
- 2) organizowanie przetargów na zamówienia publiczne,
- 3) stosowanie procedur w zakresie zamówień publicznych określonych ustawą,
- 4) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji związanej z postępowaniem o zamówienia publiczne,
- 5) zaopatrywanie Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w niezbędne materiały i urządzenia.

§ 16

Na stanowisku d/s kasy prowadzone są sprawy związane z obsługą kasową urzędu, a w szczególności:

- 1) podejmowanie gotówki z Banku,
- 2) przyjmowanie wpłat,
- 3) dokonywanie wypłat,
- 4) prowadzenie raportów kasowych,
- 5) zakup i sprzedaż znaków skarbowych,
- 6) prowadzenie gospodarki drukami i ścisłego zarachowania,
- 7) przechowywanie pieczęci urzędowych,
- 8) sporządzanie poleceń przelewu na podstawie zatwierdzonych do wypłaty faktur i innych dowodów księgowych,
- 9) rejestrowanie i przechowywanie testamentów oraz ich przekazywanie do Sądu.

§ 17

1. Na stanowisku Z-cy Kierownika urzędu Stanu Cywilnego prowadzone są sprawy związane z aktami stanu cywilnego, a w szczególności:
- 1) rejestracja stanu cywilnego poprzez sporządzanie aktów stanu cywilnego,
 - 2) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, wyborze imienia dziecka, powrocie do poprzedniego nazwiska, uznaniu dziecka,

- 3) wydawanie decyzji administracyjnych wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 4) prowadzenie akt stanu cywilnego i załatwianie spraw wynikających z przepisów o aktach stanu cywilnego.
- 5) prowadzenie skróconych aktów stanu cywilnego oraz wydawanie odpisów tych aktów.
2. Ponadto na w/w stanowisku prowadzone są następujące sprawy:
 - 1) udzielanie zezwoleń na zarobkowe regularne i nieregularne przewozy osób pojazdami samochodowymi, cofanie zezwoleń, dokonywanie jego zmiany lub stwierdzenie wygaśnięcia zezwolenia na liniach lub obszarze obejmującym zasięgiem gminę,
 - 2) naliczanie podatku od środków transportowych, załatwianie podań o przesunięcie terminu lub umorzenia w tym zakresie.

§ 18

Na stanowiskach d/s budownictwa prowadzone są sprawy z zakresu administracji architektoniczno – budowlanej i zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności:

1. Na stanowisku pierwszym:
 - 1) wydawanie decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń o przystąpieniu do robót nie wymagających pozwolenia na budowę,
 - 3) nakładanie w drodze decyzji obowiązku uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych,
 - 4) przyjmowanie zgłoszeń o rozbiórcę obiektów budowlanych,
 - 5) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę niektórych obiektów,
 - 6) zatwierdzanie projektu budowlanego w decyzji o pozwoleniu na budowę,
 - 7) sprawdzanie projektów budowlanych pod kątem:
 - a) zgodności z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego i wymaganiami ochrony środowiska,
 - b) kompletności projektu i wymaganych opinii, uzgodnień, pozwoleń i sprawdzeń,
 - c) wykonania projektu przez osobę posiadającą wymagane uprawnienia budowlane.
 - 8) nakładanie w drodze postanowienia obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie architektoniczno – budowlanych, z jednoczesnym określeniem terminu, a po jego bezskutecznym upływie wydanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu i udzieleniu pozwolenia na budowę,
 - 9) wydawanie decyzji o odmowie zatwierdzenia projektu budowlanego i udzieleniu pozwolenia na budowę, jeżeli na terenie którego dotyczy projekt zagospodarowania działki, znajduje się obiekt budowlany, w stosunku do którego orzeczono nakaz rozbiórki,
 - 10) wydawanie decyzji o zmianie pozwolenia na budowę w przypadku zgłoszenia przez inwestora zamiaru istotnego odstąpienia od zatwierdzonego projektu budowlanego lub innych warunków pozwolenia na budowę oraz uchylanie decyzji o pozwoleniu na budowę w przypadku nie wystąpienia inwestora o zgodę na jej zmianę,

- 11) wydawanie drugiej decyzji o pozwoleniu na budowę w przypadku, gdy pierwsza wygasła,
- 12) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę, jak również przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych i innych dokumentów objętych tym pozwoleniem,
- 13) przenoszenie decyzji na rzecz innej osoby, w przypadku gdy ta wykaże się prawem do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i przyjmuje wszystkie warunki zawarte w tej decyzji,
- 14) przyjmowanie zawiadomień o wszelkich zmianach w trakcie budowy polegających na zmianie kierownika budowy, inspektora nadzoru i projektanta,
- 15) wydawanie dziennika budowy za odpłatnością,
- 16) wydawanie decyzji o konieczności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub na teren sąsiedniej nieruchomości w przypadku braku zgody ze strony właściciela na takie wejście,
- 17) przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu budowy,
- 18) wydawanie pozwoleń na użytkowanie obiektu budowlanego,
- 19) odmawianie wydania pozwoleń na użytkowanie obiektu budowlanego w przypadku niespełnienia określonych wymagań,
- 20) wydawanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu,
- 21) przekazywanie decyzji, postanowień i zgłoszeń organom nadzoru budowlanego,
- 22) uczestniczenie na wezwanie organów nadzoru budowlanego w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych, a także udostępnianie wszelkich dokumentów i informacji związanych z tymi czynnościami,
- 23) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.

Ponadto na w/w stanowisku prowadzone są sprawy z zakresu inwestycji gminnych, a w szczególności:

- 1) współpraca z projektantami i wykonawcami,
- 2) koordynowanie inwestycji gminnych.
2. Na stanowisku drugim:
 - 1) przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków w sprawie dokonania zmian w planie zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał o przystąpieniu do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) przygotowywanie projektów uchwał rozstrzygających o protestach wniesionych do projektu planu,
 - 4) przygotowywanie projektów uchwał o zarzutach wniesionych do projektu planu,
 - 5) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) prace związane z uchwaleniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) czynności mające na celu dokonanie zmian w planie, jeżeli rada gminy stwierdzi taką potrzebę z własnej inicjatywy lub w wyniku uwzględnienia wniosków, protestów i zarzutów,
 - 8) dokonywanie ocen zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, przeprowadzanie analiz wniosków i kierowanie ich po akceptacji zarządu do rady gminy celem sporządzenia lub zmiany planu,

- 9) przyjmowanie roszczeń właścicieli nieruchomości, jeżeli w wyniku uchwalenia planu jego prawa zostały ograniczone i przedkładanie zarządowi gminy do rozpatrzenia,
- 10) prowadzenie aktualizowanego rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 11) przekazywanie kopii uchwalonych miejscowych planów wojewodzie, staroście i marszałkowi województwa,
- 12) przygotowywanie decyzji dotyczących sposobu tymczasowego zagospodarowania terenu, jeżeli takie zasady używania ustalono w planie zagospodarowania przestrzennego,
- 13) przygotowywanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 14) zawiadamianie zainteresowanych oraz ogłoszenie w prasie lokalnej o terminie rozprawy administracyjnej poprzedzającej wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 15) przedstawianie wojewodzie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu po przeprowadzeniu rozprawy w celu stwierdzenia ich zgodności z prawem,
- 16) przygotowywanie decyzji o wygaśnięciu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 17) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 18) przygotowywanie postanowień dotyczących opiniovania wstępnego projektu podziału nieruchomości z ustaleniami planu zagospodarowania przestrzennego,
- 19) prowadzenie rejestru wydanych postanowień,
- 20) wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego,
- 21) wydawanie wyrysów i wypisów z planu zagospodarowania przestrzennego,
- 22) prowadzenie rejestru wydanych wyrysów i wypisów.

§ 19

Na stanowisku d/s rolnictwa i ochrony środowiska:

- 1) nakazywanie w drodze decyzji właścicielowi gruntów wykonanie określonych zabiegów wynikających z ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 2) wydawanie opinii w sprawach rekultywacji i zagospodarowania gruntów,
- 3) przyjmowanie zawiadomień o wystąpieniu organizmów szkodliwych wynikających z ustawy o ochronie roślin uprawnych,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie opłat za znakowanie zwierząt i wystawianie świadectwa pochodzenia,
- 5) podejmowanie działań na rzecz ochrony zwierząt,
- 6) współpraca z samorządem lekarsko-weterynaryjnym, z instytucjami i organizacjami społecznymi w celu realizacji przepisów ustawy o ochronie zwierząt,
- 7) zobowiązanie do prac zabezpieczających przed powodzią,
- 8) organizowanie ochotniczych drużyn ratowniczych do udziału w bezpośredniej ochronie przed powodzią,
- 9) nakazywanie właścicielom gruntów sprzętu płonów z terenów zmeliorowanych,

- 10) przygotowywanie zarządzeń wójta w sprawie ograniczenia poboru wody w wypadku jej niedoboru,
- 11) przygotowywanie projektów dokumentów zatwierdzających Statuty oraz projektów uchwał o rozwiązaniu spółek wodnych nie wymagających do swej działalności pozwolenia wodnoprawnego,
- 12) podejmowanie działań na rzecz ochrony środowiska,
- 13) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
- 14) współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z innymi organami administracji rządowej i samorządowej oraz jednostkami organizacyjnymi,
- 15) wnioskowanie do Zarządu Gminy o przeprowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska przez wskazaną osobę,
- 16) nakazywanie użytkownikowi maszyny lub urządzenia technicznego wykonania odpowiednich czynności zmierzających do ograniczenia ich uciążliwości dla środowiska,
- 17) wydawanie zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów,
- 18) wymierzanie kar za niszczenie zieleni lub wycinanie drzew i krzewów bez zezwolenia,
- 19) wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usuwania odpadów komunalnych,
- 20) sprawowanie opieki i dozoru nad grobami i cmentarzami wojennymi,
- 21) planowanie, rozliczanie i inwentaryzowanie gminnych inwestycji kanalizacyjnych oraz współpraca z projektantami i wykonawcami w tym zakresie.

§ 20

Na stanowisku d/s kancelaryjnych prowadzone są sprawy kancelaryjno – techniczne, a w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu urzędu,
- 2) przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji oraz prowadzenie dziennika korespondencyjnego,
- 3) obsługa techniczno-biurowa narad i zebrań pracowniczych,
- 4) obsługiwanie łącznic telefonicznych i faksu,
- 5) udzielanie informacji interesantom i kierowanie ich do właściwych komórek urzędu,
- 6) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 7) zaopatrywanie urzędu w materiały biurowe.

§ 21

Na stanowisku d/s ewidencji ludności i dowodów osobistych prowadzone są sprawy związane z ewidencją ludności i dokumentami tożsamości, a w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych na pobyt stały lub czasowy oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- 2) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania,
- 3) zakładanie i prowadzenie kart osobowych mieszkańców i ich aktualizacja oraz sprawy związane z systemem PESEL,
- 4) udzielanie informacji adresowych,
- 5) prowadzenie rejestru wyborców i jego aktualizacje,
- 6) sporządzanie spisów wyborców i wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania,
- 7) prowadzenie dokumentacji i wydawanie dowodów osobistych,

- 8) przyjmowanie zawiadomień o organizowaniu zgromadzenia na otwartej przestrzeni.

§ 22

Na stanowisku d/s geodezji i ewidencji dróg prowadzone są sprawy dotyczące podziałów i rozgraniczeń nieruchomości, nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości oraz ewidencji dróg gminnych, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty podziału nieruchomości,
- 2) przeprowadzanie rozgraniczeń nieruchomości oraz przygotowywanie odpowiednich postanowień i decyzji w tym zakresie,
- 3) ocenianie prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granic nieruchomości przez geodetę oraz zgodności z przepisami sporządzonych dokumentów,
- 4) przekazywanie spraw o rozgraniczeniu nieruchomości do sądu w przypadku braku podstaw do wydania decyzji o rozgraniczeniu,
- 5) umieszczanie i utrzymywanie tabliczek z nazwami ulic i placów,
- 6) oznaczanie nieruchomości numerami porządkowymi,
- 7) przygotowywanie projektów uchwał o nadaniu nazw ulicom i placom,
- 8) prowadzenie ewidencji dróg i obiektów mostowych,
- 9) sporządzanie informacji, gromadzenie i udostępnianie danych o sieci dróg publicznych,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych po zasięgnięciu opinii zarządu powiatu oraz projektów uchwał w sprawie przebiegu dróg gminnych.

§ 23

1. Na stanowisku d/s gospodarki nieruchomościami prowadzone są sprawy związane z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi mienie gminy, a w szczególności:

- 1) Przygotowywanie niezbędnej dokumentacji związanej z zbywaniem, nabywaniem, wydzierżawianiem, zamianą, oddawaniem w użytkowanie wieczyste lub trwałe zarząd nieruchomości stanowiących mienie gminy,
- 2) ustalanie opłat za użytkowanie wieczyste i zarząd oraz czynszów za wydzierżawione nieruchomości,
- 3) wypłacanie odszkodowań za grunty przejęte pod drogi,
- 4) ustalanie opłat adiacenckich,
- 5) gospodarka zasobami lokali mieszkalnych i użytkowych stanowiących mienie gminne, a w tym zbywanie, nabywanie i najem,
- 6) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie stawek czynszu za lokale,
- 7) zapewnianie sprawnego działania urządzeń technicznych w wynajmowanym budynku,
- 8) wyrażanie zgody na podnajem lokalu,
- 9) wydawanie pisemnej zgody na dokonanie ulepszeń w lokalu,
- 10) zawieranie umów najmu z lokatorami oraz ustalanie czynszu i innych opłat związanych z eksploatacją mieszkania,
- 11) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych.

2. Ponadto na w/w stanowisku prowadzone są następujące sprawy:

- 1) ustalanie w formie decyzji jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem lub zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) sporządzanie informacji o wydanych decyzjach w sprawie opłat i przedstawianie radzie gminy.

§ 24

Na stanowisku d/s obsługi rady gminy i ewidencji działalności gospodarczej prowadzone są sprawy związane z obsługą posiedzeń rady gminy i jej organów oraz ewidencjonowaniem przedsiębiorców, a w szczególności:

- 1) zabezpieczenia właściwych warunków przeprowadzenia sesji, posiedzeń i zebrań,
- 2) przygotowywanie materiałów na sesje i posiedzenia oraz zapewnianie ich terminowego doręczenia,
- 3) sporządzanie protokołów z sesji i posiedzeń,
- 4) prowadzenie rejestru uchwał i zarządzeń,
- 5) prowadzenie rejestru wniosków i interpelacji,
- 6) ewidencjonowanie działalności gospodarczej prowadzonej przez osoby fizyczne i wydawanie odpowiednich zaświadczeń o wpisie,
- 7) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego polegających w szczególności na udostępnianiu zainteresowanym urzędowych formularzy wniosków o rejestrację,
- 8) wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 9) prowadzenie ewidencji pól biwakowych i obiektów hotelarskich nie ujętych w ewidencji prowadzone przez wojewodę,
- 10) dokonywanie kontroli obiektów hotelarskich w zakresie przestrzegania wymagań dla określonych kategorii i rodzajów obiektów.
- 11) udzielanie w drodze decyzji pozwoleń na przeprowadzanie zbiórki publicznej,
- 12) wydawanie zezwoleń w formie decyzji administracyjnej na przeprowadzenie imprezy masowej.

§ 25

Na stanowisku d/s rozwoju gospodarczego gminy prowadzone są sprawy związane z realizacją Strategii rozwoju społeczno-gospodarczego gminy, a w szczególności:

- 1) bieżące analizowanie i wdrażanie strategii rozwoju w wszystkich dziedzinach życia społeczno – gospodarczego gminy,
- 2) przygotowywanie programów operacyjnych w zależności od corocznie uchwalonego budżetu i wielkości środków pomocowych,
- 3) stale monitorowanie dostępności środków pomocowych,
- 4) opracowywanie wniosków o dotacje i fundusze zewnętrzne.

Ponadto na w/w stanowisku prowadzone są sprawy dotyczące przeprowadzania kontroli prawidłowości i powszechności opodatkowania w zakresie podatków stanowiących dochody gminy jak również egzekwowanie zaległości podatkowych.

§ 26

Na stanowisku d/s oświaty prowadzone są sprawy dotyczące obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i przedszkoli, a w szczególności:

1. Na stanowisku pierwszym:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników oświaty,
 - 2) koordynacja działalności szkół i przedszkoli na terenie gminy,
 - 3) nadzór nad działalnością szkół w zakresie dowożenia uczniów,
 - 4) współdziałanie z dyrektorami szkół i przedszkoli w zakresie spraw socjalno-bytowych pracowników oświaty.

Ponadto na w/w stanowisku prowadzone są sprawy kadrowe pracowników urzędu.

2. Na stanowisku drugim:
 - 1) współdziałanie z dyrektorami szkół w opracowywaniu rocznych planów rozwoju oświaty, sieci placówek, wypełnianiu obowiązku szkolnego oraz organizacji roku szkolnego,
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie zmian w organizacji sieci szkół i przedszkoli,
 - 3) tworzenie warunków realizacji obowiązku szkolnego poprzez wyrażenie zgody na wcześniejsze rozpoczęcie wykonywania tego obowiązku, odroczenie lub zwolnienie z jego realizacji,
 - 4) sporządzanie list płac dla pracowników oświaty.

Ponadto na w/w stanowisku sporządzane są listy płac dla pracowników urzędu.

3. Na stanowisku trzecim:
 - 1) nadzorowanie (rozliczanie i uzgadnianie) gospodarki materiałowo żywnościowej przedszkoli,
 - 2) prowadzenie spraw z zakresu inwentaryzacji w placówkach oświatowych,
 - 3) współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie wymiany informacji.

Ponadto na w/w stanowisku prowadzone są następujące sprawy:

- 1) sporządzanie poleceń przelewu na podstawie zatwierdzonych do wypłaty list płac,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych od umów zlecenia i umów o dzieło,
- 3) dokonywanie rocznego obliczenia podatku dochodowego od dochodu podatników,
- 4) sporządzanie informacji dla podatników podatku dochodowego o uzyskanych przez nich dochodach,
- 5) prowadzenie spraw z zakresu składek na PFRON.

§ 27

Na stanowisku d/s BHP i p. poż. prowadzone są sprawy wynikające z przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz ochronie przeciwpożarowej w urzędzie i placówkach oświatowo – wychowawczych gminy, a w szczególności:

- 1) przedstawianie wójtowi okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz propozycji przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniu życia i zdrowia pracowników,
- 2) informowanie wójta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz spowodowanie usunięcia tych zagrożeń,

- 3) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów BHP i p/poż.,
- 4) udział w opracowywaniu planu modernizacji i rozwoju zakładu pracy oraz przedstawianie propozycji zmierzających do poprawienia stanu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony p/poż.,
- 5) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji dotyczących BHP i p/poż.,
- 6) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań środowiska pracy,
- 7) udział w dochodzeniach powypadkowych oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe i kontrola realizacji tych wniosków,
- 8) doradztwo w zakresie obowiązujących zasad i przepisów dotyczących BHP i p/poż.,
- 9) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w zakresie BHP i p/poż. oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników,
- 10) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz laboratoriami zawodowymi i środowiskowymi w zakresie organizowania systematycznych badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami,
- 11) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z organizacjami związków zawodowych BHP i p/poż.

§ 28

Na stanowisku radcy prawnego prowadzone są sprawy dotyczące obsługi prawnej, a w szczególności:

- 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych kierowanych pod obrady Rady Gminy oraz uchwał Zarządu Gminy i zarządzeń wójta,
- 2) opiniowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez nadzorowane jednostki organizacyjne,
- 3) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym i administracyjnym,
- 4) obsługa prawna Rady Gminy i Zarządu Gminy, a także doradztwo prawne na rzecz poszczególnych stanowisk pracy.

§ 29

Na stanowisku pełnomocnika d/s ochrony informacji niejawnych prowadzone są następujące sprawy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych,
- 3) zapewnienie ochrony fizycznej urzędu,
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych,
- 5) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,
- 6) opracowywanie planu ochrony urzędu i nadzorowanie jego realizacji,
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych i ich klasyfikowanie,

- 8) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa,
- 9) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz zawiadamianie o tym wójta, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą zawiadamianie również właściwej służby ochrony państwa,
- 10) opracowywanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” na poszczególnych stanowiskach pracy,
- 11) prowadzenie wykazu stanowisk i rodzaju prac zleconych, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych odrębnie dla każdej klauzuli tajności,
- 12) przeprowadzanie zwykłych postępowań sprawdzających na pisemne polecenie wójta i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa osobie sprawdzonej lub odmowa wydania takiego poświadczenia oraz zawiadamianie wójta o wyniku przeprowadzonego postępowania sprawdzającego,

Ponadto na w/w stanowisku prowadzone są następujące sprawy:

- 1) planowanie zadań obrony cywilnej,
- 2) koordynacja i realizacja przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
- 3) prowadzenie magazynu sprzętu OC,
- 4) rejestracja i ewidencja przedpoborowych,
- 5) współdziałanie z wojewodą przy przeprowadzeniu poboru, w tym wzywianie do stawienia się przed komisją poborową,
- 6) wydawanie decyzji w sprawie powszechnego obowiązku obrony i zwolnień ze służby wojskowej,
- 7) nakładanie obowiązku wykonywania świadczeń osobistych na rzecz obrony i wzywianie do wykonywania tych świadczeń,
- 8) organizowanie i doręczanie kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych w trybie natychmiastowego stawiennictwa.

§ 30

Na stanowisku d/s kancelarii tajnej prowadzi się w szczególności czynności związane z rejestrowaniem, przechowywaniem i przekazywaniem dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulą „poufne” lub stanowiące tajemnicę państwową.

§ 31

Robotnik gospodarczy jest pracownikiem obsługi. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie drobnych remontów w urzędzie gminy jak n.p usuwanie drobnych uszkodzeń w zamknięciach drzwi, okien, biurek i szaf, wymiana żarówek, bezpieczników, kontaktów itp.,
- 2) organizowanie i zabezpieczanie prawidłowego funkcjonowania urzędów biurowych,
- 3) dbanie o porządek i estetykę przed budynkiem urzędu a także umieszczanie na budynku urzędu gminy flagi państwowej z okazji uroczystości oraz rocznic i świąt państwowych a także w czasie sesji rady gminy,
- 4) komputerowe wykonywanie wszelkich druków dla potrzeb urzędu.

§ 32

Sprzątaczką są pracownikami obsługi. Do ich obowiązków

należy dbałość o utrzymanie czystości i porządku w budynku urzędu, a w szczególności:

- 1) zmiatanie powierzchni biurowych,
- 2) odkurzanie dywanów i mebli biurowych,
- 3) zmywanie i czyszczenie podłóg, żyrandoli, drzwi, okien,
- 4) dezynfekowanie toalet i utrzymywanie ich w czystości,
- 5) pranie firan,
- 6) zabezpieczenie pomieszczeń po zakończeniu pracy poprzez zamykanie okien, drzwi, sprawdzanie kranów wodociągowych, gaszenie światła a także włączanie systemu alarmowego.

CZĘŚĆ V

Postanowienia końcowe

§ 33

Przy zmianach personalnych obowiązuje protokolarne przekazanie akt.

§ 34

Sprawy porządkowe i dyscyplinarne szczegółowo regulują postanowienia regulaminu pracy obowiązującego w urzędzie.

§ 35

Pisma i decyzje wychodzące na zewnątrz urzędu podpisują członkowie kierownictwa urzędu lub osoby pisemnie do tego upoważnione.

§ 36

Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie wymagają uchwały Rady Gminy.

§ 37

Postanowienia niniejszego regulaminu wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały Rady Gminy w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Urzędu Gminy w Somoninie

Podział zadań pomiędzy kierownictwo urzędu

I. 1. Wójt wykonuje zadania określone w ustawie o samorządzie gminnym.

Wójt pełni funkcje reprezentacyjne oraz utrzymuje bieżące robocze kontakty z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami i instytucjami, których działalność jest związana z wykonywaniem zadań przez gminę.

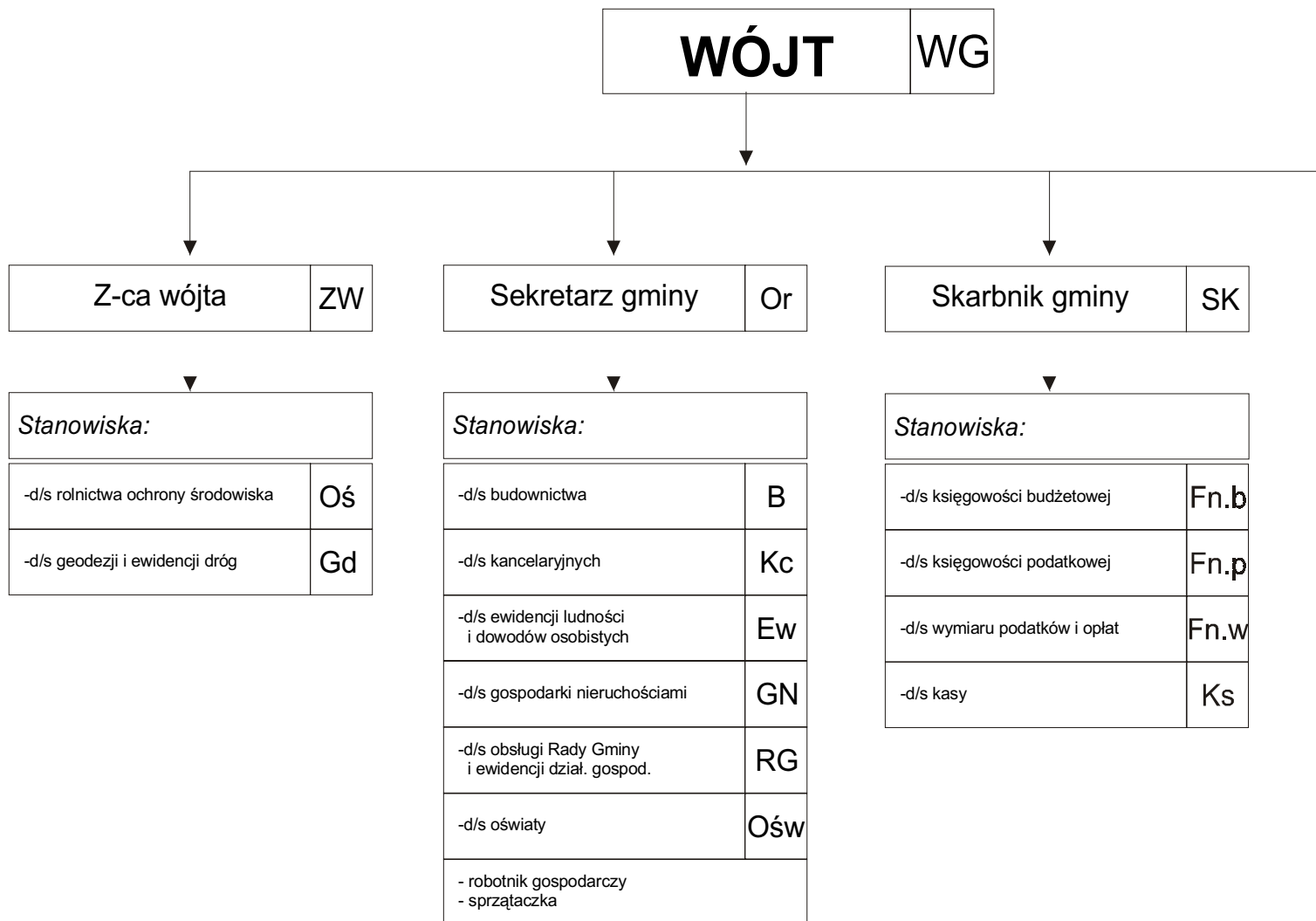
Wójt jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników urzędu.

Do kompetencji wójta należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 2) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
- 3) kierowanie Urzędem Stanu Cywilnego,
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do wszystkich pracowników urzędu,
- 5) dokonywanie ocen kwalifikacyjnych pracowników w oparciu o wyniki ich pracy,

- 6) ogłaszanie budżetu gminy,
 - 7) wykonywanie zadań szefa obrony cywilnej gminy,
 - 8) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawcy,
 - 9) wykonywanie obowiązków przewodniczącego zarządu gminy,
 - 10) składanie Radzie Gminy określonych sprawozdań z realizacji zadań Zarządu Gminy.
2. Wójtowi podlegają bezpośrednio następujące stanowiska:
- 1) z-cy wójta,
 - 2) sekretarza gminy,
 - 3) skarbnika gminy,
 - 4) radcy prawnego,
 - 5) pełnomocnika d/s informacji niejawnych,
 - 6) z-cy kierownika USC,
 - 7) d/s BHP i p/poż.
 - 8) d/s zamówień publicznych i zaopatrzenia
 - 9) d/s rozwoju gospodarczego gminy
- II.1. Zastępca wójta zajmuje się problemami gospodarki komunalnej i funkcjonowania infrastruktury.
Do zadań zastępcy wójta należy w szczególności:
- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez wójta, zgodnie z poleceniami i wskazówkami,
 - 2) sprawowanie funkcji wójta w razie nieobecności wójta lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków,
 - 3) nadzorowanie świadczenia usług komunalnych w zakresie:
 - a) zaopatrzenia ludności w wodę,
 - b) odprowadzania ścieków,
 - c) wywozu nieczystości,
 - d) oświetlenia ulicznego i obiektów komunalnych,
 - e) usług kominiarskich,
 - f) publicznego transportu zbiorowego,
 - 4) nadzór nad utrzymaniem gminnych dróg, ulic, mostów i przejazdów,
 - 5) planowanie, rozliczanie i inwentaryzowanie gminnych inwestycji wodociągowych i drogowych,
 - 6) współdziałanie z radą gminy i jej komisjami w zakresie swego działania,
2. Zastępcy wójta podlegają bezpośrednio następujące stanowiska pracy:
- 1) d/s rolnictwa i ochrony środowiska,
 - 2) d/s geodezji i ewidencji dróg.
- III.1. Sekretarz Gminy zajmuje się problemami organizacji pracy urzędu oraz obsługi interesantów.
Do zadań sekretarza gminy należy w szczególności:
- 1) opracowywanie projektów regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy oraz zakresu czynności poszczególnych stanowisk pracy, a także kontrola realizacji tych postanowień,
 - 2) nadzór nad organizacją pracy w urzędzie,
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
 - 4) zapewnienie aktualizacji przepisów prawa miejscowego w związku ze zmianą ustaw i przepisów wykonawczych,
 - 5) nadzorowanie i koordynowanie procesu przygotowania projektów uchwał zarządu gminy, rady gminy oraz zarządzeń wójta,
 - 6) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy pracownikami,
 - 7) przekazywanie aktualnych przepisów prawnych do zapoznania się przez stanowiska pracy,
 - 8) udzielanie stałej i systematycznej pomocy i instruktażu pracownikom urzędu,
 - 9) nadzorowanie terminowego i zgodnego z prawem załatwiania spraw przez poszczególne stanowiska pracy,
 - 10) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad zawartych w instrukcji kancelaryjnej i jednolitym rzeczowym wykazie akt,
 - 11) zapewnienie i nadzorowanie właściwej obsługi interesantów,
 - 12) analizowanie sytuacji kadrowej urzędu,
 - 13) udzielanie urlopów, zwolnień oraz wnioskowanie o awansowanie i nagradzanie pracowników,
 - 14) spisywanie zeznań świadków w sprawach emerytalno – rentowych i pracowniczych,
 - 15) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkodawców,
 - 16) prenumerata czasopism, rejestrowanie wydanych pieczęci,
 - 17) pełnienie funkcji pełnomocnika do spraw wyborów, a w szczególności współdziałanie z Krajowym Biurem Wyborczym i podejmowanie działań organizacyjnych na rzecz wykonania zadań wyborczych w wyborach Prezydenta RP, Sejmu i Senatu, organów samorządu terytorialnego oraz referendum.
2. Sekretarzowi podlegają bezpośrednio następujące stanowiska pracy:
- 1) d/s budownictwa,
 - 2) d/s kancelaryjnych,
 - 3) d/s ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - 4) d/s gospodarki nieruchomościami,
 - 5) d/s obsługi rady gminy i ewidencji działalności gospodarczej,
 - 6) d/s oświaty,
 - 7) robotnik gospodarczy,
 - 8) sprzętaczką.
- IV.1. Skarbnik Gminy zajmuje się problemami ekonomiczno-finansowymi gminy oraz obsługą finansowo – księgową gminy.
Do zadań skarbnika gminy należy w szczególności:
- 1) organizacja i czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej,
 - 2) kierowanie rachunkowością urzędu,
 - 3) opracowywanie analiz gospodarki finansowej gminy oraz wynikających z nich wniosków,
 - 4) dekretacja dokumentów finansowych, aprobata wszelkich pism dotyczących spraw finansowych, zatwierdzanie dokumentów księgowych do wypłaty,
 - 5) przygotowywanie projektów budżetu oraz projektów uchwał o zmianach w budżecie
 - 6) opracowywanie sprawozdań z wykonania budżetu,
 - 7) zapewnienie właściwego i zgodnego z zasadami dyscypliny budżetowej przebiegu operacji finansowych związanych z wykonywaniem budżetu,
 - 8) zapewnienie ochrony mienia komunalnego,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad księgowymi podległymi jednostkami organizacyjnymi,
2. Skarbnikowi podlegają bezpośrednio następujące stanowiska pracy:
- 1) d/s księgowości budżetowej,
 - 2) d/s księgowości podatkowej,
 - 3) d/s wymiaru podatków i opłat,
 - 4) d/s kasy.

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy w Somor



388

UCHWAŁA Nr XXI/191/2001
Rady Gminy Słupsk
z dnia 19 kwietnia 2001 r.

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

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

§ 1

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

1) DOCHODY	
plan	16.802.744 zł
wykonanie	17.241.673 zł
w tym dotacje na zadania zlecone:	
plan	1.668.357 zł
wykonanie	1.666.045 zł
2) WYDATKI	
plan	18.086.100 zł
wykonanie	17.903.360 zł
w tym wydatki na zadania zlecone:	
plan	1.668.357 zł
wykonanie	1.666.045 zł
3) Wynik finansowy za 2000 rok – to deficyt budżetowy w wysokości 661.687 zł, którego źródłem sfinansowania była:	
a) pożyczka z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie	

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy Słupsk
S. Stodulski

389

UCHWAŁA Nr XXVI/306/2001
Rady Gminy Przdokowo
z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Przdokowo, działka nr 124/11, 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 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) Rada Gminy Przdokowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar stanowiący dotychczas teren składów, przeznaczony pod usługi rzemiosła oraz tereny produkcyjno-składowe.
2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:
UR, P, S – tereny usług rzemiosła, tereny produkcyjno-składowe:
 - wysokość zabudowy – do 1,5 kondygnacji (do 11,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - dachy dwu lub wielospadowe (nachylenie 20°-45°),
 - powierzchnia zabudowy – do 30 % powierzchni działki,
 - architektura z zachowaniem walorów regionalnych,
 - uciążliwość związana z prowadzoną działalnością musi się zawierać w granicach działki,
 - obiekty przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed jej negatywnym wpływem,
 - na teren wprowadzić zieleni izolacyjno-ozdobną (20 % powierzchni ogólnej działki), nowe nasadzenia wprowadzić wzdłuż granic działki oraz na istniejących skarpach,
 - nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 5 m od linii elektroenergetycznej NN,
 - 6 m od linii rozgraniczającej z KD1,

KD1 – pas terenu przeznaczony na poszerzenie istniejącej drogi powiatowej nr 10210 (szer. poszerzenia 10 m od osi jezdni).

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
 - odprowadzenie ścieków sanitarnych – do oczyszczalni w Przdokowie, po wybudowaniu zbiorczej kanalizacji sanitarnej ścieki odprowadzane do tej kanalizacji muszą odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom zanieczyszczeń dla oczyszczalni w Przdokowie, na terenie posesji należy przewidzieć lokalizację poboru ścieków do badania ich jakości przed odprowadzeniem do zbiorczego układu kanalizacji sanitarnej,
 - odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych: powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg, placów i parkingów przez separatory ropopochodnych i piasku do wód powierzchniowych, osady z separatorów ropopochodnych i piasku muszą być odbierane i unieszkodliwiane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo posiadające odpowiednie urządzenia i koncesje,

- 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, odpady technologiczne i poprodukcyjne winny być segregowane w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

4. Zasady obsługi komunikacyjnej:

- dojazd z istniejącej drogi powiatowej (wykorzystanie istniejącego zjazdu).

5. Ustalenia inne:

- na opracowywanym terenie należy stosować nakazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wojewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochronnej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja nr O-V-7626/1/93 z dnia 06.08.1993 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) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) tereny usług rzemiosła oraz tereny produkcyjno-składowe,
- 5) poszerzenie istniejącej drogi powiatowej.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczanego pod usługi rzemiosła oraz tereny produkcyjno-składowe 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 Przdokowie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmiany w planie i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 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 Przdokowo 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

390

UCHWAŁA Nr XXX/337/01
Rady Miejskiej w Czarsku
z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie nadania nazwy ulicom w miejscowości Czarsk.

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

§ 1

W terenach budownictwa mieszkaniowego w wyniku podziału gruntów nowo powstałym ulicom nadać nazwy jak w załączniku* do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Miejskiemu

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i obowiązuje po upływie 14 dnia po ogłoszeniu.

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

391

UCHWAŁA Nr XXX/346/01
Rady Miejskiej w Czarsku
z dnia 20 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Czarsku Nr XXIX/323/01 z dnia 29 października 2001 r. w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Czarsk na lata 2001-2006.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 1, art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) art. 18 ust. 15, 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.

* Załącznika nie publikuje się.

Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIX/323/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 29 października 2001 r. w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2001-2006, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w podstawie prawnej uchwały w miejsce „ art. 21 ust.1 i ust. 3” wprowadza się zapis „art. 21 ust. 1 pkt 1 i art. 21 ust. 2”.
- 2) § 3 uchwały otrzymuje brzmienie:
„§ 3 Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miejskiemu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

392

**UCHWAŁA Nr XXX/347/01
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 20 grudnia 2001 r.**

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Nr XXIX/322/01 z dnia 29 października 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych i socjalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Czersk.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2, art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) art. 18 ust. 2 pkt 9 „a” i pkt 15, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIX/322/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 29 października 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych i socjalnych, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Czersk wprowadza się następującą zmianę:

§ 9 uchwały otrzymuje brzmienie:

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miejskiemu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

393

**UCHWAŁA Nr XXVI/179/01
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 20 grudnia 2001 r.**

w sprawie ustalenia wysokości opłat za dostarczanie wody z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i za odprowadzanie ścieków do urządzeń zbiorczej kanalizacji sanitarnej na terenie gminy Kwidzyn.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zm.) oraz 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) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się opłaty za dostarczanie wody z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz za odprowadzanie ścieków do urządzeń zbiorczej kanalizacji sanitarnej na terenie gminy Kwidzyn w następującej wysokości netto:

- 1) woda socjalna – 2,18 zł/m³,
- 2) woda przemysłowa – 2,79 zł/m³,
- 3) ścieki – 2,04 zł/m³.

2. Wprowadza się ulgę w wysokości 9% w opłacie za odprowadzanie ścieków dla odbiorców wody socjalnej, ustalając tę opłatę w wysokości 1,86 zł/m³.

3. Opłaty określone w ust. 1 i 2 nie obejmują należnego podatku od towarów i usług.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XVII/125/2000 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 1 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków na terenie gminy Kwidzyn z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i urządzeń kanalizacyjnych na terenie gminy Kwidzyn.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i obowiązuje od dnia 1 lutego 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Świokło

394

**UCHWAŁA Nr XXIII/198/2001
Rady Gminy w Lipnicy
z dnia 21 grudnia 2001 r.**

w sprawie ustalenia opłaty za wodę pobieraną z wodociągów stanowiących własność gminy oraz odprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych gminy.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) i art. 4 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43, zm. z 1997 r. Nr 106, poz. 679, Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 106, poz. 668) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustalić cenę za 1 m³ wody pobranej z urządzeń stanowiących własność gminy w wysokości 1,30 zł + podatek VAT.

§ 2

Ustalić cenę 1 m³ ścieków odprowadzanych do gminnych urządzeń kanalizacyjnych w wysokości 1,30 zł + podatek VAT.

§ 3

Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Gminy.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XVI/144/2000 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia opłaty za wodę pobieraną z wodociągów gminnych oraz odprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od 1 stycznia 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Reszka

395

UCHWAŁA Nr XXXVIII/358/2001
Rady Miejskiej w Tczewie
z dnia 27 grudnia 2001 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w mieście Tczewie.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 13 art. 41, ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) – Rada Miejska w Tczewie na wniosek Komisji Do Spraw Opiniowania Nazw Ulic w mieście Tczewie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Projektowanym ulicom na terenie Osiedla Bajkowego Piotrowo nadaje się nazwy:
 - 1) Ulicy oznaczonej w planie zagospodarowania przestrzennego symbolem 22 KD i 20 KD nadaje się nazwę: Szewczyka Dratewki,
 - 2) Ulicy oznaczonej w planie zagospodarowania przestrzennego symbolem 19 KD nadaje się nazwę: Pionkia,
 - 3) Ulicy oznaczonej w planie zagospodarowania przestrzennego symbolem 16 KD i 21 KD nadaje się nazwę: Jan Brzechwy,
 - 4) Ulicy oznaczonej w planie zagospodarowania przestrzennego symbolem 17 KD nadaje się nazwę: Braci Grimm.

§ 2

Szkic ulic określający ich położenie stanowi załącznik do niniejszej uchwały*.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego. Podlega również ogłoszeniu w prasie lokalnej.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tczewie
K. Smoliński

396

UCHWAŁA Nr XXXVIII/364/2001
Rady Miejskiej w Tczewie
z dnia 27 grudnia 2001 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uznania drzew za pomniki przyrody na terenie miasta Tczewa.

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 13 ust. 1 pkt 6 lit. a, art. 28 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 16 października 2001 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 99, poz. 1079, Nr 100, poz. 1085) Rada Miejska w Tczewie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXXVII/338/2001 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 25 października 2001 r. w sprawie uznania drzew za pomniki przyrody na terenie miasta Tczewa wprowadza się następujące zmiany – skreśla się § 2.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tczewie
K. Smoliński

397

UCHWAŁA Nr XXXVI/263/2001
Rady Gminy w Karsinie
z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/243/2001 Rady Gminy w Karsinie z dnia 9 listopada 2001 r. w sprawie wysokości opłaty administracyjnej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. c i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 3 z późn. zm.) oraz § 1 pkt 3 lit. c rozporządze-

* Załącznika nie publikuje się.

nia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. (Dz. U. Nr 125 poz. 1375) w sprawie określenia górnych stawek kwotowych w niektórych podatkach i opłatach lokalnych, Rada Gminy w Karsinie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXXIV/243/2001 Rady Gminy w Karsinie w sprawie wysokości opłat administracyjnych z dnia 9 listopada 2001 r. ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z dnia 12 listopada 2001 r. Nr 88, poz. 1187 – skreśla się pkt 1 § 1.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Karsin.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r. podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Labon

398

**UCHWAŁA Nr XXIII/28/01
Rady Gminy w Bobowie
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobowie.

Na podstawie art. 46 ust. 1 w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rady Gminy w Bobowie uchwala, co następuje:

§ 1

Tworzy się jednostkę budżetową – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobowie dla realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej.

§ 2

Organizację i zasady funkcjonowania GOPS określa statut stanowiący załącznik nr. 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XI/17/92 Rady Gminy w Bobowie z dnia 11 sierpnia 1992 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobowie.
- 2) Uchwała Nr XVII/21/1993 Rady Gminy w Bobowie z dnia 28 maja 1993 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bobowie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia

w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 2 stycznia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
E. Berent

Załącznik
do uchwały Nr XXIII/28/01
Rady Gminy w Bobowie
z dnia 28 grudnia 2001 r.

**STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BOBOWIE**

Postanowienia ogólne

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobowie działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) i przepisów wykonawczych tej ustawy,
 - b) Uchwały Rady Gminy w Bobowie Nr XXIII/28/01 z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobowie,
 - c) niniejszego statutu.

§ 1

1. Siedzibą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest Urząd Gminy Bobowo przy ulicy Gdańskiej 12.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej może używać skróconej nazwy GOPS.
3. GOPS używa pieczętki o brzmieniu: „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 83-212 Bobowo ul. Gdańska 12 tel. (058) 562-17-66.
4. Na budynku, w którym GOPS prowadzi działalność (Urząd Gminy) umieszcza się tablicę o treści „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bobowie”.

§ 2

1. Terenem działania GOPS jest obszar gminy Bobowo.
2. GOPS jest jednostką budżetową podległą Radzie Gminy w Bobowie.
3. Bezpośredni nadzór nad GOPS sprawuje Zarząd Gminy poprzez Wójta Gminy – Przewodniczącego Zarządu.
4. Do Składania oświadczeń woli w imieniu GOPS w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób którymi są: kierownik i główna księgowa GOPS

§ 3

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie ustawy o pomocy społecznej realizuje niżej wymienione zadania zlecone:

- 1) przyznaje i wypłaca zasiłki stałe, renty socjalne, przysługujące dodatki do świadczeń,
- 2) przyznaje i wypłaca zasiłki okresowe, gwarantowane okresowe i specjalne okresowe,
- 3) opłaca składki na ubezpieczenie społeczne za osoby, o których mowa w art. 27 ust. 1 oraz w art. 31 ust. 4a ustawy o pomocy społecznej,

- 4) opłaca składki na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
- 5) przyznaje i wypłaca zasiłki celowe na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin po zapewnieniu odpowiednich środków.

§ 4

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje ponadto poniżej wymienione zadania własne i własne o charakterze obowiązkowym:

- 1) przyznaje i wypłaca zasiłki celowe i specjalne celowe,
- 2) przyznaje pomoc rzeczową,
- 3) przyznaje pomoc w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie się,
- 4) przyznaje i wypłaca zasiłki i pożyczki na ekonomiczne usamodzielnienie,
- 5) udziela schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym, w tym osobom bezdomnym,
- 6) świadczy usługi opiekuńcze, w tym specjalistyczne, w miejscu zamieszkania,
- 7) pokrywa wydatki na świadczenia zdrowotne, w szczególności osób bezdomnych i innych, które nie mają żadnych źródeł utrzymania i nie są objęte ubezpieczeniem zdrowotnym,
- 8) udziela zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 9) wykonuje pracę socjalną,
- 10) sprawia pogrzeb,
- 11) wykonuje inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznaczonych potrzeb Gminy.

§ 5

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej realizuje również zadania wynikające z:
 - a) ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi,
 - b) ustawy z dnia 1 grudnia 1994 r. o zasiłkach rodzinnych, pielęgnacyjnych i wychowawczych (t.j. Dz. U. Nr 102, poz. 651 z 1998 r. z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 950 z 1997 r.),
 - d) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 lutego 1997 r. o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym (Dz. U. Nr 28, poz. 153 z późn. zm.) powierzone Ośrodkom pomocy społecznej.
2. W celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej GOPS współdziała z organizacjami społecznymi prowadzącymi działalność na terenie Gminy, Kościołem Katolickim, stowarzyszeniami, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowym Urzędem Pracy, fundacjami, pracodawcami oraz osobami prawnymi i fizycznymi itp.

§ 6

Organizacja Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik GOPS powołany przez Zarząd Gminy Uchwałą nr. LVIII/3/97 z dnia 27 lutego 1997 r.
2. Kierownik GOPS w dniu nawiązania stosunku pracy lub w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy otrzymuje od rady gminy upoważnienie do wydawania zadań zleconych. Rada gminy może upoważnić kierownika GOPS do wydawania decyzji administracyjnych w celu wykonywania zadań własnych gminy oraz własnych o charakterze obowiązkowym.
3. Upoważnienie o którym mowa w ust. 2 może być także udzielone innej osobie na wniosek kierownika GOPS.

§ 7

1. Kierownik GOPS organizuje prace ośrodka podejmując decyzje w sprawach merytorycznych należących do zadań ośrodka oraz ponosi odpowiedzialność za kierunki pomocy społecznej na obszarze gminy.
2. Kierownik GOPS na podstawie udzielonego upoważnienia udzielonego przez Radę Gminy wydaje decyzje administracyjne w zakresie wykonywania zadań zleconych, w celu wykonywania zadań własnych o charakterze obowiązkowym.
3. Kierownik GOPS reprezentuje ośrodek na zewnątrz, a ponadto:
 - 1) organizuje jego pracę i sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych pracowników GOPS,
 - 2) odpowiada materialnie za powierzone mienie,
 - 3) ponosi odpowiedzialność za przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych przez GOPS,
 - 4) odpowiada za prawidłowość sporządzania planu finansowego i jego realizację,
 - 5) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 6) wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pozostałych pracowników GOPS,
 - 7) opracowuje i przygotowuje do zatwierdzenia przez zarząd gminy regulamin pracy GOPS,
 - 8) składa radzie gminy coroczne sprawozdania z działalności GOPS,
 - 9) szczegółowe zadania Kierownika GOPS określa Wójt w drodze ustalenia zakresie czynności i obowiązków.

§ 8

1. Zadania w zakresie pomocy społecznej wykonuje Kierownik GOPS oraz pozostali pracownicy socjalni.
2. Obsadę etatową pracowników ośrodka ustala Zarząd Gminy w porozumieniu z Kierownikiem GOPS.
3. Pracownicy ośrodka w zakresie ustalonym przez Kierownika wykonują zadania im powierzone.
4. Zadania pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy wynikają z ich zakresów czynności ustalonych przez Kierownika GOPS.

§ 9

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych dla jednostek budżetowych.

2. Źródłem finansowania działalności GOPS jest budżet Państwa i budżet Gminy.
3. W zakresie zadań własnych finansowany jest z budżetu gminy a w zakresie prac zleconych GOPS finansowany jest ze środków przyznanych przez Wydział Spraw Społecznych w Gdańsku.
4. GOPS może również uzyskać środki finansowe i rzeczowe pochodzące z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej po uzyskaniu zgody Zarządu Gminy.
5. Kierownik GOPS składa corocznie plan finansowy ośrodka w formie i terminach określonych uchwałą rady gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi.
6. GOPS sporządza sprawozdania finansowe określone rozporządzeniem Ministra finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

§ 10

1. Regulamin pracy o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt. 6 i 7 powinien opierać się na regulaminie pracy Urzędu Gminy i powtarzać jego regulacje wszędzie gdzie nie będą one sprzeczne z zasadami pracy GOPS i przy uwzględnieniu jego specyfiki.
 2. GOPS stale współpracuje z domami pomocy społecznej i ośrodkami opiekuńczymi a także z zarządem gminy sygnalizując potrzeby Gminy w zakresie wykonywania zadań z zakresu pomocy społecznej.
- Obsługę kadrową, płacową, księgową i kasową GOPS zapewnia UG Bobowo.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.), wraz z przepisami wykonawczymi oraz inne przepisy regulujące sprawy pomocy społecznej.

§ 12

Zmiany statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mogą być dokonywane wyłącznie na wniosek kierownika GOPS lub zarządu gminy po uzgodnieniu z kierownikiem GOPS w drodze uchwały Rady Gminy.

399

**UCHWAŁA Nr XXXVII/275/01
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, 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), art. 124, art. 128 ust. 2 z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) uchwały Nr XII/103/99 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 15 października 1999 r. w sprawie

procedury uchwalania budżetu gminy oraz szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwalania budżetu Rada Miejska w Bytowie uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości – 28.723.474 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1*.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości – 34.228.200 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2*.

§ 3

Ustala się deficyt budżetu w wysokości – 5.504.726 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3*.

§ 4

Ustala się rezerwę ogólną w wysokości – 140.000 zł.

§ 5

Ustala się wydatki wieloletnich programów inwestycyjnych, zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

§ 6

Ustala się plan przychodów i wydatków załadów budżetowych, zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 7

Ustala się wysokość dotacji dla instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem Nr 6*.

§ 8

Ustala się wysokość dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych, zgodnie z załącznikiem Nr 7*.

§ 9

Ustala się wykaz dotacji przedmiotowych na realizację zadania – Żłobek, zgodnie z załącznikiem Nr 8*.

§ 10

Ustala się plan przychodów i wydatków gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki wodnej, zgodnie z załącznikiem Nr 9*.

§ 11

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zgodnie z załącznikiem Nr 10*.

§ 12

Dochody budżetu z tytułu wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych ustala się na kwotę 276.000 zł, a wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych ustala się na kwotę 276.000 zł.

§ 13

- Upoważnia się Zarząd Miasta w Bytowie do:
- 1) udzielania pożyczek i poręczeń w roku budżetowym do wysokości – 1.300.000 zł,
 - 2) zaciągania krótkoterminowych pożyczek i kredytów na

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

pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu miasta do kwoty – 1.300.000 zł,
3) zaciąganie zobowiązań w roku budżetowym do kwoty – 1.300.000 zł.

§ 14

Upoważnia się Zarząd Miasta do dokonywania zmian w budżecie miasta polegających na przeniesieniu wydatków pomiędzy rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Bytowie.

§ 16

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
M. Świontek-Brzeziński

400

UCHWAŁA Nr XXXVII/278/2001
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie uchwalenia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

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) oraz art. 41 ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn.zm.) Rada Miejska w Bytowie uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2002 rok stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się zasady wynagradzania członków GKRPA i innych osób zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Upoważnia się Zarząd Miejski w Bytowie do dokonywania przesunięć środków finansowych w ramach realizowanych zadań.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Bytowie.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
M. Świontek-Brzeziński

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXVII/278/01
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 28 grudnia 2001 r.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2002

Lp.	Zadania i formy realizacji	Przeznaczona kwota
1.	2.	3.
I.	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacji dla osób uzależnionych od alkoholu :	
	1. Utworzenie ośrodka terapii całodobowej i leczenia odwykowego oraz oddziału detoksykacji. (I. – 1.) - „Stowarzyszenie Osiem” - Żukówko - 5.000,-	5.000,-
	2. Oplacanie kosztów powołania biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu. (I. – 7.) - 50 opinii x 150,- = 7.500,-	7.500,-
	3. Prowadzenie Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego. (I.- 11.A/B/C) - 52 tygodnie x 1 godz. x 15,- = 780,- - 52 tygodnie x 1 godz. x 35,- = 1.820,- RAZEM: 2.600,-	<u>2.600,-</u> 15.100,-

II.	<p>Udzielanie pomocy psychospołecznej i prawnej rodzinom w których występują problemy alkoholowe, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:</p> <p>1. Szkolenia osób z zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. (II. – 3. A) - udział w szkoleniach, konferencjach i seminariach - 5.500,-</p> <p>2. Udzielanie pomocy psychospołecznej i prawnej osobom i rodzinom, w których występują problemy alkoholowe. (II. – 2. D) - prowadzenie spraw osób uzależnionych i współuzależnionych 70 spraw x 60,- = 4.200,-</p> <p>3. Utworzenie i prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej. (II. – 4. B) - wychowawcy 2 osoby x 8.900,- = 19.800,- - /socjoterapeuta/terapeuta 1 osoba 3.520,- - dożywianie (2,- dziennie na osobę) <u>13.200,-</u></p> <p style="text-align: right;">RAZEM: 36.520,-</p>	<p>5.500,-</p> <p>4.200,-</p> <p><u>36.520,-</u> 46.220,-</p>
III.	<p>Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla młodzieży:</p> <p>1. Działania profilaktyczno – edukacyjne. (III. – 1) - programy realizowane przez placówki oświatowo-wychowawcze, 21.000,- stowarzyszenia, związki i inne</p> <p>2. Przeprowadzenie konkursów i imprez nt. uzależnień i przemocy. (III. – 5) - konkursy w szkołach i innych placówkach 3.000,-</p> <p>3. Zakup publikacji, literatury i wydanie Biuletynu Informacyjnego 2.000,- (III. -11)</p> <p>4. Pomieszczenia na działalność profilaktyczną i edukacyjną. III. – 13) - czynsz - 1387,90 x 12 miesięcy = 16.654,- - centralne ogrzewanie 13.200,- - woda i kanalizacja 300,- - energia elektryczna 2.750,- - sprzętanie 7.800,- - wywóz nieczystości 50,- x 12 miesięcy = 600,- - telefon 250,- x 12 miesięcy = 3.000,- - wymiana centralnego ogrzewania <u>30.000,-</u></p> <p style="text-align: right;">RAZEM: 74.304,-</p>	<p>21.000,-</p> <p>3.000,-</p> <p>2.000,-</p> <p><u>74.304,-</u> 100.304,-</p>
IV.	<p>Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrole przestrzegania zasad obrotu tymi napojami:</p> <p>1. Kontrole przestrzegania zasad obrotu tymi napojami : (IV. – 4) 3 osoby x 2 h x 16,- x 12 miesięcy = 1152,- Rezerwa <u>348,-</u></p> <p style="text-align: right;">RAZEM: 1.500,-</p>	<p>1.500,-</p>
V.	<p>Wspomaganie działalności instytucji , stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych:</p> <p>1. Dofinansowanie podejmowanych przez instytucje i stowarzyszenia działań związanych z profilaktyką, pracą z grupami ryzyka. (V. – 1.A) - wypoczynek dzieci i młodzieży 17.500,-</p> <p>2. Wspomaganie podmiotów zajmujących się przeciwdziałaniem patologiom społecznym (V.– 2) - organizacja szkoleń, inicjatyw związanych z zapobieganiem patologiom 4.000,-</p> <p>3. Wsparcie podmiotów i instytucji w zakresie pomocy w adaptacji do życia w społeczeństwie osób wychodzących z nałogu. (V. - 1.C) -współfinansowanie prac interwencyjnych dla osób wychodzących z nałogu 63.200,-</p> <p>4. Finansowanie kosztów zakupu sprzętu niezbędnego do realizacji programów dla grup i organizacji działających w zakresie profilaktyki antyalkoholowej. (V. – 4) 1. wyposażenie pokoi do przeprowadzania rozmów z osobami uzależnionymi 2.900,- 2. wymiana drzwi 1.000,- 3. materiały kancelaryjne, środki czystości 2.500,- - zakup wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć <u>3.480,-</u> (TV, Video, materiały dydaktyczno-biurowe)</p> <p style="text-align: right;">RAZEM: 9.880,-</p> <p>5. Wynagrodzenie ryczałtowe dla członków GKRPA 1524,62 x 12 miesięcy = 18.296,-</p>	<p>17.500,-</p> <p>4.000,-</p> <p>63.200,-</p> <p>9.880,-</p> <p><u>18.296,-</u> 112.876,-</p>
	OGÓLEM :	276.000,-

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXVII/278/01
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 28 grudnia 2001 r.

ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW GKRPA I INNYCH OSÓB Z TYTUŁU PRACY NA RZECZ GKRPA

Ustala się dla członków GKRPA i innych osób stawki za realizację następujących zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania problemów Alkoholowych na 2002 r.:

1. Za prowadzenie rozmów motywujących do podjęcia leczenia, kontrolę podjętych zobowiązań, obserwację i pomoc osobom uzależnionym i współuzależnionym – 60 zł/osoby
2. Za dyżury w Punkcie Konsultacyjno-Informacyjnym:
— członek GKRPA – 15 zł/h,
— prawnik – 35 zł/h.
3. Za kontrolę przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi – 16 zł/h.
4. Za prowadzenie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, korygujących, profilaktycznych w świetlicy przy ul. Miłej 26 – 15 zł/h.
5. Za prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych w świetlicy przy ul. Miłej 26 – 20 zł/h.
6. Za realizację programów profilaktycznych w placówkach oświatowo-wychowawczych w gminie Bytów – 19 zł/h.
7. Za pełnienie funkcji Przewodniczącego Komisji, ryczałt miesięczny w wysokości 40% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, ogłoszonego dla celów emerytalnych wg obwieszczenia Prezesa GUS.
8. Za udział w pracach Komisji, ryczałt miesięczny w wysokości 5% przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego, ogłoszonego dla celów emerytalnych wg obwieszczenia Prezesa GUS.
9. Podstawę naliczania ryczałtów miesięcznych wymienionych w pkt 7 i pkt 8 stanowić będzie przeciętne wynagrodzenie w III kwartale 2000 roku do obliczania ryczałtów za udział w pracach Komisji w roku następnym.

401

UCHWAŁA Nr XXXVII/279/2001
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i za ścieki wprowadzone do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) Rada Miejska w Bytowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się stawkę opłat za 1 m³wody pobieranej z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę stanowiących własność Gminy Bytów i Wodociągów Miejskich Sp. z o.o. w Bytowie:
 - 1) dla gospodarstw domowych – 1,46 zł/m³,
 - 2) dla pozostałych odbiorców – 1,55 zł/m³.
2. Określone w ust. 1 stawki opłat nie uwzględniają podatku od towarów i usług obliczonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2

1. Ustala się stawkę opłat za 1 m³ ścieków wprowadzonych do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych stanowiących własność Gminy Bytów i Wodociągów Miejskich Sp. z o.o. w Bytowie:
 - 1) dla gospodarstw domowych – 2,35 zł/m³,
 - 2) dla pozostałych odbiorców – 2,52 zł/m³.
2. Określone w ust. 1 stawki opłat nie uwzględniają podatku od towarów i usług obliczonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XIX/165/2000 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 20 czerwca 2000 r. w sprawie ustalenia opłat za wodę pobieraną z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę i za ścieki wprowadzone do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Bytowie.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
M. Świontek-Brzeziński

402

UCHWAŁA Nr XXXVI/1173/01
Rady Miasta Gdyni
z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr IV/112/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 27 stycznia 1999 r. w sprawie zasad udzielania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych, szkół artystycznych oraz szkół ponadpodstawowych o uprawnieniach szkół publicznych.

Działając na podstawie art. 18 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) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 z 1998 r. poz. 578 z późn. zm.), a także art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do treści Uchwały Nr IV/112/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 27 stycznia 1999 r. w sprawie zasad udzielania dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych, szkół artystycznych oraz szkół ponadpodstawowych o uprawnieniach szkół publicznych zmienionej Uchwałą Nr XIII/492/99 Rady Miasta Gdyni z dnia 24 listopada 1999r, zmienionej Uchwałą Nr XXVI/948/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 24 stycznia 2001 r., zmienionej Uchwa-

łą Nr XXVII/988/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 28 marca 2001r. następujące zmiany:

1. W tytule uchwały po wyrazach „o uprawnieniach szkół publicznych” dodaje się wyrazy: „a także niepublicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków szkolno-wychowawczych i odpowiedniego rodzaju i typu publicznych szkół/placówek prowadzonych przez inną niż jednostka samorządu osobę prawną lub osobę fizyczną”.
2. W załączniku nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/988/2001 Rady Miasta Gdyni z dnia 28 marca 2001 r. wprowadza się następujące zmiany:
 - a) zmienia się treść punktu 1, który otrzymuje brzmienie:

— szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, otrzymują dotację, na każdego ucznia, w wysokości kwoty nie mniejszej niż przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę wniosku o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej ilości uczniów na przyszły rok kalendarzowy, nazwą i numerem konta bankowego szkoły. Informację należy przedłożyć Wydziałowi Edukacji nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok uzyskania dotacji.
 - b) zmienia się treść punktu 2, który otrzymuje brzmienie:

— niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych niewymienione w pkt. 1 otrzymują dotację, na każdego ucznia, w wysokości 50% ustalonych w budżecie odpowiednio danej gminy lub powiatu wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą szkołę wniosku o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej ilości uczniów na przyszły rok kalendarzowy, nazwą i numerem konta bankowego szkoły. Informację należy przedłożyć Wydziałowi Edukacji nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok uzyskania dotacji.
 - c) po punkcie 2 dodaje się punkt 2a, który otrzymuje brzmienie:

2a. niepubliczne przedszkola otrzymują dotację, na każdego ucznia, w wysokości 75% ustalonych w budżecie danej gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą przedszkole wniosku o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej ilości uczniów na przyszły rok kalendarzowy, nazwą i numerem konta bankowego przedszkola. Informację należy przedłożyć Wydziałowi Edukacji nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok uzyskania dotacji.
 - d) po punkcie 2a dodaje się punkt 2b, który otrzymuje brzmienie:

2b. niepubliczne placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki szkolno-wychowawcze otrzymują

dotację, na każdego wychowanka, z budżetu powiatu, w wysokości równej średnim wydatkom bieżącym ponoszonym na jednego wychowanka w tego samego rodzaju placówce publicznej. Warunkiem jej uzyskania jest złożenie przez osobę prowadzącą placówkę wniosku o przyznanie dotacji wraz z informacją o planowanej ilości wychowanków na przyszły rok kalendarzowy, nazwą i numerem konta bankowego placówki. Informację należy przedłożyć Wydziałowi Edukacji nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok uzyskania dotacji.

- e) zmienia się treść punktu 5, który otrzymuje brzmienie:

5. Organ dotujący, na podstawie składanych przez szkoły/placówki miesięcznych sprawozdań o stanie ilościowym uczniów, dokonuje korekty wysokości przekazywanej dotacji, w związku ze zmienioną liczbą uczniów. Miesięczna kwota dotacji nie może być jednak wyższa niż liczona na podstawie liczby uczniów podanej w sprawozdaniu GUS (o którym mowa w punkcie 3). Wyjątek stanowi sytuacja, gdy przyjęty w ciągu roku szkolnego uczeń, przeszedł z innej gdyńskiej szkoły (niepublicznej o uprawnieniach publicznych lub samorządowej). W związku z powyższym, w miesięcznych sprawozdaniach należy ująć; dane nowego ucznia, dokładną datę wpisania do księgi ucznia oraz szkołę, z której uczeń przeszedł (jeśli uczeń przeszedł z gdyńskiej szkoły niepublicznej to musi go ona wykazać podając imię i nazwisko, dokładną datę wykreślenia z księgi ucznia oraz podać szkołę, do której uczeń przeszedł).
- f) zmienia się treść punktu 6, który otrzymuje brzmienie:

Przekazanie określonej kwoty dotacji na konto szkoły/placówki odbędzie się w 12 częściach w terminie do 20 każdego miesiąca.
- g) zmienia się treść punktu 11, który otrzymuje brzmienie:

11. Środki finansowe, na pokrycie rocznej dotacji, organ dotujący będzie planował na podstawie liczby uczniów zawartych w sprawozdaniu GUS (o którym mowa w punkcie 3).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Gdyni.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
S. Szwabski

403

UCHWAŁA Nr XII/183/01
Rady Gminy Kościerzyna
z dnia 28 grudnia 2001 r.

w sprawie: określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 10, ust. 1 i art. 12 ust. 4

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, z 1993 r. Nr 121, poz. 540, z 1994 r. Nr 123, poz. 600, Nr 132, poz. 675, z 1995 r. Nr 147, poz. 715, z 1996 r. Nr 149, poz. 704, Nr 91, poz. 409, 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, z 1999 r. Nr 96, poz. 1129, z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041, Nr 105, ozn. 1115, Nr 122, poz. 1315) Rada Gminy Kościerzyna uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się następujące stawki podatku od środków transportowych obowiązujące na terenie gminy:

- 1) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art.8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 600,00 zł,
 - b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie 1.000,00 zł,
 - c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton 1.200,00 zł
- 2) od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o masie równej i wyższej niż 12 ton 2.280,00 zł
- 3) od ciągników siodłowych i balastowych, o których mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3.5 tony do 12 ton włącznie 1.400,00 zł
- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego, o których mowa w art.8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - a) od 12 ton do 36 ton włącznie 1.770,00 zł
 - b) powyżej 36 2.280,00 zł
- 5) od przyczep i naczep, o których mowa w art.8 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton (z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego) 380,00 zł
- 6) od przyczep i naczep, o których mowa w art.8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (z wyjątkiem związanych z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego), które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą:
 - a) od 12 ton do 36 ton włącznie 800,00 zł
 - b) powyżej 36 ton 1.260,00 zł
- 7) od autobusów, o których mowa w art. 8 pkt 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
 - a) mniej niż 30 miejsc 1.400,00 zł
 - b) równiej lub wyższej niż 30 miejsc 1.650,00 zł

§ 2

1. Stawki podatku ustalone w § 1 pkt 2,4 i 6 w stosunku do danego środka transportowego nie mogą być niższe od stawek minimalnych określonych odpowiednio w załączniku nr 1, 2 i 3 do ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
2. Stawki podatku dla środków transportowych wyprodukowanych w roku 2001 i nowszych określa się w wysokości:

- a) dla środków transportowych, o których mowa w § 1 pkt 1:
 - lit. a) – 550,00 zł,
 - lit.b) – 950,00 zł,
 - lit.c) – 1.150,00 zł,
- b) dla środków transportowych, o których mowa w § 1 pkt 3 – 1.350,00 zł,
- c) dla środków transportowych, o których mowa w § 1 pkt 5 – 330,00 zł,
- d) dla środków transportowych, o których mowa w § 1 pkt 7:
 - lit. a) – 1.350,00 zł,
 - lit.b) – 1.600,00 zł.

§ 3

Zwalnia się od podatku od środków transportowych środki transportowe wykorzystywane wyłącznie do potrzeb jednostek i zakładów budżetowych Urzędu Gminy i stanowiące ich własność.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

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

Uchwała ma zastosowanie do podatku od środków transportowych w roku 2002.

Przewodniczący
Rady Gminy
Z. Szulist

404

UCHWAŁA Nr XXXII/2/2002
Rady Miasta Pucka
z dnia 4 stycznia 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Nr XXX/2/2001 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Puck.

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) oraz art.5 ust. 1, art.7 ust.2 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, z 1993 r. Nr 121, poz. 540, z 1994 r. Nr 123, poz. 600, Nr 132, poz. 675, z 1995 r. Nr 147, poz. 715, z 1996 r. Nr 149, poz. 704, Nr 91, poz. 409, 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, z 1999 r. Nr 96, poz. 1129, z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041, Nr 105, ozn. 1115, Nr 122, poz. 1315) i § 1 pkt 1 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 Miasta Puck uchwala, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmiany zapisu w § 3 uchwały Rady Miasta Nr XXX/2/2001 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Puck o następującej treści:

„Ustala się podatek od nieruchomości związanych z działalnością gospodarczą prowadzoną przez instytucje kultury w wysokości – 8,42 zł od 1 m²”.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miasta Pucka
R. Gabriel-Węglowski

405

**UCHWAŁA Nr XLIII/293/2001
Rady Powiatu w Kwidzynie
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie określenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych w powiecie kwidzyńskim przewidzianych do funkcjonowania od 1 września 2002 r.

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.), art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 1996 r.

Nr 67, poz. 329 z późn. zm.), oraz art. 10a ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. – przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późn. zm.) Rada Powiatu w Kwidzynie uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się plan sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych, przewidzianych do funkcjonowania od 1 września 2002 r., który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kwidzynie.

§ 3

Uchyla się uchwałę Nr XLI/286/2001 Rady Powiatu w Kwidzynie z dnia 22 października 2001 r. w sprawie określenia planu sieci publicznych szkół ponagimnazjalnych w powiecie kwidzyńskim przewidzianych do funkcjonowania od 1 września 2002 r.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
Z. Krukowski

Załącznik
do uchwały Nr XLIII/293/2001
Rady Powiatu w Kwidzynie
z dnia 28 grudnia 2001 r.

SIEĆ PUBLICZNYCH SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W POWIECIE KWIDZYŃSKIM OD 1 WRZEŚNIA 2002 r.

L.p.	Nazwa szkoły i adres	Organ prowadzący	Planowane typy szkół
1.	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kwidzynie, ul. Konarskiego 12	powiat kwidzyński	liceum ogólnokształcące
2.	II Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Kwidzynie, ul. Słoneczna 2	powiat kwidzyński	liceum ogólnokształcące
3.	Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Kwidzynie, ul. Słowiańska 17	powiat kwidzyński	liceum ogólnokształcące liceum profilowane zasadnicza szkoła zawodowa
4.	Zespół Szkół Zawodowych nr 2 Im. Marii Curie-Skłodowskiej w Kwidzynie, ul. Katedralna 5	powiat kwidzyński	liceum profilowane zasadnicza szkoła zawodowa
5.	Zespół Szkół Agrotechnicznych w Kwidzynie, ul. Staszica 25	powiat kwidzyński	liceum profilowane technikum zasadnicza szkoła zawodowa
6.	Technikum Przemysłu Wikliniarsko – Trzciniarskiego w Kwidzynie ul. Ogrodowa 6	powiat kwidzyński	liceum profilowane zasadnicza szkoła zawodowa
7.	Zespół Szkół Budowlanych im. Gabriela Narutowicza w Kwidzynie, ul. Polna 24	powiat kwidzyński	liceum profilowane zasadnicza szkoła zawodowa zasadnicza szkoła zawodowa specjalna
8.	Zespół Szkół w Prabutach, ul. Szkolna 4	powiat kwidzyński	liceum ogólnokształcące liceum profilowane technikum zasadnicza szkoła zawodowa

406**UCHWAŁA Nr XXVIII/292/2001
Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego
z dnia 14 lutego 2001 r.****w sprawie budżetu miasta na 2001 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9 lit. d) i i), 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041), art. 48, 49 ust. 1, 52, 109, 110 ust. 1 i 2, 112, 116, 117, 118, 124, 128 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz art. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 i 2000 (Dz. U. Nr 150, poz. 983 z późn. zmianami), art. 87 ust. 2a ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (tj. Dz. U. z 1994 r. Nr 49 poz. 196 z późn. zmianami) – Rada Miejska Starogardu Gdańskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu miasta na 2001 r. w wysokości 65.587.115 zł zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały*.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu miasta na 2001 r. w wysokości 68.125.865 zł zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały*.

§ 3

Ustala się przychody i rozchody związane z finansowaniem deficytu budżetu i rozdysponowaniem nadwyżki budżetu na 2001 r., zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały*.

§ 4

Ustala się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały*.

§ 5

Ustala się plan zadań rzeczowych na 2001 r. zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały*.

§ 6

Ustala się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych na 2001 rok według załącznika nr 6 do niniejszej uchwały*.

§ 7

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2001 r. zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej uchwały*.

§ 8

Ustala się plan przychodów i wydatków środków spe-

cialnych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych na 2001 r., zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej uchwały*.

§ 9

Ustala się zakres i kwoty dotacji przedmiotowych dla zakładów budżetowych na 2001 rok zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszej uchwały*.

§ 10

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej na 2001 r., zgodnie z załącznikami nr 10 i nr 11 do niniejszej uchwały*.

§ 11

Ustala się wielkość pozostałych dotacji z budżetu na 2001 rok zgodnie z załącznikiem nr 12 do niniejszej uchwały*.

§ 12

Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na 2001 rok zgodnie z załącznikiem nr 13 do niniejszej uchwały*.

§ 13

Dołącza się do budżetu prognozę długu jednostki samorządu terytorialnego – Gminy Miejskiej Starogard Gdański, zgodnie z załącznikiem nr 14 do niniejszej uchwały*.

§ 14

Ustala się plan dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego na 2001 rok, zgodnie z załącznikiem nr 15 do niniejszej uchwały*.

§ 15

Ustala się rezerwę budżetową w kwocie 520.000 zł.
w tym:
— rezerwę ogólną w kwocie – 426.000 zł
— rezerwę celową w kwocie – 94.000 zł
na: udzielone poręczenie dla PUK STARKOM, w tym rata kredytu 80.000, oraz odsetki 14.000 zł.

§ 16

Upoważnia się Zarząd Miejski do:
1) dokonywania przeniesień planu wydatków między paragrafami i rozdziałami w obrębie działu,
2) przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków innym jednostkom organizacyjnym gminy.

§ 17

Upoważnia się Zarząd Miejski do udzielania pożyczek i poręczeń w roku budżetowym 2001 do wysokości 800.000 zł (osiemset tysięcy).

§ 18

1. Upoważnia się Zarząd Miejski:
— do zaciągania zobowiązań finansowych do kwoty

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

* Załączników Nr 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 nie publikuje się.

2.000.000 zł (słownie: dwa miliony) przypadających do zapłaty w 2002 r. w kwocie 1.000.000 zł (słownie: jeden milion) oraz w 2003 r. w kwocie 1.000.000 zł (słownie: jeden milion),

2. Źródłem sfinansowania zobowiązań określonych w ust. 1 będą dochody własne budżetu w latach przyszłych.

§ 19

Upoważnia się Zarząd Miejski do lokowania wolnych środków finansowych w innych bankach w zależności od zmieniających się warunków.

§ 20

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu.

§ 21

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w biuletynie informacyjnym AKOLADA.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Starogardu Gdańskiego
S. Milewski

407

**UCHWAŁA Nr XLII/537/02
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 27 lutego 2002 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr XXXVIII/456/01 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 listopada 2001 r., w sprawie ustalenia opłat za dostarczaną wodę oraz wprowadzanie ścieków do miejskiej kanalizacji.

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) Rada Miejska w Słupsku uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXXVIII/456/01 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 26 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia opłat za dostarczaną wodę oraz wprowadzanie ścieków do miejskiej kanalizacji w § 1 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

- „1) za dostarczaną wodę:
a) dla gospodarstw domowych – 1,21 zł/m³,
b) dla pozostałych odbiorców – 1,25 zł/m³”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Słupska.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 marca 2002 roku, po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódz-

twą Pomorskiego oraz po ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Słupsku.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Słupsku
J. Szumski

408

**UCHWAŁA Nr XLII/539/02
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 27 lutego 2002 r.**

w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie miasta Słupska, ustalenia sposobu ich pobierania oraz ustalenia stawek tych opłat.

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4, ust. 2a i 2b ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71 poz. 838 z późn. zm.), § 2 ust. 1, § 3 ust. 1, § 4 ust. 1 i 3, § 5, § 6, § 7 ust. 1, § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 51 poz. 608), § 52 ust. 4 i ust. 6, § 58 ust. 4, § 92 rozporządzenia Ministrów Transportu i Gospodarki Morskiej oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 czerwca 1999 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych, art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska w Słupsku uchwała, co następuje:

§ 1

1. W celu zmniejszenia deficytu miejsc postojowych oraz zwiększenia rotacji pojazdów parkujących na drogach publicznych w centrum miasta Słupska wprowadza się opłaty za parkowanie pojazdów na obszarze zwanym „Strefą Płatnego Parkowania” określonym przez Prezydenta Miasta Słupska.
2. Za miejsca postojowe płatne niestrzeżone, zlokalizowane w obszarze, oznakowane znakami pionowymi D-18a „parking – miejsce zastrzeżone” wraz z tabliczką T-29 informującą o miejscach dla pojazdów przewożących lub kierowanych przez osoby niepełnosprawne mające trudności w poruszaniu się oraz znakiem poziomym P-24 „miejsce dla pojazdu osoby niepełnosprawnej, nie pobiera się opłat.
3. Obszar pobierania opłat za parkowanie pojazdów na drogach publicznych oznaczony jest znakami pionowymi D-44 „strefa parkowania”, D-45 „koniec strefy parkowania”.

§ 2

1. Wprowadza się w Strefie Płatnego Parkowania stosownie do treści §1 pkt 1 niniejszej uchwały opłaty za parkowanie w następującej wysokości:
 - 1) 0,50 zł – za pierwsze pół godziny parkowanie,
 - 2) 1,50 zł – za pierwszą godzinę parkowania,
 - 3) 2,00 zł – za drugą i trzecią godzinę parkowania,
 - 4) 3,00 zł – za czwartą i piątą godzinę parkowania,
 - 5) 4,00 zł – za szóstą godzinę parkowania i każdą następną,
 - 6) 800,00 zł – miesięcznie za miejsce zastrzeżone oznaczone znakiem D-18a „parking miejsce zastrzeżone”,

- 7) dla autobusów stawka podstawowa mnożona jest razy trzy (x3),
 - 8) dla samochodów ciężarowych bez przyczep stawka podstawowa mnożona jest razy trzy (x3),
 - 9) dla samochodów ciężarowych z przyczepami stawka podstawowa mnożona jest razy pięć (x5).
2. Wprowadza się w Strefie Płatnego Parkowania, o której mowa w § 1 opłaty abonamentowe uprawniające do parkowania pojazdów samochodowych na ogólnodostępnych niestrzeżonych stanowiskach postojowych:
- 1) miesięczne – od każdego pojazdu samochodowego osobowego -150,00 zł,
 - 2) miesięczne – od każdego pojazdu samochodowego ciężarowego -180,00 zł,
 - 3) tygodniowe – od każdego pojazdu samochodowego osobowego – 40,00 zł,
 - 4) tygodniowe – od każdego pojazdu samochodowego ciężarowego – 60,00 zł,
 - 5) mieszkańca – dla mieszkańca zameldowanego na pobyt stały przy ulicy objętej obszarem parkowania płatnego niestrzeżonego tylko w obrębie ulicy na której zamieszkuje, ma prawo własności do pojazdu uwidocznione w dowodzie rejestracyjnym lub posiada prawo korzystania z pojazdu na podstawie:
 - zawartej umowy leasingu,
 - zawartej umowy o kredyt na zakup samochodu – 20,00 zł za okres 12 m-cy od dnia wystawienia.
3. Wprowadza się opłatę zryczałtowaną w wysokości 10 zł za parkowanie w strefie w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰.
4. Abonamenty miesięczne, tygodniowe i mieszkańca będą wydawane za okazaniem dowodu rejestracyjnego, po wpisaniu na abonament numeru rejestracyjnego.

§ 3

1. Opłaty, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2 niniejszej uchwały, pobiera się za parkowanie w Strefie Płatnego Parkowania ustalonej w sposób wskazany w §1 niniejszej uchwały w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰. Za parkowanie w sobotę, niedzielę i dni świąteczne opłat nie pobiera się.
2. Postanowienia §2 nie dotyczą:
 - 1) oznakowanych pojazdów służb komunalnych (pogotowia gazowego, energetycznego, ciepłowniczego, wodno-kanalizacyjnego) podczas usuwania skutków awarii,
 - 2) oznakowanych pojazdów Straży Miejskiej uczestniczących w akcji związanej z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - 3) pracowników zarządu drogi podczas wykonywania obowiązków służbowych, posiadających odpowiednie upoważnienie,
 - 4) świadczących usługi przewozu osób i rzeczy (TAXI osobowe, TAXI bagażowe) tylko na wyznaczonych postojach,
 - 5) pojazdów zaopatrzonych w dokument uprawniający do korzystania z miejsc, o których mowa w § 1 ust. 2,
 - 6) oznakowanych pojazdów Policji, Straży Pożarnej, Żandarmerii Wojskowej, Pogotowia Ratunkowego uczestniczących w akcji związanej z ratowaniem życia, zdrowia, mienia lub koniecznością zapewnienia porządku publicznego,

- 7) oznakowanych pojazdów Urzędu Ochrony Państwa, Straży Granicznej, Służby Więziennej w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

§ 4

1. Opłaty jednorazowe, o których mowa w §2 ust 1 i 3 niniejszej uchwały, za korzystanie z ogólnodostępnych niestrzeżonych miejsc postojowych wnosi się z góry poprzez:
 - 1) uiszczenie opłaty w parkometrze (urządzeniu kasująco-rejestrującym wydającym bilet parkingowy potwierdzający dokonanie opłaty) za pomocą monet, żetonów lub za pomocą kart magnetycznych oraz wielofunkcyjnych kart elektronicznych,
 - 2) wykupienie biletu z ręcznej sprzedaży prowadzonej przez inkasentów operatora Strefy Płatnego Parkowania, w przypadku awarii parkometrów,
 - 3) sporządzenie biletu parkingowego przy pomocy „karty dziennego postoju” wykupionej w Biurze SPP.
2. Opłaty abonamentowe określone w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały uiszczane są w biurze Strefy Płatnego Parkowania w zamian za otrzymanie karty abonamentowej.
3. Dowód uiszczenia opłaty winien być umieszczony wewnątrz pojazdu za przednią szybą w sposób umożliwiający kontrolę.
4. Wniesienie opłaty za przewidywany czas parkowania, jak również umieszczenie za szybą samochodu dowodu jej uiszczenia powinno nastąpić niezwłocznie po zaparkowaniu.
5. W ramach opłaconego czasu parkowania można zmieniać miejsca parkowania w obszarze parkowania płatnego niestrzeżonego.

§ 5

W razie stwierdzenia nie wniesienia opłaty, o której mowa w § 2 niniejszej uchwały pobiera się ustawową karę pieniężną.

§ 6

Postój pojazdów zaopatrzenia oraz postój taksówek osobowych i bagażowych w obszarze parkowania płatnego niestrzeżonego jest odpłatny w czasie funkcjonowania obszaru tak jak postój innych pojazdów. Opłata nie dotyczy miejsc wyznaczonych oznaczonych znakiem TAXI.

§ 7

Uchyla się uchwałę Nr XXX/365/01 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 kwietnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie miasta Słupska, ustalenia sposobu ich pobierania oraz ustalenia stawek tych opłat.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Słupska.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Słupsku
J. Szumski

409

UCHWAŁA Nr XXXIII/234/2002 Rady Gminy w Gardei z dnia 27 lutego 2002 r.

o zmianie Uchwały Nr XXX/214/2001 Rady Gminy w Gardei z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe, ustalenia wysokości stawek opłaty, terminów płatności oraz sposobu jej poboru.

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), art. 18 i 19 pkt 1, lit. „c” ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 i 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 i Nr 149, poz. 704, z 1997 r. Nr 5, poz. 24, Nr 107, poz. 689, Nr 121, poz. 770 i Nr 123, poz. 780, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 150, poz. 983 i Nr 160, poz. 1058, z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041 i Nr 122, poz. 1315 oraz z 2000 r. Nr 111, poz. 1197 i Nr 125, poz. 1371) oraz § 1 pkt 4, lit. „c” rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 października 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 125, poz. 1375) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXX/214/2001 Rady Gminy w Gardei z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej za czynności urzędowe, ustalenia wysokości stawek opłaty, terminów płatności oraz sposobu jej poboru w § 2. dopisuje się punkt 4. „ od wydania wypisu i wyrysu z ogólnego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – 50,00 zł”.

§ 2

Pozostała treść zmienionej uchwały zostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwałę ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardei, opublikowanie w prasie lokalnej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Michalewicz

410

UCHWAŁA Nr XXXIII/236/2002 Rady Gminy w Gardei z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia górnej stawki opłaty za wywóz odpadów komunalnych drobnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy

z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) w związku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 60, poz. 369 i Nr 121, poz. 770 oraz z 2000 r. Nr 22, poz. 272) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się górną stawkę opłaty za wywóz jednego pojemnika odpadów komunalnych drobnych w wysokości:

- 1) pojemnik 100 l przy wywozie 4 razy w miesiącu – 13,80 zł,
- 2) pojemnik 100 l przy wywozie 2 razy w miesiącu – 6,90 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwałę ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardei, opublikowanie w prasie lokalnej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Michalewicz

411

UCHWAŁA Nr XXXIII/238/2002 Rady Gminy w Gardei z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany do statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Gardei.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Gardei nadanym uchwałą Nr XVI/93/96 Rady Gminy w Gardei z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego oraz nadania mu statutu wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale I Postanowienia ogólne w § 3 dotychczasowy punkt 2 otrzymuje nowe brzmienie: „Budowa, eksploatacja i konserwacja urządzeń i sieci wodociągowych oraz zaopatrzenie mieszkańców gminy w wodę”.
2. W Rozdziale I Postanowienia ogólne w § 3 pkt 3 na początku zdania dodaje się słowo „Budowa”.

§ 2

Pozostała treść statutu pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwałę ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardziej, opublikowane w prasie lokalnej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Michalewicz

412

UCHWAŁA Nr XLII/538 /02
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie ustalania stawki czynszu regulowanego dla zasobów mieszkaniowych przy ul. Fałata w Słupsku, stanowiących własność „Słupskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego – Spółka z o.o.” z siedzibą w Słupsku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591) oraz art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1070 z późn. zm.) Rada Miejska w Słupsku uchwała, co następuje:

§ 1

Dla lokali mieszkalnych położonych w zasobach mieszkaniowych „Słupskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego – Spółka z o.o.” przy ul. Fałata w Słupsku, ustala się stawkę czynszu regulowanego w wysokości 6,55 zł za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego.

§ 2

Czynsz o którym mowa w § 1 obejmuje pokrycie kosztów eksploatacji i remontów oraz spłatę kredytu zaciągniętego na budowę budynków mieszkalnych.

§ 3

Kalkulację stawki czynszu regulowanego zawiera załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Słupska.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXVII/326/01 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie: ustalenia stawki czynszu regulowanego dla zasobów mieszkaniowych „Słupskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego – Spółka z o.o.” z siedzibą w Słupsku.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Słupsku
J. Szumski

Załącznik
do uchwały Nr XLII/538/02
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 27 lutego 2002 r.

Kalkulacja stawki czynszu regulowanego dla lokali mieszkalnych w zasobach mieszkaniowych „Słupskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego – Spółka z o.o.” przy ul. Fałata w Słupsku

Ustalenie stawki czynszu regulowanego.

Zgodnie z art. 28, ust. 2 Ustawy o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (tekst jednolity Dz.U. Nr 98 z 2000 r., poz. 1070.) stawka czynszu nie może przekroczyć 4% wartości odtworzeniowej lokalu. Wartość odtworzeniowa wg wskaźnika dla powiatu grodzkiego – dla miasta Słupska, ogłoszona przez Wojewodę Pomorskiego w formie Obwieszczenia z dnia 30.11.2001 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego Nr 92, poz. 1413 z dnia 3 grudnia 2001 r.) wynosi:

1985,95 zł/m² stąd:
1985,95 zł/m² x 4 % = 79,44 zł/m²/rok: 12 m-cy = 6,62 zł/m²/m-c

Zarząd „Słupskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego – Spółka z o.o.” z siedzibą w Słupsku proponuje stawkę czynszu regulowanego w wysokości 6,55 zł/m²/m-c, co stanowi 3,96% w/w wartości odtworzeniowej lokalu wg wskaźnika powiatowego.

Elementy czynszu wg stawki 6,55 zł/m²/m-c

- 1) pokrycie kosztów eksploatacji – 1,57 zł/m²
 - 2) odpis na fundusz remontowy – 1,00 zł/m²
 - 3) spłata kredytu z KFM – 3,78 zł/m²
 - 4) rezerwa na podwyższenie spłaty kredytu oraz działania inflacyjne – 0,20 zł/m²
- razem 6,55 zł/m²

Na koszty eksploatacyjne składają się:

- 1) koszty administracyjne – 0,70 zł/m²
 - 2) koszty utrzymania urządzeń technicznych (konserwacje) – 0,45 zł/m²
 - 3) podatek od nieruchomości – 0,14 zł/m²
 - 4) ubezpieczenie budynku – 0,05 zł/m²
 - 5) koszty energii elektrycznej – 0,08 zł/m²
 - 6) koszty utrzymania zieleni i porządku – 0,15 zł/m²
- razem 1,57 zł/m²

413

UCHWAŁA Nr XXXVIII/1252/2002
Rady Miasta Gdyni
z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie ustalenia opłaty za usuwanie i parkowanie usuniętych pojazdów.

Działając na podstawie art. 130 a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1997 r. Nr 98, poz. 602; Nr 123, poz. 779; Nr 160, poz. 1086; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; Nr 133, poz. 872; z 1999 r. Nr 106, poz. 1216; z 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 43, poz. 483; Nr 53, poz. 649; z 2001 r. Nr 27, poz. 298; Nr 106, poz. 1149; Nr 111, poz. 1194; Nr 123, poz. 1353; Nr 125, poz. 1371; Nr 129, poz. 1444; Nr 130, poz. 1452) oraz

art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa opłaty związane z usuwaniem i parkowaniem usuniętych pojazdów w sytuacjach określonych ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

§ 2

- Ustala się następujące opłaty za holowanie pojazdów:
- 1) za załadunek i rozładunek pojazdu jednośladowego, celem jego holowania – 37 zł;
 - 2) za załadunek i rozładunek pojazdu o masie własnej do 1 600 kg, celem jego holowania – 85 zł;
 - 3) za załadunek i rozładunek pojazdu o masie własnej powyżej 1 600 kg i nie przekraczającej 3 500 kg, celem jego holowania – 110 zł;
 - 4) za załadunek i rozładunek pojazdu o masie własnej powyżej 3 500 kg, celem jego holowania – 250 zł;
 - 5) z tytułu holowania pojazdów wymienionych w pkt 1, 2, 3 ustala się opłatę ryczałtową – 122 zł;
 - 6) z tytułu holowania pojazdów wymienionych w pkt 4 ustala się opłatę ryczałtową – 183 zł.”

§ 3

1. W przypadku załadunku i rozładunku pojazdu pozostawionego poza pasem ruchu drogowego opłaty, o których mowa w § 2 pkt 1, 2, 3, 4, wzrastają o 50%”.
2. Zwiększenie opłaty, o której mowa w ust. 1, potwierdzają na piśmie właściwe służby wydające dyspozycję usunięcia pojazdu.

§ 4

Za załadunek, rozładunek i holowanie pojazdów w godzinach między 22.00 a 6.00 oraz w niedziele i święta stawki opłat, o których mowa w niniejszej uchwale, podwyższa się o 50%.

§ 5

Ustala się następujące opłaty parkingowe, które za jedną dobę wynoszą:

- 1) za pojazd jednośladowy – 6 zł;
- 2) za pojazd o masie własnej do 1600 kg – 18 zł;
- 3) za pojazd o masie własnej powyżej 1600 kg i nie przekraczającej 3500 kg – 34 zł;
- 4) za pojazd o masie własnej powyżej 3500 kg – 45 zł.

§ 6

Wysokości opłat ustalonych niniejszą uchwałą podane są w kwotach brutto uwzględniających podatek VAT.

§ 7

Stawki ustalone niniejszą uchwałą obowiązują na terenie administracyjnym Miasta Gdyni.

§ 8

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
S. Szwabski

414

UCHWAŁA Nr XXXVIII/1253/2002
Rady Miasta Gdyni
z dnia 27 lutego 2002 r.

w sprawie uchylenia uchwały Nr XXV/915/00 Rady Miasta Gdyni z 28 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany treści uchwały Nr XLVI/921/98 Rady Miasta Gdyni z 17 czerwca 1998 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej od wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Działając 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 z późn. zm.), Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

§ 1

Uchyla się treść uchwały Nr XXV/915/00 Rady Miasta Gdyni z 28 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany treści uchwały Nr XLVI/921/98 Rady Miasta Gdyni z 17 czerwca 1998 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej od wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w całości.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
S. Szwabski

415

UCHWAŁA Nr XXXI/351/02
Rady Miejskiej w Czernsku
z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie określenia wysokości bonifikaty przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych.

Na podstawie art. 4a ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 4 września 1997 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności (Dz. U. z 1999 r. Nr 65 poz. 746, z 2000 r. Nr 28 poz. 352, Nr 114 poz. 1196, z 2001 r. Nr 72 poz. 749) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) Rada Miejska uchwała co następuje:

§ 1

Przy przekształceniu prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności nieruchomości wykorzystywanych lub przeznaczonych na cele mieszkaniowe, udziela się bonifikaty od opłat z tytułu tego przekształcenia w wysokości 3% za każdy rok użytkowania wieczystego, nie więcej jednak niż 60%.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miejskiemu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

416

UCHWAŁA Nr XXXI/355/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 lutego 2002 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/316/01 z dnia 29 października 2001 r. w sprawie wysokości stawek podatku od środków transportowych.

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, Nr 101, poz. 444, Nr 116, poz. 502 z 1992 r. Nr 21, poz. 86, Nr 94, poz. 467, z 1993 r. Nr 121, poz. 540, z 1994 r. Nr 123, poz. 600, Nr 132, poz. 675, z 1995 r. Nr 147, poz. 715, z 1996 r. Nr 149, poz. 704, Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 5, poz. 24, Nr 123, poz. 780, Nr 121, poz. 770, Nr 107, poz. 689, Nr 143, poz. 956, z 1998r. Nr 106, poz. 668, Nr 146, poz. 954 Nr 150, poz. 983, Nr 160, poz. 1058, z 1999 r. Nr 96, poz. 1129, z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041, Nr 105, ozn. 1115, Nr 122, poz. 1371) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIX/316/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 29 października 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 6 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Załącznik Nr 2 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miejskiemu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXI/355/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 lutego 2002 r.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXIX/316/01
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 29 października 2001 r.

STAWKI PODATKU DLA PRZYCZEP I NACZEP, KTÓRE ŁĄCZNIE Z POJAZDEM SILNIKOWYM POSIADAJĄ DOPUSZCZALNĄ MASĘ CAŁKOWITĄ RÓWNĄ LUB WYŻSZĄ NIŻ 12 TON

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa /pryczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1.	2.	3.	4.
Jedna oś			
12	18	390	400
18	25	395	400
25	28	400	486
Dwie osie			
12	23	396	398
23	28	400	420
28	33	531	736
33	38	736	1.118
38	44	995	1.472
44	powyżej 44	995	1.472
Trzy osie			
36	38	660	816
38	44	816	1.110
44	powyżej 44	816	1.110

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXI/355/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 lutego 2002 r.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXIX/316/01
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 29 października 2001 r.

**STAWKI PODATKU DLA SAMOCHODÓW CIĘŻAROWYCH
O DOPUSZCZALNEJ MASIE CAŁKOWITEJ RÓWNEJ LUB WYŻSZEJ NIŻ 12 TON**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1.	2.	3.	4.
Dwie osie			
12	13	1.200	1.280
13	14	1.250	1.300
14	15	1.500	1.550
15	18	1.515	1.580
Trzy osie			
12	15	1.210	1.220
15	17	1.510	1.520
17	19	1.520	1.530
19	21	1.525	1.530
21	23	1.530	1.650
23	25	1.970	1.980
25	26	1.970	2.000
Cztery osie i więcej			
23	25	1.520	1.550
25	27	1.960	1.990
27	29	1.970	1.980
29	31	1.974	2.130
31	32	1.974	2.130

417

§ 3

**UCHWAŁA Nr XXXI/358/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 lutego 2002 r.**

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

w sprawie uchylenia uchwały Nr XXX/331/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe.

Przewodniczący Rady
K. Sękielewski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 88 a ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Uchylić w całości uchwałę Nr XXX/331/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie opłaty administracyjnej za czynności urzędowe.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miejskiemu.

418

**UCHWAŁA Nr XXXI/359/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 lutego 2002 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/343/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591) art. 7 ust. 2, art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 z późn. zm.) art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów norma-

tywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXX/343/01 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 20 grudnia 2001 w sprawie ustalenia opłaty targowej, § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miejskiemu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielewski

419

UCHWAŁA Nr XXXVII/267/2002
Rady Gminy w Karsinie
z dnia 1 marca 2002 r.

w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Karsin na lata 2002 - 2006.

Na podstawie art. 4 ust. 1, art. 20, art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) Rada Gminy w Karsinie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwalić program gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2002-2006, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXXV/254/2001 Rady Gminy w Karsinie z dnia 5 grudnia 2001 r w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy na lata 2002-2006.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Labon

Załącznik
do uchwały Nr XXXVII/267/2002
Rady Gminy Karsin
z dnia 1 marca 2002 r.

**PROGRAM GOSPODAROWANIA
MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY
Karsin na lata 2002-2006**

§ 1

Mieszkaniowy zasób gminy Karsin składa się na dzień 31 października 2001 r. z 10 budynków mieszkalnych w tym 3 budynki z lokalami socjalnymi, w których obecnie znajdują się 19 mieszkań komunalnych oraz 9 mieszkań socjalnych i tak:

Mieszkania komunalne:

1. Budynek Szkoły Podstawowej w Osowie – 3 mieszkania.
2. Budynek poszkolny we Wdzydzach Tucholskich – 3 mieszkania.
3. Budynek poszkolny w Borsku – 2 mieszkania.
4. Budynek poszkolny w Przytarnii – 2 mieszkania.
5. Budynek poszkolny w Cisewiu – 6 mieszkań.
6. Budynek „małej” szkoły w Karsinie – 2 mieszkania.
7. Budynek przy ul. Długiej 196 – 1 mieszkanie.

Lokale socjalne:

Kliczkowy – dwa budynki po byłych barakach wojskowym jeden do adaptacji – łącznie 18 (obecnie 9) mieszkań socjalnych.

Górki – schronisko dla bezdomnych składające się z 16 izb.

Do roku 2006 przewiduje się powiększenie zasobu mieszkaniowego gminy o jedno mieszkanie, które planuje się uzyskać w budynku poszkolnym w Cisewiu oraz dokonać adaptacji drugiego baraku w Kliczkowach z przeznaczeniem na 9 mieszkań socjalnych.

§ 2

Plan remontów i modernizacji:

2002 rok – Budowa pomieszczeń gospodarczych w Kliczkowach – jeden segment.

Koszt zadania: 10.000 zł.

Adaptacja na cele mieszkalne części pomieszczeń w szkole w Cisewiu (pomieszczeń zerówki).

Koszt zadania: 6.000 zł.

2003 rok – modernizacja budynku baraku w Kliczkowach celem pozyskania 4 mieszkań socjalnych.

Koszt zadania: 10.000 zł.

2004 rok – modernizacja budynku drugiego baraku w Kliczkowach celem pozyskania 5 mieszkań socjalnych.

Koszt zadania: 12.000 zł.

Lata 2005-2006 wymiana okien w mieszkaniach komunalnych w Osowie.

Koszt zadania 15.000 zł.

Ponadto, w związku ze złym stanem technicznym przewiduje się prowadzenie bieżących remontów mieszkań komunalnych.

Źródłami finansowania gospodarki mieszkaniowej będą dochody uzyskiwane z opłat czynszowych.

§ 3

W latach 2002-2006 nie przewiduje się sprzedaży lokali mieszkalnych.

§ 4

1. Zarząd Gminy raz w roku będzie ustalał stawki czynszu za 1 m² powierzchni użytkowej lokali zgodnie z wymogami określonymi w art. 9 ustawy o ochronie praw lokatorów z uwzględnieniem średniorocznego wzrostu cen towarów i usług oraz czynników obniżających wartość użytkową w szczególności:
Obniżeniu ulegną stawki czynszu w lokalach pozbawionych:
 - a) centralnego ogrzewania,
 - b) łazienki,
 - c) w.c.,
 - d) instalacji wodno – kanalizacyjnej.
2. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekroczyć połowy stawki czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym z podziałem na lokale wyposażone w piec i bez pieca.

§ 5

We wskazanym okresie budynkami stanowiącymi własność gminy będzie zarządzać Urząd Gminy poprzez Referat Budownictwa i Gospodarki Komunalnej.

420

UCHWAŁA Nr XXXVII/268/2002
Rady Gminy w Karsinie
z dnia 1 marca 2002 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych i socjalnych, wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Karsin.

Na podstawie art. 4 ust. 1, art. 20, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733.) 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) Rada Gminy w Karsinie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Osoby ubiegające się o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego w chwili złożenia wniosku muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wynosi:
 - a) do 120 % kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym,
 - b) do 170 % kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
 - 2) nie posiadają samodzielnego tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego ,
 - 3) normatywna powierzchnia użytkowa zajmowanego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, w przeliczeniu na 1 członka gospodarstwa domowego nie przekracza 10 m².
2. Osoby ubiegające się o zawarcie umowy najmu na lokal socjalny muszą spełniać następujące warunki:
 - 1) dochód na osobę w gospodarstwie domowym w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku wynosi:
 - a) do 50 % kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym,

- b) do 75 % kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
 - 2) nie posiada tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego ,
 - 3) posiada prawomocne orzeczenie sądu lub decyzję nakazującą opuszczenie dotychczas zajmowanego lokalu z ustalonym prawem do lokalu socjalnego.
3. Najemcy lokali mieszkalnych mają prawo ubiegać się o najem innego lokalu mieszkalnego w celu poprawy dotychczasowych warunków mieszkaniowych w przypadku:
 - a) zamieszkiwania w lokalu w którym na 1 członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 10 m² powierzchni użytkowej lokalu lub 20 m² w przypadku gospodarstw jednoosobowych,
 - b) osób niepełnosprawnych z uwagi na istniejące bariery architektoniczne.

§ 2

1. Umowy najmu lokali mieszkalnych na czas nieokreślony zawiera się w pierwszej kolejności z osobami, które:
 - a) utraciły lokal mieszkalny na skutek zdarzenia losowego lub siły wyższej (pożar, powódź, wichura itp.),
 - b) opuściły dom dziecka lub inną placówkę opiekuńczo-wychowawczą o ile spełniają kryteria określone w § 1 pkt 1 uchwały.
2. Pierwszeństwo do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego mają osoby, spełniające kryteria określone w § 1 pkt. 2 uchwały, które:
 - a) są osobami niepełnosprawnymi,
 - b) są matką lub ojcem samotnie wychowującą co najmniej dwoje nieletnich dzieci,
 - c) utraciły prawo do lokalu na skutek zdarzeń losowych jak wyżej.

§ 3

1. Dopuszcza się możliwość zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy po uprzednim uzyskaniu zgody Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy wyraża zgodę na zamianę o ile spełnione jest kryterium dochodowe określone w § 1 pkt I, ppkt 1 a i b a ponadto:
 - a) zamiana pozwoli na zachowanie ustawowych norm powierzchni użytkowej,
 - b) najemcy zamieniający lokale uregulują wszelkie zaległości w opłatach czynszu i innych opłatach za używanie lokalu,
 - c) strony zamieniające mają tytuły prawne do dotychczas zajmowanych lokali i nie toczy się postępowanie zmierzające do utraty tytułu prawnego.

§ 4

1. Wnioski o najem lokali mieszkalnych i socjalnych składane są do Zarządu Gminy.
2. Zarząd rozpatruje wnioski po uprzednim ich skierowaniu do Komisji do spraw mieszkaniowych powołanej przez Zarząd Gminy.
3. Komisja do spraw mieszkaniowych wydaje opinie do złożonych wniosków i przekazuje je Zarządowi Gminy. W skład Komisji do spraw mieszkaniowych wchodzi:
 - a) przedstawiciel Zarządu Gminy,
 - b) przedstawiciel Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej UG,
 - c) przedstawiciel GOPS.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXXV/253/2002 Rady Gminy w Karsinie z dnia 5 grudnia 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali mieszkalnych i socjalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Karsin.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Labon

421

UCHWAŁA Nr XXXVII/269/2002
Rady Gminy w Karsinie
z dnia 1 marca 2002 r.

w sprawie ustalenia stawek za składowanie odpadów komunalnych na wysypisku gminnym w Osowie.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 662 z późn. zm.), Rada Gminy w Karsinie uchwała, co następuje:

§ 1

Jedynym czynnym wysypiskiem pozostaje gminne składowisko odpadów komunalnych w miejscowości Osowo.

§ 2

Ustala się następujące stawkę opłat za składowanie odpadów na składowisku w wysokości:

1. Odpady grupy 02 tj: odpady z rolnictwa, sadownictwa, upraw hydroponicznych, rybołówstwa, leśnictwa, łowiectwa oraz przetwórstwa żywności:
 - a) od osób fizycznych – 6,00 zł/m³ + VAT,
 - b) od podmiotów gospodarczych – 12,00 zł/m³ + VAT.
2. Odpady grupy 03 tj: odpady z przetwórstwa drewna oraz z produkcji płyt i mebli, masy celulozowej, papieru i tektury: – 12,00 zł/m³ + VAT.
3. Odpady grupy 10 tj: opady z procesów termicznych: 10,00 zł/m³ + VAT.
4. Odpady grupy 17 tj: odpady z budowy, remontów i demontażu obiektów budowlanych oraz infrastruktury drogowej 30,00 zł/m³ + VAT.
5. Odpady grupy 20 tj: odpady komunalne.

Podgrupa 20 01: segregowane odpady komunalne:

 - a) od osób fizycznych – 4,00 zł/m³ + VAT,
 - b) od podmiotów gospodarczych – 8,00 zł/m³ + VAT.

Podgrupy 20 02 i 20 03 tj: odpady z ogrodów i parków oraz inne odpady komunalne.

- a) od osób fizycznych – 7,00 zł/m³ + VAT,
 - b) od podmiotów gospodarczych – 11,00 zł/m³ + VAT.
6. Inne nie wymienione wyżej odpady: 20,00 zł/m³ + VAT.

§ 3

Z wysypiska mogą korzystać wyłącznie mieszkańcy gminy Karsin.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XXXV/255/2001 Rady Gminy w Karsinie z dnia 5 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia stawek za składowanie odpadów komunalnych na wysypisku gminnym w Osowie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Labon

422

UCHWAŁA Nr XXXI/258/02
Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie
z dnia 1 marca 2002 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czarnej Wodzie.

Na podstawie art. 33 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95, poz. 1041) na wniosek Zarządu Miasta Czarna Woda – Rada Miejska w Czarnej Wodzie:

§ 1

Uchwała Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Czarnej Wodzie stanowiący załącznik do uchwały*.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXVI/220/01 Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie z dnia 18 maja 2001 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czarnej Wodzie.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
A. Pliszka

* Załącznika do uchwały nie publikuje się.

423

UCHWAŁA Nr XXXI/259/02 Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie z dnia 1 marca 2002 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie opłat lokalnych na 2002 rok.

Na podstawie art. 18 i art. 19 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, z 1993 r. Nr 121, poz. 540, z 1994 r. Nr 123, poz. 600, Nr 132, poz. 675, z 1995 r. Nr 147, poz. 715, z 1996 r. Nr 149, poz. 704, Nr 91, poz. 409, 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, z 1999 r. Nr 96, poz. 1129, z 2000 r. Nr 88, poz. 983, Nr 95, poz. 1041, Nr 105, poz. 1115, Nr 122, poz. 1371)

Rada Miejska w Czarnej Wodzie uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXX/245/2001 Rady Miejskiej w Czarnej Wodzie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie opłat lokalnych na 2002 rok wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1 i 2 skreśla się, a ust. 3 otrzymuje oznaczenie jako ust. 1.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
A. Pliszka

424

UCHWAŁA Nr XLIII/318/2002 Rady Miejskiej we Władysławowie z dnia 4 marca 2002 r.

w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Gminy Władysławowo, ustalenia sposobu ich pobierania oraz wysokości tych opłat.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 1996 r. z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14, poz. 60 z późn. zm.), § 2 ust. 1, § 3 ust. 1, § 4, § 5, § 6 pkt 1, § 7 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z 27 czerwca 2000 r. w sprawie szczególnych zasad wprowadzania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz. U. Nr 51, poz. 608), na wniosek Zarządu Miasta Rada Miejska we Władysławowie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się na drogach publicznych na terenie administracyjnym Miasta Władysławowa, na drogach oznaczonych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały, opłaty jednorazowe za parkowanie pojazdów samo-

chodowych, których wysokość ustala się następująco:

- 1) za parkowanie do 30 min. – 1,00 zł,
 - 2) za parkowanie do 1 godziny – 2,00 zł,
 - 3) za każdą rozpoczętą godzinę – 2,00 zł.
2. Wprowadza się na drogach publicznych na terenie administracyjnym Miasta Władysławowa, na drogach oznaczonych w załączniku Nr 1 opłaty abonamentowe uprawniające do parkowania pojazdów samochodowych:
 - 1) za okres od 15 czerwca do 31 sierpnia każdego roku:
 - a) od każdego pojazdu samochodowego należącego do instytucji i podmiotów gospodarczych w wysokości – 50,00 zł za miesiąc,
 - b) od każdego pojazdu samochodowego należącego do stałych mieszkańców Gminy Władysławowo w wysokości – 25,00 zł za miesiąc.

§ 2

1. Opłaty, o których mowa w par. 1 wprowadza się corocznie w okresie od 15 czerwca do 31 sierpnia.
2. Opłaty jednorazowe, o których mowa w par. 1 pobiera się za parkowanie w wyznaczonych niestrzeżonych ogólnodostępnych miejscach postojowych:
— w dni powszednie, niedziele i święta w godzinach od 9.00 do 20.00.
3. Płatnymi, ogólnodostępnymi, niestrzeżonymi miejscami postojowymi, o których mowa w ust. 1 są miejsca na ulicach i zatokach postojowych, oznaczone znakami drogowymi: D-44 „Strefa parkowania”, D-45 „Koniec strefy parkowania” wraz z tabliczkami T-30 wskazującymi sposób ustawienia pojazdu względem krawędzi jezdni oraz P-18 „Stanowisko postojowe”.

§ 3

1. Opłaty, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały, nie pobiera się od następujących użytkowników drogi:
 - 1) kierujących oznakowanymi pojazdami służb miejskich podczas wykonywania obowiązków służbowych,
 - 2) kierujących oznakowanymi pojazdami służb komunalnych (pogotowia gazowego, energetycznego, ciepłowniczego, wodno-kanalizacyjnego) podczas usuwania awarii,
 - 3) osób niepełnosprawnych mających trudności w poruszaniu się kierującymi pojazdami samochodowymi, oraz od kierowców przewożących osobę niepełnosprawną mającą trudności w poruszaniu się, parkujących na zastrzeżonych stanowiskach postojowych oznakowanych znakiem D-18a „Parking – miejsce zastrzeżone” z tabliczką T-29 informującą o miejscach dla pojazdów przewożących lub kierowanych przez osoby niepełnosprawne mających trudności w poruszaniu się oraz znakiem P-24 „Miejsce dla pojazdu osoby niepełnosprawnej”.

§ 4

1. Opłaty, o których mowa w par. 1 niniejszej uchwały, za parkowanie na drogach publicznych na terenie administracyjnym Miasta Władysławowa wnosi się poprzez ich uiszczenie do rąk uprawnionych osób działających w imieniu Urzędu Miasta Władysławowa.
2. Dowód uiszczenia opłaty należy umieścić za przednią

szybą wewnątrz pojazdu w sposób umożliwiający kontrolę.

3. Wniesienie opłaty za przewidywany czas parkowania, jak również umieszczenie za szybą pojazdu samochodowego dowodu jej uiszczenia powinno nastąpić niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu.

§ 5

1. W razie stwierdzenia nie wniesienia opłaty, o której mowa w § 1 niniejszej uchwały pobiera się opłatę podwyższoną.
2. Opłatę podwyższoną, o której mowa w ust. 1, ustala się w wysokości dziesięciokrotnej stawki podstawowej.
3. Stawkę podstawową stanowi opłata za 1 godzinę parkowania.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
J. Dettlaff

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XLIII/318/2002
Rady Miejskiej we Władysławowie
z dnia 4 marca 2002 r.

**Wykaz dróg publicznych na terenie
Gminy Władysławowo, na których wprowadza się
opłaty jednorazowe za parkowanie
pojazdów samochodowych:**

- I. Władysławowo:
 - 1) ul. Gen. Hallera,
 - 2) ul. Hryniewieckiego,
 - 3) ul. Brzozowa,
 - 4) ul. Sportowa.
- II. Jastrzębia Góra:
 - ul. Pucka.

425

**UCHWAŁA Nr XLIII/319/2002
Rady Miejskiej we Władysławowie
z dnia 4 marca 2002 r.**

w sprawie nadanie nowej nazwy ulicy na terenie administracyjnym miasta Władysławowa.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska uchwała co następuje:

§ 1

Zmienia się nazwę części ul. Strażackiej, na którą składają się części działek geodezyjnych oznaczonych numerami 286, 203/14 oraz 287/2, położone w obrębie Chłapowo, gmina Władysławowo, na nazwę ul. Przytulna, zgodnie z załącznikiem graficznym*.

* Załącznika nie publikuje się.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Władysławowa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
J. Dettlaff

426

**ZARZĄDZENIE Nr 11/2002
Starosty Kwidzyńskiego
z dnia 7 marca 2002 r.**

w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Kwidzynie i Domu Pomocy Społecznej Ryjewie w roku kalendarzowym 2002.

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam na wniosek dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Kwidzynie oraz dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Ryjewie miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w poszczególnych domach pomocy społecznej w roku kalendarzowym 2002 w następującej wysokości:

- 1) Dom Pomocy Społecznej w Kwidzynie – 1.841,00 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset czterdzieści jeden złotych),
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Ryjewie – 1.840,00 zł (słownie: jeden tysiąc osiemset czterdzieści złotych).

§ 2

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

Starosta Powiatu
L. Czarnobaj

427

**UCHWAŁA Nr XXXIV/184 /02
Rady Gminy Nowa Karczma
z dnia 7 marca 2002 r.**

w sprawie uchylenia opłaty administracyjnej za niektóre czynności urzędowe.

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. 88 a ust. 4 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.) Rada Gminy w Nowej Karczmie uchwała, co następuje:

§ 1

W związku z ustanowieniem opłaty stałej za czynności

urzędowe z zakresu ewidencji działalności gospodarczej uchyla się niniejszym opłatę administracyjną za te czynności ustanowione uchwałą Nr XXXII/173/2001 Rady Gminy Nowa Karczma z dnia 29 listopada 2001 r. w § 1 ust. 2 i 3. Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
R. Wiecki

428

**UCHWAŁA Nr XXX/188/2001
Rady Gminy Miłoradz
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie zmiany do uchwały Nr XXIX/180/2001 Rady Gminy Miłoradz z dnia 22 listopada 2001 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 18 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 i 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 i Nr 149, poz. 704, z 1997 r. Nr 5, poz. 24, Nr 107, poz. 689, Nr 121, poz. 770 i Nr 123, poz. 780, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 oraz z 1999 r. Nr 96, poz. 1129, z 2000 r. Nr 105, poz. 1115, z 2001 r. Nr 125, poz. 1375) Rada Gminy Miłoradz uchwala, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały skreśla się treść punktu 3 i 4.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy Miłoradz
M. Kotlenga

429

**UCHWAŁA Nr XXX/189/2001
Rady Gminy Miłoradz
z dnia 28 grudnia 2001 r.**

w sprawie zmiany do uchwały Nr XXIX/181/2001 z dnia 22 listopada 2001 r. dotyczącej ustalenia wysokości podatku od nieruchomości na 2002 r.

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2, art. 7 ust. 2, art. 20 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz. 31 i 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 i Nr 149, poz. 704, z 1997 r. Nr 5, poz. 24, Nr 107, poz. 689, Nr 121, poz. 770 i Nr 123, poz. 780, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 oraz z 1999 r. Nr 96, poz. 1129, z 2000 r. Nr 105, poz. 1115, z 2001 r. Nr 125, poz. 1375) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Gminy Miłoradz uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Miłoradz Nr XXIX/181/2001 z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatkowych podatku od nieruchomości na 2002 r. w § 1 skreśla się w całości pkt 6 i nadaje mu się nowe brzmienie: „od budowli wykorzystywanych bezpośrednio do poboru i przesyłania wody oraz od budowli służących do odprowadzania i oczyszczania ścieków – 1% ich wartości”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2002 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy Miłoradz
M. Kotlenga

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