



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 15 kwietnia 2002 r.

Nr 22

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARTUZACH:

- 550 — Nr XXX/485/01 z dnia 30 października 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki 320/13 obr. Kartuzy-Burchardtowo, gm. Kartuzy ..... 1120

### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W ŻUKOWIE:

- 551 — Nr XXXIX/589/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie trybu udzielania dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych ..... 1121
- 552 — Nr XXXIX/591/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie ustalenia odpłatności na rzecz Gminy Żukowo za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze ..... 1122
- 553 — Nr XXXIX/592/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych Gminy w postaci dożywiania uczniów szkół podstawowych oraz gimnazjalnych ..... 1123
- 554 — Nr XXXIX/590/2002 z dnia 15 lutego 2002 r. w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Żukowo na rok 2002 ..... 1123

### UCHWAŁA RADY POWIATU WEJHEROWSKIEGO:

- 555 — Nr XXXV/333/02 z dnia 1 marca 2002 r. w sprawie zasad używania herbu i flagi Powiatu Wejherowskiego .... 1128

### OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W GDAŃSKU:

- 556 — z dnia 8 kwietnia 2002 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Sztutowo ..... 1128

### ZARZĄDZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

- 557 — Nr 54/02 z dnia 11 kwietnia 2002 r. w sprawie ustalenia liczby radnych wybieranych w wyborach w 2002 r. do Sejmiku Województwa Pomorskiego, rad powiatów oraz rad gmin na obszarze województwa pomorskiego . 1128

## 550

### UCHWAŁA Nr XXX/485/01 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 30 października 2001 r.

#### w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki 320/13 obr. Kartuzy – Burchardztwo, gm. Kartuzy.

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zm. Nr 41, poz. 412, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085) oraz w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499) na wniosek Zarządu Gminy, Rada Miejska w Kartuzach uchwała, co następuje:

#### § 1

Do Miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Kartuzy, zatwierdzonego uchwałą Nr XI/54/90 Rada Narodowa Miasta i Gminy Kartuzy z dnia 22 lutego 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 8, poz. 50 z 1990 r.), wprowadza się następujące zmiany:

Obszar działki nr 320/13 obr. Kartuzy-Burchardztwo, o powierzchni 1,6675 ha, przeznaczony dotychczas w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego Gminy Kartuzy na funkcję upraw rolnych, przeznaczona się aktualnie na funkcję:

Zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem usług nieuciążliwych (oznaczenie w załączniku graficznym MN,U)

#### § 2

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

- 1) zabudowa mieszkaniowa jest funkcją dominującą, usługi nieuciążliwe nie mogą przekraczać 50% powierzchni użytkowej budynków. Dopuszcza się lokalizację usług w osobnym, wolnostojącym budynku lub na parterze budynku mieszkalnego
- 2) minimalna powierzchnia działek 1000 m<sup>2</sup>, dopuszcza się pokrycie działki zabudową nie przekraczającą 60%;
- 3) dopuszcza się budowę wolnostojących budynków gospodarczych;
- 4) zakaz budowy obiektów tymczasowych;
- 5) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 6,0 m od linii rozgraniczającej dróg dojazdowych KS i KW1, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
- 6) linia zabudowy w odległości 10,0 m od linii rozgraniczającej drogi dojazdowej o nr ew. 320/12, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
- 7) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków mieszkalnych (kalenicy) – maksymalnie 10,0 m;
- 8) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu garażu wolnostojącego lub budynku gospodarczego (kalenicy) – maksymalnie 6,0 m;
- 9) dopuszcza się podpiwniczenie budynków,
- 10) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 0,60 m;
- 11) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: maksymalnie 1 kondygnacja pełna + pod-

dasze użytkowe,

- 12) budynek mieszkalno-usługowy powinien być sytuowany kalenicą dachu równoległą do krawędzi jezdni, oprócz budynków znajdujących się w narożnikach,
  - 13) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy dwuspadowe, symetryczne,
  - 14) dopuszczalne kąty nachylenia dachów: minimalnie 21<sup>o</sup>, maksymalnie 45<sup>o</sup>,
  - 15) pokrycia dachów dachówką lub materiałami dachówko-podobnymi w odcieniach brązu lub czernieni.
- #### 2. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
- 1) obsługa w zakresie komunikacji w oparciu istniejącą drogę dojazdową gminną o nr ew. 320/12 oraz projektowane o wymiarach:
    - a) drogę wewnętrzną KW1 zakończoną placem nawrotowym o szerokości 8,0 w liniach rozgraniczających, droga po wydzieleniu nie przechodzi na własność gminy,
    - b) poszerzenie istniejącej drogi dojazdowej – KS o szerokości 5,0 m,
  - 2) ustala się następujące zasady parkowania – lokalizacja miejsc postojowych wynikających z projektowanych inwestycji w obrębie działek własnych.
- #### 3. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 1) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu komunalnego, na warunkach ustalonych przez zarządcę sieci;
  - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do zbiorczej kanalizacji sanitarnej; dla ścieków technologicznych należy przewidzieć na terenie posesji punkt kontroli ścieków;
  - 3) odprowadzenie wód opadowych:
    - a) z dachów i nawierzchni nieutwardzonych – powierzchniowo w granicach działek;
    - b) z dróg i placów nawrotowych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych i piasku, powierzchniowo do gruntu w obrębie własnej działki,
  - 4) zaopatrzenie w gaz – z projektowanej sieci gazowniczej w liniach rozgraniczających drogi dojazdowej, na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci;
  - 5) elektroenergetyka – z sieci energetycznej w liniach rozgraniczających dróg dojazdowych, na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci;
  - 6) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z zastosowaniem paliw ekologicznych;
  - 7) usuwanie odpadów stałych:
    - a) należy segregować według grup asortymentowych,
    - b) odpady komunalne winny być składowane oddzielnie od odpadów technologicznych,
    - c) odpady poprodukcyjne należy przechowywać w szczelnych pojemnikach, wskazane jest zagospodarowanie ich poprzez przetworzenie na surowce wtórne,
    - d) odpady zanieczyszczone ropopochodnymi należy gromadzić w szczelnych, oznakowanych pojemnikach ustawionych na szczelnych fundamentach i okresowo opróżniane przez specjalistyczne komunalne przedsiębiorstwo,
    - e) osady z separatorów winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

## 4. USTALENIA INNE:

- 1) podział działek wg zasad przedstawionych w załączniku graficznym do uchwały, minimalna powierzchnia działki 1000 m<sup>2</sup>,
- 2) należy zachować co najmniej 20% powierzchni ogólnej działki jako biologicznie czynnej, wprowadzając zakrzewienia i zadrzewienia wg warunków siedliskowych;
- 3) działka położona jest w granicach zewnętrznego terenu ochrony pośredniej ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Raduni i obowiązuje na nim zakazy i ograniczenia określone w Decyzji Wojewody Gdańskiego z dnia 6 sierpnia 1993 r. o ustanowieniu stref ochronnych ujęcia wody powierzchniowej „Straszyn”,
- 4) teren znajduje się w strefie ochrony archeologicznej. Wszelkie inwestycje na etapie projektu należy uzgodnić z Muzeum Archeologicznym w Gdańsku,
- 5) teren znajduje się w obrębie Kartuskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu i obowiązują na nim zalecenia i ograniczenia zgodnie z Rozporządzeniem Wojewody Gdańskiego Nr 5/94 z dnia 8 listopada 1994 r. i 11/98 z dnia 3 września 1998 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 27, poz. 139 z dnia 25 listopada 1994 r. i Dz. Urz. Nr 59, poz. 294 z dnia 14 września 1998 r.),
- 6) na obszarze planu obowiązuje zakaz lokalizacji usług szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi, wszelkie uciążliwości związane z usługami muszą zawierać swoje uciążliwości w granicy swojej działki, poziom hałasu i zanieczyszczeń musi odpowiadać normom przewidzianym dla zabudowy mieszkaniowej,
- 7) wszystkie obiekty przeznaczone na stały pobyt ludzi, znajdujące się w zasięgu uciążliwości związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą, winny posiadać techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami.

## § 3

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

## § 4

Ustala się 15% stawkę służącą do naliczania jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości nieruchomości w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela.

## § 5

Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

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

## § 6

Traci moc miejscowy plan ogólnego zagospodarowania przestrzennego Gminy Kartuzy, zatwierdzony uchwałą Nr XI/54/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy Kartuzy z dnia 22 lutego 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 8, poz. 50 z 1990 r.), w zakresie dotyczącym opracowania planu.

## § 7

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*H. Pietras*

## 551

**UCHWAŁA Nr XXXIX/589/2002**  
**Rady Miejskiej w Żukowie**  
z dnia 15 lutego 2002 r.

**w sprawie trybu udzielania dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadań zleconych.**

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. 118 w związku z art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

## § 1

Z budżetu gminy mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych gminy, a w szczególności:

- 1) kultury i sztuki,
- 2) sportu i turystyki.

## § 2

Ustala się następujący tryb przyznawania dotacji:

- 1) podmioty ubiegające się o dotację zobowiązane są do złożenia wniosku zawierającego: założenia merytoryczne zadania, szczegółowy kosztorys zadania wraz z informacją o innych źródłach jego finansowania, dane dotyczące podmiotu, takie jak: NIP region, statut, wy ciąg z rejestru,
- 2) wnioski należy składać do Urzędu Gminy w Żukowie.

## § 3

Dotacje przyznawane są przez Zarząd Gminy po uprzednim otrzymaniu pozytywnej opinii przez odpowiednio Komisję Oświaty i Kultury Rady Miejskiej w Żukowie lub Komisję Kultury Fizycznej, Sportu i Rekreacji Rady Miejskiej w Żukowie.

## § 4

Zarząd Gminy postanawia o przyznaniu dotacji w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy.

## § 5

1. Zarząd Gminy przyznając dotację kieruje się następującymi kryteriami:

- 1) oceną merytoryczną zadania,
  - 2) kosztem realizacji zadania,
  - 3) opinią odpowiedniej komisji.
2. Dotacje przyznane zgodnie z niniejszą uchwałą powinny być wykorzystane w tym samym roku budżetowym, w którym zostały przyznane.
3. Środki przekazywane będą poszczególnym podmiotom na podstawie umów.  
Umowy powinny określać:
- 1) szczegółowy opis zadania i termin jego wykonania,
  - 2) wielkość dotacji celowej i termin płatności,
  - 3) tryb kontroli wykonania zadania,
  - 4) sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej i zasady zwrotu nie wykorzystanej części dotacji,
  - 5) tryb rozwiązania umowy.

§ 6

1. Podmioty, które otrzymały dotacje są zobowiązane do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie określonym w umowie.
2. Sprawozdania merytoryczne i finansowe powinny zawierać w szczególności:
  - 1) informację z przebiegu wykonania projektu,
  - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
  - 3) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 7

Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli:

1. Właściwie merytorycznie referaty Urzędu Gminy w Żukowie prowadzić będą kontrolę sposobu realizacji objętych umowami zadań.
2. Kontrole obejmować będą przede wszystkim:
  - 1) gospodarność i rzetelność w sposobie wydatkowania środków,
  - 2) zgodność wydatkowania dotacji z celami, na które została przyznana;
3. Stwierdzenie niewłaściwego (niezgodnego z umową) wykorzystania dotacji skutkować będzie wstrzymaniem dotacji, rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych środków.

§ 8

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadanie traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Żukowo przez kolejne trzy lata.

§ 9

W celu zapewnienia jawności postępowania Zarząd Gminy podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na urzędowych tablicach ogłoszeń następujących informacji:

- 1) o miejscu i terminie składania wniosków,
- 2) o wysokości dotacji przyznanej poszczególnym podmiotom,
- 3) o rozliczeniu wykorzystanej dotacji.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 11

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Żukowie  
*J. Żurawicz*

552

**UCHWAŁA Nr XXXIX/591/2002**  
**Rady Miejskiej w Żukowie**  
z dnia 15 lutego 2002 r.

**w sprawie ustalenia odpłatności na rzecz Gminy Żukowo za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r.) art. 18 ust. 3 w związku z art. 10 ust. 2 pkt 2, oraz art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.) Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące zasady odpłatności świadczeniobiorców usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych wg poniższej tabeli:

Kryterium dochodowe wg art. 4 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności usługi w % liczona od kosztu	
	Osoba samotnie gospodarująca	osoba w rodzinie
101-150 kryterium doch.	5	15
151-200 j. w.	10	20
201-300 j. w.	15	30
300-400 j. w.	50	100
powyżej 400	100	100

§ 2

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy odpłatność za usługi opiekuńcze stanowi nadmierne obciążenie dla świadczeniobiorcy Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – na wniosek pracownika socjalnego może zwolnić tę osobę z odpłatności pod warunkiem, że miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego wg ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Opłata za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze wnoszona jest na konto Ośrodka Pomocy Społecznej do 15-go dnia każdego następującego miesiąca po wykonaniu usługi przez osobę zobowiązaną do uiszczenia opłaty.

## § 4

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/311/96 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 16 grudnia 1996 r. w sprawie ustalenia odpłatności na rzecz Gminy Żukowo za świadczone usługi opiekuńcze.

## § 5

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Żukowie  
*J. Żurawicz*

**553**

**UCHWAŁA Nr XXXIX/592/2002**  
**Rady Miejskiej w Żukowie**  
z dnia 15 lutego 2002 r.

**w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych Gminy w postaci dożywiania uczniów szkół podstawowych oraz gimnazjalnych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; art. 34 ust. 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (j.t. Dz. U. Nr 64, poz. 414 z 1998 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

## § 1

Gmina Żukowo może udzielić pomocy dzieciom i młodzieży w okresie nauki w szkole w formie dożywiania.

## § 2

1. Pomoc w formie dożywiania przyznawana jest w zależności od sytuacji dochodowej rodziców lub opiekunów.
2. Uczeń korzysta z posiłków nieodpłatnie, jeżeli dochód w rodzinie ucznia nie przekracza 200% kryterium dochodowego zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej
3. W przypadku gdy dochód w rodzinie ucznia przekracza 200% zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej, przyznana pomoc w formie posiłku może odbywać się na zasadzie zwrotu przez rodzinę w części lub całości poniesionych wydatków.

## § 3

Ustala się zasady zwrotu wydatków poniesionych na zakup posiłków przy dochodach na osobę w rodzinie wynoszących:

- a) od 201%-250% ustawowego kryterium dochodowego w wysokości 30% udzielonej pomocy,
- b) od 251-300% ustawowego kryterium dochodowego w wysokości 50% udzielonej pomocy,
- c) powyżej 300% ustawowego kryterium dochodowego odpłatność za posiłki wynosi 100%.

## § 4

Traci moc uchwała Nr XXXIII/466/2001 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 21 czerwca 2001 r. w sprawie zasad

zwrotu całości lub części wydatków na świadczenia z pomocy społecznej w postaci usług leczniczych, pomocy rzeczowej, zasiłków celowych i dożywiania.

## § 5

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Żukowie  
*J. Żurawicz*

**554**

**UCHWAŁA Nr XXXIX/590/2002**  
**Rady Miejskiej w Żukowie**  
z dnia 15 lutego 2002 r.

**w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Żukowo na rok 2002.**

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust 2 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) w związku art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

## § 1

Zatwierdza się program Profilaktyki i rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Żukowo na rok 2002, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

## § 2

Traci moc uchwała Nr XXIX/443/2001 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 28 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów alkoholowych w gminie Żukowo na rok 2001.

## § 3

Traci moc Uchwała Nr XIII/173/99 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 20 sierpnia 1999 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy (miasta) Żukowo miejsc sprzedaży napojów alkoholowych, a także warunków ich sprzedaży i usytuowania.

## § 4

Traci moc uchwała XXVI/396/2000 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie wynagrodzenia dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żukowie

## § 5

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Żukowie  
*J. Żurawicz*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXIX/590/2002  
Rady Miejskiej w Żukowie  
z dnia 15 lutego 2002 r.

### PROGRAM PROFILAKTYKI

Mając na względzie wagę problemu i zagrożenia związane z nadużywaniem alkoholu ustala się na rok 2002 następujące kierunki działań zmierzający do poprawy sytuacji w tym zakresie:

1. Kontynuowanie działalności Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
  - Realizowanie zadań GKRPA zgodnie z regulaminem nadanym jej przez Zarząd Gminy.
  - Współpraca z innymi Komisjami na terenie Powiatu Kartuskiego i Pełnomocnikami ds. Profilaktyki oraz Urzędem Marszałkowskim i Pełnomocnikiem Wojewody.
  - Podnoszenie kwalifikacji członków GKRPA.
  - Współpraca z Pełnomocnikiem Zarządu ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
  - Budowanie akceptacji społecznej dla postaw proabstynenckich i trzeźwościowych, – akcje plakatowe, ulotki cały rok.
  - organizowanie szkoleń dla zaproszonych nauczycieli (wytypowanych przez dyrektorów) z Gimnazjów (nr 1 i nr 2 z Żukowa, Leżna, Chwaszczyna, Przyjaźni) i Szkoły Średniej.
  - zapewnienie szkołom odpowiedniej literatury do prowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki na terenie szkoły.
  - Ustalanie działań profilaktycznych w szkole, tematy na godziny wychowawcze poprzedzające zaplanowane przedstawienia teatralne związane z profilaktyką uzależnień.
  - Dalsze dążenie do powoływania (Skrzeszewo, Niestępowo) i utrzymania (Leżno) na terenie Gminy Klubów Profilaktyki Środowiskowej przy współudziale młodzieży i Ochotniczej Straży Pożarnej.
  - Utworzenie nowej świetlicy dla dzieci i klubu dla młodzieży w Widlinie i zakup kontenerów do prowadzenia zajęć.
  - Zakup sprzętu do Klubów celem alternatywnego spędzania czasu bez alkoholu przez młodzież.
  - Przeprowadzenie na terenie Gminy dla uczniów szkół Podstawowych Gimnazjalnych i Średnich konkursu (plastycznego, literackiego, strony internetowej, o tematyce profilaktycznej, z nagrodami, będącego podsumowaniem ścieżki między lekcyjnej: „Dziękuję złu mówię NIE”.
  - Cykl przedstawień teatralnych dotyczących zagrożeń społecznych i uzależnieniem dla uczniów szkół
  - Współuczestniczenie z Referatem Kultury i Oświaty w przygotowaniu i wyposażeniu alternatywnych miejsc spędzania wolnego czasu przez młodzież.
  - Zakup krzesel do salki teatralnej zlokalizowanej w Gimnazjum w Żukowie przy ul. Armii Krajowej.
3. Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu

- Realizacja tego zadania odbywać się będzie poprzez:
- finansowanie zajęć terapeutycznych dla pacjentów uzależnionych od alkoholu,
  - finansowanie zajęć w programie ponad podstawowym dla osób uzależnionych,
  - dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych dla pracowników lecznictwa odwykowego, w celu podniesienia kwalifikacji,
  - uzupełnienie wyposażenia Punktu Konsultacyjnego w pomoce i sprzęty niezbędne dla prowadzenia zajęć terapeutycznych,
  - prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin,
  - pokrywanie kosztów kierowania osób uzależnionych na badania psychologiczne i występowanie do sądu z wnioskiem o przymusowe leczenie,
  - wstępne motywowanie do terapii,
  - zwrot kosztów przejazdu na terapie dla osób bezrobotnych i w trudnej sytuacji materialnej poświadczony przez GOPS po okazaniu biletu przejazdu i poświadczony z pieczętka ośrodka leczenia z datą zgadzającą się z biletem przejazdu,
  - wynagrodzenie dla członków GKRPA.

Ustala się wynagrodzenie dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Żukowie (GKRPA).

- I. Ustala się zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne określone procentowo w stosunku do obowiązującej w dniu wypłaty wysokości najniższego wynagrodzenia dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania problemów alkoholowych w Żukowie – z uwzględnieniem pełnionych funkcji w Komisji:
    - a) dla Przewodniczącego Komisji – 15%,
    - b) dla Sekretarza Komisji – 65%,
    - c) dla pozostałych członków – 15%.
  - II. Członek Komisji traci prawo do części wynagrodzenia za każdą nieobecność na posiedzeniu Komisji.
  - III. Wysokość potrąceń, o których mowa w pkt 2 wynosi 50% kwoty wynagrodzenia ustalonego według zasad określonych w pkt 1.
  - IV. Potwierdzenia obecności na posiedzeniu Komisji jest podpis złożony przez członka Komisji na liście obecności potwierdzony przez Przewodniczącego Komisji.
  - V. Zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne płatne jest do 5 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Listy wypłat wynagrodzenia sporządza Sekretarz Komisji i przekazuje do Referatu Finansowego celem dokonania wpłaty.
4. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie; Realizacja tego zadania odbywać się poprzez:
    - finansowanie bieżącej działalności punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej (dorosłych i dzieci),
    - powołanie i prowadzenie grupy terapeutycznej dla ofiar przemocy domowej,
    - edukacja publiczna (przewodniki, ulotki, poradniki, broszury),
    - podejmowanie działań zachęcających uczestników terapii do powoływania grup wsparcia,
    - prowadzenie na terenie Gminy świetlic socjoterapeutycznych (opiekuńczo – wychowawczych) i zatrud-

- nianie wychowawców i socjoterapeutów do prowadzenia zajęć,
- organizowanie obozu terapeutycznego dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym,
  - kontynuowanie we współpracy z policją programu „Bezpieczne miasto”,
  - współdziałanie z policją, pracownikami socjalnymi GOPS, nauczycielami (szkołami) pracownikami służby zdrowia, parafiami oraz wyspecjalizowanymi placówkami i służbami w celu udzielania profesjonalnej pomocy rodzinie.
5. Ustalenie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami, a także:
- monitorowanie ewentualnych spraw sądowych odnośnie nielegalnej reklamy,
  - sprawdzenie regularności opłaty do Urzędu Gminy za zezwolenie za sprzedaż napojów alkoholowych – Straż Gminną i GKRPA oraz Pełnomocnik ds. Profilaktyki oraz podjęcie kroków prawnych w sytuacji stwierdzenia uchybień prawnych.
- I. Ustala się następujące zasady:
1. Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 100.
  2. Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia na miejscu sprzedaży w ilości 40.
- II. Ustala się następujące zasady wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych
1. Wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych składa się w Urzędzie Gminy Żukowo.
  2. Podmiot ubiegający się o zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych może odbyć nieodpłatne szkolenie z zakresu podstawowych wiadomości dotyczących profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych prowadzonego przez Pełnomocnika ds. Profilaktyki. Szkolenie to może być przeprowadzone w czasie dwóch tygodni od złożenia wniosku. Datę szkolenia zainteresowany ustala z Pełnomocnikiem. Koszty dojazdu pokrywa podmiot ubiegający się o zezwolenie. Szkolenie przeprowadzane jest na terenie Urzędu Gminy. Osoby przeszkolone otrzymują poświadczenie o odbyciu szkolenia.
  3. Punkt sprzedaży napojów alkoholowych winien być estetyczny i zapewniać możliwie wysoki standard obsługi klienta.
  4. Wniosek powinien zawierać:
    - imię i nazwisko właściciela, adres, nazwę i siedzibę podmiotu gospodarczego ubiegającego się o zezwolenie,
    - adres punktu sprzedaży detalicznej lub zakładu gastronomicznego,
    - określenie rodzajów napojów alkoholowych o których zezwolenie ubiega się podmiot,
    - sposób sprzedaży alkoholu na miejscu czy poza miejscem spożycia,
    - godziny sprzedaży napojów alkoholowych i działalności handlowej,
    - imię i nazwisko osoby (osób) uprawnionej do reprezentowania podmiotu gospodarczego
5. Do wniosku należy dołączyć:
    - wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru,
    - tytuł prawny do lokalu,
    - zgodę właściciela lub zarządu lokalu na sprzedaż napojów alkoholowych,
    - opinię właściwą miejscu sprzedaży rady Sołectkiej lub Rady Osiedla miasta Żukowo,
    - pozytywną opinię sanitarną.
  6. W oparciu o otrzymany wniosek pracownicy Referatu Budownictwa UG Żukowo wraz ze Strażą Gminną przeprowadzają wizję we wspomnianym miejscu sprzedaży, pod kątem zgodności usytuowania punktu i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych przez Radę Miejską i sporządzony jest protokół z wizji, podpisany przez uczestników wizji. Protokół przekazywany jest Pełnomocnikowi ds. profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
  7. Zebrany materiał po zaopiniowaniu i poświadczeniu przez:
    - Radę sołectką lub Osiedla,
    - Ref. Budownictwa UG,
    - Straż Gminną,
    - Pełnomocnika ds. Profilaktyki,Przekazywany jest Zarządowi Gminy
  8. Zarząd gminy opiniuje wniosek Burmistrzowi Gminy a ten wydaje zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w formie pisemnej.
  9. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wydaje się na okres 2 lat zaś zezwolenie na sprzedaż tychże napojów w miejscu sprzedaży wydaje się na okres 4 lat.
  10. W zezwoleniu wpisuje się:
    - adres podmiotu gospodarczego i jego nazwę,
    - wysokość pierwszej wpłaty,
    - rodzaj alkoholu, na który otrzymano zezwolenie
    - przypomnienie o Ustawowym zakazie sprzedaży napojów alkoholowych niezgodnie z prawem i sankcje cofnięcia zezwolenia w przypadku jego naruszenia,
    - przypomnienie o nieprzekraczalnym terminie do 31.01, następnego roku uiszczenia do kasy Gminy opłaty.
  11. Druk zezwolenie powinien zostać umieszczony w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych i dostępny w sytuacji kontroli.
- III. Ustala się następujące warunki sprzedaży i zasady usytuowania na terenie Gminy (miasta) Żukowo miejsc sprzedaży napojów alkoholowych
1. Nie wydaje się zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych:
    - na terenie działek rekreacyjnych,
    - na terenie obiektów sportowych i rekreacyjnych z wyłączeniem pozwoleń jednorazowych,
    - na terenie położonym licząc w linii prostej minimum 50 metrów od kąpielisk, jezior, targowisk.
  2. Wprowadza się wymagana odległość od punktów sprzedaży napojów alkoholowych do tzw. Obiektów chronionych, wyrażona w ilości minimum 50 metrów – mierzoną po ciągach komunikacyjnych, najkrótszą drogą dojścia od najbliższego wejścia na teren ogrodzonej posesji obiektu chronionego do wejścia do punktu sprzedaży napojów alkoholowych.

- Za obiekt chroniony przyjmuje się: przedszkole, żłobki, wszystkie typy szkół, miejsca kultu religijnego (kościół, kaplice, cmentarze, krzyże itp.) placówki prowadzące zajęcia dydaktyczno – wychowawcze pozalekcyjne z dziećmi i młodzieżą do 18 lat.
3. Sprzedaż podawanie i spożywanie napojów alkoholowych zawierających więcej niż 4,5% oraz piwa może odbywać się na imprezach na otwartej przestrzeni tylko za zezwoleniem jednorazowym.
  4. Wprowadza się zakaz spożywania alkoholu w sklepach i w ich obrębie. Przez obręb rozumie teren działki na której zlokalizowany jest punkt sprzedaży. Do przestrzegania tego zakazu zobowiązany jest właściciel podmiotu gospodarczego, sprzedawca i klienci sklepu. Właściciel i sprzedawca powinni informować klientów o zakazie. W sytuacji naruszenia zakazu grzywnę otrzymuje klient zaś gdyby sprzedawca nie zwróciłby uwagi w sklepie lub w jego obrębie klientowi, karę grzywny otrzymuje właściciel. Udokumentowanie trzykrotne w ciągu roku, w formie notatki, niniejszego zakazu powoduje utratę zezwolenia przez podmiot. Podmiot gospodarczy mający problemy z klientami łamiącymi owy zakaz może pisemnie prosić o pomoc Straż Gminną, która może ukarać grzywną lub skierować wniosek do Sądu.
  5. Wprowadza się zakaz picia alkoholu na cmentarzach
- IV. Ustala się następujące warunki cofania zezwoleń
1. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych jest cofane w przypadkach określonych w Ustawie z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 35, poz. 230 z późn. zm.)
  2. Postępowanie w sprawie cofnięcia zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wszczyna się na podstawie niżej wymienionych dokumentów:
    - protokół Straży Gminnej podpisany przez co najmniej 2 funkcjonariuszy,
    - informacją Policji o naruszeniu Ustawy o wychowaniu w trzeźwości...,
    - protokołem (orzeczeniem) właściwego organu kontroli państwowej,
    - zeznaniem co najmniej 2 świadków złożonym w postępowaniu administracyjnym,
    - wniosek rodziców lub opiekunów prawnych dzieci albo młodzieży, którym sprzedano alkohol,
    - protokół kontroli GKRPA lub upoważnionego członka Komisji i Strażnika Gminnego.
  3. W postępowaniu administracyjnym przy cofaniu zezwoleń należy uwzględnić:
    - a) wyniki przeprowadzonej kontroli,
    - b) udokumentowanie przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
  4. Przed wydaniem decyzji o cofnięciu zezwolenia w przypadkach o których mowa w art. 18 ust. 6 pkt 1-6 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi zasięga się opinii GKRPA.
  5. Zezwolenie może być cofnięte, gdy w obrębie lokalu lub najbliższej okolicy nastąpiło co najmniej dwukrotne naruszenie porządku publicznego spowodowanego opuszczeniem lokalu przez osoby w stanie upojenia alkoholowego które zakłócały porządek publiczny.
- V. Ustala się następujące zasady kontroli punktów sprzedaży alkoholu do spożycia na miejscu i poza miejscem
1. Kontroli podlegają wszystkie podmioty gospodarcze prowadzące sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu i poza miejscem sprzedaży
  2. Kontrole prowadzą:
    - a) upoważniony przez Burmistrza Gminy Żukowo Pełnomocnik ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w obecności członka GKRPA lub Strażnika Gminnego,
    - b) Członkowie GKRPA, którzy otrzymali czasowe upoważnienie do kontroli na wniosek Przewodniczącego GKRPA skierowany do Burmistrza,
    - c) Straż Gminna,
    - d) Państwowe organy kontroli (Państwowa Inspekcja Handlowa, Inspekcja Sanitarna, Urząd kontroli Skarbowej Urząd Skarbowy itp.) w tym Policja, które powinny poinformować o naruszeniu Ustawy GKRPA w Żukowie.
  3. Zakres kontroli obejmuje:
    - a) zgodność prowadzonej sprzedaży napojów alkoholowych z aktualnie ważnym zezwoleniem,
    - b) przestrzeganie warunków Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
    - c) przestrzeganie zasad i warunków sprzedaży napojów alkoholowych określonych w Uchwale Rady Miejskiej.
  4. Każdy podmiot mający zezwolenie na sprzedaż alkoholu na miejscu i poza miejscem sprzedaży podlega kontroli co najmniej dwa razy w roku.
  5. Pierwsza kontrola powinna dokonać się w miesiącu lutym, druga zaś nie później jak do końca listopada. W miejscach wobec których następuje naruszenie porządku publicznego lub na prośbę zainteresowanych kontrole powinny odbywać się częściej.
  6. Kontrola odbywa się w godzinach otwarcia sklepu.
  7. Kontrola może odbyć się bez obecności właściciela lub kierownika Wymagana jest jednak obecność innej osoby przez niego zatrudnionej.
  8. Osoby upoważnione do kontroli przystępując do niej po okazaniu swych upoważnień. Do protokołu mają prawo wpisać stan zastały przed wylegitymowaniem się.
  9. Z kontroli sporządza się protokół podpisany przez właściciela lub osobę przez niego zatrudnioną oraz świadków naruszenia Ustawy lub Uchwały, gdy wyrażają na to zgodę. W sytuacji odmowy podpisu należy odnotować to w protokole z uwzględnieniem motywu.
  10. Ustala się wzór protokołu kontroli stanowiący załącznik Nr 1 do Programu.
  11. Ustala się wzór zezwolenia na kontrolę punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Żukowo z wyłączeniem funkcjonariuszy Straży Gminnej w czasie służby, stanowiący załącznik Nr 2 do programu.
6. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.



Realizacja tego zadania odbywać się będzie na podstawie odrębnej uchwały z uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych i ustawy o zamówieniach publicznych:

- dofinansowanie (w oparciu o jasno sformułowane kryteria) działalności organizacji pozarządowych realizujących zadania związane z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych,
- dofinansowanie obozów terapeutycznych dla dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach świetlic socjoterapeutycznych i Klubów Profilaktyki Środowiskowej,
- zorganizowanie na wniosek zainteresowanych, dostępu do szkoleń przedstawicieli różnych zawodów stykających się w swej pracy z osobami z problemem alkoholowym i członkami ich rodzin,
- dążenie do utworzenia lokalnej koalicji trzeźwościowej tj. forum grupującego profesjonalistów, osoby wpływowe, zainteresowane problematyką polityki wobec alkoholu a także „entuzjastów: – np. abstynentów, trzeźwych alkoholików, członków ich rodzin”.

7. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13<sup>1</sup> i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego

- kontrola punktów sprzedaży alkoholu,
- szkolenie dla sprzedawców i właścicieli w zakresie przestrzegania Ustawy i lokalnej Uchwały dotyczącej wychowania w trzeźwości.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Żukowie  
*J. Żurawicz*

Załącznik Nr 1

Wzór protokołu kontroli sprzedaży  
alkoholu na terenie Gminy Żukowo

W dniu ..... została przeprowadzona kontrola podmiotu gospodarczego w ..... na ulicy ....., którego właścicielem jest .....

Kontrolę przeprowadził /a ..... mająca zezwolenie wydane w dniu .....

Zgodnie z Uchwałą Nr ... /... /... Rady Miejskiej w Żukowie z dnia ..... 2002.

Kontrolę przeprowadzono w obecności:

.....

Zakres kontroli obejmuje przestrzegania na terenie Gminy Żukowo Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm. I Uchwały Nr... /... /... Rady Miejskiej w Żukowie z dnia ..... 2002 r. w sprawie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Żukowo na rok 2002.

Protokół kontroli:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Zalecenia pokontrolne:

.....  
.....  
.....  
.....

Kontrolujący:

.....  
.....

Podpis pracownika  
lub właściciela

.....

Załącznik Nr 2

Wzór imiennego zezwolenia (upoważnienia) na prowadzenie kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Żukowo.

Celem przestrzegania Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi i Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Żukowo na rok 2002.

.....	Żukowo	od ..... do .....
stempel przewodniczącego	.....	(czas ważności
Zarządu jednostki	(data wydania	upoważnienia)
Samorządu terytorialnego	zezwolenia)	.....
		(numer zezwolenia)

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 1 pkt. 6 i ust. 2 i 3 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm. I Uchwały Nr ... /... /... Rady Miejskiej w Żukowie z dnia ..... 2002 r. w sprawie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Żukowo na rok 2002 upoważniam:

Panią / Pana.....  
(imię i nazwisko)

.....  
.....  
(stanowisko służbowe)

do prowadzenia kontroli, na terenie Gminy Żukowo, w sprawie przestrzegania Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.. I Uchwały Nr... /... /... Rady Miejskiej w Żukowie z dnia... 2002 r. w sprawie Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w gminie Żukowo na rok 2002.

pieczęć urzędowa

.....  
(podpis z podaniem imienia i nazwiska  
przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego)

Potwierdzam odbiór kopii upoważnienia

.....  
(imię i nazwisko)

**555**

**UCHWAŁA Nr XXXV/333/02  
Rady Powiatu Wejherowskiego  
z dnia 1 marca 2002 r.**

**w sprawie zasad używania herbu i flagi Powiatu Wejherowskiego.**

Na podstawie art. 12 pkt. 10 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) oraz § 8 pkt 10 Statutu Powiatu Wejherowskiego Rada Powiatu Wejherowskiego uchwała, co następuje:

§ 1

1. Użycie herbu i flagi Powiatu Wejherowskiego zwanych dalej w uchwale „herbem i flagą powiatu” może mieć miejsce wyłącznie wg graficznego przedstawienia w uchwale Rady Powiatu Wejherowskiego Nr XVI/176/2000 z dnia 25 sierpnia 2000 r. w sprawie ustanowienia herbu i flagi powiatu.
2. Herbu i flagi powiatu należy używać godnie i z należytym szacunkiem.
3. Herb powiatu może być używany jako jednobarwny przy druku jednobarwnym.
4. Dopuszcza się stosowanie stylizacji jednobarwnego herbu powiatu w postaci płaskorzeźby.

§ 2

1. Herbem i flagą powiatu mogą posługiwać się organy Powiatu Wejherowskiego, jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe inspekcje, straże i służby, szkoły i instytucje użyteczności publicznej działające na terenie Powiatu Wejherowskiego.
2. Za zgodą Zarządu Powiatu herbem i flagą powiatu mogą posługiwać się kluby i organizacje sportowe, stowarzyszenia, fundacje i organizacje społeczne oraz związki wyznaniowe mające swą siedzibę na terenie Powiatu Wejherowskiego. Herb i flaga powiatu za zgodą Zarządu Powiatu mogą być także umieszczane na plakatach i folderach powiatu oraz firm turystycznych, na wydawnictwach promujących Powiat Wejherowski, przewodnikach, opracowaniach turystycznych, a także wignetach gazet i czasopism.
3. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 użycie herbu i flagi powiatu wymaga pisemnej zgody Zarządu Powiatu.
4. Zabrania się używania herbu i flagi powiatu przez partie polityczne i komitety wyborcze.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

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

Przewodniczący Rady  
*E. Gajewski*

**556**

**OBWIESZCZENIE  
Komisarza Wyborczego w Gdańsku  
z dnia 8 kwietnia 2002 r.**

1. Na dzień 7 kwietnia 2002 r. zostały zarządzone wybory uzupełniające do Rady Gminy Sztutowo w okręgu wyborczym Nr 2.
2. Wybory nie odbyły się, z uwagi na niezarejestrowanie żadnej listy kandydatów.
3. Gminna Komisja Wyborcza w Sztutowie w dniu 7 kwietnia 2002 r. sporządziła na okoliczność, o której mowa w ust. 2 niniejszego obwieszczenia, odpowiedni protokół, w związku z czym w okręgu wyborczym Nr 2 mandat, którego wybory dotyczyły pozostanie nieobsadzony do końca kadencji.

Komisarz Wyborczy  
*K. Jankowska-Józefiak*

**557**

**ZARZĄDZENIE Nr 54/02  
Wojewody Pomorskiego  
z dnia 11 kwietnia 2002 r.**

**w sprawie ustalenia liczby radnych wybieranych w wyborach w 2002 r. do Sejmiku Województwa Pomorskiego, rad powiatów oraz rad gmin na obszarze województwa pomorskiego.**

Na podstawie art. 27 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060, z 2001 r. Nr 45, poz. 497 i Nr 89, poz. 971 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220) w związku z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220), art. 9 ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220) oraz art. 17 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się liczbę radnych wybieranych w wyborach w 2002 r. do Sejmiku Województwa Pomorskiego, rad powiatów oraz rad gmin na obszarze województwa pomorskiego:

1. Sejmik Województwa Pomorskiego – 33 radnych
2. Rady Powiatów:
  - 1) Bytowskiego – 19 radnych,
  - 2) Chojnickiego – 21 radnych,
  - 3) Człuchowskiego – 17 radnych,
  - 4) Gdańskiego – 19 radnych,
  - 5) Kartuskiego – 23 radnych,
  - 6) Kościerskiego – 19 radnych,
  - 7) Kwidzińskiego – 21 radnych,
  - 8) Lęborskiego – 19 radnych,
  - 9) Malborskiego – 19 radnych,
  - 10) Nowodworskiego – 15 radnych,
  - 11) Puckiego – 19 radnych,
  - 12) Słupskiego – 21 radnych,
  - 13) Starogardzkiego – 25 radnych,

- 14) Sztumskiego – 17 radnych,
  - 15) Tczewskiego – 23 radnych,
  - 16) Wejherowskiego – 29 radnych.
3. Rady Gmin:
- w miastach na prawach powiatu:
- 1) Gdańsk – 34 radnych,
  - 2) Gdynia – 28 radnych,
  - 3) Słupsk – 23 radnych,
  - 4) Sopot – 21 radnych,
- w miastach powyżej 20 000 mieszkańców:
- 5) Chojnice – 21 radnych,
  - 6) Kościerzyna – 21 radnych,
  - 7) Kwidzyn – 21 radnych,
  - 8) Lębork – 21 radnych,
  - 9) Malbork – 21 radnych,
  - 10) Pruszcz Gdański – 21 radnych,
  - 11) Rumia – 21 radnych,
  - 12) Starogard Gdański – 21 radnych,
  - 13) Tczew – 23 radnych,
  - 14) Wejherowo – 21 radnych,
- w gminach powyżej 20 000 mieszkańców:
- 15) Bytów – 21 radnych,
  - 16) Czersk – 21 radnych,
  - 17) Kartuzy – 21 radnych,
  - 18) Miastko – 21 radnych,
  - 19) Puck – 21 radnych,
  - 20) Żukowo – 21 radnych,
- w miastach do 20 000 mieszkańców:
- 21) Czarna Woda – 15 radnych,
  - 22) Człuchów – 15 radnych,
  - 23) Hel – 15 radnych,
  - 24) Jastarnia – 15 radnych,
  - 25) Krynica Morska – 15 radnych,
  - 26) Łeba – 15 radnych,
  - 27) Puck – 15 radnych,
  - 28) Reda – 15 radnych,
  - 29) Skórcz – 15 radnych,
  - 30) Ustka – 15 radnych,
  - 31) Władysławowo – 15 radnych,
- w gminach do 20 000 mieszkańców:
- 32) Bobowo – 15 radnych,
  - 33) Borzytucho – 15 radnych,
  - 34) Brusy – 15 radnych,
  - 35) Cedry Wielkie – 15 radnych,
  - 36) Cewice – 15 radnych,
  - 37) Chmielno – 15 radnych,
  - 38) Choczewo – 15 radnych,
  - 39) Chojnice – 15 radnych,
  - 40) Czarna Dąbrówka – 15 radnych,
  - 41) Czarne – 15 radnych,
  - 42) Człuchów – 15 radnych,
  - 43) Damnica – 15 radnych,
  - 44) Debrzno – 15 radnych,
  - 45) Dębica Kaszubska – 15 radnych,
  - 46) Dziemiany – 15 radnych,
  - 47) Dzierżgoń – 15 radnych,
  - 48) Gardeja – 15 radnych,
  - 49) Główczyce – 15 radnych,
  - 50) Gniew – 15 radnych,
  - 51) Gniewino – 15 radnych,
  - 52) Kaliska – 15 radnych,
  - 53) Karsin – 15 radnych,
  - 54) Kępice – 15 radnych,
  - 55) Kobylnica – 15 radnych,
  - 56) Koczała – 15 radnych,
  - 57) Kolbudy – 15 radnych,
  - 58) Kołczygłowy – 15 radnych,
  - 59) Konarzyny – 15 radnych,
  - 60) Kosakowo – 15 radnych,
  - 61) Kościerzyna – 15 radnych,
  - 62) Krokowa – 15 radnych,
  - 63) Kwidzyn – 15 radnych,
  - 64) Lichnowy – 15 radnych,
  - 65) Linia – 15 radnych,
  - 66) Liniewo – 15 radnych,
  - 67) Lipnica – 15 radnych,
  - 68) Lipusz – 15 radnych,
  - 69) Lubichowo – 15 radnych,
  - 70) Luzino – 15 radnych,
  - 71) Łęczyce – 15 radnych,
  - 72) Malbork – 15 radnych,
  - 73) Mikołajki Pomorskie – 15 radnych,
  - 74) Miłoradz – 15 radnych,
  - 75) Morzeszczyn – 15 radnych,
  - 76) Nowa Karczma – 15 radnych,
  - 77) Nowa Wieś Lęborska – 15 radnych,
  - 78) Nowy Dwór Gdański – 15 radnych,
  - 79) Nowy Staw – 15 radnych,
  - 80) Osieczna – 15 radnych,
  - 81) Osiek – 15 radnych,
  - 82) Ostaszewo – 15 radnych,
  - 83) Parchowo – 15 radnych,
  - 84) Pelplin – 15 radnych,
  - 85) Potęgowo – 15 radnych,
  - 86) Prabuty – 15 radnych,
  - 87) Pruszcz Gdański – 15 radnych,
  - 88) Przechlewo – 15 radnych,
  - 89) Przdokowo – 15 radnych,
  - 90) Przywidz – 15 radnych,
  - 91) Pszczółki – 15 radnych,
  - 92) Ryjewo – 15 radnych,
  - 93) Rzeczenica – 15 radnych,
  - 94) Sadlinki – 15 radnych,
  - 95) Sierakowice – 15 radnych,
  - 96) Skarszewy – 15 radnych,
  - 97) Skórcz – 15 radnych,
  - 98) Słupsk – 15 radnych,
  - 99) Smętowo Graniczne – 15 radnych,
  - 100) Smołdzino – 15 radnych,
  - 101) Somonino – 15 radnych,
  - 102) Stara Kiszewa – 15 radnych,
  - 103) Stare Pole – 15 radnych,
  - 104) Starogard Gdański – 15 radnych,
  - 105) Stary Dzierżgoń – 15 radnych,
  - 106) Stary Targ – 15 radnych,
  - 107) Stegna – 15 radnych,
  - 108) Stężycza – 15 radnych,
  - 109) Studzienice – 15 radnych,
  - 110) Subkowy – 15 radnych,
  - 111) Suchy Dąb – 15 radnych,
  - 112) Sulęczyno – 15 radnych,
  - 113) Szemud – 15 radnych,
  - 114) Sztum – 15 radnych,
  - 115) Sztutowo – 15 radnych,
  - 116) Tczew – 15 radnych,
  - 117) Trąbki Wielkie – 15 radnych,
  - 118) Trzebielino – 15 radnych,
  - 119) Tuchomie – 15 radnych,

120) Ustka – 15 radnych,  
121) Wejherowo – 15 radnych,  
122) Wicko – 15 radnych,

123) Zblewo – 15 radnych.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia  
w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Po porozumieniu:  
Komisarz Wyborczy w Gdańsku      Wojewoda Pomorski  
*K. Jankowska-Józefiak*                      *J.R. Kurylczyk*  
Komisarz Wyborczy w Słupsku  
*A. Jastrzębski*

---

**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](http://www.uw.gda.pl).

**Skład i druk:**

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

---

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