



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 29 sierpnia 2003 r.

Nr 101

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY GMINY KALISKA:

- 1788 — Nr II/20/2002 z dnia 9 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu gminy na 2003 rok 4698
- 1789 — Nr III/22/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok 4699

UCHWAŁY RADY GMINY SULĘCZYNO:

- 1790 — Nr IV/42/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla Gminy Sulęczyno na rok 2003 4701
- 1791 — Nr V/52/2003 z dnia 26 lutego 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla Gminy Sulęczyno na rok 2003 4702

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PRABUTACH:

- 1792 — Nr V/33/03 z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Samorządu Mieszkańców Sołectw Gminy Prabuty oraz Statutu Samorządu Mieszkańców Miasta Prabuty 4703

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W KARTUZACH:

- 1793 — Nr V/61/2003 z dnia 19 marca 2003 r. w sprawie budżetu Gminy na rok 2003 4708
- 1794 — Nr V/64/2003 z dnia 19 marca 2003 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów 4709
- 1795 — Nr V/65/2003 z dnia 19 marca 2003 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów, nagród i wyróżnień osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury 4710

ANEKS DO POROZYMIENIA ZAWARTEGO POMIĘDZY POWIATEM KARTUSKIM A GMINĄ KARTUZY:

- 1796 — Nr 3 w sprawie zarządzania drogami powiatowymi zawartego w dniu 2 stycznia 2001 r. 4712

UCHWAŁY RADY POWIATU KWIDZYŃSKIEGO:

- 1797 — Nr XI/64/2003 z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie założenia Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Kwidzynie 4712
- 1798 — Nr XI/65/2003 z dnia 26 maja 2003 r. w sprawie założenia Szkoły Policealnej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 4 w Kwidzynie 4712
- 1799 — Nr IX/51/2003 z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu powiatu kwidzyńskiego za 2002 rok i udzielenia Zarządowi Powiatu Kwidzyńskiego absolutorium za rok 2002 4713

**POROZUMIENIE ZAWARTE POMIĘDZY MINISTREM EDUKACJI NARODOWEJ
I SPORTU A POWIATEM KWIDZYŃSKIM:**

1800 — Nr 11/03 z dnia 24 czerwca 2003 r. w sprawie zorganizowania specjalistycznego obozu przysposobienia obronnego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych województwa pomorskiego 4713

POROZUMIENIE ZAWARTE POMIĘDZY POWIATEM KWIDZYŃSKIM A GMINĄ RYJEWÓ:

1801 — z dnia 9 lipca w sprawie powierzenia zadań publicznych z zakresu kultury i promocji 4714

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W KWIDZYŃSKIM:

1802 — Nr XI/95/2003 z dnia 10 lipca 2003 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych 4715

1803 — Nr XI/97/2003 z dnia 10 lipca 2003 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Kwidzynie 4716

1788

**UCHWAŁA Nr II/20/2002
Rady Gminy Kaliska
z dnia 9 grudnia 2002 r.**

w sprawie budżetu gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit.d pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 109, 110, 112, 116, 117, 118, 124, 128 ust. 2, 134 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z 1998 r. 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 1998 r. z późn. zm.) Rada Gminy Kaliska uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się dochody gminy na 2003 rok w wysokości 7.688.196 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1*.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu gminy na 2003 rok w wysokości 8.798.196 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2*.

§ 3

1. Ustala się deficyt w wysokości 1.110.000 zł finansowany przychodami pomniejszonymi o rozchody zgodnie z załącznikiem Nr 3*
 - a) przychodami w kwocie 1.345.000 zł,
 - b) rozchodami w kwocie 235.000 zł.

§ 4

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, zleconych gminie na 2003 rok, zgodnie z załącznikiem Nr 4*.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań bieżących realizowanych na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

3. Ustala się plan finansowy Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska na 2003 rok, zgodnie z załącznikiem Nr 6*.
4. Ustala się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, zgodnie z załącznikiem Nr 7*.
5. Ustala się przychody i wydatki środków specjalnych na rok 2003, zgodnie z załącznikiem Nr 8*.
6. Ustala się przychody z tytułu wydawania zezwoleń za sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, zgodnie z załącznikiem Nr 9*.
7. Ustala się plan przychodów i wydatków dla jednostek organizacyjnych kultury, zgodnie z załącznikiem Nr 10*.

§ 5

Ustala się rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wysokości 80.000 zł.

§ 6

Prognozuje się łączną kwotę długu gminy zgodnie z załącznikiem Nr 11*.

§ 7

Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. Zaciągania pożyczek i kredytów na bieżące finansowanie wydatków w ciągu roku do wysokości 500.000 zł.
2. Określenia wysokości zobowiązań które może samodzielnie zaciągać Wójt Gminy do wysokości 600.000 zł.
3. Zaciągania zobowiązań finansowych wynikających z realizacji zadań określonych w załączniku Nr 7*, przekraczających budżet 2003 r. Źródłem pokrycia zobowiązań będą dochody przyszłych budżetów w latach 2004 – 2005.
4. Dokonywania zmian w planie wydatków w zakresie przeniesień między paragrafami i rozdziałami w obrębie działu.

* Załączników Nr 1-11 nie publikuje się.

5. Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.
6. Do przekazywania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków pomiędzy paragrafami i rozdziałami w ramach działu innym jednostkom organizacyjnym jednostki samorządu terytorialnego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. i podlega ogłoszeniu.

Przewodniczący
Rady Gminy Kaliska
Z. Szarafin

1789**UCHWAŁA Nr III/22/2002**

Rady Gminy Kaliska

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie zatwierdzenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40, ust. 1 i art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984), art. 41 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. nr 35, poz. 230, z 1984 r. Nr 34, poz. 184, z 1987 r. Nr 33, poz. 180, z 1989 r. Nr 35, poz. 192, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, Nr 73, poz. 431, z 1991 r. Nr 73, poz. 321 i Nr 94, poz. 419, z 1993 r. Nr 40, poz. 184, z 1996 r. Nr 127, poz. 593, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 113, poz. 732 i Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 120, poz. 1268) w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. o zmianie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o radiofonii i telewizji oraz ustawy o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 60, poz. 610) Rada Gminy Kaliska postanawia:

§ 1

Zatwierdzić Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kaliska
Z. Szarafin

Załącznik
do Uchwały Nr III/22/2002
Rady Gminy Kaliska
z dnia 30 grudnia 2002 r.

**GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI
I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH
I. Cele programu**

1. Prowadzenie działalności profilaktycznej, szczególnie wśród dzieci i młodzieży.
2. Zapobieganie powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz zmniejszanie rozmiarów aktualnie występujących.
3. Zmniejszanie udziału nietrzeźwości, jako przyczyn naruszenia prawa i porządku publicznego.
4. Promowanie postaw społecznych istotnych dla profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
5. Ustalanie stałych zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz kontrola zasad obrotu tymi napojami.
6. Współpraca z instytucjami i stowarzyszeniami oraz osobami fizycznymi służąca rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
7. Tworzenie bazy materialnej, organizacyjnej i merytorycznej dla realizacji programu.
8. Opracowanie zasad usytuowania na terenie Gminy Kaliska miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunki sprzedaży tych napojów tj. czas i zaplecze sanitarne.
9. Bieżące monitorowanie realizacji uchwały dotyczącej liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003 uwzględnia zadania ustawy oraz potrzeby środowiska lokalnego, jak również jest kontynuacją zadań podjętych w latach poprzednich w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Gminie Kaliska.

II. Podstawowe kierunki działań zmierzające do realizacji celów

A. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dla dzieci i młodzieży:

Zadania	Termin	Organizator/ współpracujący:
Kontrola rynku w zakresie przestrzegania zakazu sprzedaży alkoholu nieletnim	według odrębnie ustalonego planu	Gminna Komisja, Policja
Prowadzenie dla dzieci w okresie ferii i wakacji zajęć oraz imprez z elementami socjoterapeutycznymi	okres ferii i wakacji	Pracownik świetlicy, wolontariusze
Stała informacja prasowa na temat działań podejmowanych na terenie gminy na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych	raz w kwartale	Pełnomocnik Wójta - za pośrednictwem lokalnej prasy

Kontynuacja pracy świetlic oraz ich stałe doposażanie	cały rok	Pełnomocnik i wychowawca świetlic
Prowadzenie programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży „Spójrz inaczej”, „Lekcji twórczości”	cały rok	świetlice terapeutyczne, wychowawcy świetlic
Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych w zakresie pracy terapeutycznej dla pedagogów, nauczycieli.	cały rok	Pełnomocnik
Zorganizowanie IV Kaliskiego Biegu Trzeźwościowego o Puchar Wójta	maj	Pełnomocnik, G.O.K., Policja, wolontariusze
Prezentacja spektaklu profilaktycznego przygotowanego przez Agencję Teatralną „Wizja” z Krakowa połączona z pogadanką na temat uzależnień	termin do uzgodnienia	Pełnomocnik
Ogłoszenie konkursu plastycznego dla dzieci i młodzieży wg. tematu określonego przez komisję profilaktyki - rozstrzygnięcie konkursu	termin do wyboru	Pełnomocnik, wychowawca świetlic terap. Gminna Komisja
Międzygminny Turniej Wiedzy o uzależnieniach dla dzieci i młodzieży między gminami Zblewo, Czarna Woda, Kaliska	18 października	Gminna Komisja, Pełnomocnik G.O.K.
Dofinansowanie lokalnych imprez profilaktycznych np. koncerty, zawody sportowe, happeningi, festyny dla dzieci i młodzieży	wg. potrzeb	Pełnomocnik
Dofinansowanie zajęć zorganizowanych grup dzieci i młodzieży z elementami socjoterapeutycznymi	cały rok	Pełnomocnik, wychowawcy, nauczyciele

B. Pomoc terapeutyczna i rehabilitacja dla osób uzależnionych.

Zadania	Termin	Organizator/ współpracujący:
Inicjowanie działań zmierzających do utworzenia grupy samopomocowej	wiosna 2003	Pełnomocnik oraz p. J. Cieśliński
Rozmowy indywidualne z osobami uzależnionymi i współuzależnionymi oraz ofiarami przemocy w rodzinie alkoholowej	zgodnie z napływającymi wnioskami	Zespoły Gminnej Komisji
Motywowanie osób do podjęcia leczenia związanego z uzależnieniem	cały rok	Gminna Komisja, GOPS, Policja
Współdziałanie w finansowaniu maratonów oraz działań terapeutycznych dla osób uzależnionych z terenu gminy	cały rok	Gminna Komisja, Pełnomocnik
Prowadzenie zajęć profilaktycznych dla rodziców w szkołach w Kaliskach i w Piecach	raz w ciągu roku	Gminna Komisja, terapeuci, pedagogzy
Dofinansowanie szkoleń dla uczniów gimnazjum dot. profilaktyki uzależnień	w ciągu roku	Gminna Komisja, terapeuci
Dofinansowanie szkoleń specjalistycznych dla członków Komisji, Policji, służb socjalnych, wykładowców	według odrębnego planu	Pełnomocnik

C. Współdziałanie z instytucjami, stowarzyszeniami i osobami fizycznymi.

Zadania	Termin	Organizator/ współpracujący:
Współdziałanie z Policją, GOPS, służbą zdrowia i pedagogiem szkolnym	cały rok	Pełnomocnik, Gminna Komisja
Współpraca z grupami samopomocowymi	cały rok	Pełnomocnik
Współpraca z Ośrodkiem Profilaktyki i rozwiązywania Problemów w Starogardzie Gdańskim	cały rok	Pełnomocnik
Współpraca z Departamentem Zdrowia UM w Starogardzie Gdańskim	cały rok	Pełnomocnik
Kierowanie do sądu wniosków o wszczęcie postępowania w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu	cały rok	Gminna Komisja
Wymiana doświadczeń w zakresie prowadzenia świetlic w ramach powiatu	Czerwiec	Pełnomocnik i wychowawca świetlic
Wspomaganie finansowe działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych	cały rok	Pełnomocnik, Gminna Komisja

D. Ustalanie szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz kontrola przestrzegania zasad obrotu tymi napojami

1. Kontrola w zakresie realizacji Uchwał:

— Uchwały Nr VI/44/93 Rady Gminy Kaliska z dnia 29 września 1993 r. w sprawie zasad usytuowa-

nia na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,

— Uchwały Nr XII/76/95 Rady Gminy Kaliska z dnia 6 lipca 1995 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży detalicznej napojów alkoholowych,

2. Dostosowanie ilości punktów sprzedaży napojów alkoholowych do potrzeb ograniczenia dostępności alkoholu.
 3. Kontrola godzin w zakresie przestrzegania godzin sprzedaży alkoholu.
 4. Kontrola punktów sprzedaży alkoholu.
 5. Szkolenia dla alkoholowyc napojów alkoholowych.
- E. Zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
1. Ustala się wynagrodzenia dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za udział w posiedzeniu Komisji w wysokości, jak dla członków stałych Komisji Rady Gminy (minus podatek dochodowy).
- F. Budżet Komisji.
Środki finansowe na realizację zadań pochodzą z wpłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych. Dochody wykorzystywane są jedynie na realizację Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
Budżet Komisji określa Rada Gminy w uchwale budżetowej.

1790

**UCHWAŁA Nr IV/42/2003
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 30 stycznia 2003 r.**

w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla Gminy Sulęcyno na rok 2003.

Na podstawie art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372), 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 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Sulęcyno uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do realizacji „Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Gminy Sulęcyno na rok 2003” stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Gawin

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IV/42/2003
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 30 stycznia 2003 r.

**Gminny Program Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
dla Gminy Sulęcyno na rok 2003**

Podstawa Prawna:

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372).

I. Cele.

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
4. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązaniu problemów alkoholowych.

II. Strategie.

1. Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży.
2. Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych na terenie gminy.
3. Prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin.
4. Współorganizowanie obozów i kolonii profilaktyczno – terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych alkoholizmem.
5. Kontrola przestrzegania prawa w zakresie handlu napojami alkoholowymi.
6. Dofinansowanie obozów i kolonii profilaktyczno – terapeutycznych.
7. Zorganizowanie dostępu do szkoleń przedstawicieli różnych zawodów stykających się w swej pracy z osobami z problemem alkoholowym i członków ich rodzin.

III. Podstawowe działania zmierzające do uzyskania celów programu

Lp.	Zadania	Realizator	Termin realizacji
1	2	3	4
1	Prowadzenie świetlic socjoterapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym i zagrożonych alkoholizmem .	Ewa MICHALSKA Maria ŚLEDZIEWSKA Grzegorz PRZEPIÓRSKI	okres roku szkolnego
2	Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży .	Agencje artystyczne	okres roku szkolnego

3	Współorganizowanie obozów i kolonii profilaktyczno – terapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemami alkoholowymi oraz z rodzin zagrożonych alkoholizmem .	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych , kościół , straż pożarna	okres wakacji szkolnych
4	Prowadzenie punktu konsultacyjnego – pierwsza pomoc osobom uzależnionym i współuzależnionym .	Pełnomocnik Wójta Gminy ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	przez cały rok
5	Udzielanie specjalistycznej pomocy lekarskiej osobom uzależnionym i współuzależnionym .	Lekarz specjalista	przez cały rok
6	Szkolenie : -Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych , -różnych zawodów w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych .	Anna PAKSZYS	II – III kwartał 2003 roku
7	Prowadzenie działań kontrolnych wobec podmiotów handlujących alkoholem w zakresie przestrzegania prawa , w szczególności zakazu sprzedaży alkoholu nieletnim , zakazu reklamy napojów alkoholowych oraz spożywania alkoholu w miejscach zabronionych .	Urząd Gminy , Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych , Policja	przez cały rok
8	Współpraca z innymi instytucjami w gminie w zakresie organizowania i dofinansowania imprez środowiskowych promujących trzeźwość .	Urząd Gminy , Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych , instytucje	przez cały rok
9	Prowadzenie działań edukacyjnych w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Sulęcynie w zakresie profilaktyki antyalkoholowej .	Gminny Ośrodek Zdrowia	przez cały rok
10	Działania Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych polegająca na : -wydawaniu opinii o zgodności lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych z podjętymi uchwałami Rady Gminy , -rozpatrywaniu wniosków w sprawie leczenia odwykowego osób uzależnionych od alkoholu , -prowadzenie rozmów motywacyjno – interwencyjnych z osobami uzależnionymi od alkoholu , -kierowanie osoby zgłoszonej na badania przez biegłego w celu wydania opinii w przedmiocie uzależnienia , -kierowanie wniosków do Sądu Rejonowego w Kartuzach w sprawie poddania obowiązkowi leczenia odwykowego osób uzależnionych od alkoholu , -występowanie przed sądem oskarżyciela publicznego .	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	przez cały rok

IV. Preliminarz finansowy.

1. Plan dochodów – 50.000,00 zł.
2. Plan wydatków – 50.000,00 zł.
 - 3030 – różne wydatki na rzecz osób fizycznych – 1.500,00 zł,
 - 4210 – zakup materiałów i wyposażenia – 15.000,00 zł,
 - 4300 – zakup usług pozostałych – 33.000,00 zł,
 - 4410 – podróże służbowe krajowe – 500,00 zł.

1791

UCHWAŁA Nr V/52/2003
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 26 lutego 2003 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla Gminy Sulęcyno na rok 2003.

Na podstawie art. 4¹ ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372), 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 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Sulęcyno uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr IV/42/2003 Rady Gminy Sulęcyno z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla Gminy Sulęcyno na rok 2003 wprowadza się następującą zmianę:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od 1 stycznia 2003 r.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Gawin

1792

UCHWAŁA Nr V/33/03
Rady Miejskiej w Prabutach
z dnia 31 stycznia 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Samorządu Mieszkańców Sołectw Gminy Prabuty oraz Statutu Samorządu Mieszkańców Miasta Prabuty.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z 2002 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Prabutach uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Samorządu Mieszkańców Sołectw Gminy Prabuty, tj: Sołectwa Antonin, Sołectwa Gdakowo, Sołectwa Gilwa, Sołectwa Gonty, Sołectwa Górowychy, Sołectwa Grodziec, Sołectwa Jakubowo, Sołectwa Julianowo, Sołectwa Kołodzieje, Sołectwa Laskowice, Sołectwa Obrzynowo, Sołectwa Pilichowo, Sołectwa Pólko, Sołectwa Raniewo, Sołectwa Rodowo, Sołectwa Stańkowo, Sołectwa Sypanica, Sołectwa Stary Kamień, Sołectwa Szramowo i Sołectwa Trumiejki, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Uchwała się Statut Samorządu Mieszkańców Miasta Prabuty, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr I/4/91 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 31 stycznia 1991 r. w sprawie uchwalenia Statutu Samorządu Mieszkańców Sołectw.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Prabutach
H. Fedoruk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr V/33/03
Rady Miejskiej w Prabutach
z dnia 31 stycznia 2003 r.

STATUT
SAMORZĄDU MIESZKAŃCÓW SOŁECTW

Stary Kamień, Jakubowo, Obrzynowo, Stańkowo, Antonin, Gdakowo, Górowychy, Rodowo, Laskowice, Sypanica, Szramowo, Gonty, Gilwa, Kołodzieje, Pilichowo, Pólko, Grodziec, Trumiejki, Raniewo, Julianowo.

PRABUTY 2003

ROZDZIAŁ I
Nazwa i teren działania

§ 1

- Ogół mieszkańców Sołectwa: Stary Kamień, Jakubowo, Obrzynowo, Stańkowo, Antonin, Gdakowo, Górowychy, Rodowo, Laskowice, Sypanica, Szramowo, Gonty, Gilwa, Kołodzieje, Pilichowo, Pólko, Grodziec, Trumiejki, Raniewo, Julianowo, stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
- Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi: Sołectwo: Stary Kamień, Jakubowo, Obrzynowo, Stańkowo, Antonin, Gdakowo, Górowychy, Rodowo, Laskowice, Sypanica, Szramowo, Gonty, Gilwa, Kołodzieje, Pilichowo, Pólko, Grodziec, Trumiejki, Raniewo, Julianowo.

§ 2

- Sołectwa: Stary Kamień, Jakubowo, Obrzynowo, Stańkowo, Antonin, Gdakowo, Górowychy, Rodowo, Laskowice, Sypanica, Szramowo, Gonty, Gilwa, Kołodzieje, Pilichowo, Pólko, Grodziec, Trumiejki, Raniewo, Julianowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi Sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Prabuty.
- Samorząd Mieszkańców Wsi Sołectwa: Stary Kamień, Jakubowo, Obrzynowo, Stańkowo, Antonin, Gdakowo, Górowychy, Rodowo, Laskowice, Sypanica, Szramowo, Gonty, Gilwa, Kołodzieje, Pilichowo, Pólko, Grodziec, Trumiejki, Raniewo, Julianowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym wraz z późn. zm.,
 - Uchwały Nr V/33/03 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia niniejszego Statutu.

§ 3

Teren działania poszczególnych Sołectw obejmuje następujące miejscowości:

- 1) Sołectwo Antonin – miejscowości Antonin, Kamienina,
- 2) Sołectwo Gdakowo – miejscowość Gdakowo,
- 3) Sołectwo Gilwa – miejscowość Gilwa,
- 4) Sołectwo Gonty – miejscowość Gonty,
- 5) Sołectwo Górowychy – miejscowości Górowychy, Górowychy Małe,
- 6) Sołectwo Grodziec – miejscowość Grodziec,
- 7) Sołectwo Jakubowo – miejscowości Jakubowo, Pachutki,
- 8) Sołectwo Julianowo – miejscowość Julianowo, Kolonia Gąski,
- 9) Sołectwo Kołodzieje – miejscowości Kołodzieje, Kowale,
- 10) Sołectwo Laskowice – miejscowość Laskowice,
- 11) Sołectwo Obrzynowo – miejscowość Obrzynowo,
- 12) Sołectwo Pilichowo – miejscowość Pilichowo,
- 13) Sołectwo Pólko – miejscowość Pólko,
- 14) Sołectwo Raniewo – miejscowości Raniewo, Kleczewo, Podlasie,
- 15) Sołectwo Rodowo – miejscowości Rodowo, Rodowo Małe,
- 16) Sołectwo Stańkowo – miejscowość Stańkowo,
- 17) Sołectwo Sypanica – miejscowości Sypanica, Orkuszk, Kałdowo,
- 18) Sołectwo Stary Kamień – miejscowości Stary Kamień, Grażymowo,
- 19) Sołectwo Szramowo – miejscowość Szramowo,
- 20) Sołectwo Trumiejki – miejscowość Trumiejki.

ROZDZIAŁ II **Organizacja i zakres działania**

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys,
 - 3) Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa cztery lata.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 6

1. Do zadań Samorządu Mieszkańców Wsi Sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Samorządom Mieszkańców Wsi Sołectwa można powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy.
3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2 organ Samorządu Mieszkańców Wsi rozporządza dochodami z tego źródła.

§ 7

Zadania określone w § 6 Samorząd Mieszkańców Wsi realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu danego Sołectwa w zakresie organizacji spotkań radnych z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa,
- 6) ustalenie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskim.

§ 8

Zebranie Wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych Uchwał Rady Miejskiej.

§ 9

1. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta i Gminy.
2. Burmistrz Miasta i Gminy w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Samorząd Mieszkańców Wsi nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

§ 11

1. Zadania przekazane jednostce pomocniczej do realizacji podlegają kontroli dokonywanej przez wyznaczonego pracownika Urzędu Miasta i Gminy oraz Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.
2. Sołtys i Rada Sołecka obowiązani są raz w roku, nie później niż do dnia 30 czerwca złożyć Radzie Miejskiej pisemne sprawozdanie z realizacji zadań określonych w niniejszym Statucie.

ROZDZIAŁ III **Sołtys i Rada Sołecka**

§ 12

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem Miasta i Gminy mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego gro-

na Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim, zwoływanym przez Burmistrza Miasta i Gminy.

- Wybór na nową kadencję ma być dokonany w terminie określonym przez ustawę.
- Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny. Rada Miejska może ustanowić zasady, na jakich Sołtysowi będzie przysługiwała dieta i zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 13

- Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
 - wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawieniu gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
 - reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta i Gminy,
 - uczestniczenie w naradach Sołtysów zwoływanych okresowo przez Burmistrza Miasta i Gminy,
 - pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
 - wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
- Na Zebraniach Wiejskich Sołtys przedkłada informację o swej działalności.

§ 14

- Sołtys nie będący radnym ma prawo uczestniczenia w sesjach Rady Miejskiej.
- Na spotkaniach roboczych Burmistrza Miasta i Gminy, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio Sołectwa, Burmistrz zaprasza Sołtysa do udziału w tym posiedzeniu.
- Na sesjach Rady Miejskiej i spotkaniach roboczych Burmistrza Miasta i Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego.

§ 15

- Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka liczy od 3 do 6 osób.
- Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
- Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał na wniosek Sołtysa lub 1/2 składu Rady Sołeckiej. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
- Rada Sołecka w szczególności:
 - opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy samorządu,
 - występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie Wiejskie,
 - organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

- 5) prowadzi społeczną kontrolę jednostek organizacyjnych prowadzących obsługę miejscowej ludności, formułuje wnioski pokontrolne, analizuje ich realizację,
 - 6) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 7) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.

§ 16

Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 17

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- z własnej inicjatywy,
- na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 19

- Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
- Termin i miejsca Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
- Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy winno odbyć się w terminie siedmiu dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

- Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.
- Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
- Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
- Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.
- Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów do omówienia spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta i Gminy o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Miasta i Gminy.

§ 21

- Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
- Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie

Wiejskie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

ROZDZIAŁ V **Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

§ 22

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz Miasta i Gminy. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej Burmistrz Miasta i Gminy może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego.
3. Postanowienie Burmistrza Miasta i Gminy o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na siedem dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 23

1. Dla wykonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, wybory w nowym terminie, tj. po upływie 0,5 godziny, mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 24

1. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej trzech osób, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący Zebrania.

§ 25

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatur, zgłoszonych bezpośrednio przez uczestników Zebrania Wiejskiego.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 26

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 27

Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 29

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa Burmistrz Miasta i Gminy zwołuje Zebranie Wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

ROZDZIAŁ VI **Postanowienia końcowe**

§ 30

Zmiany Statutu dokonuje Rada Miejska. Rada Miejska dokonuje też w formie uchwały podziału Gminy na sołectwa.

§ 31

1. Rada Miejska oraz Burmistrz Miasta i Gminy osobiście lub przez osoby upoważnione sprawują nadzór nad działalnością organów Sołectwa.
2. Rada Miejska nadzoruje działalność Sołectwa za pomocą własnych Komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej Sołectwa.
3. Burmistrz Miasta i Gminy obowiązany jest czuwać, żeby mienie Sołectwa nie było narażone na szkody i uszczerpkienia oraz aby dochody Sołectwa i świadczenia pobierane na ich korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i Statutem.

§ 32

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

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr V/33/03
Rady Miejskiej w Prabutach
z dnia 31 stycznia 2003 r.

STATUT **SAMORZĄDU MIESZKAŃCÓW MIASTA PRABUTY**

ROZDZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Samorząd Mieszkańców, zwany dalej Samorządem, jest jednostką pomocniczą miasta Prabuty.

§ 2

Samorząd utworzony został na mocy Uchwały Nr I/4/1991 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 31 stycznia 1991 r.

**ROZDZIAŁ II
STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

§ 3

1. Organami Samorządu są:
 - 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
 - 2) Zarząd Samorządu.
2. Kadencja organów Samorządu trwa 4 lata.

§ 4

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Samorządu jest organem wykonawczym.

§ 5

Nadzór nad działalnością Samorządu sprawuje Rada Miejska w Prabutach.

§ 6

Ogólne Zebranie mieszkańców składa się z pełnoletnich mieszkańców Miasta Prabuty, posiadających czynne prawa wyborcze do rad gmin.

§ 7

Zarząd Samorządu składa się z 5 osób.

§ 8

1. Wybory do Samorządu dokonywane są na zebraniu wyborczym.
2. Głosować i być wybrane do Zarządu Samorządu mogą być te osoby, które w dniu zebrania wyborczego są pełnoletnie, posiadają status stałego mieszkańca miasta Prabuty oraz czynne prawo wyborcze do rad gmin.
3. O miejscu i terminie zwołania zebrania wyborczego zawiadamia Burmistrz Miasta i Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem spotkania. Burmistrz Miasta i Gminy nadzoruje przebieg wyborów i zapewnia organizacyjną i techniczną stronę odbycia wyborów.
4. Do ważności zebrania wyborczego wystarczy 1/10 uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu. Jeżeli w zebraniu wyborczym nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin zebrania wyborczego, proponuje się za 0,5 godziny, które jest ważne bez względu na liczbę uczestników.
5. Zarząd wybierany jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców miasta Prabuty uprawnionych do głosowania. Przewodniczącego Zarządu i Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Samorządu wybiera się w oddzielnym głosowaniu.
6. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków należy do właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców i następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przy co najmniej 1/5 składu Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

ROZDZIAŁ III**ZADANIA SAMORZĄDU MIESZKAŃCÓW ORAZ
ZAKRES KOMPETENCJI I TRYB PRACY
JEGO ORGANÓW**

§ 9

Do zadań Samorządu należy:

1. Rozpatrywanie spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych,
2. Zarządzanie i korzystanie z mienia komunalnego oraz rozporządzanie dochodami z tego źródła w zakresie określonym w niniejszym Statucie,
3. Wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej na mocy upoważnienia Rady Miejskiej lub przepisów prawa,
4. Kształtowanie zasad współżycia społecznego,
5. Organizowanie wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz mieszkańców miasta Prabuty.

§ 10

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest najwyższą, uchwałodawczą władzą mieszkańców miasta Prabuty.
2. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy:
 - 1) wybór i odwoływanie Zarządu Samorządu lub jego poszczególnych członków,
 - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Prabutach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców miasta Prabuty,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Samorządu, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) przekazywania Radzie Miejskiej opinii i wniosków w zakresie nabycia i zbycia składników mienia komunalnego przekazanego do korzystania przez Samorząd oraz zmiany przeznaczenia składników takiego mienia, służących do powszechnego lub bezpośredniego zaspokojenia potrzeb publicznych,
 - b) wydzierżawienia lub najmu nieruchomości będących w gestii Samorządu na okres nie dłuższy niż jeden rok,
 - c) podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Ogólne Zebranie Mieszkańców,
 - d) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Samorządu może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - e) wyrażanie opinii w zakresie prowadzenia przez Zarząd Samorządu z ramienia miasta i gminy działalności gospodarczej,
 - f) decydowanie o wydatkach i dochodach w ramach prowadzonej przez Samorząd gospodarki finansowej,
 - 5) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych uchwałami Rady Miejskiej do kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców przewodniczy Przewodniczący Samorządu Mieszkańców.

§ 11

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane jest przez

Zarząd Samorządu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1, 2 razy w roku.

- Zarząd Samorządu jest zobowiązany zwołać Ogólne Zebranie Mieszkańców na pisemny wniosek co najmniej 1/5 ogółu mieszkańców miasta Prabuty uprawnionych do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
- O terminie i miejscu zwołania Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz porządku obrad zawiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem.
- Do ważności Ogólnego Zebrania mieszkańców wystarczy 1/10 obecnych na zebraniu spośród uprawnionych do głosowania. Jeżeli w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców, wyznacza się ponowny termin Ogólnego Zebrania Mieszkańców, które jest ważne bez względu na liczbę uczestników. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.

§ 12

- Zarząd Samorządu wykonuje uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
- Do zadań Zarządu Samorządu należy w szczególności:
 - przygotowywanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
 - określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym do korzystania przez Samorząd,
 - wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej na mocy upoważnienia Rady Miejskiej,
 - współpraca z organami miasta i gminy Prabuty,
 - prowadzenie z ramienia miasta i gminy działalności gospodarczej na zasadach określonych przez Radę Miejską oraz Ogólne Zebranie Mieszkańców.
- Zarząd Samorządu działa kolegialnie na posiedzeniach odbywanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
- Przewodniczący Zarządu Samorządu organizuje pracę Zarządu Samorządu, kieruje bieżącymi sprawami Samorządu Mieszkańców oraz reprezentuje go na zewnątrz.
- Posiedzenie Zarządu Samorządu jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Zarządu.
- Uchwały Zarządu Samorządu zapadają zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ IV

ZARZĄD I KORZYSTANIE Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 13

- Zarząd Samorządu zarządza i korzysta z mienia komunalnego.
- Zakres czynności dokonywanych przez Samorząd względem mienia określają zapisy § 10 pkt 2 ust. 4 oraz § 12 pkt 2 ust. 3 niniejszego Statutu.
- Samorząd w sprawach majątkowych jest reprezentowany przez dwóch członków Zarządu. Zarząd może udzielić Przewodniczącemu upoważnienie do jednoosobowego reprezentowania.

§ 14

- Zadania przekazane Zarządowi Samorządu do realizacji podlegają kontroli dokonywanej przez wyznaczonego pracownika Urzędu Miasta i Gminy oraz Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej.
- Zarząd Samorządu obowiązany jest raz w roku, nie później niż do 30 czerwca złożyć Radzie Miejskiej pisemne sprawozdanie z realizacji zadań określonych w niniejszym Statucie.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

- Zmiany Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.
- Sprawy sporne dotyczące interpretacji zapisów Statutu rozstrzyga Burmistrz Miasta i Gminy.
- Postanowienia Statutu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

1793

UCHWAŁA Nr V/61/2003 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 19 marca 2003 r.

w sprawie budżetu Gminy na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d”, pkt 10 i art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 109, 110, 117, 118, 124, 128 ust 2 i art 134 ust 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014, z 1999 r. Nr 38 poz. 360, Nr 49 poz. 485, Nr 70 poz. 778, Nr 110 poz. 1255, z 2000 r. Nr 6 poz. 69, Nr 12 poz. 136, Nr 48 poz. 550 Nr 95 poz. 1041, Nr 119 poz. 1251, Nr 122 poz. 1315; z 2001 Nr 45 poz. 497, Nr 46 poz. 499, Nr 88 poz. 961, Nr 98 poz. 1070, Nr 100 poz. 1082, Nr 102 poz. 1116, Nr 125 poz. 1368, Nr 145 poz. 1623; z 2002 r. Nr 41 poz. 363 i 365, Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 156 poz. 1300, Nr 200 poz. 1685, Nr 213 poz. 1802, Nr 214 poz. 1806, Nr 216 poz. 1824), a także art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62 poz. 627; z 2001 r. Nr 115 poz. 1229; z 2002 r. Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

- Ustala się dochody budżetu w wysokości 40.109.428,- zgodnie z załącznikiem nr 1* w tym:
dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 500.000,-
- Ustala się wydatki budżetu w wysokości 42.213.228,- zgodnie z załącznikiem nr 2* w tym:
wydatki na przeciwdziałanie alkoholizmowi w wysokości 500.000,-
- Ustala się przychody budżetu wysokości 3.645.800,-. Ustala się rozchody budżetu w wysokości 1.542.000,- zgodnie z załącznikiem nr 3*.

§ 2

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie zgodnie z załącznikiem nr 4*.

§ 3

Ustala się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi zgodnie z załącznikiem nr 5*.

§ 4

Ustala się plan przychodów i wydatków:

- 1) zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 6*,
- 2) Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z zał. nr 7*,
- 3) środków specjalnych zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 5

1. Ustala się zakres i kwoty dotacji przedmiotowych i podmiotowych zgodnie z załącznikiem nr 9*.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wynikających z zawartych porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem 10*.

§ 6

1. Prognozuje się łączną kwotę długu gminy na koniec roku budżetowego zgodnie z załącznikiem nr 11*.

§ 7

Upoważnia się Burmistrza Gminy Kartuzy do:

- 1) dokonywania przeniesień wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działów,
- 2) przekazania uprawnień z zakresu przenoszenia wydatków gminnym jednostkom organizacyjnym w ramach rozdziałów,
- 3) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego do kwoty 1.000.000,-,
- 4) samodzielnego zaciągania zobowiązań do wysokości 1.000.000,-,
- 5) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych wybranych przez Burmistrza Gminy Kartuzy.

§ 8

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

Przewodniczący Rady
E. Dunst

1794

UCHWAŁA Nr V/64/2003
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 19 marca 2003 r.

w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r.

Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 22 ust. 4a ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81 poz. 889, zm: Nr 102 poz. 1115, z 2002 r. Nr 4 poz. 31, Nr 25 poz. 253, Nr 74 poz. 676, Nr 93 poz. 820, Nr 130 poz. 1112) Rada Miejska na wniosek Burmistrza Gminy Kartuzy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin przyznawania stypendiów – stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kartuzy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXIV/544/02 z dnia 23 kwietnia 2002 r.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
E. Dunst

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr V/64/03
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 19 marca 2003 r.

REGULAMIN
przyznawania stypendiów dla uczniów i studentów
za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe

§ 1

1. Do ubiegania się o stypendium mają prawo uczniowie studenci na stałe zameldowani na terenie gminy Kartuzy:
 - a) uczniowie szkół podstawowych (dotyczy klas V i VI), gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych,
 - b) studenci wszystkich rodzajów szkół wyższych.

§ 2

1. Ustala się następujące kryteria przyznawania stypendiów dla uczniów i studentów spełniających co najmniej jedno z podanych niżej kryteriów:
 1. Za wyniki w nauce:
 - a) uczeń szkoły podstawowej – klasy V-VI oraz gimnazjalnej:
 - osiągnął średnią ocen co najmniej 5,4 za ostatni semestr,
 - finalistą, laureat I, II lub III miejsca olimpiad przedmiotowych, konkursów: regionalnych, wojewódzkich, ogólnopolskich;
 - b) uczeń szkoły ponadgimnazjalnej:
 - osiągnął średnią ocen co najmniej 5,2 za ostatni semestr,
 - finalistą, laureat I, II lub III miejsca olimpiad przedmiotowych konkursów regionalnych, wojewódzkich lub ogólnopolskich,
 - c) student:

* Załączników Nr 1-11 nie publikuje się.

— osiągnął średnią ocen co najmniej 4,7 za ostatni semestr.

2. Ustala się następujące kryteria przyznawania stypendiów sportowych dla zawodników o statusie amatora osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie:
 - a) międzynarodowym:
 - udział w igrzyskach olimpijskich,
 - udział w Mistrzostwach Świata,
 - udział w Mistrzostwach Europy,
 - b) krajowym:
 - zajęcie od I, II lub III miejsca we współzawodnictwie o Mistrzostwo Polski,
 - c) powołanych do kadry wojewódzkiej, Polski – w danej dyscyplinie sportu.
- 2a. Stypendia przyznaje się za osiągnięcia indywidualne, a także zawodnikom – członkom drużyn sportowych.
3. Uczniowie szkół podstawowych, gimnazjalnych i szkół ponadgimnazjalnych ubiegających się o stypendium, muszą mieć co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie stypendiów mogą składać:
 - a) sami zainteresowani,
 - b) dyrektor szkoły,
 - c) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia
 - d) stowarzyszenia kultury fizycznej
 - e) trenerzy, instruktorzy
2. Do każdego wniosku – podania muszą być dołączone dokumenty potwierdzające wykazane w nim osiągnięcia:
 - a) dla uczniów szkół i studentów – kserokopia świadectwa lub zaświadczenie o średniej ocen w danym semestrze o raz inne dokumenty świadczące o osiągnięciach ucznia.
 - b) kserokopie dyplomów, dokumentów potwierdzające osiągnięcia sportowe.

§ 4

1. Terminy składania podań i wniosków o przyznanie stypendiów wymienionych w § 2 ust. 1 określa się następująco:
 - a) do 28 lutego – za wyniki osiągnięte w I semestrze danego roku szkolnego,
 - b) do 31 sierpnia – za wyniki osiągnięte w II semestrze danego roku szkolnego.
2. Wnioski, które wpłyną po terminach określonych w ust. 1 nie będą rozpatrywane.
3. Podania o przyznanie stypendium za osiągnięcia sportowe mogą być składane przez cały rok.
4. Stypendia przyznaje się na okres 6 miesięcy:
 - a) od 1 kwietnia do 30 września,
 - b) od 1 października do 31 marca.

§ 5

1. Termin rozpatrzenia podań i wniosków przez Komisję Stypendialną nastąpi w ciągu 14 dni od terminów określonych § 4
 2. Ostateczną decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu stypendium podejmuje Burmistrz.
3. Zainteresowane osoby stypendium za wyniki w nauce zostaną poinformowane na piśmie w terminie 14 dni od podjęcia decyzji tj. odpowiednio:
 - a) do 31 marca,
 - b) do 30 września.

§ 6

1. Burmistrz Gminy będzie corocznie przyznawał stypendia tylko do wysokości środków określonych przez Radę Miejską na dany rok budżetowy.

§ 7

1. Stypendia przyznaje Burmistrz Gminy Kartuszy na wniosek Komisji Stypendialnej w składzie:
 - a) Zastępca Burmistrza odpowiedzialny za edukację – przewodniczący,
 - b) Przewodniczący lub upoważniony członek Komisji Oświaty Rady Miejskiej w Kartuzach,
 - c) Kierownik Wydziału Oświaty,
 - d) Kierownik Wydziału Kultury, Sportu i Promocji.
2. Komisja zwykłą większością głosów decyduje o zakwalifikowaniu wniosku i przedstawia swoją opinię Burmistrzowi Gminy.

§ 8

Wysokość przyznanego stypendium będzie stanowić (w stosunku miesięcznym):

- dla uczniów szkoły podstawowej i gimnazjum – 15%,
 - dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych – 20%,
 - dla studentów – 25%,
- minimalnego wynagrodzenia określanego przez Ministerstwo Płacy i Polityki Socjalnej.

§ 9

W przypadku rażącego naruszenia przez stypendystę obowiązków ucznia (studenta) przyznający stypendium, na wniosek Komisji, może cofnąć przyznane stypendium.

§ 10

Decyzje w sprawie przyznania stypendium podaje się do publicznej wiadomości.

1795

UCHWAŁA Nr V/65/03 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 19 marca 2003 r.

w sprawie zasad udzielania stypendiów, nagród i wyróżnień osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury.

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, z późn. zm. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 Nr 153 poz. 1271) oraz art. 7a i 7b ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123, z 2002 r. Nr 41 poz. 364) Rada Miejska na wniosek Burmistrza Gminy Kartuszy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin udzielania stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

Uchwała się regulamin udzielania nagród i wyróżnień osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury stanowiący załącznik nr 2.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kartuszy

§ 4

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

Przewodniczący Rady
E. Dunst

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr V/65/03
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 19 marca 2003 r.

**Regulamin udzielania stypendiów osobom
zajmującym się twórczością artystyczną,
upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury**

§ 1

Burmistrz Gminy Kartuszy może przyznać stypendia osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury zameldowanym na terenie Gminy Kartuszy.

§ 2

Osoba lub zespół osób ubiegających się o przyznanie stypendium może je otrzymać wyłącznie na wykonanie w ustalonym terminie określonego przedsięwzięcia.

§ 3

1. Wnioski o przyznanie stypendium:
 - a) półrocznego w drugim półroczu danego roku kalendarzowego składa się do dnia 31 marca,
 - b) wnioski o przyznanie stypendium półrocznego w pierwszym półroczu następnego roku oraz całorocznego na rok następny – do dnia 31 sierpnia każdego roku.
2. Wniosek o przyznanie stypendium powinien zawierać:
 - a) dane osobowe (imię lub imiona, nazwisko, adres) kandydata/kandydatów,
 - b) informacje o dorobku twórczym, artystycznym, naukowym, popularyzatorskim, konserwatorskim lub innym wraz z dokumentacją,
 - c) program stypendium obejmujący: cel, na który ma być przeznaczone stypendium, plan pracy w okresie pobierania stypendium oraz termin jej zakończenia.

§ 4

Osoba (zespół osób), której przyznano stypendium zwana dalej „stypendystą” jest obowiązana do:

- 1) wykonania przyjętego programu stypendium,
- 2) przedstawiania na żądanie przyznającego stypendium, bieżących wyników realizacji programu stypendium lub w ustalonych terminach okresowych sprawozdań z wykonania programu stypendium,
- 3) w przypadkach uzasadnionych stypendysta może ubiegać się o przedłużenie terminu wykonania zobowiązań wynikających z przepisów ust. 1.

§ 5

Przyznający stypendium może wstrzymać jego realizację, jeżeli stypendysta nie realizuje zobowiązań określonych w § 4.

§ 6

Stypendia przyznaje się w ustalonej kwocie wypłacanej jednorazowo lub jako świadczenie okresowe na czas określony.

§ 7

Miesięczna wysokość stypendium nie może przekroczyć trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez Ministerstwo Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej.

§ 8

1. Burmistrz Gminy powierza opiniowanie wniosków oraz proponowanie wysokości stypendium powołanej przez siebie komisji, w skład której wchodzi Wiceburmistrz, przedstawiciel Komisji Oświaty, przedstawiciel Wydziału Kultury oraz przedstawiciel środowisk kulturotwórczych.
2. Wnioski o przyznanie stypendium półrocznego rozpatruje się dwa razy w roku: do dnia 30 kwietnia oraz do dnia 31 grudnia.
3. Wnioski o przyznanie stypendium całorocznego na rok następny rozpatruje się do dnia 31 grudnia.
4. Rozdział stypendiów następuje po zapoznaniu się z wszystkimi wnioskami.

§ 9

Stypendia wypłacane są ze środków budżetu gminy, w części którą dysponuje właściwy wydział.

§ 10

Decyzje w sprawie przyznania stypendium podaje się do publicznej wiadomości.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr V/65/03
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 19 marca 2003 r.

**Zasady i tryb przyznawania dorocznej nagrody
i wyróżnień za osiągnięcia w dziedzinie artystycznej,
upowszechniania i ochrony kultury**

§ 1

1. Nagroda lub wyróżnienie w dziedzinie artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury mogą być przyznane:
 - osobom fizycznym,
 - osobom prawnym,
 - innym podmiotom.
2. Kandydaty do Nagrody zgłaszają:
 - a) Wydział Kultury, Sportu i Promocji Urzędu Gminy w Kartuzach,
 - b) Stowarzyszenia i związki twórcze,
 - c) Instytucje kultury, szkoły.

§ 2

1. Oceny całokształtu działalności lub osiągnięć o istotnym znaczeniu dokonuje Kapituła powołana przez Burmistrza.
2. Spośród zgłoszonych kandydaty Burmistrz Gminy wybiera trzy nominacje.

3. Spośród nominowanych kandydatur Kapituła wybiera laureata.

§ 3

Nagroda i wyróżnienia za miniony rok wręczane są do 31 marca podczas podsumowania programu „Lokalne Partnerstwo”.

§ 4

1. Nagroda stanowić będzie gratyfikację pieniężną w wysokości do trzykrotnego minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez Ministra Gospodarki i Polityki Społecznej oraz dyplom.
2. Wyróżnienia stanowić będą nagrody rzeczowe oraz dyplom.

§ 5

Informacja o przyznanych nagrodach i wyróżnieniach podlega ogłoszeniu w lokalnej prasie i w Gońcu Kartuskim.

1796

**ANEKS Nr 3
do porozumienia**

w sprawie zarządzania drogami powiatowymi zawartego w dniu 2 stycznia 2001 r.

W dniu 24 marca 2003 r. w Kartuzach pomiędzy Powiatem Kartuskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kartuskiego, w imieniu którego działają:

1. Janina Kwiecień – Starosta Kartuski
2. Jerzy Żurawicz – Wicestarosta a Gminą Kartuzy, reprezentowaną przez Mieczysława Grzegorza Gołuńskiego – Burmistrza Gminy Kartuzy

§ 1

§ 3 porozumienia otrzymuje brzmienie:

„Z tytułu zarządu drogami powiatowymi, o których mowa w § 2 przysługiwać będzie wynagrodzenie w łącznej kwocie: 18.000 zł (słownie: osiemnaście tysięcy zł), płatne w ratach kwartalnych:

I kwartał (pierwsza rata do 15 kwietnia 2003 r.) – 3.250 zł (słownie: trzy tysiące dwieście pięćdziesiąt zł).

II kwartał (druga rata do 15 lipca 2003 r.) - 4.900 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset zł).

III kwartał (trzecia rata do 15 października 2003 r.) - 4.900 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset zł).

IV kwartał (czwarta rata do 1 grudnia 2003 r.) - 4.950 zł (słownie: cztery tysiące dziewięćset pięćdziesiąt zł).

§ 2

Pozostała treść porozumienia zostaje bez zmian.

§ 3

Niniejszy aneks porozumienia wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązująca od 1 stycznia 2003 r.

Zarząd Powiatu Kartuskiego
Starosta

J. Kwiecień

Wicestarosta

J. Żurawicz

Z-ca Głównego Księgowego
S. Bronk

Burmistrz Gminy Kartuzy
M.G. Gołuński

1797

**UCHWAŁA Nr XI/64/2003
Rady Powiatu Kwidzyńskiego
z dnia 26 maja 2003 r.**

w sprawie założenia Szkoły Policealnej dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 w Kwidzynie.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 – t.j. z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5a i art. 58 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 – t.j. z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2003 r. Szkołę Policealną dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 w Kwidzynie przy ul. Ogrodowa 6.

§ 2

Akt założycielski szkoły stanowi załącznik* do niniejszej uchwały.

§ 3

Szkoła przyjmuje statut w brzmieniu statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 w Kwidzynie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kwidzyńskiego

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
J. Godzik

1798

**UCHWAŁA Nr XI/65/2003
Rady Powiatu Kwidzyńskiego
z dnia 26 maja 2003 r.**

w sprawie założenia Szkoły Policealnej w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 w Kwidzynie.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 – t.j. z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5a i art. 58 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 – t.j. z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2003 r. Szkołę Policealną w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 w Kwidzynie przy ul. Ogrodowa 6.

§ 2

Akt założycielski szkoły stanowi załącznik* do niniejszej uchwały.

*) Załączników nie publikuje się.

§ 3

Szkoła przyjmuje statut w brzmieniu statutu Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 4 w Kwidzynie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kwidzyńskiego

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
J. Godzik

1799

UCHWAŁA Nr IX/51/2003
Rady Powiatu Kwidzyńskiego
z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie rozpatrzenia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu powiatu kwidzyńskiego za 2002 rok i udzielenia Zarządowi Powiatu Kwidzyńskiego absolutorium za rok 2002.

Na podstawie art. 12 pkt 6 i art. 16 ust 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) i art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) Rada Powiatu Kwidzyńskiego, po rozpatrzeniu przedstawionego przez Zarząd sprawozdania rocznego z wykonania budżetu powiatu kwidzyńskiego za rok 2002 zawierającego zestawienie dochodów i wydatków wynikających z zamknięcia rachunków budżetu, uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Powiatu Kwidzyńskiego udziela absolutorium Zarządowi Powiatu z tytułu wykonania budżetu za rok 2002.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Powiatu
J. Godzik

1800

POROZUMIENIE Nr 11/03
z dnia 24 czerwca 2003 r.

Działając na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 – z późn. zm.), art. 47 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999-2003 (tj. Dz. U. Nr 150 poz. 983 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XI/70/2003 Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 26 maja 2003 r. strony:

Minister Edukacji Narodowej i Sportu mający siedzibę

w 00-918 Warszawa, Al. Szucha 25 zwany dalej „Zleceniodawcą” reprezentowanym przez:

Hieronima Idziaka – p.o. Dyrektora Biura Spraw Obronnych

oraz

Powiat Kwidzyński z siedzibą w Kwidzynie, ul. Warszawska 19, 82-500 Kwidzyn posiadający NIP 581 – 17 – 04 – 453 zwany dalej „Zleceniobiorcą”, reprezentowany przez:

1. Andrzeja Fortunę – Wicestarostę Kwidzyńskiego
2. Justynę Kozłowską – Członka Zarządu Powiatu zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy zorganizowanie specjalistycznego obozu przysposobienia obronnego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych województwa pomorskiego, które to zadanie Zleceniobiorca wykona w Ośrodku Wypoczynku i Rekreacji „LIWA” w Orkuszu k/Prabut w dniach 28.06. – 18.07.2003 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności przy realizacji powierzonego mu zadania, a w szczególności do zapewnienia uczestnikom warunków bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów.
3. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody mające związek z dotowanym zadaniem.

§ 2

1. Zleceniodawca na cel wskazany w § 1. ust. 1 przyznaje Zleceniobiorcy dotację celową z budżetu państwa w części 30 – oświata i wychowanie, dział 801, rozdział 80195, § 2120 w kwocie 8 000,00 zł (słownie złotych osiem tysięcy).
2. Dotacja zostanie przekazana w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: Powiślański Bank Spółdzielczy w Kwidzynie 8300000-9-135294-3700-1/0 Starostwo Powiatowe w Kwidzynie – rachunek dochodów budżetu powiatu
3. Wzrost kosztów realizacji zadania nie daje Zleceniobiorcy podstaw do żądania zwiększenia kwoty dotacji.

§ 3

1. Rozliczenie dotacji nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia zadania.
2. Podstawę rozliczenia dotacji stanowić będzie sporządzone przez Zleceniobiorcę i przyjęte przez Zleceniodawcę sprawozdanie merytoryczne i rozliczenie finansowe.
3. Wzór sprawozdania finansowego stanowi załącznik do porozumienia.

§ 4

1. Dotacja wykorzystana nie zgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w ciągu 14 dni od daty ustalenia, że dotacja wykorzystana nie zgodnie z przeznaczeniem lub pobrana w nadmiernej wysokości, nie później jednak niż w terminie do 28 lutego następnego roku.
2. Odsetki nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji lub daty stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia dotacji.

3. W przypadku pobrania dotacji w nadmiernej wysokości zwrotowi podlega ta część dotacji, która została nadmiernie pobrana.
4. Zwrotowi podlega również dotacja niewykorzystana w części lub całości.
5. Zwrotowi należności na rzecz MENiS zobowiązany dokonuje na rachunek bankowy Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu w NBP Oddział Okręgowy w Warszawie: 121010 1010 0031 2822 3000 0000 z wyłączeniem odsetek, które uiszczą na rachunku bankowym dochodów budżetowych Nr 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000.

§ 5

Wszystkie zmiany do porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Załącznik do porozumienia stanowi jego integralną część.

§ 7

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca
Główny księgowy
M. Klimkowska-Bil
p.o. Dyrektor Biura
Spraw Obronnych
H. Idziak

Zleceniobiorca
Wicestarosta
A. Fortuna
Członek Zarządu
J. Kozłowska

1801

POROZUMIENIE

**zawarte w dniu 9 lipca 2003 r. w Kwidzynie,
pomiędzy:**

Powiatem Kwidzińskim, reprezentowanym przez:

1. Leszka Czarnobaja – Starostę Kwidzińskiego
2. Andrzeja Fortunę – Wicestarostę Kwidzińskiego, zwanym dalej „Powiatem”

a

Gminą Ryjewo, reprezentowaną przez:
Józefa Gutowskiego – Wójta Gminy Ryjewo,
zwaną dalej „Gminą”

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7 i pkt 21 w związku z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 46 i 48 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 150, poz. 983 z późn. zm.) i art. 111 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 listopada 1996 r. o finansach publicznych (j. t. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

§ 1

Powiat powierza a Gmina przyjmuje prowadzenie zadań publicznych z zakresu kultury i promocji powiatu dotyczących organizacji w dniu 24.08.2003 r. w miejscowości Ryjewo III Dożynek Powiatowych – święta nawiązującego do kultury i tradycji ludowej, obejmującego imprezy kulturalne i rekreacyjne dla mieszkańców powiatu kwidzińskiego.

§ 2

1. W celu wykonania zadań, o których mowa w § 1 Gmi-

na otrzymuje od Powiatu dotację w wysokości 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

2. Kalkulację przewidywanych kosztów zadania finansowanego przez Powiat przedstawia załącznik do niniejszego porozumienia.
3. Dotacja, o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana przez Powiat w terminie do dnia 14.08.2003 r. na konto Gminy: PBS Kwidzyn Oddział Ryjewo 83001022-701112-3600-1/1

§ 3

Otrzymane środki finansowe mogą być przez Gminę wykorzystane wyłącznie według zasad określonych przepisami ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (j. t. Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.).

§ 4

1. Gmina w terminie do dnia 10.09.2003 r. zobowiązuje się przedstawić Powiatowi rozliczenie z wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym wraz z zestawieniem zapałaconych faktur zawierającym: numer faktury, datę, nazwę wystawiającego, oraz termin zapłaty.
2. W przypadku niedotrzymania terminu rozliczenia lub wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem Gmina zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić dotację wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. W przypadku niewykonania lub częściowego wykonania zadania, o którym mowa w § 1 porozumienia dotacja podlega niezwłocznie zwrotowi w części proporcjonalnej do stopnia niezrealizowanego zadania.
4. Podmiot może dokonać zmiany w strukturze kosztów, określonych w § 2 ust. 2 porozumienia pod warunkiem, że całkowity koszt powierzonego zadania nie zostanie zmniejszony oraz, że nie spowoduje to zmniejszenia zakresu zadania.

§ 5

Powiat zastrzega sobie prawo do kontrolowania sposobu wykonywania porozumienia przez Gminę.

§ 6

Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Wszelkie spory wynikające z niniejszego porozumienia rozpatruje sąd powszechny.

§ 8

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

§ 9

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Gmina Ryjewo
Wójt
J. Gutowski

Powiat Kwidziński
Starosta Powiatu
L. Czarnobaj
Wicestarosta
A. Fortuna

Załącznik
do porozumienia
z dnia 9 lipca 2003 r.

**Kalkulacja przewidywanych kosztów zadania
dotyczącego organizacji w dniu 24.08.2003 r.
w miejscowości Ryjewo
III Dożynek Powiatowych**

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota w zł
1.	Koncert Piotra Szczepanika	5.000,00
2.	Koncert zespołu Classic	3.500,00
3.	Oplata ZAiKS	850,00
4.	Zakup nagród	650,00
RAZEM:		10.000,00

1802

**UCHWAŁA Nr XI/95/2003
Rady Miejskiej w Kwidzynie
z dnia 10 lipca 2003 r.**

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzenia wierzytelności z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874) oraz art. 40, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Kwidzynie uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzenia wierzytelności Gminy Miejskiej Kwidzyn i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, w szczególności odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania wierzytelności na raty wobec osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.

§ 2

1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części jeżeli:
 - 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
 - 4) ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji.
2. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1, pkt 1,3,4 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2, 3 również z urzędu.

3. W przypadku solidarnej odpowiedzialności kilku dłużników umorzenie może nastąpić jedynie wówczas, gdy warunki umarzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 3

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi na wniosek dłużnika można odroczyć termin zapłaty całości lub części należności albo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes wierzyciela, na okres nie dłuższy niż 3 lata.

§ 4

1. Jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, do umarzenia, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności są uprawnieni kierownicy jednostek organizacyjnych w stosunku do wierzytelności jednostki organizacyjnej innej niż Urząd Miejski, w przypadkach określonych w § 2, ust. 1, pkt 1, 2, 3 oraz w § 3.
2. Jeżeli wartość wierzytelności jest wyższa niż kwota, o której mowa w ust. 1, oraz w odniesieniu do wierzytelności Urzędu Miejskiego a także w przypadku określonym w § 2, ust. 1, pkt 4 do umarzenia, odraczania lub rozkładania na raty uprawniony jest Burmistrz Miasta.
3. Przez wierzytelność, o której mowa w ust. 1 rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi.

§ 5

Organ właściwy do umarzenia należności głównej jest również uprawniony do umarzenia odsetek za zwłokę oraz innych należności ubocznych.

§ 6

Za okres odroczenia terminu płatności lub rozłożenia wierzytelności na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę. Jeżeli dłużnik nie wywiąże się z terminów płatności, wówczas część wierzytelności, której termin płatności minął staje się natychmiast wymagalna.

§ 7

1. Kierownik jednostki organizacyjnej składa Burmistrzowi Miasta sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności, stanowiące imienny wykaz i kwoty, przy kwartalnych sprawozdaniach finansowych.
2. Burmistrz Miasta będzie składał Radzie Miejskiej zbiorcze sprawozdanie dotyczące umorzonych wierzytelności w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kwidzyna.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kwidzynie
M. Potulski

1803

UCHWAŁA Nr XI/97/2003
Rady Miejskiej w Kwidzynie
z dnia 10 lipca 2003 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Kwidzynie.

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123 poz. 779), w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214 poz. 1806) uchwała się co następuje:

§ 1

Nadaje się Straży Miejskiej w Kwidzynie „Regulamin Organizacyjny Straży” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kwidzynie
M. Potulski

Załącznik 1
do Uchwały Nr XI/97/03
Rady Miejskiej w Kwidzynie
z dnia 10 lipca 2003 r.

**Regulamin Organizacyjny Straży Miejskiej
w Kwidzynie**

§ 1

Straż Miejska w Kwidzynie działa na podstawie ustawy o strażach gminnych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 123 poz. 779) zwanej dalej „ustawą” i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych.

§ 2

Funkcjonariusze Straży Miejskiej wypełniają swoje obowiązki stosownie do roty złożonego ślubowania, zgodnie z art. 26 ustawy.

§ 3

Straż Miejska działa na obszarze administracyjnym miasta Kwidzyn.

§ 4

Czynności związane z naborem funkcjonariuszy Straży

Miejskiej prowadzi z upoważnienia Burmistrza Miasta, Komendant Straży Miejskiej. Funkcjonariusz Straży Miejskiej musi spełniać warunki określone w art. 24 ustawy.

Rozdział I
Struktura Organizacyjna

§ 5

Straż Miejska jest jednostką organizacyjną gminy miejskiej Kwidzyn.

§ 6

1. Straż Miejska jest samorządową, umundurowaną formacją, na czele, której stoi Komendant Straży, podległy bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i działający z jego upoważnienia.
2. Komendanta Straży Miejskiej powołuje i odwołuje Burmistrz, po zasięgnięciu opinii Rady Miejskiej.

§ 7

W czasie nieobecności Komendanta, jego obowiązki pełni Zastępca Komendanta.

§ 8

W czasie nieobecności Komendanta i jego Zastępcy pracą funkcjonariuszy kieruje Dyżurny Straży.

Rozdział II
**Zasady wykonywania zadań
przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej**

§ 10

Funkcjonariusze Straży Miejskiej, podczas pełnienia obowiązków służbowych, są zobowiązani do zachowania wzorowej postawy obywatelskiej, godnego reprezentowania miasta i sumiennego wykonania nałożonych na nich zadań, wynikających z roty złożonego ślubowania.

§ 11

1. Funkcjonariusze Straży Miejskiej przy obejmowaniu służby, zgłaszają swym bezpośrednim przełożonym gotowość do wykonywania zadań służbowych, ustalonych planem służby.
2. Szczegółowe zadania i polecenia funkcjonariusze otrzymują na codziennych odprawach służbowych, w czasie pełnienia służby sporządzają notatki urzędowe i służbowe ze zdarzeń i interwencji wymagających szczegółowego udokumentowania.
3. Po zakończeniu służby funkcjonariusze zdają broń, środki przymusu bezpośredniego i sprzęt łączności.

§ 12

Czas pracy pracowników ustala Komendant Straży Miejskiej.

§ 13

W szczególnych wypadkach występowania zagrożeń stanu porządku publicznego, klęsk żywiołowych, ekologicznych, lub w innych uzasadnionych przypadkach dotyczących bezpieczeństwa miasta (akcje ratownicze, szczególne potrzeby pracodawcy), dobowy czas służby może ulec zwiększeniu – ponad normy czasu pracy ustalone w § 12 Regulaminu Pracy Straży Miejskiej w Kwidzynie (art. 133 KP).

§ 14

Szczegółowy zakres zadań Straży Miejskiej określa ustawa i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

Rozdział III

Podstawowe obowiązki osób funkcyjnych

§ 15

1. Działalnością Straży Miejskiej kieruje Komendant Straży Miejskiej.
2. Komendant Straży Miejskiej jest przełożonym wszystkich funkcjonariuszy i pracowników komendy.
3. W szczególności do zadań i kompetencji Komendanta Straży należy:
 - 1) planowanie i organizowanie działalności Straży,
 - 2) nadzorowanie i kontrola realizacji zadań Straży,
 - 3) zarządzanie mieniem Straży
 - 4) reprezentowanie Straży.

§ 16

Zastępca Komendanta Straży Miejskiej:

- 1) podlega bezpośrednio Komendantowi Straży Miejskiej i jest przełożonym wszystkich funkcjonariuszy,
- 2) bezpośrednio kieruje pracą Dyżurnego Straży Miejskiej,
- 3) koordynuje grafiki pełnienia służb,
- 4) wykonuje inne zadania nałożone przez Komendanta Straży Miejskiej.

- 5) na czas nieobecności Komendanta Straży Miejskiej wykonuje jego obowiązki.

§ 17

Dyżurny:

- 1) w czasie pełnienia służby bezpośrednio kieruje pracą funkcjonariuszy,
- 2) wydaje i przyjmuje broń, środki przymusu bezpośredniego oraz środki łączności,
- 3) odpowiada za prowadzenie dokumentacji nakazanej instrukcją pełnienia służby,
- 4) odpowiada za przygotowanie funkcjonariuszy do wykonywania zadań służbowych,
- 5) odpowiada za sporządzanie notatek urzędowych i służbowych przez funkcjonariuszy,
- 6) odpowiada za wygląd zewnętrzny funkcjonariuszy,
- 7) odpowiada za stan dyscypliny podwładnych w czasie pełnienia służby,
- 8) wykonuje inne zadania zlecone przez przełożonych.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 18

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonuje się w trybie obowiązującym dla jego nadania.

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.uwgda.pl.

Skład i druk:

Wydawnictwo BOLD, Gdańsk, ul. Piwna 22

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonało Wydawnictwo BOLD, Gdańsk

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 30
tel. 0-58 30-77-345

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702
fax 0-58 30-19-626

Nr konta: Bank Zachodni WBK S.A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 720
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 8.00 – 15.30
środa w godz. 12.00 – 15.30
