



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 3 września 2003 r.

Nr 103

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY MIASTA SOPOTU:

- 1821 — Nr IV/25/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Sopotu na rok 2003 4754
- 1822 — Nr IV/26/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie odpłatności za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej na terenie Gminy Miasta Sopotu 4755
- 1823 — Nr IV/36/2002 z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie utworzenia Centrum Powiadamiania Ratunkowego dla obszaru powiatu Sopot 4756

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĘPICACH:

- 1824 — Nr IV/24/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu miasta i gminy na rok 2003 4757

UCHWAŁY RADY POWIATU KARTUSKIEGO:

- 1825 — Nr III/25/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających wyposażonych w silniki spalinowe na Jeziorze Gowidlińskim, położonym na gminach Sulęcyno i Sierakowice 4758
- 1826 — Nr III/26/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich parkowanie 4758

UCHWAŁA RADY GMINY KOŚCIERZYNA:

- 1827 — Nr IV/28/02 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2003 4759

UCHWAŁA RADY GMINY W KOŁCZYGŁOWACH :

- 1828 — Nr III/20/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2003 4760

UCHWAŁY RADY GMINY PRZODKOWO:

- 1829 — Nr II/17/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu Gminy Przodkowo na rok 2003 4761
- 1830 — Nr IV/38/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, działka 62/2 oraz części działek: 62, 69, 70, 71/1, 71/2, 72, 52/1, 62/3, 63/5, w gminie Przodkowo 4762
- 1831 — Nr IV/40/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Przodkowo, działki Nr 261/3 i cz 261/4, w gminie Przodkowo 4763
- 1832 — Nr IV/41/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Czeczowo, działki nr 174/11 w gminie Przodkowo 4764

1833 — Nr IV/39/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, działka nr 80/1, w gminie Przdokowo 4765

UCHWAŁY RADY GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI:

1834 — Nr V/26/2003 z dnia 14 lutego 2003 r. w sprawie budżetu gminy na rok 2003 4767

1835 — Nr VI/42/2003 z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zatwierdzenia statutu sołectwa Goszyn 4768

1836 — Nr VI/43/2003 z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie wyodrębnienia z sołectwa Wojanowo sołectw: Wojanowo, Świńcz, Będzieszyn 4774

1837 — Nr VI/44/2003 z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zatwierdzenia statutu sołectwa Wojanowo, Świńcz, Będzieszyn 4775

1838 — Nr VIII/66/2003 z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pruszcz Gdański 4794

1839 — Nr VIII/69/2003 z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie przeznaczenia do sprzedaży gminnych budynków i lokali mieszkaniowych oraz budynków i lokali użytkowych, a także zasad ich sprzedaży 4806

UCHWAŁY RADY MIASTA KOŚCIERZYNA

1840 — Nr V/30/03 z dnia 19 lutego 2003 r. w sprawie zaciągnięcia pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku 4809

1841 — Nr V/33/03 z dnia 19 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działki nr 171/18 obręb 3 i działki nr 412/2 obręb 6 na terenie miasta Kościerzyny 4809

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU:

1842 — Nr X/100/2003 z dnia 22 sierpnia 2003 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości, od podatku rolnego lub od podatku leśnego 4811

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

1843 — Nr OGD-820/301-A/3646/2/2001/2003/II/AR z dnia 27 sierpnia 2003 r. w sprawie wydłużenia okresu stosowania bazowych cen i stawek opłat dla Zakładu Energetyki Ciepłej „STAR-PEK” Sp. z o.o. z siedzibą w Starogardzie Gdańskim 4811

1821

UCHWAŁA Nr IV/25/2002 Rady Miasta Sopotu z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Sopotu na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591; z późn. zm.) oraz art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 z 1998 r. poz. 1014 z późn. zm.) Rada Miasta Sopotu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu miasta w wysokości:
132.628.893,- zł
zgodnie z załącznikiem nr 1* do niniejszej uchwały.
2. Ustala się wydatki budżetu miasta w wysokości:
145.398.032,- zł
 - a) wydatki bieżące
112.749.278,- zł
w tym:
 - wydatki na wynagrodzenia i ich pochodne
40.489.908,- zł
 - dotacje
18.818.890,- zł
 - wydatki związane z obsługą długu
2.008.767,- zł
 - wydatki z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego
600.000,- zł

- pozostałe wydatki bieżące 50.831.713,- zł
b) wydatki majątkowe 32.648.754,- zł
w tym wydatki inwestycyjne 32.248.754,- zł
zgodnie z załącznikiem nr 2* do niniejszej uchwały.
3. Ustala się dochody i wydatki na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej zgodnie z załącznikiem nr 3* do niniejszej uchwały.
 4. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem nr 4* do niniejszej uchwały.
 5. Ustala się plan wydatków majątkowych zgodnie z załącznikiem nr 5* oraz wydatki związane z wieloletnim programem inwestycyjnym zgodnie z załącznikiem nr 6* do niniejszej uchwały.
 6. Ustala się przychody i wydatki zakładów budżetowych i gospodarstwa pomocniczego wraz z wyodrębnieniem dotacji z budżetu miasta i zakresu ich przyznawania oraz środków specjalnych zgodnie z załącznikiem nr 7* do niniejszej uchwały.
 7. Ustala się przychody i wydatki funduszy celowych zgodnie z załącznikiem nr 8* do niniejszej uchwały.
 8. Ustala się zakres i kwoty dotacji udzielanych z budżetu miasta zgodnie z załącznikiem nr 9* do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 600.000,- zł oraz wydatki na realizację zadań określonych w programach profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 600.000,- zł
2. Ustala się rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wysokości 1.000.000,- zł

§ 3

- Ustala się przychody i rozchody związane z finansowaniem niedoboru,
w tym:
1. Przychody – kredyty inwestycyjne 15.800.000,- zł
 2. Rozchody – spłata pożyczek i kredytów 3.030.861,- zł zgodnie z załącznikiem nr 10* do niniejszej uchwały oraz łączną kwotę długu zgodnie z załącznikiem nr 11* do niniejszej uchwały.

§ 4

1. Upoważnia się Prezydenta Miasta do dokonywania przeniesień wydatków w budżecie miasta pomiędzy paragrafami i rozdziałami w obrębie działu.
2. Upoważnia się Prezydenta Miasta do zmiany wysokości dotacji z budżetu miasta dla zakładów budżetowych i gospodarstwa pomocniczego w ramach łącznej kwoty środków na działalność podstawową i inwestycyjną tych jednostek.
3. Upoważnia się Prezydenta Miasta do lokowania czasowo wolnych środków finansowych na terminowych lokatach bankowych, okresowego zakupu i odsprzedaży bonów pieniężnych i skarbowych, obligacji itp.
4. Upoważnia się Prezydenta Miasta do zaciągnięcia kredytu do wysokości 5.000.000,-zł na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu.

* Załączników nr 1-11 nie publikuje się.

5. Upoważnia się Prezydenta Miasta do zaciągnięcia, zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych, kredytu inwestycyjnego w wysokości 4.800.000,- zł. Źródłem pokrycia spłaty kredytu będą dochody pochodzące z udziałów miasta we wpływach budżetu państwa z podatku dochodowego od osób fizycznych.
6. Upoważnia się Prezydenta Miasta do udzielania pożyczek i poręczeń do wysokości 5.000.000,- zł.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
W. Augustyniak

1822

UCHWAŁA Nr IV/26/2002
Rady Miasta Sopotu
z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie odpłatności za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej na terenie Gminy Miasta Sopotu

Na podstawie art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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) rada Miasta Sopotu uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się opłaty za przewozy osób środkami komunikacji miejskiej:

- 1.0. Bilety jednorazowe.
 - 1.1. Przejazdy w granicach Sopotu:
 - a) linia zwykła:
 - bilet normalny – 1,60 zł,
 - bilet ulgowy – 0,80 zł,
 - b) linia pospieszna, specjalna i nocna:
 - bilet normalny – 2,00 zł,
 - bilet ulgowy – 1,00 zł.
 - 1.2. Przejazdy w obrębie sieci komunikacyjnej z przekraczaniem granic administracyjnych Sopotu:
 - a) linia zwykła:
 - bilet normalny – 3,00 zł,
 - bilet ulgowy – 1,50 zł,
 - b) linia pospieszna, specjalna i nocna:
 - bilet normalny – 3,50 zł,
 - bilet ulgowy – 1,75 zł.
- 2.1. Bilety okresowe na liniach zwykłych, pospiesznych i nocnych dla linii obsługiwanych przez ZKM Gdynia – w granicach Sopotu:
 - a) miesięczne – ważne od poniedziałku do piątku:
 - bilet normalny – 42,00 zł,
 - bilet ulgowy – 21,00 zł,
 - b) miesięczne – ważne codziennie:
 - bilet normalny – 50,00 zł,
 - bilet ulgowy – 25,00 zł,
 - c) na okaziciela – ważne codziennie:
 - miesięczny – 61,00 zł,
 - dekadowy – 23,00 zł.
- 2.2. Bilety okresowe na liniach zwykłych i pospiesznych

dla linii obsługiwanych przez ZKM Gdańsk wg taryfy obowiązującej w Gdańsku.

3. Za przewóz bagażu, wózka, psa ustala się opłatę w wysokości biletu normalnego obowiązującego na danym rodzaju linii.

§ 2

Do korzystania z bezpłatnych przejazdów środkami miejskiej komunikacji zbiorowej na wszystkich liniach uprawnieni są:

1. Honorowi obywatele miasta Sopotu.
2. Senatorowie, posłowie na Sejm, radni miasta Sopotu.
3. Dzieci do lat 4.
4. Inwalidzi wojenni i wojskowi.
5. Inwalidzi zaliczani do I grupy inwalidzkiej oraz towarzyszący im opiekun.
6. Ociemniali i towarzyszący im przewodnicy.
7. Osoby, które ukończyły 70 lat.
8. Dzieci oraz młodzież do lat 18, nie objęci obowiązkiem szkolnym wskutek choroby lub niepełnosprawności, jak również uczniowie szkół specjalnych towarzyszący im opiekunowie (opiekunom bez towarzystwa dziecka prawo to przysługuje na liniach dziennych na trasie: miejsce zamieszkania – placówka opiekuńcza – na podstawie zaświadczenia placówki).
9. Pracownicy i emeryci jednostek organizacyjnych komunikacji miejskiej – w zakresie ustalonym w układzie zbiorowym pracy.
10. Żołnierze rezerwy udający się na ćwiczenia zarządzane trybem NATYCHMIAST.
11. Osoby posiadające legitymację Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi PCK pierwszego stopnia.
12. Obywatele polscy poszkodowani przez III Rzeszę – na podstawie legitymacji Stowarzyszenia wraz z dowodem osobistym
13. Obywatele polscy zrzeszeni w Związku Sybiraków – na podstawie legitymacji związku wraz z dowodem osobistym.
14. Kombatanci.
15. Przewodnicy z psami Ratowniczej Sekcji PCK – na podstawie ważnego dokumentu przynależności do Sekcji.

§ 3

Do korzystania z biletów ulgowych środkami miejskiej komunikacji zbiorowej uprawnieni są:

1. Uczniowie szkół podstawowych, ponadpodstawowych i szkół policealnych do dnia 31 grudnia roku ukończenia 24 lat.
2. Studenci szkół wyższych.
3. Dzieci w wieku od lat 4 do lat 7.
4. Młodzież dotknięta inwalidztwem oraz młodzież niepełnosprawna w wieku od 18 do 30 lat legitymująca się odpowiednim dokumentem.
5. Emeryci i renciści, nie pozostający w stosunku pracy powodującym zawieszenie świadczeń emerytalnych bądź rentowych oraz ich współmałżonkowie, na których emeryci i renciści otrzymują dodatki rodzinne – na podstawie legitymacji i ostatniego odcinka wypłaty świadczenia emerytalnego lub rentowego.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXVI/315/96 Rady Miasta Sopotu z dnia 19 grudnia 1996 r. w sprawie odpłatności za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej na terenie Gminy Miasta Sopotu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, jednak nie wcześniej niż z dniem 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
W. Augustyniak

1823

UCHWAŁA Nr IV/36/2002
Rady Miasta Sopotu
z dnia 13 grudnia 2002 r.

w sprawie utworzenia Centrum Powiadamiania Ratunkowego dla obszaru powiatu Sopot.

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 25 lipca 2001 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. Nr 113, poz. 1207, zm. Dz. U. Nr 154 poz. 1801) oraz art. 21 b pkt 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z 2002 r.) Rada Miasta Sopotu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Tworzy się Centrum Powiadamiania Ratunkowego dla obszaru powiatu Sopot na bazie Miejskiego Stanowiska Kierowania Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Sopocie przy ul. Armii Krajowej 105.
2. Centrum Powiadamiania Ratunkowego jest zintegrowanym stanowiskiem dyspozytorskim działającym w ramach Powiatowego Centrum Ratownictwa i Reagowania Kryzysowego.

§ 2

1. W skład Centrum Powiadamiania Ratunkowego wchodzi:
 - a) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Sopocie,
 - b) Służby dyspozytorskie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Miejskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Sopocie,
 - c) Straż Miejska miasta Sopotu,
 - d) Dyżurny Komendy Miejskiej Policji w Sopocie.
2. Dodatkowe podmioty ratownicze mogą wchodzić w skład Centrum Powiadamiania Ratunkowego po podpisaniu stosownych porozumień lub decyzji.

§ 3

Do najważniejszych celów tworzonych CPR-ów w szczególności należy:

1. Zapewnienie szybszej i sprawniejszej pomocy w nagłych przypadkach.
2. Zagwarantowanie skutecznego powiadamiania służb ratowniczych o występujących zagrożeniach życia, zdrowia i mienia.
3. Wprowadzenie jednego i jednolitego na terenie powiatu telefonicznego numeru ratunkowego 112.

4. Zapewnienie pełnej koordynacji działań służb niosących pomoc w nagłych przypadkach.
5. Zapewnienie mieszkańcom i turystom bez względu na wybrany numer alarmowy (9xx lub 112) uzyskania niezbędnej pomocy bez konieczności powtórzonego telefonowania.
6. Skrócenie czasu dojazdu karetek pogotowia do miejsca zdarzenia, zgodnie ze standardami Europejskimi.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sopotu.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
W. Augustyniak

1824

UCHWAŁA Nr IV/24/2002
Rady Miejskiej w Kępicach
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie budżetu miasta i gminy na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit. d, e, i oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984), art. 124 i 128 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. poz. 1014 z późn. zm. Dz. U. 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 r. 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 156 poz. 1300, art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2001 r. Nr 62 poz. 627 z późn. zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 115 poz. 1229, z 2002 r. Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984 oraz Uchwały Rady Miejskiej Nr XII/74/99 z dnia 30 sierpnia 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu, zmiennej Uchwałą Rady Miejskiej Nr XLVII/262/2002 z dnia 27 czerwca 2002 r., Rada Miejska w Kępicach uchwala:

§ 1

DOCHODY BUDŻETU MIASTA I GMINY W WYSOKOŚCI	15.726.611 zł
w tym:	
1) dochody z podatków i opłat	3.196.000 zł
2) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	1.113.927 zł
3) dochody podległych jednostek budżetowych	12.000 zł
4) dochody z tytułu wydanych zezwoleń na sprzedaż alkoholu	105.000 zł
5) pozostałe dochody własne	1.328.500 zł
6) subwencje	6.536.676 zł
7) dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań bieżących	210.460 zł

- 8) dotacje celowe na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych 1.430.205 zł
 - 9) środki na dofinansowanie inwestycji pozyskane z innych źródeł 1.793.843 zł
- Szczegółowe zestawienie dochodów według źródeł zawiera załącznik nr 1*.

§ 2

WYDATKI BUDŻETU MIASTA I GMINY W WYSOKOŚCI 15.596.611 zł

w tym:

- 1) dotacje dla zakładów budżetowych 13.200 zł
 - 2) dotacje dla instytucji kultury 365.400 zł
 - 3) dotacje dla innych jednostek organizacyjnych nie zaliczanych do sektora finansów publicznych 70.000 zł
 - 4) wynagrodzenia 5.406.874 zł
 - 5) pochodne od wynagrodzeń 1.143.534 zł
 - 6) wydatki na obsługę długu 224.795 zł
 - 7) wydatki na udzielone poręczenie kredytu 36.063 zł
 - 8) wydatki na program profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych 105.000 zł
 - 9) wydatki na inwestycje jednostek budżetowych 3.126.872 zł
 - 10) wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych 25.200 zł
 - 11) dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji i zakupów inwestycyjnych zakładów budżetowych 40.000 zł
 - 12) pozostałe wydatki 5.039.673 zł
- Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działań i rozdziałów zawiera załącznik nr 2*.

§ 3

WYNIK BUDŻETU MIASTA I GMINY – NADWYŻKA w kwocie 130.000 zł

Finansowanie wyniku:

- 1) przychody w kwocie 1.700.000 zł – pożyczka i kredyt,
- 2) rozchody w kwocie 1.830.000 zł – spłata rat pożyczek i kredytu.

§ 4

Ustala się wydatki na realizację wieloletnich programów inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem nr 3*.

§ 5

Określa się przychody i wydatki zakładów budżetowych zgodnie z załącznikiem nr 4*.

- 1) przychody w wysokości 3.373.016 zł
- w tym:
 - dotacja przedmiotowa z budżetu gminy 13.200 zł
- 2) wydatki w wysokości 3.369.398 zł

§ 6

Określa się przychody i wydatki środków specjalnych zgodnie z załącznikiem nr 5*:

- 1) przychody w wysokości 96.000 zł
- 2) wydatki w wysokości 96.000 zł

§ 7

Zatwierdza się przychody i wydatki Gminnego Fundu-

* Załączników nr 1-5 nie publikuje się.

szu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem nr 6*:

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1) przychody w wysokości | 80.000 zł |
| 2) wydatki w wysokości | 100.000 zł |

§ 8

Ustala się dotacje dla instytucji kultury zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 9

Ustala się dotacje na zadania zlecone do realizacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 10

Określa się dochody i wydatki na finansowanie zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie:

- Dochody w wysokości 1.444.205 zł.
Wydatki w wysokości 1.430.205 zł.
Szczegółowy wykaz zawiera załącznik nr 9*.

§ 11

Załącznik Nr 10* przedstawia prognozę długu miasta i gminy do 2010 r.

§ 12

Tworzy się rezerwę ogólną w budżecie miasta i gminy w kwocie 100.000 zł.

§ 13

Upoważnia się Burmistrza miasta i gminy do:

- 1) dokonywania przeniesień planowanych wydatków w obrębie działów klasyfikacji budżetowej,
- 2) przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków w obrębie działów klasyfikacji budżetowej dyrektorom jednostek budżetowych,
- 3) zaciągania kredytów i pożyczek w wybranych przez siebie bankach na pokrycie występującego w trakcie roku niedoboru do wysokości 500.000 zł,
- 4) samodzielnego zaciągania zobowiązań do wysokości 300.000 zł,
- 5) do udzielania w trakcie roku pożyczek i poręczeń do wysokości 200.000 zł,
- 6) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi miasta i gminy.

§ 15

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kępicach
E. Wiśniewski

1825

UCHWAŁA Nr III/25/2002
Rady Powiatu Kartuskiego
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających wyposażonych w silniki spalinowe na Jeziorze Gowidlińskim, położonym w gminach Sulęcyno i Sierakowice.

Na podstawie art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 i Nr 115, poz. 1229, Dz. U. z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984) i art. 12 pkt 1, art. 4 ust. 1 pkt 13 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, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688) Rada Powiatu Kartuskiego postanawia co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia odpowiednich warunków akustycznych na terenach przeznaczonych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe wprowadza się na Jeziorze Gowidlińskim, położonym na terenie gmin Sulęcyno i Sierakowice wchodzących w skład Gowidlińskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu, zakaz używania jednostek pływających o napędzie spalinowym.

§ 2

Zakaz, o którym mowa w § 1 nie dotyczy jednostek pływających, w tym łodzi asekuracyjnych podczas szkoleń i regat żeglarskich, których użycie jest konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa publicznego oraz wykonywania czynności związanych z ochroną środowiska lub jest związane z wykonywaniem racjonalnej gospodarki rybackiej. Jednostkami, których zakaz nie obowiązuje jest Policja, Pogotowie Wodne, Straż Pożarna, Państwowa Straż Rybacka oraz łodzie asekuracyjne używane podczas szkoleń i regat żeglarskich ponadto inne upoważnione instytucje i osoby.

§ 3

Oznakowanie jeziora tablicami informującymi o wprowadzeniu zakazu używania silników spalinowych spoczywa na dzierżawcy jeziora Gowidlińskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5

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

Przewodniczący Rady
E. Kwidziński

1826

UCHWAŁA Nr III/26/2002
Rady Powiatu Kartuskiego
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalania wysokości opłat za usuwanie pojazdów z dróg i ich parkowanie .

* Załączników nr 6-10 nie publikuje się.

Na podstawie art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602, Nr 123, poz. 779 i Nr 160, poz. 1086, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 i Nr 133, poz. 872, z 1999 r. Nr 106, poz. 1216, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 43, poz. 483 i Nr 53, poz. 649, z 2001 r. Nr 27, poz. 298, Nr 106, poz. 1149, Nr 110, poz. 1189, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1353, Nr 125, poz. 1371, Nr 129, poz. 1444 i Nr 130, poz. 1452 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984 i Nr 183, poz. 1524) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 200, poz. 1688) Rada Powiatu Kartuskiego uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala na terenie Powiatu Kartuskiego opłatę za usunięcie pojazdu w przypadkach wymienionych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy Prawo o ruchu drogowym – za każdy rozpoczęty kilometr. Opłata uzależniona jest od dopuszczalnej masy całkowitej usuniętego pojazdu i wynosi odpowiednio dla:
 - 1) pojazdu do 2,5 ton:
 - a) dojazd do miejsca zdarzenia – 2,20 zł,
 - b) holowanie pojazdu z miejsca usunięcia do wyznaczonego przez Starostę Kartuskiego parkingu – 2,50 zł,
 - c) załadunek i rozładunek – 30,00 zł,
 - d) prace dodatkowe – 30,00 zł (rbg),
 - 2) pojazdy od 2,5 ton do 7,5 ton:
 - a) dojazd do miejsca zdarzenia – 3,00 zł,
 - b) holowanie pojazdu z miejsca usunięcia do wyznaczonego przez Starostę Kartuskiego parkingu – 4,00 zł,
 - c) załadunek i rozładunek – 45,00 zł,
 - d) prace dodatkowe – 40,00 zł (rbg),
 - 3) pojazdu powyżej 7,5 ton:
 - a) dojazd do miejsca zdarzenia – 3,00 zł,
 - b) holowanie pojazdu z miejsca usunięcia do wyznaczonego przez Starostę Kartuskiego parkingu – 3,50 zł,
 - c) załadunek i rozładunek – 70,00 zł,
 - d) prace dodatkowe – 50,00 zł (rbg).
2. Opłaty za usługi wymienione w ust. 1, 2 i 3 świadczone w dni powszednie w godz. 22⁰⁰- 6⁰⁰ oraz w niedziele i święta zwiększa się stawki o 50%.

§ 2

1. Ustala się na terenie powiatu kartuskiego opłatę za parkowanie pojazdu usuniętego, w przypadkach wymienionych w art. 130a ust. 1 i ustawy Prawo o ruchu drogowym, na strzeżonym parkingu wskazanym przez Starostę Kartuskiego – którą nalicza się za każdą rozpoczętą dobę.
2. Opłata, o które mowa w ust. 1 uzależniona jest od rodzaju pojazdu i wynosi odpowiednio dla:
 - 1) samochodu osobowego – 5,00 zł,
 - 2) samochodu ciężarowego – 8,00 zł,
 - 3) ciągnika rolniczego, przyczepy, naczepy – 8,00 zł,
 - 4) autobusu – 10,00 zł,
 - 5) zespołu pojazdów – 14,00 zł,
 - 6) motocykla i motoroweru – 3,00 zł.

§ 3

1. Do cen podanych w § 1 i 2 dolicza się podatek VAT w wysokości 22%.
2. Do prac dodatkowych zalicza się: wyciąganie pojazdu z rowu, lasu itp., odblokowanie zakleszczonego pojazdu oraz inne czynności wykonywane na miejscu zdarzenia.

§ 4

Wykonanie uchwał powierza się Staroście Kartuskiemu,

§ 5

Uchwała chodzi w życie po upływie 14 dni o ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
E. Kwidziński

1827

UCHWAŁA Nr IV/28/02
Rady Gminy Kościerzyna
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4,9 lit. „d” oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm., ost. zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 89, poz. 971), oraz art. 109, 116, 124, 128 ust. 2, ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, z późn. zm., ost. zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 125, poz. 1368) oraz art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, (Dz. U. Nr 62 poz. 627) o dochodach jednostek samorządowych terytorialnych w latach 1999 i 2002 (Dz. U. Nr 150 poz. 983 z późn. zm.)- Rada Gminy Kościerzyna, uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 17.200.753,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1*.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 17.200.753,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2*.

§ 2

Ustala się rezerwę ogólną i rezerwę celową w wysokości 244.637,00 zł z tego:

a) rezerwę ogólną	14.637,00 zł
b) rezerwę celową na wydatki sołectw	230.000,00 zł

§ 3

Zatwierdza się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 3*.

§ 4

Ustala się plan zadań inwestycyjnych do realizacji w 2003 r. zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

* Załączników Nr 1-4 nie publikuje się.

§ 5

Ustala się dochody, dotacje i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 6

Ustala się wykaz wieloletnich programów inwestycyjnych na rok 2003 zgodnie z załącznikiem Nr 6*.

§ 7

Ustala się dochody z tytułu opłat za wydanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu w wysokości 150.000,00 zł oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 150.000,00 zł.

§ 8

Uchwala się dotację dla podmiotów nie powiązanych z budżetem gminy na realizację zadań własnych gminy w wysokości 73.000,00 zł z tego na:

— zadania z zakresu kultury fizycznej	50.000,00 zł
— zadania z zakresu ochrony zdrowia	20.000,00 zł
— zadania z zakresu kultury i dziedzictwa narodowego	3.000,00 zł

§ 9

Upoważnia się Wójt Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami z wyłączeniem przeniesień między działami;
- 2) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego do wysokości 2.520.000,00 zł;
- 3) przekazania kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między paragrafami w ramach rozdziałów;
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 10

Wójt sporządzi harmonogram wydatków budżetowych w podziale na działy.

§ 11

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. i obowiązuje w roku budżetowym 2003.
2. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Z. Szulist

1828

UCHWAŁA Nr III/20/2002
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy na rok 2003.

* Załączników Nr 5,6 nie publikuje się.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. d, e oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.ju. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591), art. 109, 116, 117, 124 i 128 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014) w związku z Uchwałą Rady Gminy z dnia 29 grudnia 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu – Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Dochody budżetu gminy w wysokości	6 182 213,-
z tego:	
1) dochody z podatków i opłat	1 503 088,-
2) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa	367 156,-
3) dochody z mienia komunalnego	113 050,-
4) pozostałe dochody własne	321 843,-
5) dotacje celowe na zadania zlecone	454 635,-
6) subwencja ogólna z budżetu państwa	3 381 191,-
w tym:	
— subwencja na finansowanie zadań oświatowych	2 952 666,-
— subwencja podstawowa	313 653,-
— subwencja rekompensująca	164 127,-
7) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	41 250,-
Szczegółowy podział dochodów w/g działów, rozdziałów zawiera załącznik Nr 1* do niniejszej Uchwały.	

§ 2

1. Wydatki budżetu gminy w wysokości	6 107 213,-
1) wydatki bieżące	5 523 213,-
w tym:	
— płace i pochodne	3 611 073,-
2) dotacje	258 000,-
w tym:	
— dotacja dla jednostki upowszechniania kultury	230 000,-
— dotacja dla jednostki kultury fizycznej	28 000,-
3) wydatki na obsługę długu j.s.t.	15 000,-
4) wydatki majątkowe	311 000,-
Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów i rozdziałów zawiera załącznik Nr 2* Uchwały budżetowej.	

§ 3

1. Wyodrębnia się wydatki na finansowanie zadań zleconych gminie z zakresu administracyjnych rządowej oraz dotacje związane z realizacją tych zadań w wysokości 454 635,-zł.
2. Szczegółowy podział dochodów i wydatków wyodrębnionych na finansowanie zadań zleconych gminie określa załącznik Nr 3* do Uchwały budżetowej.

§ 4

Rezerwa budżetowa na wydatki nieprzewidziane w wysokości do 1% budżetu gminy wynosi 2 000,- zł.

§ 5

Wykaz zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji zawiera załącznik Nr 4* do Uchwały budżetowej.

* Załączników Nr 1-4 nie publikuje się.

§ 6

Przyjmuje się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej — po stronie przychodów – 14 500,- zł,
— po stronie wydatków – 17 000,- zł,
zgodnie z załącznikiem Nr 5* do Uchwały budżetowej.

§ 7

Nadwyżkę budżetową w wysokości 75 000,- zł przeznacza się na spłatę pożyczki z WFOŚ i GW.

§ 8

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) dokonywania zmian w budżecie gminy, polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działów,
- 2) dysponowania rezerwą określoną w § 4 Uchwały budżetowej,
- 3) przekazywania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między paragrafami kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 9

1. Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta Gminy na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetowego do kwoty 300 000,- zł.
2. Określa się wysokość zobowiązań do kwoty 1 000 000- zł, które może samodzielnie zaciągać Wójt Gminy.

§ 10

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i dotyczy budżetu gminy na 2003 rok.

§ 12

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Rowiński

1829

UCHWAŁA Nr II/17/2002
Rady Gminy Przdokowo
z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie budżetu Gminy Przdokowo na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 oraz pkt 9 lit. d, e pkt 10 oraz art. 51 ust 1 im 2 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm. (art. 48, 49, 109, 110, 112, 116, 124, 128 ust. 1-3 i art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm. Rada Gminy Przdokowo uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu Gminy Przdokowo na rok 2003 w wysokości 12.818.180 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1*.
2. Ustala się wydatki budżetu Gminy Przdokowo na rok 2003 w wysokości 12.035.380 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2*.
3. Ustala się rozchody budżetu Gminy Przdokowo na rok 2003 w wysokości 782.800 zł zgodnie z załącznikiem Nr 7*.

§ 2

Dochody i wydatki określone w § 1 obejmują:

1. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych zgodnie z załącznikiem Nr 3*.
2. Dochody z tytułu wydania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 75 000 zł.
3. Wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 75.000 zł.

§ 3

Ustala się przychody i wydatki gminnego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

§ 4

1. Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 6* do uchwały.
2. Ustala się limit wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w wysokości 10.165.063 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 5

Ustala się rezerwę ogólną w wysokości: 20.000 zł.

§ 6

1. Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu Gminy do kwoty 1.000.000 zł.
2. Wyżej wymieniony kredyt musi być spłacony do końca roku budżetowego.
3. Upoważnia się Wójta Gminy do samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych do kwoty 1.500.000 zł.
4. Upoważnia się Wójta Gminy do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

§ 7

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) dokonywania przeniesień w planie wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

§ 8

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

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

* Załącznika Nr 5 nie publikuje się.

* Załączników Nr 1-5 nie publikuje się.

1830

UCHWAŁA Nr IV/38/2003 Rady Gminy Przdokowo z dnia 24 kwietnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, działka 62/2 oraz części działek: 66, 69, 70, 71/1, 71/2, 72, 52/1, 62/3, 63/5, w gminie Przdokowo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), Rada Gminy Przdokowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar fragmentu wsi Kobysewo, działkę nr 62/2 oraz części działek: 66, 69, 70, 71/1, 71/2, 72, 52/1, 62/3, 63/5, w gminie Przdokowo, stanowiący dotychczas teren upraw rolnych przeznaczają się pod cmentarz oraz pod strefę ochrony od tego cmentarza.
2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:
ZC – teren cmentarza:
 - a) wysokość zabudowy – do 1,5 kondygnacji (do 11,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - b) dachy dwuspadowe (nachylenie 22 – 35° lub 45 – 50°),
 - c) powierzchnia zabudowy – do 10% powierzchni terenu,
 - d) architektura z zachowaniem walorów regionalnych,
 - e) zwiernadło wody gruntowej powinno się znajdować na głębokości nie wyższej niż 2,5 m poniżej powierzchni terenu,
 - f) fragment terenu pokazany na rysunku wyłączyć z eksploatacji (pochówków),
 - g) teren zadrzewić i zakrzewić zielenią izolacyjno-ozdobną,
 - h) istniejące drzewa podlegają ochronie, w razie konieczności wycięcia należy zrekompensować stratę w proporcji 5 nowych drzew/1 drzewo wycięte,
 - i) nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 6 m od KD1,
 - 6 m od linii elektroenergetycznej NN,
 - 10 m od krawędzi lasu oraz po górnej krawędzi skarpy.

KD – istniejąca, poszerzona droga gminna o szer. 10 m w liniach rozgraniczających (szer. poszerzenia – jak na rys. planu).
RP – teren upraw rolnych.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
 - b) odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg, placów

i parkingów przez separatory ropopochodnych i piaskowniki do gruntu lub wód powierzchniowych, osady z separatorów ropopochodnych i piaskowników muszą być odbierane i unieszkodliwiane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo posiadające odpowiednie urządzenia i koncesje,

- c) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,
 - d) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
 - e) zaopatrzenie w ciepło – rozwiązania indywidualne z preferencją wykorzystania gazu i oleju z niską zawartością siarki,
 - f) usuwanie odpadów stałych – do pojemników usytuowanych na terenie posesji i wywożonych na wysypisko śmieci przez specjalistyczną firmę.
4. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - a) dojazd do działki z istniejącej drogi gminnej.
 5. Ustalenia inne:
 - a) na opracowywanym terenie należy stosować nakazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wojewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochronnej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja nr O-V-7226/1/93 z dnia 06.08.1993 r.,
 - b) ustala się strefę ochrony od cmentarza o szer. 50 m od granicy cmentarza, w obrębie strefy zakazuje się sytuowania zabudowy mieszkalnej oraz zakładów produkujących bądź przechowujących żywność.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej (scałonej) w skali 1:1000, na której oznaczono:

- 1) granice opracowania planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod cmentarz na 0%.

§ 4

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

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

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania

przestrzennego Gminy Przodkowo Nr XVI/70/91 z dnia 3 października 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 20, poz. 139 z 1992 r.) z późn. zm. – we fragmentach objętych granicami niniejszego planu.

§ 6

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

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

1831

UCHWAŁA Nr IV/40/2003
Rady Gminy Przodkowo
z dnia 24 kwietnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Przodkowo, działki nr 261/3 i cz. 261/4, w gminie Przodkowo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), Rada Gminy Przodkowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar fragmentu wsi Przodkowo, działki nr 261/3 i cz. 261/4 w gminie Przodkowo, stanowiący dotychczas teren istniejącego adoptowanego przedszkola czterodziałowego oraz obszar fragmentu wsi Przodkowo, części działki nr 261/4, w gminie Przodkowo, stanowiący dotychczas teren upraw rolnych – przeznaczają się pod zabudowę mieszkaniową z usługami.
2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:
 - MN, U – zabudowa mieszkaniowa (jednorodzinna) z usługami:
 - a) wysokość zabudowy – do 1,5 kondygnacji (do 11,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - b) dopuszcza się sytuowanie wolno stojących budynków gospodarczo-garażowych w tylnej części działki – wysokość zabudowy budynków gospodarczo-garażowych do 1 kondygnacji (do 5,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - c) poziom posadzki parteru maks. 0,8 m nad poziomem terenu w miejscu, gdzie rzędna terenu jest najwyższa,
 - d) dachy dwuspadowe (nachylenie 22 – 35° lub 45 – 50°),
 - e) powierzchnia zabudowy – do 30% powierzchni działki,
 - f) zakaz podziału terenu na działki,
 - g) architektura z zachowaniem walorów regionalnych,

- h) uciążliwość związana z prowadzoną działalnością gospodarczą musi się zawierać w granicach działki,
 - i) obiekty przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed jej negatywnym wpływem,
 - j) na teren wprowadzić zieleń izolacyjno-ozdobną (30% powierzchni ogólnej działki),
 - k) nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - 8 m od KZ.
- KZ – poszerzenie istniejącej drogi wojewódzkiej nr 244 (szer. poszerzenia – jak na rys. planu).

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
 - b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do zbiorczej kanalizacji sanitarnej z oczyszczalnią w Przodkowie,
 - c) odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg, placów i parkingów przez separatory ropopochodnych i piaskowniki do gruntu lub wód powierzchniowych, osady z separatorów ropopochodnych i piaskowników muszą być odbierane i unieszkodliwiane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo posiadające odpowiednie urządzenia i koncesje,
 - d) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
 - e) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,
 - f) zaopatrzenie w ciepło – rozwiązania indywidualne z preferencją wykorzystania gazu i oleju z niską zawartością siarki,
 - g) usuwanie odpadów stałych – do pojemników usytuowanych na terenie posesji i wywożonych na wysypisko śmieci przez specjalistyczną firmę, odpady technologiczne i poprodukcyjne winny być segregowane w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.
4. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - a) dojazd do działki z istniejącej drogi wojewódzkiej na warunkach określonych przez zarządcę drogi.
5. Ustalenia inne:
 - a) na opracowywanym terenie należy stosować nakazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wojewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochronnej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja nr O-V-7226/1/93 z dnia 06.08.1993 r.

§ 2

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

- 1) granice opracowania planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę mieszkaniową z usługami na 0%.

§ 4

Zobowiązuje się Wójt Gminy do:

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

§ 5

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

§ 6

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

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

1832

**UCHWAŁA Nr IV/41/2003
Rady Gminy Przodkowo
z dnia 24 kwietnia 2003 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Czeczewo, działki nr 174/11 w gminie Przodkowo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), Rada Gminy Przodkowo uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar fragmentu wsi Czeczewo, działkę nr 174/11 w gminie Przodkowo, stanowiący dotychczas teren upraw rolnych – przeznacza się pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną, usługi oświaty oraz usługi z zielenią parkową.
2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:

MN – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna:

- a) wysokość zabudowy – do 1,5 kondygnacji (do 9,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
- b) dopuszcza się sytuowanie wolno stojących budynków gospodarczo-garażowych w tylnej części działki – wysokość zabudowy budynków gospodarczo-garażowych do 1 kondygnacji (do 5,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
- c) poziom posadzki parteru maks. 0,8 m nad poziomem terenu w miejscu, gdzie rzędna terenu jest najwyższa,
- d) dachy dwuspadowe (nachylenie 22 – 35° lub 45 – 50°),
- e) powierzchnia zabudowy – do 30% powierzchni działki,
- f) minimalna powierzchnia działki – 1000 m²,
- g) minimalna szerokość działki – 23 m,
- h) proponowany podział na działki – jak na rys. planu,
- i) architektura z zachowaniem walorów regionalnych,
- j) na teren wprowadzić zieleń izolacyjno-ozdobną (30% powierzchni ogólnej działki),
- k) nieprzekraczalne linie zabudowy (dla budynków mieszkalnych, przy określaniu linii zabudowy, wziąć pod uwagę także linię strefy ochrony od istniejącego cmentarza, określoną w pkt 5b):
— 6 m od KD,

KZ – poszerzenie istniejącej drogi powiatowej (rezerwa terenu pod skrzyżowanie).

KD – projektowana droga wewnętrzna o szer. 10 m w liniach rozgraniczających.

KW – projektowany dojazd wewnętrzny o szer. 6 m w liniach rozgraniczających.

KS – parking samochodowy dla obsługi cmentarza i usług oświaty:

- a) na teren wprowadzić zadrzewienia wg wskaźnika 1 drzewo/5 miejsc parkingowych,
- b) przez teren zapewnić dojazd do terenu UO.

Zi – zieleń izolacyjna:

- a) teren zakrzewić.

U, ZP – usługi oraz zieleń parkowa:

- a) wysokość zabudowy – do 1,5 kondygnacji (do 11,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
- b) dachy dwuspadowe (nachylenie 22 – 35° lub 45 – 50°),
- c) powierzchnia zabudowy – do 20% powierzchni działki,
- d) zakaz podziału terenu na działki,
- e) architektura z zachowaniem walorów regionalnych,
- f) uciążliwość związana z prowadzoną działalnością gospodarczą musi się zawierać w granicach działki,
- g) obiekty przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed jej negatywnym wpływem,
- h) na teren wprowadzić zieleń o charakterze parkowym w postaci zadrzewień i zakrzewień wraz z infrastrukturą w postaci małej architektury: ławki, pergole, instalacje do zabaw dla dzieci itp. (70% powierzchni ogólnej działki),
- i) teren parku pozostawić ogólnodostępny,
- j) nieprzekraczalne linie zabudowy:
— 8 m od istniejącej drogi powiatowej,
— 6 m od KD.

UO – usługi oświaty:

- a) wysokość zabudowy – do 2,5 kondygnacji (do 15,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - b) dachy dwuspadowe (nachylenie 22 – 35° lub 45 – 50°),
 - c) powierzchnia zabudowy – do 20% powierzchni działki,
 - d) zakaz podziału terenu na działki,
 - e) architektura z zachowaniem walorów regionalnych,
 - f) na teren wprowadzić zieleni izolacyjno-ozdobną (30% powierzchni ogólnej działki), pas terenu o szer. 2 m wzdłuż granicy terenu zadrzewić i zakrzewić,
 - g) na teren wprowadzić urządzenia sportowe: bieżnie, boiska do gier zespołowych, instalacje do ćwiczeń gimnastycznych, instalacje do zabaw dla dzieci itp.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
- a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
 - b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do zbiorczej kanalizacji sanitarnej z oczyszczalnią w Przodkowie,
 - c) odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg, placów i parkingów przez separatory ropopochodnych i piaskowniki do gruntu lub wód powierzchniowych, osady z separatorów ropopochodnych i piaskowników muszą być odbierane i unieszkodliwiane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo posiadające odpowiednie urządzenia i koncesje,
 - d) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
 - e) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,
 - f) zaopatrzenie w ciepło – rozwiązania indywidualne z preferencją wykorzystania gazu i oleju z niską zawartością siarki,
 - g) usuwanie odpadów stałych – do pojemników usytuowanych na terenie posesji i wywożonych na wysypisko śmieci przez specjalistyczną firmę, odpady technologiczne i poprodukcyjne winny być segregowane w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.
4. Zasady obsługi komunikacyjnej:
- a) dojazd do MN z istniejącej drogi powiatowej za pośrednictwem projektowanej drogi gminnej KD oraz projektowanego dojazdu wewnętrznego KW,
 - b) dojazd do U z istniejącej drogi powiatowej za pośrednictwem projektowanej drogi gminnej KD,
 - c) dojazd do UO z istniejącej drogi powiatowej za pośrednictwem projektowanej drogi gminnej KD oraz terenu KS, a także z terenu istniejącej szkoły.
5. Ustalenia inne:
- a) na opracowywanym terenie należy stosować nakaazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wojewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochronnej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja nr O-V-7226/1/93 z dnia 06.08.1993 r.,
 - b) w obrębie strefy ochrony od istniejącego cmentarza (o szer. 50 m od granicy cmentarza) zakazuje się sytuowania zabudowy mieszkalnej (na terenie MN można lokalizować budynki gospodarczo-garażowe) oraz zakładów produkujących bądź przechowujących

- c) żywności,
- c) istniejącą linię elektroenergetyczną SN skablować pod powierzchnią terenu.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej (scałonej) w skali 1:1000, na której oznaczono:

- 1) granice opracowania planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) proponowany podział na działki budowlane,
- 5) strefę ochronną od istniejącego cmentarza.

§ 3

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

§ 4

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

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

§ 5

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

§ 6

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

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

1833

UCHWAŁA Nr IV/39/2003
Rady Gminy Przodkowo
z dnia 24 kwietnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Kobysewo, działka nr 80/1, w gminie Przodkowo.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), Rada Gminy Przdokowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar fragmentu wsi Kobysewo, działki nr 80/1, w gminie Przdokowo, stanowiący dotychczas teren upraw rolnych przeznaczony pod zabudowę produkcyjno-składową, rzemieślniczo-usługową.
2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:
P, S, UR, U – zabudowa produkcyjno-składowa, rzemieślniczo-usługowa:
 - a) wysokość zabudowy – do 1,5 kondygnacji (do 11,0 m od poziomu terenu do kalenicy),
 - b) dachy dwuspadowe (nachylenie 22 – 35° lub 45 – 50°),
 - c) powierzchnia zabudowy – do 30% powierzchni działki,
 - d) zakaz podziału terenu na działki,
 - e) architektura z zachowaniem walorów regionalnych,
 - f) uciążliwość związana z prowadzoną działalnością gospodarczą musi się zawierać w granicach działki,
 - g) obiekty przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed jej negatywnym wpływem,
 - h) na teren wprowadzić zieleń izolacyjno-ozdobną (30% powierzchni ogólnej działki),
 - i) nieprzekraczalne linie zabudowy:
— 17 m od istniejącej drogi wojewódzkiej.
Zi – zieleń izolacyjna (pas terenu o szer. 5 m):
 - a) teren zadrzewić i zakrzewić.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu wiejskiego,
 - b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do zbiorczej kanalizacji sanitarnej z oczyszczalnią w Przdokowie,
 - c) odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, z utwardzonych dróg, placów i parkingów przez separatory ropopochodnych i piaskowniki do gruntu lub wód powierzchniowych (oczyszczenie w stopniu określonym obowiązującymi przepisami), osady z separatorów ropopochodnych i piaskowników muszą być odbierane i unieszkodliwiane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo posiadające odpowiednie urządzenia i koncesje,
 - d) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego,
 - e) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,

- f) zaopatrzenie w ciepło – rozwiązania indywidualne z preferencją wykorzystania gazu i oleju z niską zawartością siarki,
 - g) usuwanie odpadów stałych – do pojemników usytuowanych na terenie posesji i wywożonych na wysypisko śmieci przez specjalistyczną firmę, odpady technologiczne i poprodukcyjne winny być segregowane w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.
4. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - a) dojazd do działki z istniejącej drogi wojewódzkiej na warunkach określonych przez zarządcę drogi.
 5. Ustalenia inne:
 - a) na opracowywanym terenie należy stosować nakazy i zakazy określone w obowiązującej decyzji Wojewody Gdańskiego o ustanowieniu strefy ochronnej ujęcia wód powierzchniowych „Straszyn” – decyzja nr O-V-7226/1/93 z dnia 06.08.1993 r.,

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej (scałonej) w skali 1:1000, na której oznaczono:

- 1) granice opracowania planu,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- 4) miejsce wjazdu na działkę.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę produkcyjno-składową, rzemieślniczo-usługową na 30%.

§ 4

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

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

§ 5

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

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

szenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 4 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady
F. Rzeszewicz

1834

UCHWAŁA Nr V/26/2003 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 14 lutego 2003 r.

w sprawie budżetu gminy na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i pkt 10, 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 ze zm.) art. 124 ust. 1-3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.), art. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999- 2003 (Dz. U. Nr 150, poz. 983 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 26.545.096 zł
zgodnie z załącznikiem nr 1*.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 29.545.096 zł
z wyodrębnieniem na:
 - a) wydatki bieżące 21.625.096 zł
w tym:
 - wynagrodzenia 8.991.930
 - pochodne od wynagrodzeń 1.963.185
 - dotacje 892.070
 - wydatki na obsługę długu jednostki 300.000
 - pozostałe wydatki 9.477.911
 - b) wydatki majątkowe 7.920.000 zł
zgodnie z załącznikiem nr 2*.
3. Ustala się rozchody budżetu gminy w wysokości 1.944.000 zł
oraz przychody budżetu gminy w wysokości 4.944.000 zł
zgodnie z załącznikiem nr 3*.
4. Źródłami pokrycia deficytu budżetu są pożyczki i kredyty – zgodnie z załącznikiem nr 3*.

§ 2

1. Wyodrębnia się dotacje celowe na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 1.217.340 zł.
2. Wyodrębnia się wydatki na zadania z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 1.217.340 zł zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

§ 3

1. Wyodrębnia się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 170.000 zł.
2. Wyodrębnia się wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 243.795 zł.

§ 4

1. Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji w roku 2003, zgodnie z załącznikiem nr 5*.
2. Ustala się wydatki związane z wieloletnim programem inwestycyjnym, zgodnie z załącznikiem nr 5a*.

§ 5

1. Uchwala się przychody i wydatki środków specjalnych:
 - a) przychody ogółem 225.000 zł,
 - b) wydatki ogółem 210.000 zł.
2. Zestawienie przychodów i wydatków środków specjalnych określa załącznik nr 6.*

§ 6

- Ustala się następujące dotacje z budżetu:
- 1) dotacje podmiotowe w kwocie 317.070 zł dla niepublicznych placówek oświatowych przedszkoli,
 - 2) dotacje podmiotowe w kwocie 405.000 zł dla instytucji kultury,
 - 3) dotacja celowa w kwocie 170.000 zł dla jednostki nie zaliczanej do sektora finansów publicznych.

§ 7

1. Ustala się rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wysokości 100.000 zł.
2. Ustala się rezerwę celową na:
 - a) porozumienie komunalne z miastem Gdańsk w zakresie odbioru gminnych odpadów komunalnych – 30.000 zł,
 - b) porozumienie ze Starostwem Powiatowym w zakresie dofinansowanie kosztów modernizacji siedziby Urzędu Skarbowego w Pruszczu Gdańskim – 13.000 zł,
 - c) stypendia dla uczniów – 11.000 zł.

§ 8

Uchwala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 9

Przyjmuje się prognozę długu, zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 10

- Upoważnia się Wójta Gminy do:
- 1) zaciągania pożyczek i kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku deficytu budżetu gminy do wysokości 2.500.000 zł,
 - 2) samodzielnego zaciągania zobowiązań finansowych do kwoty 500.000 zł,
 - 3) podjęcia zobowiązania w roku 2003 na rok 2004 i 2005 na inwestycje ujęte w wieloletnich programach inwestycyjnych w kwotach i zakresie wyszczególnionych w załączniku Nr 5a,
 - 4) dokonywania zmian w planie wydatków w zakresie przesunięć między rozdziałami i paragrafami, z wyjątkiem przeniesień między działami,
 - 5) przekazania kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków między paragrafami w ramach rozdziału.

* Załączników nr 1-8 nie publikuje się.

§ 11

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

Przewodniczący Rady
M. Trzeciak

1835

UCHWAŁA Nr VI/42/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

w sprawie zatwierdzenia statutu sołectwa Goszyn.

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Statut Sołectwa Goszyn stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

W wyżej wymienionym zakresie traci moc Uchwała Nr XI/44/90 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 10 listopada 1990 r. w sprawie zatwierdzenia ordynacji wyborczej oraz Uchwała Nr XII/48/90 Rady Gminy Pruszcz Gdański w sprawie zatwierdzenia statutu sołectwa.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
M. Trzeciak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/42/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

STATUT SOŁECTWA GOSZYN

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo jest podstawową jednostką pomocniczą w Gminie. Nadzór nad sołectwem sprawuje Rada Gminy.
2. Mieszkańcy sołectwa tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
3. Sołectwo ma zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości, co oznacza, iż samorząd mieszkańców wsi posiada odpowiednie uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot w postępowaniu cywilnym (jako strona lub uczestnik postępowania).
4. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 2

1. Sołectwo tworzy Rada Gminy, po przeprowadzeniu

konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami. Z inicjatywą może wystąpić zarówno Rada Gminy jak i 10% mieszkańców sołectwa. Wynik konsultacji w przypadku zamiaru utworzenia nowego sołectwa z inicjatywy Rady nie ma charakteru wiążącego.

2. Zebranie wiejskie uchwala Statut Sołectwa, w którym określa się organizację i zakres działania jednostki pomocniczej (sołectwa).
3. Statut wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

§ 3

Terenem działania Sołectwa jest wieś Goszyn. Sołectwo Goszyn jest sołectwem o charakterze rolniczym.

**II. ZASADY ŁĄCZENIA,
PODZIAŁU I ZNOSZENIA SOŁECTW**

§ 4

1. Z inicjatywy Rady Gminy lub zainteresowanych mieszkańców możliwe jest dokonanie zmian terytorialnych w obszarze sołectwa. Zmian powyższych dokonuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich, zgodnie z trybem zwoływania i obradowania tych zebrań. § 13 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Zmiany mające na celu łączenie, podział i zniesienie Sołectw dokonuje Rada Gminy w trybie uchwały.

**III. SPOŁECZNO – SAMORZĄDOWE
I PUBLICZNE ZADANIA SOŁECTWA**

§ 6

Do sołeckiej wspólnoty samorządowej przynależą wszystkie osoby fizyczne zamieszkałe na terenie sołectwa. Osoby te z mocy prawa uczestniczą w sołeckiej wspólnocie samorządowej.

§ 7

1. Pełnoprawnym uczestnikiem wspólnoty sołeckiej jest pełnoletnia osoba fizyczna, mająca stałe zameldowanie na jej terenie lub posiadająca tam swoje centrum życiowe.
2. Niepełnoprawnymi uczestnikami wspólnoty sołeckiej są osoby niepełnoletnie, mające stałe zameldowanie na terenie sołectwa i osoby zamieszkujące na terenie sołectwa na podstawie zameldowania czasowego.
3. Pełnoprawni uczestnicy wspólnoty mają czynne i bierne prawo wyborcze do organów sołectwa, uczestniczą we wszystkich jego pracach, mają głos decydujący w zebraniu wiejskim, uczestniczą w kształtowaniu i planowaniu rozwoju sołectwa, korzystają z pełni praw mieszkańca wspólnoty samorządowej.
4. Osoby niepełnoletnie są reprezentowane w sołectwie przez swoich rodziców, opiekunów prawnych, wychowawców i nauczycieli.
5. Osoby zamieszkujące w Sołectwie na podstawie zameldowania czasowego uczestniczą we wspólnocie w sprawach bezpośrednio ich dotyczących, mogą wyrażać opinie w sprawach o charakterze społeczno –

gospodarczym sołectwa lecz nie mają głosu decydującego ani prawa do głosowania w zebraniu wiejskim.

6. W zebraniu wiejskim z głosem doradczym mogą uczestniczyć przedstawiciele, pełnomocnicy i reprezentanci zakładów pracy, organizacji społeczno – gospodarczych i politycznych oraz osób prawnych, mających swoje siedziby na terenie sołectwa.

§ 8

W ramach samorządu gminy Sołectwo posiada ogólne zadania o charakterze:

- a) stanowiącym,
- b) opiniodawczym,
- c) kontrolnym.

§ 9

W ramach kompetencji stanowiących Sołectwo:

- 1)
 - rozpatruje sprawy kulturalne, sportu i wypoczynku,
 - organizuje samopomoc mieszkańców,
 - organizuje wspólne prace na rzecz miejsca zamieszkania,
 - utrzymuje porządek na swoim obszarze,
- 2) posiada inicjatywę uchwałodawczą dotyczącą planów zagospodarowania wsi, budowy i konserwacji dróg wiejskich, placów i mostów wchodzących w skład Sołectwa,
- 3) decyduje w sprawach mienia komunalnego powierzonego Sołectwu oraz bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- 4) prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy,
- 5) wykonuje uprawnienia oraz zadania wynikające z posiadanej przez samorząd mieszkańców wsi zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy Statutu Sołectwa. Zdolność sądowa Sołectwa to zdolność do występowania w postępowaniu cywilnym – przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.

§ 10

W ramach kompetencji opiniodawczych Sołectwo:

- 1) wyraża opinię:
 - we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy (w części dotyczącej sołectwa) co do planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planów zagospodarowania wsi,
- 2) występuje do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego własne możliwości,
- 3) czynności Sołectwa wymieniane w punkcie 1, 2 niniejszego paragrafu stanowią obligatoryjne, opiniodawcze funkcje Sołectwa,
- 4) do fakultatywnych kompetencji opiniodawczych Sołectwa należy prawo do opiniowania w sprawach innych Sołectw należących do Gminy Pruszcz Gdański lub w sprawach spoza właściwości gminy.

§ 11

W ramach kompetencji kontrolnych Sołectwo poprzez swoje organy może stosować następujące formy kontroli społecznej:

- formę negatywną – poprzez wyrażanie braku aprobaty dla określonych postaw i działalności, niezadowolenia społecznego czy sprzeciwu społecznego,
- formę pozytywną – poprzez wyrażenie szacunku dla określonych postaw, pochwał społecznych i uznania oraz poprzez podejmowanie działalności na rzecz budowania pożądanych społecznie autorytetów.

IV. ORGANY SOŁECTWA

§ 12

1. Organami Sołectwa są:
 - a) Zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - b) Sołtys – jako organ wykonawczy,
2. Rada sołecka – wspomaga działalność sołtysa.
3. Zebranie wiejskie może powołać – na wniosek Sołtysa – Komisję Rewizyjną czy podsołtysa (rozległe terytorialnie sołectwo), gdy wymagają tego lokalne warunki i potrzeby.
4. Rada Gminy może utworzyć jednostki niższego rzędu w Sołectwie.
W sołeckich jednostkach niższego rzędu mogą być tworzone odpowiednie organy samorządowe, powołane do praktycznej realizacji społecznych zadań tych jednostek.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 13

1. Uchwałodawczym organem Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, będące wyrazem demokracji bezpośredniej społeczeństwa lokalnego.
2. Zebranie Wiejskie tworzą obywatele zamieszkali na terenie sołectwa. § 7 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przynajmniej 3 razy do roku, lub częściej w razie potrzeby. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
4. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - c) na uzasadniony wniosek osoby (osób), której interes faktyczny lub prawny wymaga zwołania zebrania w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy na wniosek osoby zainteresowanej w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku, jeżeli jej uzasadniony wniosek nie został przez Sołtysa uwzględniony w trybie § 13 ust. 4 c).
6. Zebranie Wiejskie, mające na celu wybór Sołtysa w związku z upływem kadencji zwołuje Sołtys poprzedniej kadencji.
7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa na miejsce Sołtysa odwołanego przez Zebranie Wiejskie zarządza Wójt Gminy.

§ 14

1. Zebranie Wiejskie jest ważne i może podejmować uchwały, gdy w sposób zwyczajowo przyjęty zostali o nim zawiadomieni mieszkańcy sołectwa. Jednocześnie dla ważności zebrania niezbędny jest udział w nim co najmniej 13% osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zwołuje się zebranie

nie wiejskie w II terminie, który może zostać wyznaczony na ten sam dzień. Zebranie wiejskie odbyte w II terminie jest ważne i może podejmować uchwały bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 15

1. Uchwały na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie jest jawne, za wyjątkiem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.
3. Na wniosek 1/4 osób uczestniczących w zebraniu przeprowadza się głosowanie tajne w innych sprawach omawianych na zebraniu.

§ 16

1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, protokołowaniem zajmuje się wyznaczony członek Rady Sołeckiej.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę zebrania,
 - b) listę obecności,
 - c) stwierdzenie ważności zebrania (quorum),
 - d) przedmiot zebrania i przebieg dyskusji,
 - e) treść podejmowanych uchwał i wniosków oraz wynik głosowania,
 - f) podpisy Sołtysa i protokolanta,
3. Kopię protokołu Sołtys przesyła do Urzędu Gminy.

§ 17

Szczególne warunki prawne zwoływania wyborczego zebrania wiejskiego w tym: zasad i trybu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie (ordynacja wyborcza do organów sołectwa) określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu Sołectwa.

§ 18

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
- 2) programowanie i planowanie rozwoju sołectwa,
- 3) decydowanie o realizacji praw własności w granicach mienia gminnego i w zakresie mienia komunalnego użytkowanego na zasadach mienia powierzonego,
- 4) opiniowanie i kontrolowanie dla Rady Gminy,
- 5) wnioskowanie do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa i gminy,
- 6) działalność gospodarczo – finansowa na rzecz sołectwa,
- 7) decydowanie o czynach społecznych,
- 8) inicjonwanie działań ogólnopublicznych,
- 9) omawianie i rozpatrywanie spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa,
- 10) podział środków pieniężnych przyznanych przez Radę Gminy.

VI. SOŁTYS

§ 19

1. Sołtys jest ustawowym organem wykonawczym sołectwa.
2. Sołtys posiada kompetencje:
 - reprezentanta sołectwa,
 - organizatorską,
 - administratorską.

§ 20

Realizując swoje ustawowe i statutowe kompetencje i obowiązki sołtys:

- 1) reprezentuje sołectwo na zewnątrz, w tym: wobec władz, instytucji, organizacji, osób fizycznych i prawnych oraz wobec gminy,
- 2) zwołuje i organizuje zebrania wiejskie,
- 3) kieruje realizacją uchwał organów gminy w odniesieniu do sołectwa i uchwał zebrania wiejskiego,
- 4) przewodniczy Radzie Sołeckiej,
- 5) prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia komunalnego, będącego w dyspozycji sołectwa,
- 6) organizuje czyny społeczne mieszkańców sołectwa,
- 7) występuje w imieniu sołectwa w realizacji zadań wynikających ze zdolności sądowej sołectwa,
- 8) uczestniczy w Sesjach Rady Gminy bez prawa do głosowania, może uczestniczyć w innych pracach Rady – z głosem doradczym,
- 9) otrzymuje zawiadomienia i materiały na sesję dotyczące sołectwa, na warunkach przysługujących radnym gminy,
- 10) ma prawo zgłaszać interpelacje i wnioski na sesjach, zabierać głos w dyskusji na warunkach przysługującym radnym,
- 11) składa sprawozdania z działalności w imieniu własnym i Rady Sołeckiej przed Zebraniem Wiejskim,
- 12) ma prawo do poboru podatków i innych należności pieniężnych należnych Gminie od członków wspólnoty sołeckiej.

§ 21

Z tytułu wykonywania funkcji inkasenta podatkowego sołtys otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

§ 22

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtys używa pieczęci o treści:
Sołectwo Goszyn
SOŁTYS
Gmina Pruszcz Gdański

§ 23

Materiały przeznaczone do wykonywania funkcji zabezpieczenia sołtysowi Urząd Gminy.

VII. RADA SOŁECKA

§ 24

1. W skład Rady Sołeckiej wchodzi sołtys, jako jej przewodniczący oraz 5 członków, powołanych przez zebranie wiejskie na wniosek mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym sołtysa w działalności na rzecz sołectwa, ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołecka współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
4. Podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych na cele rozwoju gospodarczego sołectwa.

5. Inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
7. Współ z sołtysiem składa wobec zebrania wiejskiego sprawozdanie.
8. Wspomaga sołtysa przy organizowaniu czynów społecznych.
9. Posiedzenia Rady Sołectkiej odbywają się przynajmniej 2 razy w roku.

VIII. ZARZĄD MIENIEM GMINNYM

§ 25

1. Sołectwo dysponuje mieniem znajdującym się w jego zarządzie w chwili wejścia w życie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.
2. Mienie to stanowi własność gminy (mienie komunalne). Zarządzanie mieniem komunalnym wymaga zachowania szczególnej staranności oraz ochrony.

§ 26

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego sołectwu oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu.
2. Decyzje w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu należy do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego.
3. Zwykły zarząd mieniem komunalnym polega na załatwieniu bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, mające na celu zachowanie mienia, osiągnięcie z niego normalnych korzyści oraz pobieranie z niego dochodów.
4. Czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu w tym: zbywanie lub obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienie darowizn, przyjmowanie lub zrzekanie się spadków, należą do Rady Gminy.

§ 27

Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:

1. Organizowania na terenie sołectwa imprez, koncertów i konkursów w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.
2. Dysponowania przychodami własnymi sołectwa pochodzącymi z wpływów z działalności, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu oraz dotacji budżetu gminy, przeznaczonych na potrzeby sołectwa.

IX. ORGANIZACYJNO – PRAWNE ZASADY GMINNYCH CZYNÓW SPOŁECZNYCH W SOŁECTWIE

§ 28

1. Czynny społeczne są organizowane na terenie sołectwa w oparciu o przepisy 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. 148 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543 z późn. zm.).
2. Gminne inwestycje czynowe mogą być wnioskowane przez:
 - 1) zebranie wiejskie,

- 2) co najmniej połowę mieszkańców sołectwa,
 - 3) Radę Gminy.
3. Warunkiem realizacji gminnej inwestycji czynowej jest zadeklarowany udział świadczeń społecznych w formie:
 - 1) robocizny,
 - 2) materiałów lub sprzętu,
 - 3) środków finansowych zgromadzonych przez mieszkańców,
 - 4) środków przekazywanych przez zakłady pracy (z wyjątkiem finansowanych z budżetu gminy) lub innych sponsorów,
 - 5) środków lokalnych organizacji społecznych, stowarzyszeń, fundacji itp.,
 - 6) środków pochodzących z mienia, stanowiącego własność mieszkańców wsi (sołectwa).
 4. Wysokość zadeklarowanego udziału świadczeń społecznych w ogólnej wartości kosztorysowej inwestycji gminnej (czynowej) powinna wynosić nie mniej niż 10%. Rada Gminy może postanowić inaczej w odniesieniu do pojedynczego zadania inwestycyjnego, uwzględniając jego specyfikę. W pozostałej części gminna inwestycja czynowa finansowana jest z budżetu gminy.
 5. O podjęciu czynu społecznego decyzję podejmuje zebranie wiejskie, określając jego cel, przedmiot i zasady organizacyjne przedsięwzięcia.

X. FINANSE SOŁECTWA

§ 29

Gospodarka finansowa sołectwa powinna być prowadzona w ramach budżetu gminnego.

Dochody sołectwa tworzą:

- 1) udział w budżecie gminy,
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z najmu i dzierżawy realizowanych w trybie upoważnienia przez Radę Gminy,
- 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Księgowość wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy, w ramach przyznaných środków w budżecie.
3. Na podstawie ustawy o finansach publicznych, uchwała budżetowa gminy może określić – w formie załącznika, wydatki sołectwa (na określone cele własne i ogólnogminne).

§ 31

- Środki finansowe sołectwa przeznaczone są na:
- wyposażenie, remonty i utrzymanie dróg gminnych,
 - utrzymanie i konserwacja mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwa,
 - wydatki związane z utrzymaniem lokali, działalnością organów sołectwa,
 - obsługę techniczną – kancelaryjną oraz finansową sołectwa,
 - dofinansowanie czynów społecznych,
 - dofinansowanie organizacji społecznych działających na terenie sołectwa,

— dofinansowanie szkół, przedszkoli i świetlic wiejskich,
— inne cele określone przez zebranie wiejskie.

XI. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 32

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje wyłącznie Rada Gminy.

§ 33

W ramach nadzoru Rada Gminy:

- 1) zarządza dokonanie lustracji sołectwa,
- 2) dokonuje oceny stanu sołectwa na Sesji.

§ 34

1. Co najmniej raz w kadencji sołectwo winno być podane lustracji.
2. Podczas lustracji winien być obecny sołtys, mogą w niej uczestniczyć również członkowie Rady Sołeckiej.

§ 35

1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy jest zobowiązany do czuwania, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia.
3. Wójt Gminy i pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 36

Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.

XII. KOMISJA REWIZYJNA SOŁECTWA

§ 37

1. Komisja Rewizyjna sołectwa jest organem kontroli wewnętrznej sołectwa powołanym w drodze uchwały zebrania wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.

§ 38

1. Przewodniczącego wybiera Komisja Rewizyjna ze swego grona.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkami Rady Sołeckiej.

§ 39

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się co najmniej 2 razy w roku, lub według potrzeb.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

§ 40

Komisja Rewizyjna:

- 1) prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności rozchodów sołectwa,
- 2) przedstawia zebraniu wiejskiemu sprawozdania ze swej działalności,
- 3) ocenia projekt planu finansowo – rzeczowego, sprawozdanie z jego wykonania i przedstawia Radzie Sołeckiej swoje wnioski,

- 4) w razie stwierdzenia w zarządzaniu funduszami oraz majątkiem sołectwa niezgodności ze Statutem lub przepisami prawa, Komisja niezwłocznie informuje o tym Radę Sołecką.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Statut Sołectwa uchwalony zostaje na zebraniu wiejskim, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.
2. Statut Sołectwa wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy, w drodze uchwały.
3. Zmiany w Statucie Sołectwa uchwała się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 42

W przypadkach spornych postanowienie Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

§ 43

Sposób postępowania w zakresie administrowania środkami finansowymi z zadań administracji publicznej powierzonej przez Radę Gminy Sołtysowi interpretuje Skarbnik Gminy.

§ 44

Po zatwierdzeniu przez Radę Gminy uchwalonego przez zebranie wiejskie tekstu niniejszego Statutu traci moc Statut Sołectwa uprzednio obowiązujący

Załącznik Nr 1
do Statutu Sołectwa Goszyn
uchwalonego przez Zebranie
Wiejskie w dniu 19 lutego 2003 r.
i zatwierdzonego
przez Radę Gminy
w dniu 29 kwietnia 2003 r.
Uchwałą Nr VI/42/2003

Ordynacja wyborcza do wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej Sołectwa Goszyn

Podstawowe zasady wyborcze sołtysa i członków rady sołeckiej określają przepisy art. 36 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Statut Gminy Pruszcz Gdański i niniejsza Ordynacja wyborcza.

§ 1

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.
2. Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje się na zebraniu wiejskim.
3. Zebranie wiejskie celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje sołtys poprzedniej kadencji nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborach do Rady Gminy, a w przypadku odwołania sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.
4. Dla ważności zwołania zebrania wiejskiego niezbędne jest, aby byli o nim zawiadomieni, w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy sołectwa.
5. W zawiadomieniu o zwołaniu wyborczego zebrania

wiejskiego określa się dzień, miejsce i godzinę zebrania na co najmniej 7 dni przed terminem.

6. W Zarządzeniu wyborczym należy konkretnie wymienić:

kto będzie wybieranym: sołtys, lub że będzie dokonywany wybór takiej to, a takiej liczby członków rady sołectkiej, ewentualnie członków Komisji Rewizyjnej Sołectwa.

§ 2

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołectkiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Wyboru dokonuje się większością zwykłą osób uprawnionych obecnych na zebraniu.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zwołuje się zebranie wiejskie w II terminie, który może zostać wyznaczony na ten sam dzień. Wybory sołtysa i rady sołectkiej odbyte w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 3

1. Wybory są powszechne. Czynne i bierne prawo wyborcze na sołtysa i do rady sołectkiej ma każdy pełnoprawny mieszkaniec Sołectwa, uprawniony do głosowania. Kto jest pełnoprawnym mieszkańcem sołectwa określa § 7 Statutu Sołectwa.
2. Prawo wybierania przysługuje również tym osobom, których obywatelstwo nie zostało stwierdzone i nie są oni obywatelami innego państwa (bezpaństwowcy), jeżeli na terenie sołectwa mieszkają od lat dwóch.

§ 4

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione całkowicie lub częściowo prawomocnym orzeczeniem Sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych lub praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Sądu lub Trybunału Stanu.

§ 5

Wybrany na sołtysa lub członka rady sołectkiej może być każdy, komu przysługuje prawo wybierania.

§ 6

Wybory są równe – co oznacza, iż każdemu przysługują równe prawa. Każdy posiada w wyborach jeden głos.

§ 7

1. Wybory są bezpośrednie. Wyborcy wybierają sołtysa czy członka rady sołectkiej bezpośrednio (osobiście) spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.
2. Nikt nie ma prawa głosować w imieniu osoby uprawnionej i za nią oddawać jej głos. Ewentualne pisemne upoważnienia do głosowania w czyimś imieniu – są prawnie bezskuteczne.

§ 8

1. Wybory do organów sołectwa odbywają się w głosowaniu tajnym. Organizatorzy winni zapewnić warunki umożliwiające tajność głosowania.

2. Karty do głosowania przygotowane przez Komisję Wyborczą czy organizatorów zebrania wrzuca się do urny wyborczej.

§ 9

1. Przewodniczącego wyborczego zebrania wiejskiego wyznacza Wójt Gminy spośród pracowników Urzędu Gminy albo spośród radnych.
2. Przewodniczący zebrania wiejskiego dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność tj. fakt zawiadomienia mieszkańców sołectwa o zebraniu w sposób zwyczajowo przyjęty, oraz udział w nim niezbędnej ilości uprawnionych osób.
3. Do obowiązków przewodniczącego zebrania należy przedstawienie uczestnikom zebrania projektu porządku obrad, prowadzenie zebrania zgodnie z ustalonym projektem oraz czuwanie nad zgodnym z prawem i demokratycznym jego przebiegiem.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym – zwykłą większością głosów.

§ 10

1. Na wniosek przewodniczącego obrad, zebranie wiejskie wyłania ze swego grona Komisję wyborczą – skrutacyjną w składzie 3 osób. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba kandydująca w wyborach.
2. Do kompetencji Komisji wyborczej – skrutacyjnej należy:
 - a) przedstawienie zebraniu wiejskiemu propozycji w sprawie sposobu przeprowadzenia wyborów (czy wybory przeprowadza się razem czy oddzielnie do każdego organu sołectwa lub każdego kandydata, wyjaśnienie zasad wypełniania kart do głosowania i warunków ich ważności),
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania,
 - f) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

§ 11

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

§ 12

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Po wpisaniu wszystkich zgłoszonych kandydatów przewodniczący winien zadać pytanie „czy jest jeszcze jakaś kandydatura do wyborów na sołtysa/do rady sołectkiej” – a gdy żadna kandydatura nie padnie, winien zamknąć listę kandydatów i wybory winny się rozpocząć.
3. Kandydować do organów sołectwa nie mogą osoby skazane w przeszłości za przestępstwa z chęci zysku czy z innych niskich pobudek.

§ 13

1. W wyborach tajnych do organów sołectwa każdy uprawniony mieszkaniec sołectwa otrzymuje kartkę (kartki) z umieszczonymi na niej nazwiskami kandyda-

tów. Skreśla pozostałe kandydatury, pozostawiając jako nie skreślone tylko te osoby, które chce, aby zostały wybrane.

2. Jeżeli w konkretnym głosowaniu bardziej dogodne i racjonalne jest przeprowadzenie wyborów w inny sposób stosuje się zasady zawarte w § 10 ust. 2 pkt a) niniejszej ordynacji wyborczej.

§ 14

Protokół z przeprowadzonych wyborów powinien zawierać:

- 1) ilość osób uprawnionych do głosowania,
- 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) ilość głosów ważnych,
- 4) ilość głosów nieważnych,
- 5) ilość głosów oddanych na każdą osobę.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa zwykłą większością głosów przy udziale 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Wniosek w sprawie odwołania winien posiadać pisemne uzasadnienie.
2. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa na skutek niewywiązywania się z obowiązków, naruszania postanowień Statutu sołectwa i nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego, oraz dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Zebranie wiejskie ma obowiązek wysłuchania racji przedstawionych przez sołtysa.
4. Jeżeli wniosek o odwołanie sołtysa nie uzyskał większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
5. Odwołanie sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków rady sołectkiej. Do czasu wyboru nowej rady sołectkiej obowiązki pełni dotychczasowa rada.

§ 16

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez sołtysa lub pozostałych członków rady sołectkiej – zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków sołtysa lub członka rady sołectkiej, zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji. Wobec rezygnacji sołtysa § 15 ust. 5 stosuje się odpowiednio, do członków rady sołectkiej.
2. Niepodjęcie przez zebranie wiejskie uchwały w terminie wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 17

Dla wyborów członków Komisji Rewizyjnej niniejszą ordynację wyborczą stosuje się odpowiednio.

§ 18

Podstawą unieważnienia wyborów sołtysa (czy członków rady sołectkiej) są:

- 1) niezachowanie ustawowych warunków wyborczych przewidzianych w przepisie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (np. naruszenie zasady tajności głosowania czy gło-

wania bezpośredniego),

- 2) naruszenie przepisu Statutu Sołectwa (czy Gminy), mające wpływ na ważność wyborów.

§ 19

1. O ile wybory na sołtysa nie doszły do skutku z powodu ich bojkotu przez uprawnionych mieszkańców sołectwa, dotychczas urzędujący sołtys sprawuje swój mandat tak długo, aż zostanie wybrany nowy sołtys.
2. Celem wyprowadzenia z impasu społeczności sołectkiej należy zwoływać zebrania wyborcze aż do skutku, konsultując jednocześnie przyczyny bojkotu z radą sołectką, wpływowymi miejscowymi organizacjami oraz osobami fizycznymi, aby dzięki ich autorytetowi doprowadzić do skutecznego rozwiązania impasu.

§ 20

Ordynacja wyborcza, będąca załącznikiem Nr 1 do Statutu Sołectwa wchodzi w życie jednocześnie z uchwaleniem przez zebranie wiejskie i zatwierdzeniem przez Radę Gminy Statutu Sołectwa.

Z tym też momentem traci moc ordynacja wyborcza obowiązująca uprzednio.

1836

**UCHWAŁA Nr VI/43/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 29 kwietnia 2003 r.**

w sprawie wyodrębnienia z sołectwa Wojanowo sołectw: Wojanowo, Świńcz, Będzieszyn.

Na podstawie art. 5 ust. 1,2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), § 8 ust. 1,2,4 Statutu Gminy Pruszcz Gdański (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2001 r. Nr 71, poz. 850) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Wojanowo w skład którego wchodzi mieszkańcy Wojanowa, Świńcza i Będzieszyna dokonuje się podziału sołectwa Wojanowo w wyniku którego powstaje:

1. Sołectwo Wojanowo obejmujące obszar wsi Wojanowo.
2. Sołectwo Świńcz obejmujące obszar wsi Świńcz.
3. Sołectwo Będzieszyn obejmujące obszar wsi Będzieszyn.

§ 2

Organizację i zakres działania sołectw określi Statut odrębną uchwałą Rady Gminy.

§ 3

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

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

Przewodniczący Rady

*M. Trzeciak***1837****UCHWAŁA Nr VI/44/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 29 kwietnia 2003 r.****w sprawie zatwierdzenia statutu sołectwa Wojanowo,
Świńcz, Będzieszyn.**

Na podstawie art. 35 ust. 1 oraz art. 40, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami zatwierdza się:

- Statut Sołectwa Wojanowo stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- Statut Sołectwa Świńcz stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- Statut Sołectwa Będzieszyn stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 2

W niniejszym zakresie traci moc Uchwała Nr XXIII/93/2000 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie zatwierdzenia statutu sołectwa Radunica, Wojanowo.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
M. Trzeciak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/44/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

STATUT SOŁECTWA WOJANOWO**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Sołectwo jest podstawową jednostką pomocniczą w Gminie. Nadzór nad sołectwem sprawuje Rada Gminy.
2. Mieszkańcy sołectwa tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
3. Sołectwo ma zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości, co oznacza, iż samorząd mieszkańców wsi posiada odpowiednie uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot w postępowaniu cywilnym (jako strona lub uczestnik postępowania).
4. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 2

1. Sołectwo tworzy Rada Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami. Z inicjatywą może wystąpić zarówno Rada Gminy jak i 10%

mieszkańców sołectwa. Wynik konsultacji w przypadku zamiaru utworzenia nowego sołectwa z inicjatywy Rady nie ma charakteru wiążącego.

2. Zebranie wiejskie uchwała Statut Sołectwa, w którym określa się organizację i zakres działania jednostki pomocniczej (sołectwa).
3. Statut wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

§ 3

Terenem działania Sołectwa jest wieś Wojanowo. Sołectwo Wojanowo jest sołectwem o charakterze rolniczym.

**II. ZASADY ŁĄCZENIA,
PODZIAŁU I ZNOSZENIA SOŁECTW**

§ 4

1. Z inicjatywy Rady Gminy lub zainteresowanych mieszkańców możliwe jest dokonanie zmian terytorialnych w obszarze sołectwa. Zmian powyższych dokonuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich, zgodnie z trybem zwoływania i obradowania tych zebrań. § 13 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Zmiany mające na celu łączenie, podział i zniesienie Sołectw dokonuje Rada Gminy w trybie uchwały.

**III. SPOŁECZNO – SAMORZĄDOWE
I PUBLICZNE ZADANIA SOŁECTWA**

§ 6

Do sołeckiej wspólnoty samorządowej przynależą wszystkie osoby fizyczne zamieszkałe na terenie sołectwa. Osoby te z mocy prawa uczestniczą w sołeckiej wspólnocie samorządowej.

§ 7

1. Pełnoprawnym uczestnikiem wspólnoty sołeckiej jest pełnoletnia osoba fizyczna, mająca stałe zameldowanie na jej terenie lub posiadająca tam swoje centrum życiowe.
2. Niepełnoprawnymi uczestnikami wspólnoty sołeckiej są osoby niepełnoletnie, mające stałe zameldowanie na terenie sołectwa i osoby zamieszkujące na terenie sołectwa na podstawie zameldowania czasowego.
3. Pełnoprawni uczestnicy wspólnoty mają czynne i bierne prawo wyborcze do organów sołectwa, uczestniczą we wszystkich jego pracach, mają głos decydujący w zebraniu wiejskim, uczestniczą w kształtowaniu i planowaniu rozwoju sołectwa, korzystają z pełni praw mieszkańca wspólnoty samorządowej.
4. Osoby niepełnoletnie są reprezentowane w sołectwie przez swoich rodziców, opiekunów prawnych, wychowawców i nauczycieli.
5. Osoby zamieszkujące w Sołectwie na podstawie zameldowania czasowego uczestniczą we wspólnocie w sprawach bezpośrednio ich dotyczących, mogą wydawać opinie w sprawach o charakterze społeczno – gospodarczym sołectwa lecz nie mają głosu decydującego ani prawa do głosowania w zebraniu wiejskim.
6. W zebraniu wiejskim z głosem doradczym mogą uczest-

niczyć przedstawiciele, pełnomocnicy i reprezentanci zakładów pracy, organizacji społeczno – gospodarczych i politycznych oraz osób prawnych, mających swoje siedziby na terenie sołectwa.

§ 8

W ramach samorządu gminy Sołectwo posiada ogólne zadania o charakterze:

- a) stanowiącym,
- b) opiniodawczym,
- c) kontrolnym.

§ 9

W ramach kompetencji stanowiących Sołectwo:

- 1) — rozpatruje sprawy kulturalne, sportu i wypoczynku,
— organizuje samopomoc mieszkańców,
— organizuje wspólne prace na rzecz miejsca zamieszkania,
— utrzymuje porządek na swoim obszarze,
- 2) posiada inicjatywę uchwałodawczą dotyczącą planów zagospodarowania wsi, budowy i konserwacji dróg wiejskich, placów i mostów wchodzących w skład Sołectwa,
- 3) decyduje w sprawach mienia komunalnego powierzonego Sołectwu oraz bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- 4) prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy,
- 5) wykonuje uprawnienia oraz zadania wynikające z posiadanej przez samorząd mieszkańców wsi zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy Statutu Sołectwa. Zdolność sądowa Sołectwa to zdolność do występowania w postępowaniu cywilnym – przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.

§ 10

W ramach kompetencji opiniodawczych Sołectwo:

- 1) wyraża opinię:
— we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy (w części dotyczącej sołectwa) co do planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planów zagospodarowania wsi,
- 2) występuje do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego własne możliwości,
- 3) czynności Sołectwa wymieniane w punkcie 1, 2 niniejszego paragrafu stanowią obligatoryjne, opiniodawcze funkcje Sołectwa,
- 4) do fakultatywnych kompetencji opiniodawczych Sołectwa należy prawo do opiniowania w sprawach innych Sołectw należących do Gminy Pruszcz Gdański lub w sprawach spoza właściwości gminy.

§ 11

W ramach kompetencji kontrolnych Sołectwo poprzez swoje organy może stosować następujące formy kontroli społecznej:

- formę negatywną – poprzez wyrażanie braku aprobaty dla określonych postaw i działalności, niezadowolienia społecznego czy sprzeciwu społecznego,
- formę pozytywną – poprzez wyrażenie szacunku dla

określonych postaw, pochwał społecznych i uznania oraz poprzez podejmowanie działalności na rzecz budowania pożądaných społecznie autorytetów.

IV. ORGANY SOŁECTWA

§ 12

1. Organami Sołectwa są:
 - a) Zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - b) Sołtys – jako organ wykonawczy,
2. Rada sołecka – wspomaga działalność sołtysa.
3. Zebranie wiejskie może powołać – na wniosek Sołtysa – Komisję Rewizyjną czy podsołtysa (rozległe terytorialnie sołectwo), gdy wymagają tego lokalne warunki i potrzeby.
4. Rada Gminy może utworzyć jednostki niższego rzędu w Sołectwie.
W sołeckich jednostkach niższego rzędu mogą być tworzone odpowiednie organy samorządowe, powołane do praktycznej realizacji społecznych zadań tych jednostek.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 13

1. Uchwałodawczym organem Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, będące wyrazem demokracji bezpośredniej społeczeństwa lokalnego.
2. Zebranie Wiejskie tworzą obywatele zamieszkali na terenie sołectwa. § 7 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przynajmniej 3 razy do roku, lub częściej w razie potrzeby. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
4. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - c) na uzasadniony wniosek osoby (osób), której interes faktyczny lub prawny wymaga zwołania zebrania w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy na wniosek osoby zainteresowanej w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku, jeżeli jej uzasadniony wniosek nie został przez Sołtysa uwzględniony w trybie § 13 ust. 4 c).
6. Zebranie Wiejskie, mające na celu wybór Sołtysa w związku z upływem kadencji zwołuje Sołtys poprzedniej kadencji.
7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa na miejsce Sołtysa odwołanego przez Zebranie Wiejskie zarządza Wójt Gminy.

§ 14

1. Zebranie Wiejskie jest ważne i może podejmować uchwały, gdy w sposób zwyczajowo przyjęty zostali o nim zawiadomieni mieszkańcy sołectwa. Jednocześnie dla ważności zebrania niezbędny jest udział w nim co najmniej 20% osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zwołuje się zebranie wiejskie w II terminie, który może zostać wyznaczony na ten sam dzień. Zebranie wiejskie odbyte w II terminie jest ważne i może podejmować uchwały bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 15

1. Uchwały na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie jest jawne, za wyjątkiem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.
3. Na wniosek 1/4 osób uczestniczących w zebraniu przeprowadza się głosowanie tajne w innych sprawach omawianych na zebraniu.

§ 16

1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, protokołowaniem zajmuje się wyznaczony członek Rady Sołeckiej.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę zebrania,
 - b) listę obecności,
 - c) stwierdzenie ważności zebrania (quorum),
 - d) przedmiot zebrania i przebieg dyskusji,
 - e) treść podejmowanych uchwał i wniosków oraz wynik głosowania,
 - f) podpisy Sołtysa i protokolanta,
3. Kopię protokołu Sołtys przesyła do Urzędu Gminy.

§ 17

Szczególne warunki prawne zwoływania wyborczego zebrania wiejskiego w tym: zasad i trybu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie (ordynacja wyborcza do organów sołectwa) określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu Sołectwa.

§ 18

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
- 2) programowanie i planowanie rozwoju sołectwa,
- 3) decydowanie o realizacji praw własności w granicach mienia gminnego i w zakresie mienia komunalnego użytkowanego na zasadach mienia powierzonego,
- 4) opiniowanie i kontrolowanie dla Rady Gminy,
- 5) wnioskowanie do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa i gminy,
- 6) działalność gospodarczo – finansowa na rzecz sołectwa,
- 7) decydowanie o czynach społecznych,
- 8) inicjonwanie działań ogólnopublicznych,
- 9) omawianie i rozpatrywanie spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa,
- 10) podział środków pieniężnych przyznanych przez Radę Gminy.

VI. SOŁTYS

§ 19

1. Sołtys jest ustawowym organem wykonawczym sołectwa.
2. Sołtys posiada kompetencje:
 - reprezentanta sołectwa,
 - organizatorską,
 - administratorską.

§ 20

Realizując swoje ustawowe i statutowe kompetencje i obowiązki sołtys:

- 1) reprezentuje sołectwo na zewnątrz, w tym: wobec władz, instytucji, organizacji, osób fizycznych i prawnych oraz wobec gminy,

- 2) zwołuje i organizuje zebrania wiejskie,
- 3) kieruje realizacją uchwał organów gminy w odniesieniu do sołectwa i uchwał zebrania wiejskiego,
- 4) przewodniczy Radzie Sołeckiej,
- 5) prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia komunalnego, będącego w dyspozycji sołectwa,
- 6) organizuje czyny społeczne mieszkańców sołectwa,
- 7) występuje w imieniu sołectwa w realizacji zadań wynikających ze zdolności sądowej sołectwa,
- 8) uczestniczy w Sesjach Rady Gminy bez prawa do głosowania, może uczestniczyć w innych pracach Rady – z głosem doradczym,
- 9) otrzymuje zawiadomienia i materiały na sesję dotyczące sołectwa, na warunkach przysługujących radnym gminy,
- 10) ma prawo zgłaszać interpelacje i wnioski na sesjach, zabierać głos w dyskusji na warunkach przysługującym radnym,
- 11) składa sprawozdania z działalności w imieniu własnym i Rady Sołeckiej przed Zebraniem Wiejskim,
- 12) ma prawo do poboru podatków i innych należności pieniężnych należnych Gminie od członków wspólnoty sołeckiej.

§ 21

Z tytułu wykonywania funkcji inkasenta podatkowego sołtys otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

§ 22

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtys używa pieczęci o treści:
Sołectwo Wojanowo
SOŁTYS
Gmina Pruszcz Gdański

§ 23

Materiały przeznaczone do wykonywania funkcji zabezpieczenia sołtysowi Urząd Gminy.

VII. RADA SOŁECKA

§ 24

1. W skład Rady Sołeckiej wchodzi sołtys, jako jej przewodniczący oraz 5 członków, powołanych przez zebranie wiejskie na wniosek mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym sołtysa w działalności na rzecz sołectwa, ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołecka współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
4. Podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych na cele rozwoju gospodarczego sołectwa.
5. Inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
7. Współz z sołtysem składa wobec zebrania wiejskiego sprawozdanie.
8. Wspomaga sołtysa przy organizowaniu czynów społecznych.
9. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się przynajmniej 2 razy w roku.

VIII. ZARZĄD MIENIEM GMINNYM

§ 25

1. Sołectwo dysponuje mieniem znajdującym się w jego zarządzie w chwili wejścia w życie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.
2. Mienie to stanowi własność gminy (mienie komunalne). Zarządzanie mieniem komunalnym wymaga zachowania szczególnej staranności oraz ochrony.

§ 26

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego sołectwu oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu.
2. Decyzje w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu należy do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego.
3. Zwykły zarząd mieniem komunalnym polega na załatwieniu bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, mające na celu zachowanie mienia, osiągnięcie z niego normalnych korzyści oraz pobieranie z niego dochodów.
4. Czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu w tym: zbywanie lub obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienie darowizn, przyjmowanie lub zrzekanie się spadków, należą do Rady Gminy.

§ 27

Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:

1. Organizowania na terenie sołectwa imprez, koncertów i konkursów w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.
2. Dysponowania przychodami własnymi sołectwa pochodzącymi z wpływów z działalności, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu oraz dotacji budżetu gminy, przeznaczonych na potrzeby sołectwa.

IX. ORGANIZACYJNO – PRAWNE ZASADY GMINNYCH CZYNÓW SPOŁECZNYCH W SOŁECTWIE

§ 28

1. Czynny społeczne są organizowane na terenie sołectwa w oparciu o przepisy 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. 148 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543 z późn. zm.).
2. Gminne inwestycje czynowe mogą być wnioskowane przez:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) co najmniej połowę mieszkańców sołectwa,
 - 3) Radę Gminy.
3. Warunkiem realizacji gminnej inwestycji czynowej jest zadeklarowany udział świadczeń społecznych w formie:
 - 1) robocizny,
 - 2) materiałów lub sprzętu,
 - 3) środków finansowych zgromadzonych przez mieszkańców,
 - 4) środków przekazywanych przez zakłady pracy (z

- 5) wyjątkiem finansowanych z budżetu gminy) lub innych sponsorów,
 - 5) środków lokalnych organizacji społecznych, stowarzyszeń, fundacji itp.,
 - 6) środków pochodzących z mienia, stanowiącego własność mieszkańców wsi (sołectwa).
4. Wysokość zadeklarowanego udziału świadczeń społecznych w ogólnej wartości kosztorysowej inwestycji gminnej (czynowej) powinna wynosić nie mniej niż 10%. Rada Gminy może postanowić inaczej w odniesieniu do pojedynczego zadania inwestycyjnego, uwzględniając jego specyfikę. W pozostałej części gminna inwestycja czynowa finansowana jest z budżetu gminy.
 5. O podjęciu czynu społecznego decyzję podejmuje zebranie wiejskie, określając jego cel, przedmiot i zasady organizacyjne przedsięwzięcia.

X. FINANSE SOŁECTWA

§ 29

Gospodarka finansowa sołectwa powinna być prowadzona w ramach budżetu gminnego.

Dochody sołectwa tworzą:

- 1) udział w budżecie gminy,
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z najmu i dzierżawy realizowanych w trybie upoważnienia przez Radę Gminy,
- 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Księgowość wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy, w ramach przyznaných środków w budżecie.
3. Na podstawie ustawy o finansach publicznych, uchwała budżetowa gminy może określić – w formie załącznika, wydatki sołectwa (na określone cele własne i ogólnogminne).

§ 31

Środki finansowe sołectwa przeznaczone są na:

- wyposażenie, remonty i utrzymanie dróg gminnych,
- utrzymanie i konserwacja mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwa,
- wydatki związane z utrzymaniem lokali, działalnością organów sołectwa,
- obsługę techniczną – kancelaryjną oraz finansową sołectwa,
- dofinansowanie czynów społecznych,
- dofinansowanie organizacji społecznych działających na terenie sołectwa,
- dofinansowanie szkół, przedszkoli i świetlic wiejskich,
- inne cele określone przez zebranie wiejskie.

XI. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 32

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje wyłącznie Rada Gminy.

§ 33

W ramach nadzoru Rada Gminy:

- 1) zarządza dokonanie lustracji sołectwa,
- 2) dokonuje oceny stanu sołectwa na Sesji.

§ 34

1. Co najmniej raz w kadencji sołectwo winno być podane lustracji.
2. Podczas lustracji winien być obecny sołtys, mogą w niej uczestniczyć również członkowie Rady Sołeckiej.

§ 35

1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy jest zobowiązany do czuwania, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia.
3. Wójt Gminy i pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 36

Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.

XII. KOMISJA REWIZYJNA SOŁECTWA

§ 37

1. Komisja Rewizyjna sołectwa jest organem kontroli wewnętrznej sołectwa powołanym w drodze uchwały zebrania wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.

§ 38

1. Przewodniczącym wybiera Komisja Rewizyjna ze swego grona.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkami Rady Sołeckiej.

§ 39

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się co najmniej raz w roku, lub według potrzeb.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

§ 40

Komisja Rewizyjna:

- 1) prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności rozchodów sołectwa,
- 2) przedstawia zebraniu wiejskiemu sprawozdania ze swej działalności,
- 3) ocenia projekt planu finansowo – rzeczowego, sprawozdanie z jego wykonania i przedstawia Radzie Sołeckiej swoje wnioski,
- 4) w razie stwierdzenia w zarządzaniu funduszami oraz majątkiem sołectwa niezgodności ze Statutem lub przepisami prawa, Komisja niezwłocznie informuje o tym Radę Sołecką.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Statut Sołectwa uchwalony zostaje na zebraniu wiejskim, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.

2. Statut Sołectwa wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy, w drodze uchwały.
3. Zmiany w Statucie Sołectwa uchwała się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 42

W przypadkach spornych postanowienie Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

§ 43

Sposób postępowania w zakresie administrowania środkami finansowymi z zadań administracji publicznej powierzonej przez Radę Gminy Sołtysowi interpretuje Skarbnik Gminy.

§ 44

Po zatwierdzeniu przez Radę Gminy uchwalonego przez zebranie wiejskie tekstu niniejszego Statutu traci moc Statut Sołectwa uprzednio obowiązujący

Załącznik Nr 1
do Statutu Sołectwa Wojanowo
uchwalonego przez Zebranie
Wiejskie w dniu 24 kwietnia 2003 r.
i zatwierdzonego
przez Radę Gminy
w dniu 29 kwietnia 2003 r.
Uchwałą Nr VI/42/2003

**Ordynacja wyborcza do wyborów
Sołtysa i Rady Sołeckiej Sołectwa Wojanowo**

Podstawowe zasady wyborcze sołtysa i członków rady sołeckiej określają przepisy art. 36 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Statut Gminy Pruszcz Gdański i niniejsza Ordynacja wyborcza.

§ 1

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.
2. Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje się na zebraniu wiejskim.
3. Zebranie wiejskie celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje sołtys poprzedniej kadencji nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborach do Rady Gminy, a w przypadku odwołania sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.
4. Dla ważności zwołania zebrania wiejskiego niezbędne jest, aby byli o nim zawiadomieni, w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy sołectwa.
5. W zawiadomieniu o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego określa się dzień, miejsce i godzinę zebrania na co najmniej 7 dni przed terminem.
6. W Zarządzeniu wyborczym należy konkretnie wymienić:
kto będzie wybieranym: sołtys, lub że będzie dokonywany wybór takiej to, a takiej liczby członków rady sołeckiej, ewentualnie członków Komisji Rewizyjnej Sołectwa.

§ 2

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej

kiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność 20 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Wyboru dokonuje się większością zwykłą osób uprawnionych obecnych na zebraniu.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zwołuje się zebranie wiejskie w II terminie, który może zostać wyznaczony na ten sam dzień. Wybory sołtysa i rady sołectkiej odbyte w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 3

1. Wybory są powszechne. Czynne i bierne prawo wyborcze na sołtysa i do rady sołectkiej ma każdy pełnoprawny mieszkaniec Sołectwa, uprawniony do głosowania. Kto jest pełnoprawnym mieszkańcem sołectwa określa § 7 Statutu Sołectwa.
2. Prawo wybierania przysługuje również tym osobom, których obywatelstwo nie zostało stwierdzone i nie są oni obywatelami innego państwa (bezpaństwowcy), jeżeli na terenie sołectwa mieszkają od lat dwóch.

§ 4

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione całkowicie lub częściowo prawomocnym orzeczeniem Sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych lub praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Sądu lub Trybunału Stanu.

§ 5

Wybrany na sołtysa lub członka rady sołectkiej może być każdy, komu przysługuje prawo wybierania.

§ 6

Wybory są równe – co oznacza, iż każdemu przysługują równe prawa. Każdy posiada w wyborach jeden głos.

§ 7

1. Wybory są bezpośrednie. Wyborcy wybierają sołtysa czy członka rady sołectkiej bezpośrednio (osobiście) spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.
2. Nikt nie ma prawa głosować w imieniu osoby uprawnionej i za nią oddawać jej głos. Ewentualne pisemne upoważnienia do głosowania w czyimś imieniu – są prawnie bezskuteczne.

§ 8

1. Wybory do organów sołectwa odbywają się w głosowaniu tajnym. Organizatorzy winni zapewnić warunki umożliwiające tajność głosowania.
2. Karty do głosowania przygotowane przez Komisję Wyborczą czy organizatorów zebrania wrzuca się do urny wyborczej.

§ 9

1. Przewodniczącego wyborczego zebrania wiejskiego wyznacza Wójt Gminy spośród pracowników Urzędu Gminy albo spośród radnych.
2. Przewodniczący zebrania wiejskiego dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność tj. fakt zaawizowania mieszkańców sołectwa o zebraniu w spo-

sób zwyczajowo przyjęty, oraz udział w nim niezbędnej ilości uprawnionych osób.

3. Do obowiązków przewodniczącego zebrania należy przedstawienie uczestnikom zebrania projektu porządku obrad, prowadzenie zebrania zgodnie z ustalonym projektem oraz czuwanie nad zgodnym z prawem i demokratycznym jego przebiegiem.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym – zwykłą większością głosów.

§ 10

1. Na wniosek przewodniczącego obrad, zebranie wiejskie wyłania ze swego grona Komisję wyborczą – skrutacyjną w składzie 3 osób. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba kandydująca w wyborach.
2. Do kompetencji Komisji wyborczej – skrutacyjnej należy:
 - a) przedstawienie zebraniu wiejskiemu propozycji w sprawie sposobu przeprowadzenia wyborów (czy wybory przeprowadza się razem czy oddzielnie do każdego organu sołectwa lub każdego kandydata, wyjaśnienie zasad wypełniania kart do głosowania i warunków ich ważności),
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania,
 - f) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

§ 11

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

§ 12

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Po wpisaniu wszystkich zgłoszonych kandydatów przewodniczący winien zadać pytanie „czy jest jeszcze jakaś kandydatura do wyborów na sołtysa/do rady sołectkiej” – a gdy żadna kandydatura nie padnie, winien zamknąć listę kandydatów i wybory winny się rozpocząć.
3. Kandydować do organów sołectwa nie mogą osoby skazane w przeszłości za przestępstwa z chęci zysku czy z innych niskich pobudek.

§ 13

1. W wyborach tajnych do organów sołectwa każdy uprawniony mieszkaniec sołectwa otrzymuje kartkę (kartki) z umieszczonymi na niej nazwiskami kandydatów. Skreśla pozostałe kandydatury, pozostawiając jako nie skreślone tylko te osoby, które chce, aby zostały wybrane.
2. Jeżeli w konkretnym głosowaniu bardziej dogodnie i racjonalne jest przeprowadzenie wyborów w inny sposób stosuje się zasady zawarte w § 10 ust. 2 pkt a) niniejszej ordynacji wyborczej.

§ 14

Protokół z przeprowadzonych wyborów powinien zawierać:

- 1) ilość osób uprawnionych do głosowania,
- 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) ilość głosów ważnych,
- 4) ilość głosów nieważnych,
- 5) ilość głosów oddanych na każdą osobę.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa zwykłą większością głosów przy udziale 40 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Wniosek w sprawie odwołania winien posiadać pisemne uzasadnienie.
2. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa na skutek niewywiązywania się z obowiązków, naruszania postanowień Statutu sołectwa i niespektowania uchwał zebrania wiejskiego, oraz dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Zebranie wiejskie ma obowiązek wystuchania racji przedstawionych przez sołtysa.
4. Jeżeli wniosek o odwołanie sołtysa nie uzyskał większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
5. Odwołanie sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków rady sołectkiej. Do czasu wyboru nowej rady sołectkiej obowiązki pełni dotychczasowa rada.

§ 16

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez sołtysa lub pozostałych członków rady sołectkiej – zebranie wiejskie podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków sołtysa lub członka rady sołectkiej, zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji. Wobec rezygnacji sołtysa § 15 ust. 5 stosuje się odpowiednio, do członków rady sołectkiej.
2. Niepodjęcie przez zebranie wiejskie uchwały w terminie wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 17

Dla wyborów członków Komisji Rewizyjnej niniejszą ordynację wyborczą stosuje się odpowiednio.

§ 18

Podstawą unieważnienia wyborów sołtysa (czy członków rady sołectkiej) są:

- 1) niezachowanie ustawowych warunków wyborczych przewidzianych w przepisie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (np. naruszenie zasady tajności głosowania czy głosowania bezpośredniego),
- 2) naruszenie przepisu Statutu Sołectwa (czy Gminy), mające wpływ na ważność wyborów.

§ 19

1. O ile wybory na sołtysa nie doszły do skutku z powodu ich bojkotu przez uprawnionych mieszkańców sołectwa, dotychczas urzędujący sołtys sprawuje swój mandat tak długo, aż zostanie wybrany nowy sołtys.
2. Celem wyprowadzenia z impasu społeczności sołectkiej należy zwoływać zebrania wyborcze aż do skutku, konsultując jednocześnie przyczyny bojkotu z radą so-

łecką, wpływowymi miejscowymi organizacjami oraz osobami fizycznymi, aby dzięki ich autorytetowi doprowadzić do skutecznego rozwiązania impasu.

§ 20

Ordynacja wyborcza, będąca załącznikiem Nr 1 do Statutu Sołectwa wchodzi w życie jednocześnie z uchwaleniem przez zebranie wiejskie i zatwierdzeniem przez Radę Gminy Statutu Sołectwa.

Z tym też momentem traci moc ordynacja wyborcza obowiązująca uprzednio.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr VI/44/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

STATUT SOŁECTWA ŚWIŃCZ**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Sołectwo jest podstawową jednostką pomocniczą w Gminie. Nadzór nad sołectwem sprawuje Rada Gminy.
2. Mieszkańcy sołectwa tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
3. Sołectwo ma zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości, co oznacza, iż samorząd mieszkańców wsi posiada odpowiednie uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot w postępowaniu cywilnym (jako strona lub uczestnik postępowania).
4. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 2

1. Sołectwo tworzy Rada Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami. Z inicjatywą może wystąpić zarówno Rada Gminy jak i 10% mieszkańców sołectwa. Wynik konsultacji w przypadku zamiaru utworzenia nowego sołectwa z inicjatywy Rady nie ma charakteru wiążącego.
2. Zebranie wiejskie uchwała Statut Sołectwa, w którym określa się organizację i zakres działania jednostki pomocniczej (sołectwa).
3. Statut wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

§ 3

Terenem działania Sołectwa jest wieś Świńcz. Sołectwo Świńcz jest sołectwem o charakterze rolniczym.

**II. ZASADY ŁĄCZENIA,
PODZIAŁU I ZNOSZENIA SOŁECTW**

§ 4

1. Z inicjatywy Rady Gminy lub zainteresowanych mieszkańców możliwe jest dokonanie zmian terytorialnych w obszarze sołectwa. Zmian powyższych dokonuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich, zgodnie z trybem zwoływania i obradowania tych zebrań. § 13 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Zmiany mające na celu łączenie, podział i zniesienie Sołectw dokonuje Rada Gminy w trybie uchwały.

**III. SPOŁECZNO – SAMORZĄDOWE
I PUBLICZNE ZADANIA SOŁECTWA**

§ 6

Do sołeckiej wspólnoty samorządowej przynależą wszystkie osoby fizyczne zamieszkałe na terenie sołectwa. Osoby te z mocy prawa uczestniczą w sołeckiej wspólnotcie samorządowej.

§ 7

1. Pełnoprawnym uczestnikiem wspólnoty sołeckiej jest pełnoletnia osoba fizyczna, mająca stałe zameldowanie na jej terenie lub posiadająca tam swoje centrum życiowe.
2. Niepełnoprawnymi uczestnikami wspólnoty sołeckiej są osoby niepełnoletnie, mające stałe zameldowanie na terenie sołectwa i osoby zamieszkujące na terenie sołectwa na podstawie zameldowania czasowego.
3. Pełnoprawni uczestnicy wspólnoty mają czynne i bierne prawo wyborcze do organów sołectwa, uczestniczą we wszystkich jego pracach, mają głos decydujący w zebraniu wiejskim, uczestniczą w kształtowaniu i planowaniu rozwoju sołectwa, korzystają z pełni praw mieszkańca wspólnoty samorządowej.
4. Osoby niepełnoletnie są reprezentowane w sołectwie przez swoich rodziców, opiekunów prawnych, wychowawców i nauczycieli.
5. Osoby zamieszkujące w Sołectwie na podstawie zameldowania czasowego uczestniczą we wspólnotcie w sprawach bezpośrednio ich dotyczących, mogą wyrażać opinie w sprawach o charakterze społeczno – gospodarczym sołectwa lecz nie mają głosu decydującego ani prawa do głosowania w zebraniu wiejskim.
6. W zebraniu wiejskim z głosem doradczym mogą uczestniczyć przedstawiciele, pełnomocnicy i reprezentanci zakładów pracy, organizacji społeczno – gospodarczych i politycznych oraz osób prawnych, mających swoje siedziby na terenie sołectwa.

§ 8

W ramach samorządu gminy Sołectwo posiada ogólne zadania o charakterze:

- a) stanowiącym,
- b) opiniodawczym,
- c) kontrolnym.

§ 9

W ramach kompetencji stanowiących Sołectwo:

- 1) — rozpatruje sprawy kulturalne, sportu i wypoczynku,
— organizuje samopomoc mieszkańców,
— organizuje wspólne prace na rzecz miejsca zamieszkania,
— utrzymuje porządek na swoim obszarze,
- 2) posiada inicjatywę uchwałodawczą dotyczącą planów zagospodarowania wsi, budowy i konserwacji dróg wiejskich, placów i mostów wchodzących w skład Sołectwa,
- 3) decyduje w sprawach mienia komunalnego powierzono-

- nego Sołectwu oraz bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- 4) prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy,
- 5) wykonuje uprawnienia oraz zadania wynikające z posiadanej przez samorząd mieszkańców wsi zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy Statutu Sołectwa. Zdolność sądowa Sołectwa to zdolność do występowania w postępowaniu cywilnym – przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.

§ 10

W ramach kompetencji opiniodawczych Sołectwo:

- 1) wyraża opinię:
— we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach a w szczególności:
 - a) projektów rozstrzygnięć organów gminy (w części dotyczącej sołectwa) co do planów zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planów zagospodarowania wsi,
- 2) występuje do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego własne możliwości,
- 3) czynności Sołectwa wymieniane w punkcie 1, 2 niniejszego paragrafu stanowią obligatoryjne, opiniodawcze funkcje Sołectwa,
- 4) do fakultatywnych kompetencji opiniodawczych Sołectwa należy prawo do opiniowania w sprawach innych Sołectw należących do Gminy Pruszcz Gdański lub w sprawach spoza właściwości gminy.

§ 11

W ramach kompetencji kontrolnych Sołectwo poprzez swoje organy może stosować następujące formy kontroli społecznej:

- formę negatywną – poprzez wyrażanie braku aprobaty dla określonych postaw i działalności, niezadowolona społeczność czy sprzeciwu społecznego,
- formę pozytywną – poprzez wyrażenie szacunku dla określonych postaw, pochwał społecznych i uznania oraz poprzez podejmowanie działalności na rzecz budowania pożądanych społecznie autorytetów.

IV. ORGANY SOŁECTWA

§ 12

1. Organami Sołectwa są:
 - a) Zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - b) Sołtys – jako organ wykonawczy,
2. Rada sołeczka – wspomaga działalność sołtysa.
3. Zebranie wiejskie może powołać – na wniosek Sołtysa – Komisję Rewizyjną czy podsołtysa (rozległe terytorialnie sołectwo), gdy wymagają tego lokalne warunki i potrzeby.
4. Rada Gminy może utworzyć jednostki niższego rzędu w Sołectwie.
W sołeckich jednostkach niższego rzędu mogą być tworzone odpowiednie organy samorządowe, powołane do praktycznej realizacji społecznych zadań tych jednostek.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 13

1. Uchwałodawczym organem Sołectwa jest Zebranie

Wiejskie, będące wyrazem demokracji bezpośredniej społeczeństwa lokalnego.

2. Zebranie Wiejskie tworzą obywatele zamieszkali na terenie sołectwa. § 7 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przynajmniej 3 razy do roku, lub częściej w razie potrzeby. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
4. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - c) na uzasadniony wniosek osoby (osób), której interes faktyczny lub prawny wymaga zwołania zebrania w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy na wniosek osoby zainteresowanej w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku, jeżeli jej uzasadniony wniosek nie został przez Sołtysa uwzględniony w trybie § 13 ust. 4 c).
6. Zebranie Wiejskie, mające na celu wybór Sołtysa w związku z upływem kadencji zwołuje Sołtys poprzedniej kadencji.
7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa na miejsce Sołtysa odwołanego przez Zebranie Wiejskie zarządza Wójt Gminy.

§ 14

1. Zebranie Wiejskie jest ważne i może podejmować uchwały, gdy w sposób zwyczajowo przyjęty zostali o nim zawiadomieni mieszkańcy sołectwa. Jednocześnie dla ważności zebrania niezbędny jest udział w nim co najmniej 20 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zwołuje się zebranie wiejskie w II terminie, który może zostać wyznaczony na ten sam dzień. Zebranie wiejskie odbyte w II terminie jest ważne i może podejmować uchwały bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 15

1. Uchwały na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie jest jawne, za wyjątkiem wyborów sołtysa i rady sołectkiej.
3. Na wniosek 1/4 osób uczestniczących w zebraniu przeprowadza się głosowanie tajne w innych sprawach omawianych na zebraniu.

§ 16

1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, protokołowaniem zajmuje się wyznaczony członek Rady Sołectkiej.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę zebrania,
 - b) listę obecności,
 - c) stwierdzenie ważności zebrania (quorum),
 - d) przedmiot zebrania i przebieg dyskusji,
 - e) treść podejmowanych uchwał i wniosków oraz wynik głosowania,
 - f) podpisy Sołtysa i protokolanta,
3. Kopię protokołu Sołtys przesyła do Urzędu Gminy.

§ 17

Szczegółne warunki prawne zwoływania wyborczego

zebrania wiejskiego w tym: zasad i trybu wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz ich odwołanie (ordynacja wyborcza do organów sołectwa) określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu Sołectwa.

§ 18

Do kompetencji zebrania wiejskiego należą:

- 1) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołectkiej,
- 2) programowanie i planowanie rozwoju sołectwa,
- 3) decydowanie o realizacji praw własności w granicach mienia gminnego i w zakresie mienia komunalnego użytkowanego na zasadach mienia powierzonego,
- 4) opiniowanie i kontrolowanie dla Rady Gminy,
- 5) wnioskowanie do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa i gminy,
- 6) działalność gospodarczo – finansowa na rzecz sołectwa,
- 7) decydowanie o czynach społecznych,
- 8) inicjonwanie działań ogólnopublicznych,
- 9) omawianie i rozpatrywanie spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa,
- 10) podział środków pieniężnych przyznanych przez Radę Gminy.

VI. SOŁTYS

§ 19

1. Sołtys jest ustawowym organem wykonawczym sołectwa.
2. Sołtys posiada kompetencje:
 - reprezentanta sołectwa,
 - organizatorską,
 - administratorską.

§ 20

Realizując swoje ustawowe i statutowe kompetencje i obowiązki sołtys:

- 1) reprezentuje sołectwo na zewnątrz, w tym: wobec władz, instytucji, organizacji, osób fizycznych i prawnych oraz wobec gminy,
- 2) zwołuje i organizuje zebrania wiejskie,
- 3) kieruje realizacją uchwał organów gminy w odniesieniu do sołectwa i uchwał zebrania wiejskiego,
- 4) przewodniczy Radzie Sołectkiej,
- 5) prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia komunalnego, będącego w dyspozycji sołectwa,
- 6) organizuje czyny społeczne mieszkańców sołectwa,
- 7) występuje w imieniu sołectwa w realizacji zadań wynikających ze zdolności sądowej sołectwa,
- 8) uczestniczy w Sesjach Rady Gminy bez prawa do głosowania, może uczestniczyć w innych pracach Rady – z głosem doradczym,
- 9) otrzymuje zawiadomienia i materiały na sesję dotyczące sołectwa, na warunkach przysługujących radnym gminy,
- 10) ma prawo zgłaszać interpelacje i wnioski na sesjach, zabierać głos w dyskusji na warunkach przysługującym radnym,
- 11) składa sprawozdania z działalności w imieniu własnym i Rady Sołectkiej przed Zebraniem Wiejskim,
- 12) ma prawo do poboru podatków i innych należności pieniężnych należnych Gminie od członków wspólnoty sołectkiej.

§ 21

Z tytułu wykonywania funkcji inkasenta podatkowego

sołtys otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

§ 22

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtys używa pieczęci o treści:
Sołectwo Świńczę
SOŁTYS
Gmina Pruszcz Gdański

§ 23

Materiały przeznaczone do wykonywania funkcji zabezpiecza sołtysowi Urząd Gminy.

VII. RADA SOŁECKA

§ 24

1. W skład Rady Sołeckiej wchodzi sołtys, jako jej przewodniczący oraz 2 członków, powołanych przez zebranie wiejskie na wniosek mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym sołtysa w działalności na rzecz sołectwa, ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołecka współdziała z sołtysiem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
4. Podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych na cele rozwoju gospodarczego sołectwa.
5. Inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
7. Współ z sołtysiem składa wobec zebrania wiejskiego sprawozdanie.
8. Wspomaga sołtysa przy organizowaniu czynów społecznych.
9. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się przynajmniej 2 razy w roku.

VIII. ZARZĄD MIENIEM GMINNYM

§ 25

1. Sołectwo dysponuje mieniem znajdującym się w jego zarządzie w chwili wejścia w życie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.
2. Mienie to stanowi własność gminy (mienie komunalne). Zarządzanie mieniem komunalnym wymaga zachowania szczególnej staranności oraz ochrony.

§ 26

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego sołectwu oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu.
2. Decyzje w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu należy do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego.
3. Zwykły zarząd mieniem komunalnym polega na załatwieniu bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, mające na celu zachowanie mienia, osiągnięcie z niego normalnych korzyści oraz pobieranie z niego dochodów.

4. Czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu w tym: zbywanie lub obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienie darowizn, przyjmowanie lub zrzekanie się spadków, należą do Rady Gminy.

§ 27

Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:

1. Organizowania na terenie sołectwa imprez, koncertów i konkursów w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.
2. Dysponowania przychodami własnymi sołectwa pochodzącymi z wpływów z działalności, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu oraz dotacji budżetu gminy, przeznaczonych na potrzeby sołectwa.

IX. ORGANIZACYJNO – PRAWNE ZASADY GMINNYCH CZYNÓW SPOŁECZNYCH W SOŁECTWIE

§ 28

1. Czynny społeczne są organizowane na terenie sołectwa w oparciu o przepisy 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. 148 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543 z późn. zm.).
2. Gminne inwestycje czynowe mogą być wnioskowane przez:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) co najmniej połowę mieszkańców sołectwa,
 - 3) Radę Gminy.
3. Warunkiem realizacji gminnej inwestycji czynowej jest zadeklarowany udział świadczeń społecznych w formie:
 - 1) robocizny,
 - 2) materiałów lub sprzętu,
 - 3) środków finansowych zgromadzonych przez mieszkańców,
 - 4) środków przekazywanych przez zakłady pracy (z wyjątkiem finansowanych z budżetu gminy) lub innych sponsorów,
 - 5) środków lokalnych organizacji społecznych, stowarzyszeń, fundacji itp.,
 - 6) środków pochodzących z mienia, stanowiącego własność mieszkańców wsi (sołectwa).
4. Wysokość zadeklarowanego udziału świadczeń społecznych w ogólnej wartości kosztorysowej inwestycji gminnej (czynowej) powinna wynosić nie mniej niż 10%. Rada Gminy może postanowić inaczej w odniesieniu do pojedynczego zadania inwestycyjnego, uwzględniając jego specyfikę. W pozostałej części gminna inwestycja czynowa finansowana jest z budżetu gminy.
5. O podjęciu czynu społecznego decyzję podejmuje zebranie wiejskie, określając jego cel, przedmiot i zasady organizacyjne przedsięwzięcia.

X. FINANSE SOŁECTWA

§ 29

Gospodarka finansowa sołectwa powinna być prowadzona w ramach budżetu gminnego.
Dochody sołectwa tworzą:

- 1) udział w budżecie gminy,
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z najmu i dzierżawy realizowanych w trybie upoważnienia przez Radę Gminy,
- 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Księgowość wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy, w ramach przyznanych środków w budżecie.
3. Na podstawie ustawy o finansach publicznych, uchwała budżetowa gminy może określić – w formie załącznika, wydatki sołectwa (na określane cele własne i ogólnogminne).

§ 31

Środki finansowe sołectwa przeznaczone są na:

- wyposażenie, remonty i utrzymanie dróg gminnych,
- utrzymanie i konserwacja mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwa,
- wydatki związane z utrzymaniem lokali, działalnością organów sołectwa,
- obsługę techniczno – kancelaryjną oraz finansową sołectwa,
- dofinansowanie czynów społecznych,
- dofinansowanie organizacji społecznych działających na terenie sołectwa,
- dofinansowanie szkół, przedszkoli i świetlic wiejskich,
- inne cele określone przez zebranie wiejskie.

XI. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 32

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje wyłącznie Rada Gminy.

§ 33

W ramach nadzoru Rada Gminy:

- 1) zarządza dokonanie lustracji sołectwa,
- 2) dokonuje oceny stanu sołectwa na Sesji.

§ 34

1. Co najmniej raz w kadencji sołectwo winno być podane lustracji.
2. Podczas lustracji winien być obecny sołtys, mogą w niej uczestniczyć również członkowie Rady Sołectkiej.

§ 35

1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy jest zobowiązany do czuwania, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczerbienia.
3. Wójt Gminy i pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 36

Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.

XII. KOMISJA REWIZYJNA SOŁECTWA

§ 37

1. Komisja Rewizyjna sołectwa jest organem kontroli wewnętrznej sołectwa powołanym w drodze uchwały zebrania wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.

§ 38

1. Przewodniczącym wybiera Komisja Rewizyjna ze swego grona.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkami Rady Sołectkiej.

§ 39

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się co najmniej raz w roku, lub według potrzeb.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołectkiej.

§ 40

Komisja Rewizyjna:

- 1) prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności rozchodów sołectwa,
- 2) przedstawia zebraniu wiejskiemu sprawozdania ze swej działalności,
- 3) ocenia projekt planu finansowo – rzeczowego, sprawozdanie z jego wykonania i przedstawia Radzie Sołectkiej swoje wnioski,
- 4) w razie stwierdzenia w zarządzaniu funduszami oraz majątkiem sołectwa niezgodności ze Statutem lub przepisami prawa, Komisja niezwłocznie informuje o tym Radę Sołectką.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Statut Sołectwa uchwalony zostaje na zebraniu wiejskim, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.
2. Statut Sołectwa wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy, w drodze uchwały.
3. Zmiany w Statucie Sołectwa uchwała się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 42

W przypadkach spornych postanowienie Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

§ 43

Sposób postępowania w zakresie administrowania środkami finansowymi z zadań administracji publicznej powierzonej przez Radę Gminy Sołtysowi interpretuje Skarbnik Gminy.

Załącznik Nr 1
do Statutu Sołectwa Świńcz
uchwalonego przez Zebranie Wiejskie
w dniu 24 kwietnia 2003 r.
i zatwierdzonego przez Radę Gminy
w dniu 29 kwietnia 2003 r.
Uchwałą Nr VI/44/2003

Ordynacja wyborcza do wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej Sołectwa Świńcz

Podstawowe zasady wyborcze sołtysa i członków rady sołeckiej określają przepisy art. 36 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Statut Gminy Pruszcz Gdański i niniejsza Ordynacja wyborcza.

§ 1

1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.
2. Wyboru sołtysa i rady sołeckiej dokonuje się na zebraniu wiejskim.
3. Zebranie wiejskie celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej zwołuje sołtys poprzedniej kadencji nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborach do Rady Gminy, a w przypadku odwołania sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.
4. Dla ważności zwołania zebrania wiejskiego niezbędne jest, aby byli o nim zawiadomieni, w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy sołectwa.
5. W zawiadomieniu o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego określa się dzień, miejsce i godzinę zebrania na co najmniej 7 dni przed terminem.
6. W Zarządzeniu wyborczym należy konkretnie wymienić:
kto będzie wybierany: sołtys, lub że będzie dokonywany wybór takiej to, a takiej liczby członków rady sołeckiej, ewentualnie członków Komisji Rewizyjnej Sołectwa.

§ 2

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność 20 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Wyboru dokonuje się większością zwykłą osób uprawnionych obecnych na zebraniu.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zwołuje się zebranie wiejskie w II terminie, który może zostać wyznaczony na ten sam dzień. Wybory sołtysa i rady sołeckiej odbyte w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 3

1. Wybory są powszechne. Czynne i bierne prawo wyborcze na sołtysa i do rady sołeckiej ma każdy pełnoprawny mieszkaniec Sołectwa, uprawniony do głosowania. Kto jest pełnoprawnym mieszkańcem sołectwa określa § 7 Statutu Sołectwa.
2. Prawo wybierania przysługuje również tym osobom, których obywatelstwo nie zostało stwierdzone i nie są

oni obywatelami innego państwa (bezpaństwowcy), jeżeli na terenie sołectwa mieszkają od lat dwóch.

§ 4

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione całkowicie lub częściowo prawomocnym orzeczeniem Sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych lub praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Sądu lub Trybunału Stanu.

§ 5

Wybrany na sołtysa lub członka rady sołeckiej może być każdy, komu przysługuje prawo wybierania.

§ 6

Wybory są równe – co oznacza, iż każdemu przysługuje równe prawa. Każdy posiada w wyborach jeden głos.

§ 7

1. Wybory są bezpośrednie. Wyborcy wybierają sołtysa czy członka rady sołeckiej bezpośrednio (osobiście) spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.
2. Nikt nie ma prawa głosować w imieniu osoby uprawnionej i za nią oddawać jej głos. Ewentualne pisemne upoważnienia do głosowania w czyimś imieniu – są prawnie bezskuteczne.

§ 8

1. Wybory do organów sołectwa odbywają się w głosowaniu tajnym. Organizatorzy winni zapewnić warunki umożliwiające tajność głosowania.
2. Karty do głosowania przygotowane przez Komisję Wyborczą czy organizatorów zebrania wrzuca się do urny wyborczej.

§ 9

1. Przewodniczącego wyborczego zebrania wiejskiego wyznacza Wójt Gminy spośród pracowników Urzędu Gminy albo spośród radnych.
2. Przewodniczący zebrania wiejskiego dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność tj. fakt zawiadomienia mieszkańców sołectwa o zebraniu w sposób zwyczajowo przyjęty, oraz udział w nim niezbędnej ilości uprawnionych osób.
3. Do obowiązków przewodniczącego zebrania należy przedstawienie uczestnikom zebrania projektu porządku obrad, prowadzenie zebrania zgodnie z ustalonym projektem oraz czuwanie nad zgodnym z prawem i demokratycznym jego przebiegiem.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym – zwykłą większością głosów.

§ 10

1. Na wniosek przewodniczącego obrad, zebranie wiejskie wyłania ze swego grona Komisję wyborczą – skrutacyjną w składzie 3 osób. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba kandydująca w wyborach.
2. Do kompetencji Komisji wyborczej – skrutacyjnej należy:
 - a) przedstawienie zebraniu wiejskiemu propozycji w sprawie sposobu przeprowadzenia wyborów (czy wybory przeprowadza się razem czy oddzielnie do

- każdego organu sołectwa lub każdego kandydata, wyjaśnienie zasad wypełniania kart do głosowania i warunków ich ważności),
- b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania,
 - f) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

§ 11

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

§ 12

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Po wpisaniu wszystkich zgłoszonych kandydatów przewodniczący winien zadać pytanie „czy jest jeszcze jakaś kandydatura do wyborów na sołtysa/do rady sołectkiej” – a gdy żadna kandydatura nie padnie, winien zamknąć listę kandydatów i wybory winny się rozpocząć.
3. Kandydować do organów sołectwa nie mogą osoby skazane w przeszłości za przestępstwa z chęci zysku czy z innych niskich pobudek.

§ 13

1. W wyborach tajnych do organów sołectwa każdy uprawniony mieszkaniec sołectwa otrzymuje kartkę (kartki) z umieszczonymi na niej nazwiskami kandydatów. Skreśla pozostałe kandydatury, pozostawiając jako nie skreślone tylko te osoby, które chce, aby zostały wybrane.
2. Jeżeli w konkretnym głosowaniu bardziej dogodne i racjonalne jest przeprowadzenie wyborów w inny sposób stosuje się zasady zawarte w § 10 ust. 2 pkt a) niniejszej ordynacji wyborczej.

§ 14

Protokół z przeprowadzonych wyborów powinien zawierać:

- 1) ilość osób uprawnionych do głosowania,
- 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) ilość głosów ważnych,
- 4) ilość głosów nieważnych,
- 5) ilość głosów oddanych na każdą osobę.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa zwykłą większością głosów przy udziale 40 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Wniosek w sprawie odwołania winien posiadać pisemne uzasadnienie.
2. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa na skutek niewywiązywania się z obowiązków, naruszania postanowień Statutu sołectwa i nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego, oraz dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Zebranie wiejskie ma obowiązek wysłuchania racji przedstawionych przez sołtysa.
4. Jeżeli wniosek o odwołanie sołtysa nie uzyskał większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być

zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

5. Odwołanie sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków rady sołectkiej. Do czasu wyboru nowej rady sołectkiej obowiązki pełni dotychczasowa rada.

§ 16

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez sołtysa lub pozostałych członków rady sołectkiej – zebranie wiejskie podejmie uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków sołtysa lub członka rady sołectkiej, zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji. Wobec rezygnacji sołtysa § 15 ust. 5 stosuje się odpowiednio, do członków rady sołectkiej.
2. Niepodjęcie przez zebranie wiejskie uchwały w terminie wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 17

Dla wyborów członków Komisji Rewizyjnej niniejszą ordynacją wyborczą stosuje się odpowiednio.

§ 18

Podstawą unieważnienia wyborów sołtysa (czy członków rady sołectkiej) są:

- 1) niezachowanie ustawowych warunków wyborczych przewidzianych w przepisie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (np. naruszenie zasady tajności głosowania czy głosowania bezpośredniego),
- 2) naruszenie przepisu Statutu Sołectwa (czy Gminy), mające wpływ na ważność wyborów.

§ 19

1. O ile wybory na sołtysa nie doszły do skutku z powodu ich bojkotu przez uprawnionych mieszkańców sołectwa, dotychczas urzędujący sołtys sprawuje swój mandat tak długo, aż zostanie wybrany nowy sołtys.
2. Celem wyprowadzenia z impasu społeczności sołectkiej należy zwoływać zebrania wyborcze aż do skutku, konsultując jednocześnie przyczynę bojkotu z radą sołectką, wpływowymi miejscowymi organizacjami oraz osobami fizycznymi, aby dzięki ich autorytetowi doprowadzić do skutecznego rozwiązania impasu.

§ 20

Ordynacja wyborcza, będąca załącznikiem Nr 1 do Statutu Sołectwa wchodzi w życie jednocześnie z uchwaleniem przez zebranie wiejskie i zatwierdzeniem przez Radę Gminy Statutu Sołectwa.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VI/44/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

STATUT SOŁECTWA BĘDZIESZYN**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Sołectwo jest podstawową jednostką pomocniczą w

- Gminie. Nadzór nad sołectwem sprawuje Rada Gminy.
- Mieszkańcy sołectwa tworzą wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na jego terenie.
 - Sołectwo ma zdolność sądową w sprawach należących do jego właściwości, co oznacza, iż samorząd mieszkańców wsi posiada odpowiednie uprawnienia do występowania jako samodzielny podmiot w postępowaniu cywilnym (jako strona lub uczestnik postępowania).
 - Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 2

- Sołectwo tworzy Rada Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami. Z inicjatywą może wystąpić zarówno Rada Gminy jak i 10% mieszkańców sołectwa. Wynik konsultacji w przypadku zamiaru utworzenia nowego sołectwa z inicjatywy Rady nie ma charakteru wiążącego.
- Zebrań wiejskie uchwała Statut Sołectwa, w którym określa się organizację i zakres działania jednostki pomocniczej (sołectwa).
- Statut wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

§ 3

Terenem działania Sołectwa jest wieś Będzieszyn. Sołectwo Będzieszyn jest sołectwem o charakterze rolniczym.

**II. ZASADY ŁĄCZENIA,
PODZIAŁU I ZNOSZENIA SOŁECTW**

§ 4

- Z inicjatywy Rady Gminy lub zainteresowanych mieszkańców możliwe jest dokonanie zmian terytorialnych w obszarze sołectwa. Zmian powyższych dokonuje się po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
- Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich, zgodnie z trybem zwoływania i obradowania tych zebrań. § 13 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Zmiany mające na celu łączenie, podział i zniesienie Sołectw dokonuje Rada Gminy w trybie uchwały.

**III. SPOŁECZNO – SAMORZĄDOWE
I PUBLICZNE ZADANIA SOŁECTWA**

§ 6

Do sołeckiej wspólnoty samorządowej przynależą wszystkie osoby fizyczne zamieszkałe na terenie sołectwa. Osoby te z mocy prawa uczestniczą w sołeckiej wspólnotie samorządowej.

§ 7

- Pełnoprawnym uczestnikiem wspólnoty sołeckiej jest pełnoletnia osoba fizyczna, mająca stałe zameldowanie na jej terenie lub posiadająca tam swoje centrum życiowe.
- Niepełnoprawnymi uczestnikami wspólnoty sołeckiej są osoby niepełnoletnie, mające stałe zameldowanie na terenie sołectwa i osoby zamieszkujące na terenie sołectwa na podstawie zameldowania czasowego.

- Pełnoprawni uczestnicy wspólnoty mają czynne i bierne prawo wyborcze do organów sołectwa, uczestniczą we wszystkich jego pracach, mają głos decydujący w zebraniu wiejskim, uczestniczą w kształtowaniu i planowaniu rozwoju sołectwa, korzystają z pełni praw mieszkańca wspólnoty samorządowej.
- Osoby niepełnoletnie są reprezentowane w sołectwie przez swoich rodziców, opiekunów prawnych, wychowawców i nauczycieli.
- Osoby zamieszkujące w Sołectwie na podstawie zameldowania czasowego uczestniczą we wspólnocie w sprawach bezpośrednio ich dotyczących, mogą wydawać opinie w sprawach o charakterze społeczno – gospodarczym sołectwa lecz nie mają głosu decydującego ani prawa do głosowania w zebraniu wiejskim.
- W zebraniu wiejskim z głosem doradczym mogą uczestniczyć przedstawiciele, pełnomocnicy i reprezentanci zakładów pracy, organizacji społeczno – gospodarczych i politycznych oraz osób prawnych, mających swoje siedziby na terenie sołectwa.

§ 8

W ramach samorządu gminy Sołectwo posiada ogólne zadania o charakterze:

- stanowiącym,
- opiniodawczym,
- kontrolnym.

§ 9

W ramach kompetencji stanowiących Sołectwo:

- rozpatruje sprawy kulturalne, sportu i wypoczynku,
— organizuje samopomoc mieszkańców,
— organizuje wspólne prace na rzecz miejsca zamieszkania,
— utrzymuje porządek na swoim obszarze,
- posiada inicjatywę uchwałodawczą dotyczącą planów zagospodarowania wsi, budowy i konserwacji dróg wiejskich, placów i mostów wchodzących w skład Sołectwa,
- decyduje w sprawach mienia komunalnego powierzonego Sołectwu oraz bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy,
- wykonuje uprawnienia oraz zadania wynikające z posiadanej przez samorząd mieszkańców wsi zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy Statutu Sołectwa. Zdolność sądowa Sołectwa to zdolność do występowania w postępowaniu cywilnym – przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.

§ 10

W ramach kompetencji opiniodawczych Sołectwo:

- wyraża opinię:
— we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach a w szczególności:
 - projektów rozstrzygnięć organów gminy (w części dotyczącej sołectwa) co do planów zagospodarowania przestrzennego,
 - planów zagospodarowania wsi,
- występuje do organów gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego własne możliwości,

- 3) czynności Sołectwa wymieniane w punkcie 1, 2 niniejszego paragrafu stanowią obligatoryjne, opiniodawcze funkcje Sołectwa,
- 4) do fakultatywnych kompetencji opiniodawczych Sołectwa należy prawo do opiniowania w sprawach innych Sołectw należących do Gminy Pruszcz Gdański lub w sprawach spoza właściwości gminy.

§ 11

W ramach kompetencji kontrolnych Sołectwo poprzez swoje organy może stosować następujące formy kontroli społecznej:

- formę negatywną – poprzez wyrażanie braku aprobaty dla określonych postaw i działalności, niezadowolonia społecznego czy sprzeciwu społecznego,
- formę pozytywną – poprzez wyrażenie szacunku dla określonych postaw, pochwał społecznych i uznania oraz poprzez podejmowanie działalności na rzecz budowania pożądanych społecznie autorytetów.

IV. ORGANY SOŁECTWA

§ 12

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie wiejskie – jako organ uchwałodawczy,
 - 2) Sołtys – jako organ wykonawczy,
2. Rada sołecka – wspomaga działalność sołtysa.
3. Zebranie wiejskie może powołać – na wniosek Sołtysa – Komisję Rewizyjną czy podsołtysa (rozległe terytorialnie sołectwo), gdy wymagają tego lokalne warunki i potrzeby.
4. Rada Gminy może utworzyć jednostki niższego rzędu w Sołectwie.
W sołeckich jednostkach niższego rzędu mogą być tworzone odpowiednie organy samorządowe, powołane do praktycznej realizacji społecznych zadań tych jednostek.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 13

1. Uchwałodawczym organem Sołectwa jest Zebranie Wiejskie, będące wyrazem demokracji bezpośredniej społeczeństwa lokalnego.
2. Zebranie Wiejskie tworzą obywatele zamieszkali na terenie sołectwa. § 7 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przynajmniej 3 razy do roku, lub częściej w razie potrzeby. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty w Sołectwie.
4. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 3) na uzasadniony wniosek osoby (osób), której interes faktyczny lub prawny wymaga zwołania zebrania w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy na wniosek osoby zainteresowanej w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku, jeżeli jej uzasadniony wniosek nie został przez Sołtysa uwzględniony w trybie § 13 ust. 4 c).
6. Zebranie Wiejskie, mające na celu wybór Sołtysa w związku z upływem kadencji zwołuje Sołtys poprzedniej kadencji.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa na miejsce Sołtysa odwołanego przez Zebranie Wiejskie zarządza Wójt Gminy.

§ 14

1. Zebranie Wiejskie jest ważne i może podejmować uchwały, gdy w sposób zwyczajowo przyjęty zostali o nim zawiadomieni mieszkańcy sołectwa. Jednocześnie dla ważności zebrania niezbędny jest udział w nim co najmniej 20 osób uprawnionych.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zwołuje się zebranie wiejskie w II terminie, który może zostać wyznaczony na ten sam dzień. Zebranie wiejskie odbyte w II terminie jest ważne i może podejmować uchwały bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 15

1. Uchwały na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie jest jawne, za wyjątkiem wyborów sołtysa i rady sołeckiej.
3. Na wniosek 1/4 osób uczestniczących w zebraniu przeprowadza się głosowanie tajne w innych sprawach omawianych na zebraniu.

§ 16

1. Z każdego zebrania sporządza się protokół, protokołowaniem zajmuje się wyznaczony członek Rady Sołeckiej.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) datę zebrania,
 - b) listę obecności,
 - c) stwierdzenie ważności zebrania (quorum),
 - d) przedmiot zebrania i przebieg dyskusji,
 - e) treść podejmowanych uchwał i wniosków oraz wynik głosowania,
 - f) podpisy Sołtysa i protokolanta,
3. Kopię protokołu Sołtys przesyła do Urzędu Gminy.

§ 17

Szczególne warunki prawne zwoływania wyborczego zebrania wiejskiego w tym: zasad i trybu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie (ordynacja wyborcza do organów sołectwa) określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu Sołectwa.

§ 18

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybieranie i odwoływanie sołtysa i rady sołeckiej,
- 2) programowanie i planowanie rozwoju sołectwa,
- 3) decydowanie o realizacji praw własności w granicach mienia gminnego i w zakresie mienia komunalnego użytkowanego na zasadach mienia powierzonego,
- 4) opiniowanie i kontrolowanie dla Rady Gminy,
- 5) wnioskowanie do Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa i gminy,
- 6) działalność gospodarczo – finansowa na rzecz sołectwa,
- 7) decydowanie o czynach społecznych,
- 8) inicjonwanie działań ogólnopublicznych,
- 9) omawianie i rozpatrywanie spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa,

- 10) podział środków pieniężnych przyznanych przez Radę Gminy.

VI. SOŁTYS

§ 19

1. Sołtys jest ustawowym organem wykonawczym sołectwa.
2. Sołtys posiada kompetencje:
 - reprezentanta sołectwa,
 - organizatorską,
 - administratorską.

§ 20

Realizując swoje ustawowe i statutowe kompetencje i obowiązki sołtys:

- 1) reprezentuje sołectwo na zewnątrz, w tym: wobec władz, instytucji, organizacji, osób fizycznych i prawnych oraz wobec gminy,
- 2) zwołuje i organizuje zebrania wiejskie,
- 3) kieruje realizacją uchwał organów gminy w odniesieniu do sołectwa i uchwał zebrania wiejskiego,
- 4) przewodniczy Radzie Sołeckiej,
- 5) prowadzi zarząd, administrację i gospodarkę składnikami mienia komunalnego, będącego w dyspozycji sołectwa,
- 6) organizuje czyny społeczne mieszkańców sołectwa,
- 7) występuje w imieniu sołectwa w realizacji zadań wynikających ze zdolności sądowej sołectwa,
- 8) uczestniczy w Sesjach Rady Gminy bez prawa do głosowania, może uczestniczyć w innych pracach Rady – z głosem doradczym,
- 9) otrzymuje zawiadomienia i materiały na sesję dotyczące sołectwa, na warunkach przysługujących radnym gminy,
- 10) ma prawo zgłaszać interpelacje i wnioski na sesjach, zabierać głos w dyskusji na warunkach przysługującym radnym,
- 11) składa sprawozdania z działalności w imieniu własnym i Rady Sołeckiej przed Zebraniem Wiejskim,
- 12) ma prawo do poboru podatków i innych należności pieniężnych należnych Gminie od członków wspólnoty sołeckiej.

§ 21

Z tytułu wykonywania funkcji inkasenta podatkowego sołtys otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

§ 22

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Sołtys używa pieczęci o treści:
Sołectwo Będzieszyn
SOŁTYS
Gmina Pruszcz Gdański

§ 23

Materiały przeznaczone do wykonywania funkcji zabezpiecza sołtysowi Urząd Gminy.

VII. RADA SOŁECKA

§ 24

1. W skład Rady Sołeckiej wchodzi sołtys, jako jej prze-

wodniczący oraz 2 członków, powołanych przez zebranie wiejskie na wniosek mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

2. Rada Sołecka jest organem wspomagającym sołtysa w działalności na rzecz sołectwa, ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołecka współdziała z sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa.
4. Podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych na cele rozwoju gospodarczego sołectwa.
5. Inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców.
6. Pracuje pod przewodnictwem sołtysa.
7. Współ z sołtysem składa wobec zebrania wiejskiego sprawozdanie.
8. Wspomaga sołtysa przy organizowaniu czynów społecznych.
9. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się przynajmniej 2 razy w roku.

VIII. ZARZĄD MIENIEM GMINNYM

§ 25

1. Sołectwo dysponuje mieniem znajdującym się w jego zarządzie w chwili wejścia w życie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.
2. Mienie to stanowi własność gminy (mienie komunalne). Zarządzanie mieniem komunalnym wymaga zachowania szczególnej staranności oraz ochrony.

§ 26

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego sołectwu oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu.
2. Decyzje w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu należy do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego.
3. Zwykły zarząd mieniem komunalnym polega na załatwieniu bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia. Są to czynności, mające na celu zachowanie mienia, osiągnięcie z niego normalnych korzyści oraz pobieranie z niego dochodów.
4. Czynności przekraczające zakres zwykłego zarządu w tym: zbywanie lub obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienie darowizn, przyjmowanie lub zrzekanie się spadków, należą do Rady Gminy.

§ 27

Rada Gminy upoważnia organy sołectwa do:

1. Organizowania na terenie sołectwa imprez, koncertów i konkursów w ramach ogólnie obowiązujących przepisów.
2. Dysponowania przychodami własnymi sołectwa pochodzącymi z wpływów z działalności, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu oraz dotacji budżetu gminy, przeznaczonych na potrzeby sołectwa.

IX. ORGANIZACYJNO – PRAWNE ZASADY GMINNYCH CZYNÓW SPOŁECZNYCH W SOŁECTWIE

§ 28

1. Czyny społeczne są organizowane na terenie sołectwa w oparciu o przepisy 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. 148 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543 z późn. zm.).
2. Gminne inwestycje czynowe mogą być wnioskowane przez:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) co najmniej połowę mieszkańców sołectwa,
 - 3) Radę Gminy.
3. Warunkiem realizacji gminnej inwestycji czynowej jest zadeklarowany udział świadczeń społecznych w formie:
 - 1) robocizny,
 - 2) materiałów lub sprzętu,
 - 3) środków finansowych zgromadzonych przez mieszkańców,
 - 4) środków przekazywanych przez zakłady pracy (z wyjątkiem finansowanych z budżetu gminy) lub innych sponsorów,
 - 5) środków lokalnych organizacji społecznych, stowarzyszeń, fundacji itp.,
 - 6) środków pochodzących z mienia, stanowiącego własność mieszkańców wsi (sołectwa).
4. Wysokość zadeklarowanego udziału świadczeń społecznych w ogólnej wartości kosztorysowej inwestycji gminnej (czynowej) powinna wynosić nie mniej niż 10%. Rada Gminy może postanowić inaczej w odniesieniu do pojedynczego zadania inwestycyjnego, uwzględniając jego specyfikę. W pozostałej części gminna inwestycja czynowa finansowana jest z budżetu gminy.
5. O podjęciu czynu społecznego decyzję podejmuje zebranie wiejskie, określając jego cel, przedmiot i zasady organizacyjne przedsięwzięcia.

X. FINANSE SOŁECTWA

§ 29

Gospodarka finansowa sołectwa powinna być prowadzona w ramach budżetu gminnego.

Dochody sołectwa tworzą:

- 1) udział w budżecie gminy,
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z najmu i dzierżawy realizowanych w trybie upoważnienia przez Radę Gminy,
- 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

§ 30

1. Sołectwo samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Księgowość wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy, w ramach przyznanych środków w budżecie.
3. Na podstawie ustawy o finansach publicznych, uchwała budżetowa gminy może określić – w formie załącznika, wydatki sołectwa (na określone cele własne i ogólnogminne).

§ 31

- Środki finansowe sołectwa przeznaczone są na:
- wyposażenie, remonty i utrzymanie dróg gminnych,
 - utrzymanie i konserwacja mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwa,
 - wydatki związane z utrzymaniem lokali, działalnością organów sołectwa,
 - obsługę techniczno – kancelaryjną oraz finansową sołectwa,
 - dofinansowanie czynów społecznych,
 - dofinansowanie organizacji społecznych działających na terenie sołectwa,
 - dofinansowanie szkół, przedszkoli i świetlic wiejskich,
 - inne cele określone przez zebranie wiejskie.

XI. NADZÓR NAD SOŁECTWEM

§ 32

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje wyłącznie Rada Gminy.

§ 33

W ramach nadzoru Rada Gminy:

- 1) zarządza dokonanie lustracji sołectwa,
- 2) dokonuje oceny stanu sołectwa na Sesji.

§ 34

1. Co najmniej raz w kadencji sołectwo winno być poddane lustracji.
2. Podczas lustracji winien być obecny sołtys, mogą w niej uczestniczyć również członkowie Rady Sołectkiej.

§ 35

1. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy jest zobowiązany do czuwania, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczerbienia.
3. Wójt Gminy i pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

§ 36

Skarbnik Gminy sprawuje kontrolę nad działalnością finansową sołectwa.

XII. KOMISJA REWIZYJNA SOŁECTWA

§ 37

1. Komisja Rewizyjna sołectwa jest organem kontroli wewnętrznej sołectwa powołanym w drodze uchwały zebrania wiejskiego.
2. Komisja Rewizyjna składa się z 3 osób.

§ 38

1. Przewodniczącą wybiera Komisja Rewizyjna ze swego grona.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą być członkami Rady Sołectkiej.

§ 39

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się co najmniej raz w roku, lub według potrzeb.

2. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołectkiej.

§ 40

Komisja Rewizyjna:

- 1) prowadzi kontrolę rzetelności i gospodarności rozchodów sołectwa,
- 2) przedstawia zebraniu wiejskiemu sprawozdania ze swej działalności,
- 3) ocenia projekt planu finansowo – rzeczowego, sprawozdanie z jego wykonania i przedstawia Radzie Sołectkiej swoje wnioski,
- 4) w razie stwierdzenia w zarządzaniu funduszami oraz majątkiem sołectwa niezgodności ze Statutem lub przepisami prawa, Komisja niezwłocznie informuje o tym Radę Sołectką.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 41

1. Statut Sołectwa uchwalony zostaje na zebraniu wiejskim, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów uprawnionych uczestników zebrania.
2. Statut Sołectwa wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy, w drodze uchwały.
3. Zmiany w Statucie Sołectwa uchwała się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 42

W przypadkach spornych postanowienie Statutu interpretuje wiążąco Wójt Gminy.

§ 43

Sposób postępowania w zakresie administrowania środkami finansowymi z zadań administracji publicznej powierzonej przez Radę Gminy Sołtysowi interpretuje Skarbnik Gminy.

Załącznik Nr 1
do Statutu Sołectwa Będzieszyn
uchwalonego przez Zebranie Wiejskie
w dniu 24 kwietnia 2003 r.
i zatwierdzonego przez Radę Gminy
w dniu 29 kwietnia 2003 r.
Uchwałą Nr VI/44/2003

Ordynacja wyborcza do wyborów Sołtysa i Rady Sołectkiej Sołectwa Będzieszyn

Podstawowe zasady wyborcze sołtysa i członków rady sołectkiej określają przepisy art. 36 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Statut Gminy Pruszcz Gdański i niniejsza Ordynacja wyborcza.

§ 1

1. Kadencja sołtysa i rady sołectkiej trwa 4 lata i kończy się z momentem wyboru nowego sołtysa i rady sołectkiej.
2. Wyboru sołtysa i rady sołectkiej dokonuje się na zebraniu wiejskim.
3. Zebranie wiejskie celem dokonania wyboru sołtysa i rady sołectkiej zwołuje sołtys poprzedniej kadencji nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborach do Rady

Gminy, a w przypadku odwołania sołtysa zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy.

4. Dla ważności zwołania zebrania wiejskiego niezbędne jest, aby byli o nim zawiadomieni, w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańcy sołectwa.
5. W zawiadomieniu o zwołaniu wyborczego zebrania wiejskiego określa się dzień, miejsce i godzinę zebrania na co najmniej 7 dni przed terminem.
6. W Zarządzeniu wyborczym należy konkretnie wymienić:
kto będzie wybieranym: sołtys, lub że będzie dokonywany wybór takiej to, a takiej liczby członków rady sołectkiej, ewentualnie członków Komisji Rewizyjnej Sołectwa.

§ 2

1. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i rady sołectkiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność 20 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Wyboru dokonuje się większością zwykłą osób uprawnionych obecnych na zebraniu.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zwołuje się zebranie wiejskie w II terminie, który może zostać wyznaczony na ten sam dzień. Wybory sołtysa i rady sołectkiej odbyte w II terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

§ 3

1. Wybory są powszechne. Czynne i bierne prawo wyborcze na sołtysa i do rady sołectkiej ma każdy pełnoprawny mieszkaniec Sołectwa, uprawniony do głosowania. Kto jest pełnoprawnym mieszkańcem sołectwa określa § 7 Statutu Sołectwa.
2. Prawo wybierania przysługuje również tym osobom, których obywatelstwo nie zostało stwierdzone i nie są oni obywatelami innego państwa (bezpaństwowcy), jeżeli na terenie sołectwa mieszkają od lat dwóch.

§ 4

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) ubezwłasnowolnione całkowicie lub częściowo prawomocnym orzeczeniem Sądu,
- 2) pozbawione praw publicznych lub praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem Sądu lub Trybunału Stanu.

§ 5

Wybrany na sołtysa lub członka rady sołectkiej może być każdy, komu przysługuje prawo wybierania.

§ 6

Wybory są równe – co oznacza, iż każdemu przysługuje równe prawa. Każdy posiada w wyborach jeden głos.

§ 7

1. Wybory są bezpośrednie. Wyborcy wybierają sołtysa czy członka rady sołectkiej bezpośrednio (osobiście) spośród kandydatów zgłoszonych na zebraniu wiejskim.
2. Nikt nie ma prawa głosować w imieniu osoby uprawnionej i za nią oddawać jej głos. Ewentualne pisemne upoważnienia do głosowania w czyimś imieniu – są prawnie bezskuteczne.

§ 8

1. Wybory do organów sołectwa odbywają się w głosowaniu tajnym. Organizatorzy winni zapewnić warunki umożliwiające tajność głosowania.
2. Karty do głosowania przygotowane przez Komisję Wyborczą czy organizatorów zebrania wrzuca się do urny wyborczej.

§ 9

1. Przewodniczącego wyborczego zebrania wiejskiego wyznacza Wójt Gminy spośród pracowników Urzędu Gminy albo spośród radnych.
2. Przewodniczący zebrania wiejskiego dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność tj. fakt zawiadomienia mieszkańców sołectwa o zebraniu w sposób zwyczajowo przyjęty, oraz udział w nim niezbędnej ilości uprawnionych osób.
3. Do obowiązków przewodniczącego zebrania należy przedstawienie uczestnikom zebrania projektu porządku obrad, prowadzenie zebrania zgodnie z ustalonym projektem oraz czuwanie nad zgodnym z prawem i demokratycznym jego przebiegiem.
4. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie w głosowaniu jawnym – zwykłą większością głosów.

§ 10

1. Na wniosek przewodniczącego obrad, zebranie wiejskie wyłania ze swego grona Komisję wyborczą – skrutacyjną w składzie 3 osób. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba kandydująca w wyborach.
2. Do kompetencji Komisji wyborczą – skrutacyjnej należy:
 - a) przedstawienie zebraniu wiejskiemu propozycji w sprawie sposobu przeprowadzenia wyborów (czy wybory przeprowadza się razem czy oddzielnie do każdego organu sołectwa lub każdego kandydata, wyjaśnienie zasad wypełniania kart do głosowania i warunków ich ważności),
 - b) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - c) przeprowadzenie głosowania,
 - d) ustalenie wyników głosowania,
 - e) ogłoszenie wyników głosowania,
 - f) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz Przewodniczący zebrania.

§ 11

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

§ 12

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłaszanych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. Po wpisaniu wszystkich zgłoszonych kandydatów przewodniczący winien zadać pytanie „czy jest jeszcze jakaś kandydatura do wyborów na sołtysa/do rady sołectwiej” – a gdy żadna kandydatura nie padnie, winien zamknąć listę kandydatów i wybory winny się rozpocząć.
3. Kandydować do organów sołectwa nie mogą osoby skazane w przeszłości za przestępstwa z chęci zysku czy z innych niskich pobudek.

§ 13

1. W wyborach tajnych do organów sołectwa każdy uprawniony mieszkaniec sołectwa otrzymuje kartkę (kartki) z umieszczonymi na niej nazwiskami kandydatów. Skreśla pozostałe kandydatury, pozostawiając jako nie skreślone tylko te osoby, które chce, aby zostały wybrane.
2. Jeżeli w konkretnym głosowaniu bardziej dogodnie i racjonalnie jest przeprowadzenie wyborów w inny sposób stosuje się zasady zawarte w § 10 ust. 2 pkt a) niniejszej ordynacji wyborczej.

§ 14

Protokół z przeprowadzonych wyborów powinien zawierać:

- 1) ilość osób uprawnionych do głosowania,
- 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu,
- 3) ilość głosów ważnych,
- 4) ilość głosów nieważnych,
- 5) ilość głosów oddanych na każdą osobę.

§ 15

1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa zwykłą większością głosów przy udziale 40 uprawnionych do głosowania mieszkańców sołectwa. Wniosek w sprawie odwołania winien posiadać pisemne uzasadnienie.
2. Zebranie wiejskie może odwołać sołtysa na skutek niewywiązywania się z obowiązków, naruszania postanowień Statutu sołectwa i nierespektowania uchwał zebrania wiejskiego, oraz dopuszczenia się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Zebranie wiejskie ma obowiązek wysłuchania racji przedstawionych przez sołtysa.
4. Jeżeli wniosek o odwołanie sołtysa nie uzyskał większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
5. Odwołanie sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków rady sołectwiej. Do czasu wyboru nowej rady sołectwiej obowiązki pełni dotychczasowa rada.

§ 16

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez sołtysa lub pozostałych członków rady sołectwiej – zebranie wiejskie podejmie uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków sołtysa lub członka rady sołectwiej, zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji. Wobec rezygnacji sołtysa § 15 ust. 5 stosuje się odpowiednio, do członków rady sołectwiej.
2. Niepodjęcie przez zebranie wiejskie uchwały w terminie wskazanym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 17

Dla wyborów członków Komisji Rewizyjnej niniejszą ordynację wyborczą stosuje się odpowiednio.

§ 18

Podstawą nieważnienia wyborów sołtysa (czy członków rady sołectwiej) są:

- 1) niezachowanie ustawowych warunków wyborczych przewidzianych w przepisie art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (np. naruszenie zasady tajności głosowania czy głosowania bezpośredniego),
- 2) naruszenie przepisu Statutu Sołectwa (czy Gminy), mające wpływ na ważność wyborów.

§ 19

1. O ile wybory na sołtysa nie doszły do skutku z powodu ich bojkotu przez uprawnionych mieszkańców sołectwa, dotychczas urzędujący sołtys sprawuje swój mandat tak długo, aż zostanie wybrany nowy sołtys.
2. Celem wyprowadzenia z impasu społeczności sołectkiej należy zwoływać zebrania wyborcze aż do skutku, konsultując jednocześnie przyczyny bojkotu z radą sołectką, wpływowymi miejscowymi organizacjami oraz osobami fizycznymi, aby dzięki ich autorytetowi doprowadzić do skutecznego rozwiązania impasu.

§ 20

Ordynacja wyborcza, będąca załącznikiem Nr 1 do Statutu Sołectwa wchodzi w życie jednocześnie z uchwaleniem przez zebranie wiejskie i zatwierdzeniem przez Radę Gminy Statutu Sołectwa.

1838

**UCHWAŁA Nr VIII/66/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 27 czerwca 2003 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pruszcz Gdański.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. w Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Pruszcz Gdański stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Gminy Pruszcz Gdański uchwalony Uchwałą Nr XXIX/72/2001 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 30 sierpnia 2001 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia publikacji.

Przewodniczący Rady
M. Trzeciak

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VIII/66/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 27 czerwca 2003 r.

STATUT GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Pruszcz Gdański,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pruszcz Gdański,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Pruszcz Gdański,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Pruszcz Gdański,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pruszcz Gdański,
- 6) Zastępcy Wójta – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Pruszcz Gdański,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Pruszcz Gdański,
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Pruszczu Gdańskim,
- 9) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Pruszcz Gdański lub Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Pruszcz Gdański wykonującego obowiązki Przewodniczącego w sytuacjach opisanych w Statucie.

§ 2

Statut Gminy określa:

- 1) ustrój Gminy,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy i komisji Rady,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady,
- 5) zasady: dostępu obywateli do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji.

**Rozdział II
Gmina**

§ 3

1. Gmina jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.
2. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Herbem Gminy jest umieszczony na zielonej tarczy wizerunek gryfa, przedstawiony prawym profilem, wsparty na literze „P”, w której znajduje się motyw roślinny kłosa o złotych ziarnach. Gryf i litera „P” obrysowane są złotymi konturami. Wzór herbu określa odrębna uchwała.
2. Barwami Gminy są kolory biały i zielony, które stanowią składniki flagi Gminy.
3. Flagą Gminy jest prostokątny płat tkaniny, składający się z trzech pionowych pasów równoległych równej szerokości i różnej długości. Pas środkowy jest koloru białego, pozostałe dwa pasy o równej długości są koloru zielonego. W środkowym pasie umieszczony jest herb Gminy.
4. Wzór flagi Gminy określa odrębna uchwała.
5. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 7

Siedzibą organów Gminy jest miasto Pruszcz Gdański.

Rozdział III Jednostki pomocnicze Gminy

§ 8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
 - 2) sołectwem może być wieś lub kilka wsi. Tworząc sołectwo trzeba uwzględnić przestrzenne, ekonomiczne i społeczne uwarunkowania tworzące więź mieszkańców oraz ich interesy,
 - 3) osiedlem może być część wsi lub wieś posiadająca zwartą zabudowę, w której co najmniej 2/3 mieszkańców czerpie utrzymanie ze źródeł innych niż rolnictwo,
 - 4) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębna uchwałą,
 - 5) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 6) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9

Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarke finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji.
3. Rada może corocznie uchwalić wysokość środków do dyspozycji jednostki pomocniczej.
4. O przeznaczeniu środków jednostki pomocniczej o których mowa w ust. 2 decydują organy uchwałodawcze tych jednostek.

§ 11

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 12

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.
2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV Organizacja wewnętrzna Rady

§ 13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 14

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonujący jej uchwały.
2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący Rady, 1 – 2 Wiceprzewodniczących Rady,
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 4) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 16

1. Rada powołuje następujące stałe komisje i ustala ich skład osobowy:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,
 - 3) Działalności Gospodarczej, Rozwoju Gminy i Budżetu,
 - 4) Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej,
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 17

1. Rada może dokonywać zmian w składzie osobowym komisji.
2. W przypadku rezygnacji z członkostwa w komisji Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji z członkostwa w komisji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 18

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

§ 19

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący Rady, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 20

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 21

1. Przewodniczący Rady, oprócz uprawnień przewidzianych w § 19 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego Rady, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący Rady, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 22

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Rady starszego wiekiem należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego Rady w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego Rady.

§ 23

Przewodniczący Rady może wyznaczać do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego Rady zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący Rady starszy wiekiem.

§ 24

1. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 25

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Kancelaria Rady, wchodząca w skład Urzędu.

Rozdział V Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 26

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 27

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględna większością głosów ustawowego składu rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnie-

nia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2 z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

2. Przygotowanie sesji

§ 28

1. Sesję przygotowuje Przewodniczący Rady.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady w sytuacjach określonych w Statucie.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji Rady powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad Sesji Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty tj. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Gminy.

§ 29

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą: Wójt, Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani pracownicy Urzędu oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

§ 30

Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 31

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 32

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 33

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 34

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 35

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 36

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram (kolejny numer sesji) sesję Rady Gminy Pruszcz Gdański.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 33 ust. 2.

§ 37

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 38

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Wójta o jego pracach w okresie międzysesyjnym,

- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) sprawy sołeckie,
- 6) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 7) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- 8) wolne wnioski.

§ 39

1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 38 pkt 3 składa Wójt lub Zastępca Wójta.
2. Sprawozdania komisji składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 40

1. Interpelacje i zapytania kierowane są do Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa radny w formie ustnej lub pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 41

1. Zapytania składają radni.
2. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
3. Zapytania składane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej. § 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 42

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 43

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 44

Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 45

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,
 - zmiany porządku obrad,
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - zamknięcia listy mówców,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zarządzenia przerwy,
 - odesłania projektu uchwały do komisji,
 - przeliczenia głosów,
 - przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.

§ 46

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 47

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji i ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 48

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady

- kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam (kolejny numer sesji) sesję Rady Gminy Pruszcz Gdański”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
 3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 49

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 50

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 51

1. Pracownik Urzędu, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z obrad tej sesji.

§ 52

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego Rady i protokolanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) ustalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
 - h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - i) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

§ 53

1. W okresie między sesjami lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może przyjąć protokół z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§ 54

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty projektów uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Protokół z sesji sporządza pracownik Kancelarii Rady lub inny pracownik wyznaczony przez Wójta w terminie 9 dni od dnia zakończenia sesji i udostępnia radnym w Kancelarii Rady.

§ 55

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

3. Uchwały

§ 56

1. Uchwały, o jakich mowa w § 26 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 26 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 57

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Wójtowi, komisjom Rady i co najmniej grupie 5 radnych, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.

§ 58

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 59

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 60

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

§ 61

1. Pracownik Kancelarii Rady ewidencjonuje oryginały

- uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

4. Procedura głosowania

§ 62

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 63

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący Rady może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.
5. Na wniosek radnego poparty przez co najmniej 3 radnych Przewodniczący Rady zarządza głosowanie imienne.

§ 64

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 65

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 66

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 67 ust. 2.
5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący Rady zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zm. wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 67

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 68

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

5. Komisje Rady

§ 69

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych

i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.

§ 70

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 71

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 72

Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków danej komisji.

§ 73

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 74

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 75

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Radni

§ 76

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 10 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając pisemne usprawiedliwienie na ręce Przewodniczącego Rady lub odpowiednio przewodniczącego komisji.

§ 77

Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 78

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§ 79

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 80

1. Przewodniczący Rady wystawia radnym dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Rozdział VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 81

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów radnych.
3. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 82

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§ 83

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. w sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 84

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gmin-

nych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 85

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 86

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 87

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 88

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać rozszerzenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 89

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 84 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być

wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 90

1. Kontroli dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 91

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 92

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3

§ 93

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§ 94

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 95

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 96

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 97

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 98

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 31 stycznia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 99

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,

- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 100

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) nie mniej niż 3 radnych,
 - 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 101

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 102

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 103

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 104

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wy-

mianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
- Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
- Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 105

Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział VII Zasady działania klubów radnych

§ 106

Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 107

- Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
- Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
- W zgłoszeniu podaje się:
 - nazwę klubu,
 - listę członków,
 - imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
- W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 108

- Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
- Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 109

- Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uptyw kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
- Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
- Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech radnych.

§ 110

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 111

- Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
- Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
- Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

- Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 112

- Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
- Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 113

Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział VIII

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Wójta

§ 114

- Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
- Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 115

- Wójt na pierwszym posiedzeniu Rady składa wobec rady ślubowanie o następującej treści:
„Obejmując urząd wójta gminy, uroczystie ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
- Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 116

Wójt, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę.

§ 117

- Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.
- Po upływie kadencji Wójta, Zastępcy Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

§ 118

- W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta.
- Do chwili objęcia obowiązków Wójta przez nowo wybranego Wójta jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
- Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed upływem kadencji wójta.
- Wygaśnięcie mandatu wójta przed upływem kadencji jest równoznaczna z odwołaniem jego zastępcy.

§ 119

- Jeżeli w terminach, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy o bezpośrednim wyborze wójta burmistrza, prezydenta miasta nie został zgłoszony żaden kandydat lub w przypadku o którym mowa w art. 11 ust. 4

ustawy o bezpośrednim wyborze wójta burmistrza, prezydenta miasta, kandydat nie uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, wyboru Wójta dokonuje Rada.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na Wójta przysługuje co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, musi mieć formę pisemną i radny może podpisać się tylko pod wnioskiem zgłaszającym jednego kandydata na Wójta.
3. Wybór Wójta następuje bezwzględna większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Wójta w terminie 2 miesięcy od dnia wyborów, obowiązki Wójta do końca kadencji pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 120

Funkcji Wójta oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta lub jego zastępców w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 121

Wójt, Zastępca Wójta nie może podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.

§ 122

1. Wójt wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie i wykonywanie budżetu gminy,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 123

1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, którego jest kierownikiem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany w drodze zarządzenia przez Wójta.
3. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

§ 124

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokonuje jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 125

1. Wójt w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydawać przepisy porządkowe w formie zarządzeń.
2. Zarządzenie Wójta podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia go do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości burmistrzowi, wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu, w którym leży gmina, następnego dnia po ich ogłoszeniu.

§ 126

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Rada, odrębną uchwałą, określa warunki płacy Wójta.

§ 127

1. Rada udziela Wójtowi absolutorium z wykonania budżetu gminy nie później niż do 30 kwietnia roku następującego, po roku za które ma być udzielone absolutorium.
2. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Rada zapoznaje się z wyjaśnieniami Wójta, opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej i opinią Komisji Rewizyjnej.
3. Rada głosuje nad wnioskiem przedstawionym w sprawie absolutorium przez Komisję Rewizyjną.
4. Rada podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym.

§ 128

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.
2. Uchwała w sprawie przeprowadzenia referendum w przyczyn określonych w ust. 1, może zostać podjęta nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium.
3. Rada przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 2, zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta.
4. Rada podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z powodu nieudzielenia absolutorium, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 129

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium, jedynie na pisemny i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o jakim mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Uchwała w sprawie przeprowadzenia referendum, o którym mowa w ust. 1, podejmowana jest większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.
5. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 nie uzyskał wymaganej większości głosów kolejny wniosek w sprawie odwołania Wójta może być zgłoszony w tym trybie, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

Rozdział IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji

§ 130

1. Obywatelom udostępnia się dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji.
2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 131

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępnia się w Kancelarii Rady, a pozostałe dokumenty w referacie Organizacyjnym Urzędu w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty wymienione w § 130 ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 132

1. Z dokumentów wymienionych § 130 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.

§ 133

1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 132 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.
3. Przepisy ustawy o opłacie skarbowej stosuje się odpowiednio.

§ 134

Uprawnienia określone w § 130 – 133 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez organy Gminy lub komisje decyzji o wyłączeniu jawności określonych dokumentów,
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

1839

UCHWAŁA Nr VIII/69/2003 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 27 czerwca 2003 r.

w sprawie przeznaczenia do sprzedaży gminnych budynków i lokali mieszkaniowych oraz budynków i lokali użytkowych, a także zasad ich sprzedaży.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 28 ust. 1, art. 34, art. 37 ust. 1i ust. 2 pkt 1, art. 67, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2 oraz art. 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. z 2000 r. Dz. U. Nr 46 poz. 543 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Przeznacza się do sprzedaży gminne budynki i lokale mieszkalne wraz z odpowiadającą im częścią ułamkową gruntu z wyłączeniem budynków użyteczności publicznej i budynków w których znajdują się lokale użyteczności publicznej wyszczególnionych w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Przeznacza się do sprzedaży gminne budynki i lokale użytkowe wraz z odpowiadającą im częścią gruntu z wyłączeniem budynków użyteczności publicznej i budynków w których znajdują się lokale użyteczności publicznej wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Zatwierdza się „Zasady sprzedaży gminnych budynków i lokali mieszkalnych oraz budynków i lokali użytkowych „stanowiących Załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Upoważnia się Wójta Gminy Pruszcz Gdański do podejmowania czynności związanych z realizacją niniejszej uchwały.

§ 5

Traci moc uchwała Rady Gminy Pruszcz Gdański Nr XXXI/106/2001 z dnia 16 listopada 2001 r..

§ 6

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

Przewodniczący Rady
M. Trzeciak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VIII/69/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 27 czerwca 2003 r.

Gminne budynki w których znajdują się lokale użyteczności publicznej

I. Gminne placówki oświatowe.

Lp.	Nazwa	Wieś	Nr działki	Pow. ha
1.	Szkoła Podstawowa	Borkowo	93/6	1,0900
			92/4	0,6300
2.	Szkoła Podstawowa	Wojanowo (obręb Juszkowo)	341/2	1,2806
3.	Szkoła Podstawowa Gimnazjum	Łęgowo	456	1,7500
4.	Gimnazjum	Przejazdowo	83/8	1,1000
			83/7	0,0210
			85	0,4500
			84	0,1200
5.	Szkoła Podstawowa	Rokitnika	288/2	0,1600
			289	0,1600
6.	Szkoła Podstawowa Gimnazjum	Straszyn	203	1,7400
			204	1,3800
7.	Szkoła Podstawowa	Wiślina	32/4	2,7000
8.	Szkoła Podstawowa	Wiślina	315	2,1800
9.	Sala gimnastyczna	Łęgowo	360/3	0,2254

II. Gminne budynki przeznaczone dla potrzeb służby zdrowia.

Lp.	Nazwa	Wieś	Nr działki	Pow. ha
1.	Ośrodek Zdrowia	Rusocin (obręb Łęgowo)	196/8	0,2100
2.	Przychodnia lekarska	Wiślina	82/1	0,1200

III. Gminne budynki przeznaczone na wiejskie świetlice.

Lp.	Nazwa	Wieś	Nr działki	Pow. ha
1.	Świetlica wiejska	Cieplewo	66/3	1,1900
2.	Świetlica wiejska Remiza	Jagatowo	169/1	0,0600
			169/2	0,1400
3.	Świetlica wiejska	Juszkowo	51/2	0,4100
4.	Świetlica wiejska	Łęgowo	4/6	0,0196
5.	Świetlica wiejska	Wiślina	227	1,0100

IV. Inne gminne budynki użyteczności publicznej.

Lp.	Nazwa	Wieś	Nr działki	Pow. ha
1.	Klub	Bogatka	36/3	0,1426
2.	GOK Remiza	Łęgowo	467/6	0,2500
3.	Klub	Goszyn (obręb Straszyn)	10/5	0,0436
4.	Dom Kultury Remiza	Wiślina	36/1	0,1800
5.	Klub	Reksin (obręb Juszkowo)	316/24	1,0496
6.	Klub	Żuława (obręb Jagatowo)	150/18	0,0211

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr VIII/69/2003
Rady Gminy Pruszcz Gdański
z dnia 27 czerwca 2003 r.

Zasady sprzedaży gminnych budynków i lokali mieszkalnych oraz budynków i lokali użytkowych

I. Postanowienia wstępne

1. Sprzedaż budynków i lokali wraz z gruntem następuje w drodze przetargowej lub w drodze bezprzetargowej.
2. Sprzedaż budynków i lokali wraz z gruntem w drodze bezprzetargowej może nastąpić wyłącznie w sytuacjach przewidzianych w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2000 r. Dz. U. Nr 46 poz. 543 ze zm.) i w innych przepisach prawnych oraz w oparciu o niniejsze Zasady.
3. Przez cenę budynku lub lokalu w rozumieniu niniejszych Zasad rozumie się cenę sprzedaży budynku lub lokalu wraz z ceną odpowiadającą im części ułamkowej gruntu sprzedawanego wraz z budynkiem lub lokalem.
4. Cenę budynku lub lokalu sprzedawanego w drodze przetargu, ustala się w wysokości ceny uzyskanej w wyniku przetargu, przy czym cenę wywoławczą w pierwszym przetargu ustala się w wysokości nie niższej niż wartość nieruchomości oszacowaną przez rzeczoznawcę majątkowego, a cenę wywoławczą w drugim przetargu, jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, Wójt Gminy może obniżyć, nie więcej jednak niż o 50%. Jeżeli drugi przetarg zakończy się wynikiem negatywnym, Wójt Gminy nie ma obowiązku organizowania dalszych przetargów, a nieruchomość może być zbyta w drodze rokowań, za cenę ustaloną w tych rokowaniach.
5. Cena budynków i lokali sprzedawanych w drodze przetargu podlega zapłacie przez Nabywcę nie później niż do dnia zawarcia umowy notarialnej przenoszącej własność.
6. Cenę budynku lub lokalu sprzedawanego w drodze bezprzetargowej zwaną dalej należnością, którą jest zobowiązany zapłacić Nabywca, ustala się w wysokości wartości nieruchomości, oszacowanej przez rzeczoznawcę majątkowego, pomniejszonej w przypadku budynków i lokali mieszkalnych przez zastosowanie bonifikat o których mowa w pkt 16 i 17 niniejszych Zasad a następnie powiększona o koszty wykonania:
 - a) szacunku sprzedawanej nieruchomości.
 - b) niezbędnego podziału geodezyjnego oraz wykonania inwentaryzacji, zgodnie z udziałem przyszłego właściciela we współwłasności.
7. Jeżeli Nabywca odstąpi od zawarcia umowy notarialnej przenoszącej własność zobowiązany jest pokryć koszty o których mowa w pkt 6a i 6b.
8. Operat szacunkowy określający wartość nieruchomości wykonany przez rzeczoznawcę majątkowego zachowuje ważność przez okres jednego roku od daty jego wykonania.
9. Należność za sprzedany w drodze bezprzetargowej budynek lub lokal może zostać rozłożona na raty, lecz nie dłużej niż na pięć lat.
10. Pierwsza rata w wysokości nie niższej niż 20% należności, podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia

umowy przenoszącej własność nieruchomości, a następne raty wraz z oprocentowaniem podlegają zapłacie w terminie do dnia 31 marca każdego roku, zgodnie z treścią umowy.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przesunięcia terminu zapłaty należności, jednak nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, którego rata dotyczy. Decyzję taką Wójt Gminy może podjąć wyłącznie na podstawie pisemnego, umotywowanego wniosku, złożonego przed upływem terminu zapłaty wynikającego z zawartej umowy.
12. Rozłożona na raty nie spłacona część należności podlega oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.
13. Nieterminowe spłaty rat i oprocentowania spowodują naliczenie ustawowych odsetek za opóźnienie.
14. Wierzytelności Gminy z tytułu rozłożenia należności na raty podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu.

II. Sprzedaż budynków i lokali

15. Budynki i lokale mieszkalne mogą być sprzedawane w drodze bezprzetargowej najemcom, którzy zajmują je na podstawie aktualnej umowy najmu zawartej na czas nieokreślony.
16. Wolne lokale i budynki mieszkalne mogą być sprzedane w przetargach ograniczonych organizowanych dla mieszkańców Gminy Pruszcz Gdański lub mieszkańców danej miejscowości.
17. Ustala się następujące bonifikaty od wartości ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego stosowanej przy sprzedaży budynków i lokali mieszkalnych w drodze bezprzetargowej:
 - a) 80% zniżki przy równoczesnej sprzedaży wszystkich lokali przeznaczonych do sprzedaży w budynku, w którym dotychczas nie sprzedano żadnego lokalu albo przy równoczesnej sprzedaży wszystkich lokali pozostałych do sprzedaży w budynku w którym dokonana była już sprzedaż lokalu,
 - b) 70% zniżki przy sprzedaży pojedynczych lokali w budynku,
 - c) 50% zniżki przy sprzedaży części lub całego budynku mieszkalnego.
18. Przy sprzedaży za gotówkę ustala się dodatkowo bonifikatę w wysokości 40% od kwoty uzyskanej przy zastosowaniu bonifikat o których mowa w pkt 17.
19. Jeżeli Nabywca przed upływem 5 lat od dnia nabycia, zbył lub wykorzystał nieruchomość na inne cele niż mieszkaniowe, Wójt Gminy może żądać od nabywcy kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji. Nie dotyczy to zbycia na rzecz osoby bliskiej.

III. Sprzedaż budynków i lokali użytkowych

20. Lokale użytkowe mogą być sprzedane w drodze bezprzetargowej najemcom, którzy zajmują je na podstawie aktualnej umowy najmu.

IV. Postanowienia końcowe

21. Wszystkie wnioski w sprawie wykupu zajmowanych lokali i budynków, złożone przez najemców przed dniem wejścia w życie niniejszych zasad i nie zakończone podpisaniem protokołu sprzedaży, będą realizowane w oparciu o niniejsze zasady.

22. Wszelkie sprawy sporne mogące wynikać ze stosowania niniejszych zasad niemożliwe do rozstrzygnięcia przez Wójta Gminy, będą rozpatrywane przez Radę Gminy Pruszcz Gdański.

1840

UCHWAŁA Nr V/30/03 Rady Miasta Kościerzyna z dnia 10 lutego 2003 r.

w sprawie zaciągnięcia pożyczki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 9 lit c i art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 48 ust. 1 pkt 2, art. 49 i art. 51 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z 1998 r. z późn. zm.) Rada Miasta Kościerzyna na wniosek Burmistrza Miasta uchwała:

§ 1

1. Zaciąga się pożyczkę do wysokości 650.000,- zł (słownie: sześćset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku na realizację zadania p.n. „Budowa kanalizacji ściekowej w ulicach Matejki, Stwosza, Dunikowskiego”.
2. Wysokość spłat oraz ich terminy określi harmonogram.

§ 2

Spłata pożyczki następować będzie z dochodów własnych Gminy Miejskiej Kościerzyna tj. z podatku od nieruchomości od osób prawnych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościerzyna.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miasta
K. Stoltmann

1841

UCHWAŁA Nr V/33/03 Rady Miasta Kościerzyna z dnia 19 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu działki nr 171/18 obręb 3 i działki nr 412/2 obręb 6 na terenie miasta Kościerzyny.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 26 i art. 18 ust. 3, w związku z art. 7-12, art. 18-25, art. 27-29, art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. Nr 15 poz. 139 z 1999 r. z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta, Rada Miasta Kościerzyna uchwała, co następuje:

§ 1

1. Działka nr 171/18 obręb 3 o powierzchni 0,1317 ha przeznaczona pod zabudowę wielorodzinną, przeznaczona pod rzemiosło, usługi i handel.
- 1.0. Ustalenia szczegółowe przeznaczenia terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.
 - UR, UI – tereny zabudowy rzemiosła, usług i handlu różnych branż,
 - możliwość zabudowy na wydzielonej działce
 - wysokość budynków maks. 12,0 m liczoną do najwyższej krawędzi dachu od poziomu posadzki parteru,
 - możliwość podpiwniczenia o wysokości min. 0,3 m nad poziom terenu,
 - powierzchnia zabudowana nie może przekroczyć 30% powierzchni całkowitej działki,
 - obiekty i pomieszczenia przeznaczone na pobyt stały ludzi znajdujące się w zasięgu uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej, winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,
 - uciążliwości powodowane prowadzoną działalnością gospodarczą ograniczyć do granic własności terenu działki.
 - 1.1. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - wjazd i wyjazd na przedmiotowy teren od ulicy Budowlanych, bez możliwości bezpośredniego wyjazdu na drogę krajową G nr 20,
 - funkcje parkingowe przy projektowanych usługach, muszą być zaprojektowane na terenie działki usługowej nr 171/18.
 - 1.2. Uzbrojenie terenu:
 - zaopatrzenie w wodę:
 - z istniejącej sieci wodociągowej miejskiej, po uzyskaniu warunków technicznych na dostawę wody i określeniu punktu włączenia do sieci,
 - odprowadzenie ścieków sanitarnych:
 - do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej, po uzyskaniu warunków technicznych i określeniu punktu włączenia do tej sieci,
 - odprowadzenie wód opadowych:
 - wody opadowe z parkingów i placów manewrowych należy przed odprowadzeniem do gruntu podczyścić w separatorach ropopochodnych i piasku,
 - z dachów obiektów kubaturowych powierzchnio-wo do gruntu.
 - usuwanie odpadów stałych:
 - po segregacji winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwa,
 - odpady komunalne należy segregować w miejscu ich powstawania i składować oddzielnie od odpadów poprodukcyjnych, które winny być zagospodarowywane w miejscu ich powstawania, a tylko te które nie można powtórnie wykorzystać należy przekazać specjalistycznym przedsiębiorstwom w celu ich utylizacji,
 - osad z separatora okresowo winien być zagospodarowywany przez specjalistyczne przedsiębiorstwo, posiadające niezbędne urządzenia do transportu i utylizacji tego typu odpadów niebezpiecznych,
 - zaopatrzenie w ciepło:

- rozwiązania indywidualne z preferencją paliw ekologicznych,
 - zaopatrzenie w energię elektryczną:
 - z istniejącej sieci NN i ŚN napięcia po uzyskaniu warunków technicznych z Zakładu Energetycznego,
 - opracować koncepcję zasilania w energię elektryczną terenu przeznaczonego pod zabudowę, na etapie decyzji o warunkach zabudowy,
 - koncepcję wraz z planem całego terenu uzgodnić w zakresie sieci 15KV i 0,4KV z Zakładem Energetycznym.
- 2.0. Ustalenia inne:
- zachować istniejący drzewostan na działce,
 - należy zadrzewić i zakrzewić min. 10% ogólnej powierzchni działki gatunkami zgodnymi z warunkami siedliskowymi,
 - powierzchnia aktywna przyrodniczo nie powinna być mniejsza niż. 30% ogólnej powierzchni działki do powierzchni aktywnej zalicza się również obowiązujące do zlokalizowania zadrzewienie i grupy zieleni oraz trawniki,
 - zaleca się wprowadzenie pasów zieleni izolacyjnej szerokości min. 3,0m wzdłuż drogi krajowej na granicy terenu przylegającego do niej.
 - wszelkie urządzenia infrastruktury technicznej należy lokalizować poza liniami rozgraniczającymi drogi krajowej
 - odległość planowanej zabudowy od drogi krajowej winna być ustalana w oparciu o ocenę prognozowanego poziomu natężenia hałasu przez ruch pojazdów poruszających się po drodze krajowej, min. 20 m od skraju jej pasa jezdni w obszarze zabudowanym,
 - w przypadku zamierzeń inwestora zlokalizowania obiektu w strefie uciążliwości drogi krajowej nr 20 do jego obowiązków należy również wykonanie urządzeń zabezpieczających przed hałasem i innymi uciążliwościami wynikającymi z sąsiedztwa tej drogi,
 - ewentualny podział terenu na poszczególne inwestycje nie będzie powodował realizacji zjazdów na drogę krajową G nr 20,
 - urządzenia reklamowe lokalizować w odległości min. 25,0m od krawędzi jezdni docelowej drogi krajowej G nr 20.
 - odległość zabudowy od krawędzi jezdni drogi krajowej nr 20, min. 10 m,
 - budowa urządzeń zabezpieczających przed uciążliwością spowodowaną sąsiedztwem drogi krajowej spoczywa na inwestorze lub jego następcach prawnych
 - infrastrukturę techniczną należy umieścić poza pasem drogowym drogi krajowej nr 20 za wyjątkiem przejść poprzecznych pod drogą
3. Działka 412/2 obręb 6 o pow. 0,9787ha przeznaczona pod żłobek zakładowy i przedszkole zakładowe przeznacza się pod obiekty użyteczności publicznej z dopuszczeniem obiektów usługowo-handlowych oraz funkcji mieszkalnej.
- 1.0 Ustalenia szczegółowe przeznaczenia terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.

- UI – tereny zabudowy użyteczności publicznej usługowo-handlowej z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej,
- adaptacja istniejących budynków na cele usługowo-handlowe, mieszkaniowe i inne z wykluczeniem usług uciążliwych
 - możliwość przebudowy i rozbudowy istniejących obiektów przy zachowaniu obowiązujących parametrów odległości między budynkami, od granic sąsiadów i ulicy
 - możliwość nadbudowy pod warunkiem uzyskania zgody Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
 - pomieszczenia i lokale mieszkalne przeznaczone na stały pobyt ludzi, znajdujące się w zasięgu uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,
 - powierzchnia zabudowana nie może przekroczyć 25% powierzchni całkowitej działki.
- 1.1. Zasady obsługi komunikacyjnej:
- wjazd i wyjazd z przedmiotowego terenu na istniejącą ulicę miejską,
- KX – teren przejścia pieszego łączącego ulicę Brzechwy i B. Prusa do zachowania.
- Zasady lokalizacji miejsc postojowych.
- Czasowe miejsca postojowe w obrębie działek i 15% miejsc postojowych przy krawężnikach ulicy.
- 1.2. Uzbrojenie terenu:
- zaopatrzenie w wodę:
- budynki zasilone w wodę z miejskiej sieci wodociągowej,
- odprowadzenie ścieków sanitarnych:
- z istniejącej instalacji w budynkach, do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej w ciągu ulicy miejskiej,
 - ścieki odprowadzane do zbiorczej kanalizacji sanitarnej winny odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom zanieczyszczeń dla oczyszczalni która je odbiera,
- odprowadzenie wód opadowych:
- do istniejącej kanalizacji deszczowej w ciągu istniejącej ulicy,
 - wody opadowe z parkingów i placów manewrowych na terenie działek, należy przed odprowadzeniem do gruntu podczyścić w separatorach ropopochodnych i piasku,
 - z dachów obiektów kubaturowych powierzchnioowo do gruntu,
- usuwanie odpadów stałych:
- po segregacji winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwa,
- zaopatrzenie w ciepło:
- budynki istniejące zasilane z miejskiej kotłowni
- zaopatrzenie w energię elektryczną:
- budynki zaopatrzone w energię elektryczną,
 - nowe zasilanie dodatkowe po uzyskaniu warunków technicznych z zakładu energetycznego,
- 2.0. Ustalenia inne:
- teren położony w strefie „E” ochrony ekspozycji zespołu zabytkowego miasta,
 - maksymalnie zachować istniejący drzewostan na terenie działek i wzdłuż przejścia pieszego,
 - powierzchnia zadrzewiona i zakrzewiona powinna wynosić min. 15%,

- powierzchnia aktywna przyrodniczo nie powinna być mniejsza niż 20% ogólnej powierzchni działki do powierzchni tej zalicza się również zadrzewienia i trawniki,
- zachować istniejący drzewostan wzdłuż ulicy Brzechwy.

§ 2

Integralną część uchwały stanowią rysunki miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

Rysunek 1 – działka nr 171/18 obręb 3 – ulica Drogowców w skali 1:1000.

Rysunek 3 – działka 412/2 obręb 6 – ulica Brzechwy w skali 1:1000.

Na rysunkach planu ustalono następujące elementy planu:

- a) granice terenu objętego planem,
- b) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania ściśle określone,
- c) linie zabudowy nieprzekraczalne,
- d) obiekty istniejące do zachowania,
- e) obiekty do rozbiórki.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości dla:

- a) budownictwa usługowego z funkcją mieszkaniową – 30%,
- b) rzemiosła i usług – 30%.

§ 4

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta do:

- 1) niezwłocznie przekazania niniejszej Uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku, w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Kościerzynie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego” i wydawanie z tych dokumentów, na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miasta
K. Stoltmann

1842

UCHWAŁA Nr X/100/2003
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 22 sierpnia 2003 r.

w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości, od podatku rolnego lub od podatku leśnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 9 poz. 84 z późn. zmianami), art. 13 e ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. z 1993 Dz. U. Nr 94 poz. 431 z późn. zmianami), art. 7 ust. 3 ustawy z 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200 poz. 1682) uchwała się, co następuje:

§ 1

Zwalnia się:

- 1) od podatku od nieruchomości budynku i grunty, za które podatek (rocznie) nie przekracza kosztów doręczenia nakazu płatniczego za pośrednictwem poczty,
- 2) od podatku rolnego grunty, za które podatek (rocznie) nie przekracza kosztów doręczenia nakazu płatniczego za pośrednictwem poczty,
- 3) od podatku leśnego grunty, za które podatek (rocznie) nie przekracza kosztów doręczenia nakazu płatniczego za pośrednictwem poczty.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Lęborku.

§ 4

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Lęborku
M. Siebert-Bresler

1843**INFORMACJA**

o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OGD-820/301-A/3646/2/2001/2003/II/AR
z dnia 27 sierpnia 2003 r.

Na wniosek Zakładu Energetyki Ciepłej „STAR – PEC” Sp. z o.o. z siedzibą w Starogardzie Gdańskim z dnia 11 sierpnia 2003 r., na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił decyzją z dnia 27 sierpnia 2003 r. Nr OGD-820/301-A/3646/2/2001/2003/II/AR swoją wcześniejszą decyzję z dnia 28 stycznia 2002 r. Nr OGD-820/301-A/19/2001/2002/II/KK, zmienioną decyzją z dnia 24 kwietnia 2003 r. Nr OGD-820/301-A/1601/3/2001/2003/II/KK, wydłużając okres stosowania bazowych cen i stawek opłat, zawartych w drugiej taryfie dla ciepła zatwierdzonej ww. Decyzją do dnia 30 listopada 2003 r. Po przeprowadzeniu analizy przedstawionego wniosku Prezes URE uznał, iż jest on zasadny, albowiem za przedłuże-

niem okresu obowiązywania drugiej taryfy dla ciepła przemawia słuszny interes Przedsiębiorstwa. Przedłużenie zaś okresu obowiązywania drugiej taryfy pozwoli stosować ceny i stawki opłat zawarte w tej taryfie do czasu zatwier-

dzenia i wprowadzenia do rozliczeń z odbiorcami kolejnej (trzeciej) taryfy dla ciepła.

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
Dyrektor
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
M. Szatybełko-Połom

Gdańsk, dnia 27 sierpnia 2003 r.

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

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

Skład i druk:

Wydawnictwo BOLD, Gdańsk, ul. Piwna 22

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