



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 28 listopada 2003 r.

Nr 151

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY GMINY RZECZENICA:

- 2652 — Nr V/23/03 z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Rzeczenica na 2003 rok 7164
- 2653 — Nr VI/27/03 z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za 2002 rok 7165
- 2654 — Nr VI/30/03 z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany organizacyjnej Szkoły Podstawowej w Pieniężnicy 7165

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W NOWYM STAWIE:

- 2655 — Nr 51/2003 z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie przyjęcia i zatwierdzenia Statutów Osiedli Samorządów Mieszkańców Miasta Nowy Staw 7165
- 2656 — Nr 52/2003 z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenie usług przedszkolnych 7174

POROZUMIENIA:

- 2657 — z dnia 4 lipca 2003 r. zawarte pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, a Powiatem Wejherowskim w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalania Zawodowego w Gdyni 7174
- 2658 — z dnia 3 kwietnia 2003 r. zawarte pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, a Powiatem Tczew w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalania Zawodowego w Gdyni 7175
- 2659 — z dnia 28 maja 2003 r. zawarte pomiędzy Powiatem Kwidzyńskim, a Gminą Miejską Gdynia w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalania Zawodowego w Gdyni 7176
- 2660 — z dnia 3 kwietnia 2003 r. zawarte pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, a Gminą Skarszewy w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalania Zawodowego w Gdyni 7177
- 2661 — z dnia 15 kwietnia 2003 r. zawarte pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, a Powiatem Bytowskim w sprawie prowadzenia teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym dla uczniów klas wielozawodowych 7177
- 2662 — z dnia 1 października 2003 r. zawarte pomiędzy Powiatem Lęborskim, a Gminą Główczyce w sprawie przejęcia niektórych zadań z zakresu oświaty 7178

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CHOJNICACH:

- 2663 — Nr XI/103/03 z dnia 25 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu pod przemysł i usługi przy ulicy Gdańskiej w Chojnicach 7179

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PRABUTACH:

- 2664 — Nr XV/90/2003 z dnia 29 października 2003 r. w sprawie poboru opłaty administracyjnej za wydanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz ustalenia jej wysokości 7181

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CZŁUCHOWIE:

- 2665 — Nr X/86/2003 z dnia 29 października 2003 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej 7182

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU:

- 2666 — Nr XIII/125/03 z dnia 30 października 2003 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym 7182
- 2667 — Nr XIII/126/03 z dnia 30 października 2003 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 7183
- 2668 — Nr XIII/127/03 z dnia 30 października 2003 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej 7183
- 2269 — Nr XIII/128/03 z dnia 30 października 2003 r. w sprawie ustalenia stawki oraz zasad poboru opłaty miejscowej 7184

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU:

- 2670 — Nr XIII/131/2003 z dnia 30 października 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Lęborka 7184

UCHWAŁA RADY GMINY KROKOWA:

- 2671 — Nr XI/145/2003 z dnia 31 października 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Krokowa dla fragmentu wsi Lubkowo 7192

OBWIESZCZENIE PRZEWODNICZĄCEGO RADY GMINY SIERAKOWICE:

- 2672 — z dnia 14 listopada 2003 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sierakowicach 7196

ZARZĄDZENIE DYREKTORA URZĘDU MORSKIEGO W GDYNI:

- 2673 — Nr 14 z dnia 19 listopada 2003 r. w sprawie określenia granic pasa technicznego na terenie gminy Kosakowo 7199

UCHWAŁY RADY GMINY POTĘGOWO:

- 2674 — Nr XIV/94/2003 z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie określenia stawek opłaty targowej oraz zasad jej poboru w 2004 roku 7199
- 2675 — Nr XIV/95/2003 z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia stawek podatków i opłat lokalnych w 2004 r. 7200
- 2676 — Nr XIV/96/2003 z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie obniżenia ceny 1q żyta stanowiącej podstawę do obliczenia podatku rolnego na obszarze gminy w 2004 r. 7201

- 2677 — Nr XIV/97/2003 z dnia 25 listopada 2003 r. zmieniająca uchwałę Nr III/9/2002 w sprawie określenia wzorów formularzy podatku rolnego 7201
- 2678 — Nr XIV/98/2003 z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych w 2004 roku 7201

UCHWAŁY RADY MIASTA GDYNI:

- 2679 — Nr XIII/286/03 z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek rolny 7202
- 2680 — Nr XIII/287/03 z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie wzoru informacji w sprawie podatku rolnego 7202
- 2681 — Nr XIII/288/03 z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości 7203
- 2682 — Nr XIII/289/03 z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie wzoru informacji w sprawie podatku od nieruchomości 7203
- 2683 — Nr XIII/257/03 z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Gdyni 7203

UCHWAŁY RADY GMINY W STUDZIENICACH:

- 2684 — Nr XII/74/2003 z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie ustalania stawki opłaty miejscowej na rok 2004 oraz sposobu jej poboru 7204
- 2685 — Nr XII/75/2003 z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie określenia stawki podatku od posiadania psów oraz wynagrodzenia za inkaso tej opłaty na 2004 rok 7204
- 2686 — Nr XII/76/2003 z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych na 2004 rok 7205
- 2687 — Nr XII /77/2003 z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2004 rok 7205
- 2688 — Nr XII /78/2003 z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie określenia średniej ceny skupu żyta dla celu naliczenia podatku rolnego na 2004 rok 7206

UCHWAŁA RADY GMINY W CHOJNICACH:

- 2689 — Nr XIII/174/2003 z dnia 20 listopada 2003 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych 7206

2652

**UCHWAŁA Nr V/23/03
Rady Gminy Rzeczenica
z dnia 31 marca 2003 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Rzeczenica na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. c, d, e oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U Nr 142 poz. 1591), art. 109, 122, 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.), art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. Nr 62 z 2001 r. poz. 627 z późn. zm.) Rada Gminy Rzeczenica uchwala, co następuje:

§ 1

I. Ustala się dochody budżetu gminy w kwocie – 5.764.839 zł w tym:

1. Dochody z podatków i opłat – 1.726.071 zł w tym:
 - udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa – 321.229 zł w tym:
 - a) w podatku dochodowym od osób fizycznych – 319.129 zł,
 - b) w podatku dochodowym od osób prawnych – 2.100 zł.
2. Dochody z majątku gminy – 540.400 zł
3. Pozostałe dochody własne – 260.582 zł
4. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące zlecone gminom z zakresu administracji rządowej – 678.970 zł.
5. Subwencja ogólna z budżetu państwa – 2.558.816 zł w tym:
 - a) część oświatowa subwencji ogólnej – 2.301.255 zł,
 - b) część rekompensująca subwencji ogólnej – 67.265 zł,
 - c) część podstawowa subwencji ogólnej – 190.296 zł.Szczegółowy podział dochodów według źródeł zawiera załącznik Nr 1*, według działów załącznik Nr 2*, według działów i rozdziałów załącznik Nr 3*.

§ 2

II. Ustala się wydatki budżetu gminy w kwocie – 5.764.839 zł w tym:

- 1) wydatki bieżące – 5.253.839 zł, w tym:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od nich – 2.840.086 zł,
 - b) dotacje dla jednostek gospodarki pozabudżetowej – 446.000 zł,
 - c) dotacje podmiotowe dla instytucji kultury – 143.000 zł,
 - d) pozostałe dotacje – 25.000 zł,
 - e) pozostałe wydatki – 1.794.753 zł,
 - f) wydatki na obsługę długu publicznego – 5.000 zł.
- 2) wydatki majątkowe (inwestycyjne) – 511.000 zł. Szczegółowy podział wydatków według działów zawiera załącznik Nr 4*, według działów i rozdziałów załącznik Nr 5*.

§ 3

Ustala się rezerwę ogólną w wysokości 15.000 zł.

§ 4

Określa się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na

sprzedaż napojów alkoholowych na kwotę 46.000 zł i Wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na kwotę 46.000 zł.

§ 5

Ustala się przychody i wydatki zakładów budżetowych w wysokości:

- przychody – 790.800 zł,
 - wydatki – 765.800 zł,
- zgodnie z załącznikiem Nr 6*.

§ 6

Ustala się dotacje i wydatki zadań zleconych z zakresu administracji rządowej zgodnie z załącznikiem Nr 7*.

§ 7

Wykaz zadań inwestycyjnych zawiera załącznik Nr 8* do niniejszej uchwały.

§ 8

Ustala się przychody i wydatki gminnego funduszu ochrony środowiska zgodnie z załącznikiem Nr 9* do niniejszej uchwały.

§ 9

Ustala się dla zakładów budżetowych dotacje z budżetu gminy na 2003 rok w wysokości – 446.000 zł, w tym:

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej – 240.000 zł,
- 2) Przedszkola – 206.000 zł.

§ 10

Ustala się, że maksymalna wysokość kredytu krótkoterminowego (pożyczki), którą może zaciągnąć Wójt Gminy na pokrycie przejściowego deficytu wynosi 100.000 zł.

§ 11

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- samodzielnego zaciągania zobowiązań w roku 2003 do kwoty 300.000 zł,
- przenoszenie wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- dysponowanie rezerwą ogólną ustaloną w budżecie,
- lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Guza

* Załączników Nr 1-9 nie publikuje się.

2653**UCHWAŁA Nr VI/27/03
Rady Gminy Rzeczenica
z dnia 29 kwietnia 2003 r.****w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za 2002 rok.**

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, poz. 1591z późn. zm.) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148) po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się i zatwierdza sprawozdanie Wójta Gminy Rzeczenica z wykonania budżetu i planu finansowego zadań zleconych za 2002 rok zamykające się następującymi:

- 1) dochody ogółem:
plan – 6.761.396,
wykonanie – 6.442.920,
w tym:
— dotacja na zadania zlecone:
plan – 843.437,
wykonanie – 840.144,
- 2) wydatki ogółem:
plan – 6.696.396,
wykonanie – 6.597.172,
w tym:
— wydatki na zadania zlecone:
plan – 843.437,
wykonanie – 840.144,
- 3) budżet zamyka się deficytem w kwocie 154.252 zł.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Guza

2654**UCHWAŁA Nr VI/30/03
Rady Gminy Rzeczenica
z dnia 29 kwietnia 2003 r.****w sprawie zmiany organizacyjnej Szkoły Podstawowej w Pieniężnicy.**

Na podstawie art. 5, ust. 2 pkt 1, art. 5a ust. 2 pkt 1, art. 17. ust. 4, art. 106 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późn.zm.) uchwala się co następuje:

§ 1

Szkoła Podstawowa w Pieniężnicy założona na podstawie w orzeczenia organizacyjnego zatwierdzonego przez Kuratorium Kuratorium Oświaty w Gdańsku jest szkołą publiczną.

§ 2

Do obwodu szkoły Podstawowej w Pieniężnicy należą: Pieniężnica, Brzezie, Jeziernik, Trzmielewo.

§ 3

Z dniem 1 września 2003 r. Szkole Podstawowej w Pieniężnicy podporządkowany będzie organizacyjnie Oddział Szkolno-Przedszkolny dla dzieci w wieku od 3-6 lat.

§ 4

Nowo powstały oddział Szkolno-Przedszkolny będzie obejmował dzieci (wychowanków) z miejscowości Pieniężnica.

§ 5

Do realizacji celów statutowych placówka zapewnia:

1. Pomieszczenia do zajęć z niezbędnym wyposażeniem.
2. Zaplecze kuchenne (dwa posiłki dziennie, śniadanie i obiad).
3. Plac zabaw.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi szkoły Podstawowej w Pieniężnicy.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Gminy
M. Guza

2655**UCHWAŁA Nr 51/2003
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 30 maja 2003 r.****w sprawie przyjęcia i zatwierdzenia STATUTÓW OSIEDLI Samorządów Mieszkańców Miasta Nowy Staw.**

Na podstawie art. 35 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. zm.) – Rada Miejska w Nowym Stawie uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się statuty Osiedla Nr 1, Nr 2, Nr 3, które stanowią załączniki od 1 do 3 niniejszej uchwały.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Sz. Krzyżak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 51/2003
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 30 maja 2003 r.

**STATUT OSIEDLA Nr 1
SAMORZĄDU MIESZKAŃCÓW
MIASTA NOWY STAW**

**zatwierdzony Uchwałą Nr 51/2003
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 30 maja 2003 r.**

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Osiedle Nr 1, które obejmuje swoim zasięgiem ulice: Bankowa, Bema, Westerplatte, Zwycięstwa, Plac Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Powstańców, Kolejowa, Słowackiego, Aleja Cukrowników – zwany dalej Osiedlem, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Staw.

§ 2

Osiedle utworzone zostało na mocy Uchwały Nr 21/2002 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie podziału Miasta Nowy Staw na osiedla, stanowiące obszary działania organów Samorządu Mieszkańców Miasta.

**ROZDZIAŁ II
Struktura organizacyjna organów Osiedla
i zakres ich kompetencji
oraz zasady i tryb wyboru organów Osiedla**

§ 3

1. Organami Osiedla są:
 - 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
 - 2) Zarząd,
 - 3) Komisja Rewizyjna,
 - 4) lub inne Komisje powołane przez ogólne zebranie mieszkańców osiedla.
2. Kadencja organów Osiedla trwa 4 lata – tj. okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej w Nowym Stawie.

§ 4

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest w Osiedlu organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.
3. Komisja Rewizyjna Osiedla jest organem kontrolującym.
4. Komisje Stałe Osiedla są organami opiniującymi.

§ 5

1. Do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Osiedla i posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.
2. W przypadku, gdy przewodniczący Ogólnego Zebrania Mieszkańców poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na Ogólne Zebranie Mieszkańców – jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

3. Uprawnienie do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców obejmuje następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
 - 3) zadawania pytań Przewodniczącemu Zarządowi, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członkom Zarządu, Komisji Rewizyjnej, Komisjom Stałym oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy,
 - 4) udziału w głosowaniu,
 - 5) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieranych organach Osiedla.

§ 6

1. Zarząd Osiedla składa się z 7-miu osób.
2. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący oraz jego Zastępca.

§ 7

1. Wybory do Zarządu Osiedla są dokonywane na ogólnym zebraniu wyborczym mieszkańców.
2. O miejscu i terminie zwołania zebrania wyborczego zawiadamia Burmistrz Miasta Nowy Staw w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu nie później niż 7 dni przed zebraniem.
3. Burmistrz Miasta Nowy Staw nadzoruje przebieg wyborów i zapewnia obsługę techniczno-biurową Ogólnego Zebrania Wyborczego Mieszkańców, a w szczególności protokołowania jego przebiegu.
4. Dla ważności zebrania wyborczego ustala się następujące kryteria:
 - 1) obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla,
 - 2) przy braku obecności wymaganej liczby mieszkańców osiedla, wybory w nowym terminie odbędą się bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Wybory Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) tajności,
 - 2) bezpośredniości,
 - 3) powszechności,
 - 4) równości,
 - 5) zwykłą większością głosów spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
6. Przewodniczącego Zarządu i Jego Zastępcę wybiera się w oddzielnym głosowaniu.
7. Komisję Rewizyjną oraz Komisje Stałe wybiera się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
8. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków należy do właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców i następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy co najmniej 1/5 składu Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 8

1. Wybory do organów Samorządu Mieszkańców Osiedla przeprowadzane są w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1 określa porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców, na którym ma nastąpić wybór Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych.

3. Uchwałą, o której mowa w ust. 1 Rada Miejska podejmuje najpóźniej na dwa miesiące przed upływem kadencji Rady.
4. Uchwałą, o której mowa w ust. 1 podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 9

1. W celu przeprowadzenia wyborów organów Samorządu Osiedla powołuje się Komisję Wyborczą w składzie co najmniej 3 osób.
2. Do zadań komisji należy;
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych,
 - 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 3) ustalenie i podanie do wiadomości Ogólnego Zebrania Mieszkańców wyników głosowania i wyborów.
3. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego,
4. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu, członków Zarządu.

§ 10

1. Kandydatury na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
2. Uprawnionymi do kandydowania są wyłącznie uczestnicy Ogólnego Zebrania Mieszkańców stale zamieszkujący na terenie Osiedla.

§ 11

Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatur na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych, po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 12

Na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu zostaje wybrany kandydat, który uzyskał najwięcej głosów.

§ 13

Członkami Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych zostają ci kandydaci, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.

ROZDZIAŁ III**Zadania Osiedla oraz zakres kompetencji i tryb pracy jego organów**

§ 14

1. Do zadań Osiedla należy;
 - 1) rozpatrywanie spraw opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem Osiedla,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta Nowy Staw w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Gminy Nowy Staw,
 - 3) wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej określonych przez Radę Miejską w Nowym Sta-

wie zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 z późn. zm.),

- 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 5) organizowanie wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 15

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym w Osiedlu.
Do jego właściwości należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla.
2. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy;
 - 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
 - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Osiedla oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach majątku Osiedla, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących;
 - a) wyrażenia opinii w zakresie prowadzenia przez Zarząd Osiedla z ramienia Miasta Nowego Stawu działalności,
 - b) podejmowania ewentualnych prac inwestycyjnych.
 - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Nowym Stawie o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi Osiedłami,
 - 6) stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych uchwałami Rady Miejskiej w Nowym Stawie do kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców przewodniczy Przewodniczący Zarządu Osiedla.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców może powołać Komisję Rewizyjną w składzie 3-ch osób do sprawowania kontroli działalności Zarządu Osiedla oraz innych instytucji Osiedla.
5. Na polecenie Ogólnego Zebrania Mieszkańców, komisja o której mowa w ust. 4 jest uprawniona do kontrolowania działalności wyżej wymienionych organów i żądania wyjaśnień, przeglądania dokumentów, przeprowadzenia oględzin.
6. Komisja Rewizyjna składa co roku sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 16

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane jest przez Zarząd Osiedla w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.
2. Zarząd Osiedla jest zobowiązany zwołać Ogólne Zebranie Mieszkańców na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. O miejscu i terminie zwołania Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz porządku obrad zawiadamia się mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem.
4. Dla ważności Ogólnego Zebrania Mieszkańców ustala się obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.

Jeżeli w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców nie wzięta udziału wymagana liczba mieszkańców osiedla wyznacza się nowy termin Ogólnego Zebrania Mieszkańców, które jest ważne bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.

5. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 17

1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Osiedla należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
 - 2) określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej na mocy upoważnienia Rady Miejskiej w Nowym Stawie,
 - 4) współpraca z organami Gminy Nowy Staw,
3. Zarząd Osiedla działa kolegialnie na posiedzeniach odbywanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Przewodniczący Zarządu Osiedla organizuje pracę Zarządu Osiedla, kieruje bieżącymi sprawami Osiedla oraz reprezentuje go na zewnątrz.
5. Posiedzenie Zarządu Osiedla jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Zarządu (quorum – 4 osoby).

§ 18

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców w głosowaniu jawnym i zwykłą większością głosów może powołać Stałe Komisje Osiedla w składzie 3 osoby.
Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę oraz inne osoby, którym powierzone zostanie wykonywanie określonych funkcji i zadań komisji.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) prowadzenie działalności organizatorskiej,
 - 2) badanie i opracowywanie spraw zleconych przez Ogólne zebranie Mieszkańców i Przewodniczącego Osiedla,
 - 3) współdziałanie z Radą Miejską i organizacjami społecznymi,
 - 4) przedstawienie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców informacji ze swojej działalności,
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

ROZDZIAŁ IV

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla

§ 19

Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska w Nowym Stawie.

§ 20

1. Kontrola może być przeprowadzona w zakresie przekazanych przez Gminę z jej budżetu środków finansowych na realizację zadań Osiedla.

2. Rada Miejska w Nowym Stawie ma prawo kontrolowania składników mienia komunalnego przekazanego w zarząd organom Osiedla.

§ 21

Kontrola przeprowadzona jest w oparciu o następujące kryteria;

- 1) legalności,
- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności.

§ 22

1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny powołany przez Radę Miejską w Nowym Stawie w drodze uchwały.
2. W uchwale, o której mowa w ust. 1 określa się zakres podmiotowy i przedmiotowy kontroli.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 23

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic nazwy Osiedla, decyduje Rada Miejska w Nowym Stawie w drodze odrębnej uchwały.

§ 24

1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w Nowym Stawie w drodze uchwały.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę Ogólnego Zebrania Mieszkańców w sprawie zmiany Statutu Osiedla do porządku obrad najbliższej Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 25

Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych.

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr 51/2003

Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 30 maja 2003 r.

**STATUT OSIEDLA Nr 2
SAMORZĄDU MIESZKAŃCÓW
MIASTA NOWY STAW**

**zatwierdzony Uchwałą Nr 51/2003
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 30 maja 2003 r.**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Nr 2, które obejmuje swoim zasięgiem ulice: Kościuszki, Grunwaldzka, Gdańska, Jana Pawła II, Kopernika, Pułaskiego, Wita Stwosza – zwany dalej Osiedlem, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Staw.

§ 2

Osiedle utworzone zostało na mocy Uchwały Nr 21/2002 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie podziału Miasta Nowy Staw na osie-

dla, stanowiące obszary działania organów Samorządu Mieszkańców Miasta.

ROZDZIAŁ II
Struktura organizacyjna organów Osiedla
i zakres ich kompetencji
oraz zasady i tryb wyboru organów Osiedla

§ 3

1. Organami Osiedla są;
 - 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
 - 2) Zarząd,
 - 3) Komisja Rewizyjna,
 - 4) lub inne Komisje powołane przez ogólne zebranie mieszkańców osiedla.
2. Kadencja organów Osiedla trwa 4 lata – tj. okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej w Nowym Stawie.

§ 4

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest w Osiedlu organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.
3. Komisja Rewizyjna Osiedla jest organem kontrolującym.
4. Komisje Stałe Osiedla są organami opiniującymi.

§ 5

1. Do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Osiedla i posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.
2. W przypadku, gdy przewodniczący Ogólnego Zebrania Mieszkańców poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na Ogólne Zebranie Mieszkańców – jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.
3. Uprawnienie do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców obejmuje następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
 - 3) zadawania pytań Przewodniczącemu Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członkom Zarządu, Komisji Rewizyjnej, Komisjom Stałym oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy,
 - 4) udziału w głosowaniu,
 - 5) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieranych organach Osiedla.

§ 6

1. Zarząd Osiedla składa się z 7–miu osób.
2. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący oraz jego Zastępca.

§ 7

1. Wybory do Zarządu Osiedla są dokonywane na ogólnym zebraniu wyborczym mieszkańców.
2. O miejscu i terminie zwołania zebrania wyborczego zawiadamia Burmistrz Miasta Nowy Staw w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu nie później niż 7 dni przed zebraniem.
3. Burmistrz Miasta Nowy Staw nadzoruje przebieg wyborów i zapewnia obsługę techniczno-biurową Ogól-

nego Zebrania Wyborczego Mieszkańców, a w szczególności protokołowania jego przebiegu.

4. Dla ważności zebrania wyborczego ustala się następujące kryteria;
 - 1) obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla,
 - 2) przy braku obecności wymaganej liczby mieszkańców osiedla, wybory w nowym terminie odbędą się bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Wybory Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad;
 - 1) tajności,
 - 2) bezpośredniości,
 - 3) powszechności,
 - 4) równości,
 - 5) zwykłą większością głosów spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
6. Przewodniczącego Zarządu i Jego Zastępcę wybiera się w oddzielnym głosowaniu.
7. Komisję Rewizyjną oraz Komisje Stałe wybiera się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
8. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków należy do właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców i następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy co najmniej 1/5 składu Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 8

1. Wybory do organów Samorządu Mieszkańców Osiedla przeprowadzane są w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 określa porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców, na którym ma nastąpić wybór Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych.
3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 Rada Miejska podejmuje najpóźniej na dwa miesiące przed upływem kadencji Rady.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 1 podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 9

1. W celu przeprowadzenia wyborów organów Samorządu Osiedla powołuje się Komisję Wyborczą w składzie co najmniej 3 osób.
2. Do zadań komisji należy;
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych,
 - 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 3) ustalenie i podanie do wiadomości Ogólnego Zebrania Mieszkańców wyników głosowania i wyborów.
3. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego,
4. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu, członków Zarządu.

§ 10

1. Kandydatury na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę

cę Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

2. Uprawnionymi do kandydowania są wyłącznie uczestnicy Ogólnego Zebrania Mieszkańców stale zamieszkujący na terenie Osiedla.

§ 11

Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatur na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych, po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 12

Na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu zostaje wybrany kandydat, który uzyskał najwięcej głosów.

§ 13

Członkami Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych zostają ci kandydaci, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.

ROZDZIAŁ III
Zadania Osiedla oraz zakres kompetencji
i tryb pracy jego organów

§ 14

1. Do zadań Osiedla należy;
- 1) rozpatrywanie spraw opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem Osiedla,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta Nowy Staw w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Gminy Nowy Staw,
 - 3) wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej określonych przez Radę Miejską w Nowym Stawie zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 z późn. zm.),
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 5) organizowanie wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 15

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym w Osiedlu.
Do jego właściwości należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla.
2. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy;
- 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
 - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Osiedla oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach majątku Osiedla, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących;
 - a) wyrażenia opinii w zakresie prowadzenia przez Zarząd Osiedla z ramienia Miasta Nowego Stawu działalności,
 - b) podejmowania ewentualnych prac inwestycyjnych.

- 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Nowym Stawie o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi Osiedlami,
 - 6) stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych uchwałami Rady Miejskiej w Nowym Stawie do kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców przewodniczy Przewodniczący Zarządu Osiedla.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców może powołać Komisję Rewizyjną w składzie 3-ch osób do sprawowania kontroli działalności Zarządu Osiedla oraz innych instytucji Osiedla.
5. Na polecenie Ogólnego Zebrania Mieszkańców, komisja o której mowa w ust. 4 jest uprawniona do kontrolowania działalności wyżej wymienionych organów i żądania wyjaśnień, przeglądania dokumentów, przeprowadzenia oględzin.
6. Komisja Rewizyjna składa co roku sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 16

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane jest przez Zarząd Osiedla w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.
2. Zarząd Osiedla jest zobowiązany zwołać Ogólne Zebranie Mieszkańców na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. O miejscu i terminie zwołania Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz porządku obrad zawiadamia się mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem.
4. Dla ważności Ogólnego Zebrania Mieszkańców ustala się obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.
Jeżeli w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców osiedla wyznacza się nowy termin Ogólnego Zebrania Mieszkańców, które jest ważne bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 17

1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Osiedla należy w szczególności;
- 1) przygotowanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
 - 2) określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej na mocy upoważnienia Rady Miejskiej w Nowym Stawie,
 - 4) współpraca z organami Gminy Nowy Staw,
3. Zarząd Osiedla działa kolegialnie na posiedzeniach odbywanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Przewodniczący Zarządu Osiedla organizuje pracę Zarządu Osiedla, kieruje bieżącymi sprawami Osiedla oraz reprezentuje go na zewnątrz.

5. Posiedzenie Zarządu Osiedla jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Zarządu (quorum – 4 osoby).

§ 18

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców w głosowaniu jawnym i zwykłą większością głosów może powołać Stałe Komisje Osiedla w składzie 3 osoby.

Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę oraz inne osoby, którym powierzone zostanie wykonywanie określonych funkcji i zadań komisji.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) prowadzenie działalności organizatorskiej,
- 2) badanie i opracowywanie spraw zleconych przez Ogólne zebranie Mieszkańców i Przewodniczącego Osiedla,
- 3) współdziałanie z Radą Miejską i organizacjami społecznymi,
- 4) przedstawienie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców informacji ze swojej działalności,

3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

ROZDZIAŁ IV

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów Osiedla

§ 19

Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska w Nowym Stawie.

§ 20

1. Kontrola może być przeprowadzona w zakresie przekazanych przez Gminę z jej budżetu środków finansowych na realizację zadań Osiedla.

2. Rada Miejska w Nowym Stawie ma prawo kontrolowania składników mienia komunalnego przekazanego w zarząd organom Osiedla.

§ 21

Kontrola przeprowadzona jest w oparciu o następujące kryteria;

- 1) legalności,
- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności.

§ 22

1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny powołany przez Radę Miejską w Nowym Stawie w drodze uchwały.

2. W uchwale, o której mowa w ust. 1 określa się zakres podmiotowy i przedmiotowy kontroli.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 23

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic nazwy Osiedla, decyduje Rada Miejska w Nowym Stawie w drodze odrębnej uchwały.

§ 24

1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w Nowym Stawie w drodze uchwały.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę Ogólnego Zebrania Mieszkańców w sprawie zmiany Statutu Osiedla do porządku obrad najbliższej Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 25

Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr 51/2003
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 30 maja 2003 r.

STATUT OSIEDLA Nr 3 SAMORZĄDU MIESZKAŃCÓW MIASTA NOWY STAW

zatwierdzony Uchwałą Nr 51/2003
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 30 maja 2003 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Osiedle Nr 3, które obejmuje swoim zasięgiem ulice: Asnyka, Broniewskiego, Chopina, Daszyńskiego, Konopnickiej, Lipowa, Matejki, Mickiewicza, Młyńska, Ogrodowa, Okrzei, Prusa, Sienkiewicza, Wiejska, Witosza – zwany dalej Osiedlem, jest jednostką pomocniczą Gminy Nowy Staw.

§ 2

Osiedle utworzone zostało na mocy Uchwały Nr 21/2002 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie podziału Miasta Nowy Staw na osiedla, stanowiące obszary działania organów Samorządu Mieszkańców Miasta.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna organów Osiedla i zakres ich kompetencji oraz zasady i tryb wyboru organów Osiedla

§ 3

1. Organami Osiedla są;
 - 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
 - 2) Zarząd,
 - 3) Komisja Rewizyjna,
 - 4) lub inne Komisje powołane przez ogólne zebranie mieszkańców osiedla.

2. Kadencja organów Osiedla trwa 4 lata – tj. okres kadencji odpowiadający kadencji Rady Miejskiej w Nowym Stawie.

§ 4

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest w Osiedlu organem uchwałodawczym.

2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

3. Komisja Rewizyjna Osiedla jest organem kontrolującym.
4. Komisje Stałe Osiedla są organami opiniującymi.

§ 5

1. Do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Osiedla i posiadają czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej.
2. W przypadku, gdy przewodniczący Ogólnego Zebrania Mieszkańców poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na Ogólne Zebranie Mieszkańców – jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać okazania dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.
3. Uprawnienie do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców obejmuje następujące prawa:
 - 1) inicjatywy uchwałodawczej,
 - 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
 - 3) zadawania pytań Przewodniczącemu Zarządowi, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członkom Zarządu, Komisji Rewizyjnej, Komisjom Stałym oraz obecnym na posiedzeniu przedstawicielom Gminy,
 - 4) udziału w głosowaniu,
 - 5) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieranych organach Osiedla.

§ 6

1. Zarząd Osiedla składa się z 7–miu osób.
2. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący oraz jego Zastępca.

§ 7

1. Wybory do Zarządu Osiedla są dokonywane na ogólnym zebraniu wyborczym mieszkańców.
2. O miejscu i terminie zwołania zebrania wyborczego zawiadamia Burmistrz Miasta Nowy Staw w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu nie później niż 7 dni przed zebraniem.
3. Burmistrz Miasta Nowy Staw nadzoruje przebieg wyborów i zapewnia obsługę techniczno-biurową Ogólnego Zebrania Wyborczego Mieszkańców, a w szczególności protokołowania jego przebiegu.
4. Dla ważności zebrania wyborczego ustala się następujące kryteria:
 - 1) obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla,
 - 2) przy braku obecności wymaganej liczby mieszkańców osiedla, wybory w nowym terminie odbędą się bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Wybory Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu przeprowadzane są z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) tajności,
 - 2) bezpośredniości,
 - 3) powszechności,
 - 4) równości,
 - 5) zwykłą większością głosów spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania.
6. Przewodniczącego Zarządu i Jego Zastępcę wybiera się w oddzielnym głosowaniu.
7. Komisję Rewizyjną oraz Komisje Stałe wybiera się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

8. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków należy do właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców i następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, przy co najmniej 1/5 składu Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 8

1. Wybory do organów Samorządu Mieszkańców Osiedla przeprowadzane są w terminie określonym uchwałą Rady Miejskiej.
2. Uchwałą, o której mowa w ust. 1 określa porządek obrad Ogólnego Zebrania Mieszkańców, na którym ma nastąpić wybór Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych.
3. Uchwałą, o której mowa w ust. 1 Rada Miejska podejmuje najpóźniej na dwa miesiące przed upływem kadencji Rady.
4. Uchwałą, o której mowa w ust. 1 podlega ogłoszeniu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 9

1. W celu przeprowadzenia wyborów organów Samorządu Osiedla powołuje się Komisję Wyborczą w składzie co najmniej 3 osób.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) rejestrowanie kandydatur na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych,
 - 2) obliczanie głosów oddawanych na poszczególne kandydatury,
 - 3) ustalenie i podanie do wiadomości Ogólnego Zebrania Mieszkańców wyników głosowania i wyborów.
3. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego,
4. Członkowie Komisji nie mogą kandydować na stanowisko Przewodniczącego Zarządu, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu, członków Zarządu.

§ 10

1. Kandydatury na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
2. Uprawnionymi do kandydowania są wyłącznie uczestnicy Ogólnego Zebrania Mieszkańców stale zamieszkujący na terenie Osiedla.

§ 11

Komisja powołana w celu przeprowadzenia wyborów zamyka listę kandydatur na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu, Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych, po zarejestrowaniu wszystkich nazwisk zgłoszonych przez uczestników Ogólnego Zebrania Mieszkańców.

§ 12

Na Przewodniczącego Zarządu, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu zostaje wybrany kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 13

Członkami Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej i Komisji Stałych zostają ci kandydaci, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.

ROZDZIAŁ III
Zadania Osiedla oraz zakres kompetencji
i tryb pracy jego organów

§ 14

1. Do zadań Osiedla należy;
 - 1) rozpatrywanie spraw opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem Osiedla,
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta Nowy Staw w oparciu o uprawnienia określone w Statucie Gminy Nowy Staw,
 - 3) wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej określonych przez Radę Miejską w Nowym Stawie zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 z późn. zm.),
 - 4) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 5) organizowanie wspólnych prac społecznie użytecznych na rzecz mieszkańców Osiedla.

§ 15

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest organem uchwałodawczym w Osiedlu.
Do jego właściwości należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Osiedla.
2. Do wyłącznej właściwości Ogólnego Zebrania Mieszkańców należy;
 - 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla lub jego poszczególnych członków,
 - 2) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Osiedla oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach majątku Osiedla, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących;
 - a) wyrażenia opinii w zakresie prowadzenia przez Zarząd Osiedla z ramienia Miasta Nowego Stawu działalności,
 - b) podejmowania ewentualnych prac inwestycyjnych,
 - 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Nowym Stawie o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Osiedla,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi Osiedlami,
 - 6) stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych uchwałami Rady Miejskiej w Nowym Stawie do kompetencji Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców przewodniczy Przewodniczący Zarządu Osiedla.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców może powołać Komisję Rewizyjną w składzie 3-ch osób do sprawowania kontroli działalności Zarządu Osiedla oraz innych instytucji Osiedla.
5. Na polecenie Ogólnego Zebrania Mieszkańców, komisja o której mowa w ust. 4 jest uprawniona do kontrolowania działalności wyżej wymienionych organów i żądania wyjaśnień, przeglądania dokumentów, przeprowadzenia oględzin.
6. Komisja Rewizyjna składa co roku sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 16

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwoływane jest przez Zarząd Osiedla w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku.

2. Zarząd Osiedla jest zobowiązany zwołać Ogólne Zebranie Mieszkańców na pisemny wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. O miejscu i terminie zwołania Ogólnego Zebrania Mieszkańców oraz porządku obrad zawiadamia się mieszkańców Osiedla w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem.
4. Dla ważności Ogólnego Zebrania Mieszkańców ustala się obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do głosowania mieszkańców osiedla.
Jeżeli w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców nie wzięła udziału wymagana liczba mieszkańców osiedla wyznacza się nowy termin Ogólnego Zebrania Mieszkańców, które jest ważne bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
5. Uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 17

1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały Ogólnego Zebrania Mieszkańców i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Osiedla należy w szczególności;
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
 - 2) określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej na mocy upoważnienia Rady Miejskiej w Nowym Stawie,
 - 4) współpraca z organami Gminy Nowy Staw,
3. Zarząd Osiedla działa kolegialnie na posiedzeniach odbywanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Przewodniczący Zarządu Osiedla organizuje pracę Zarządu Osiedla, kieruje bieżącymi sprawami Osiedla oraz reprezentuje go na zewnątrz.
5. Posiedzenie Zarządu Osiedla jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Zarządu (quorum – 4 osoby).

§ 18

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców w głosowaniu jawnym i zwykłą większością głosów może powołać Stałe Komisje Osiedla w składzie 3 osoby.
Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego, jego zastępcę oraz inne osoby, którym powierzone zostanie wykonywanie określonych funkcji i zadań komisji.
2. Do zadań Komisji należy;
 - 1) prowadzenie działalności organizatorskiej,
 - 2) badanie i opracowywanie spraw zleconych przez Ogólne zebranie Mieszkańców i Przewodniczącego Osiedla,
 - 3) współdziałanie z Radą Miejską i organizacjami społecznymi,
 - 4) przedstawienie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców informacji ze swojej działalności,
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

ROZDZIAŁ IV
Zakres i formy kontroli oraz nadzoru
nad działalnością organów Osiedla

§ 19

Nadzór nad działalnością Osiedla sprawuje Rada Miejska w Nowym Stawie.

§ 20

1. Kontrola może być przeprowadzona w zakresie przekazanych przez Gminę z jej budżetu środków finansowych na realizację zadań Osiedla.
2. Rada Miejska w Nowym Stawie ma prawo kontrolowania składników mienia komunalnego przekazanego w zarząd organom Osiedla.

§ 21

Kontrola przeprowadzona jest w oparciu o następujące kryteria;

- 1) legalności,
- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności.

§ 22

1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny powołany przez Radę Miejską w Nowym Stawie w drodze uchwały.
2. W uchwale, o której mowa w ust. 1 określa się zakres podmiotowy i przedmiotowy kontroli.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia końcowe

§ 23

O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic nazwy Osiedla, decyduje Rada Miejska w Nowym Stawie w drodze odrębnej uchwały.

§ 24

1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska w Nowym Stawie w drodze uchwały.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę Ogólnego Zebrania Mieszkańców w sprawie zmiany Statutu Osiedla do porządku obrad najbliższej Sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 25

Statut Osiedla podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych.

2656

UCHWAŁA Nr 52/2003
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 30 maja 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za świadczenie usług przedszkolnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) – Rada Miejska w Nowym Stawie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Za świadczenie usług przedszkolnych przekraczających

podstawy programowe (5 godzin) w roku szkolnym 2003/2004 ustala się opłatę stałą płatną miesięcznie za pobyt każdego dziecka w Przedszkolu w Nowym Stawie w wysokości:

— 95 złotych,

— za drugie i każde kolejne dziecko w Przedszkolu obowiązuje obniżka 20% (opłata stała – 76 zł).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowy Staw.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 283/2002 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 3 czerwca 2002 r.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Sz. Krzyżak

2657

POROZUMIENIE
SOO.IV – 0117/6/03
z dnia 3 kwietnia 2003 r.

w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doskazywania Zawodowego w Gdyni.

Zawarte w oparciu o art. 5 ust. 2,3 i art. 73 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5a i art. 5a ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 15, poz. 142 ze zm.) oraz Uchwały Nr XXXII/1071/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 sierpnia 2001 r. i Uchwały Nr II/IX/100/03 Rady powiatu Wejherowskiego z dnia 27 czerwca 2003 r.

pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, reprezentowaną przez:

1. Ewę Łowkiel – Wiceprezydenta Miasta Gdyni.
2. Marka Stępe – Wiceprezydenta Miasta Gdyni.
a Powiatem Wejherowskim reprezentowanym przez:
 1. Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgminazjalnych nr 3 w Wejherowie.
 2. Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgminazjalnych nr 2 w Rumi.
 3. Dyrektora Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Redzie.

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest organizacja teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym dla uczniów klas wielozawodowych w Wojewódzkim Ośrodku Doskazywania Zawodowego w Gdyni ul. Energetyków 13a, zwanym dalej WODZ.
2. Porozumieniem objęci są uczniowie klas wielozawodowych szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wejherowski.
3. Porozumienie zawiera się na czas nieokreślony.

§ 2

1. Stawka za uczestnictwo uczniów na kursach teore-

tycznej nauki zadowu będzie ustalana każdorazowo w dwóch okeślach rozliczeniowych:

- 1) od 1.01 do 30.06 każdego roku,
- 2) od 1.09 do 31.12 każdego roku

z uwzględnieniem kosztów funkcjonowania WODZ w przeliczeniu na liczbę zgłoszonych do kształcenia uczniów w formie aneksu do porozumienia.

2. Na okres od 1.01 do 30.06.2003 r. przyjmuje się następujące stawki:
 - 1) 215 zł. za ucznia kursu I stopnia trwającego cztery tygodnie,
 - 2) 330 zł za ucznia kursu I stopnia trwającego sześć tygodni,
 - 3) 420 zł za ucznia kursu II stopnia trwającego osiem tygodni.
3. Powiat Wejherowski jest zobowiązany do przekazywania środków finansowych za okresy rozliczeniowe bezpośrednio po ich wykonaniu, za faktyczną wspólnie ustaloną liczbę uczniów uczestniczącą w kursach teoretycznej nauki zawodu w WODZ.
4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu zostaną przekazywane na konto Gminy Miasta Gdynia:
Urząd Miasta Gdyni Wydział Budżetu Nordea Bank Polska S.A. I/O Gdynia 37144010260000000000339245

§ 3

Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści porozumienia zawierane będą w formie aneksu za zgodą obu stron.

§ 4

1. Każda ze stron ma prawo rozwiązać porozumienie z zachowaniem 3 miesięcznego wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Umową stron porozumienie może być rozwiązane w każdym czasie.

§ 4

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Gminy Miasta Gdyni.

§ 6

1. Porozumienie zostaje podpisane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Gmina Miasta Gdynia	Powiat Wejherowski
Wiceprezydent Miasta Gdyni <i>E. Łowkiel</i>	Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Wejherowie <i>W. Sieg</i>
Wiceprezydent Miasta Gdyni <i>M. Stępa</i>	Dyrektor Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Redzie <i>R. Czoska</i>
	Dyrektor Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 Im. Hipolita Roszczyńskiego w Rumi <i>P. Wołowski</i>

2658

POROZUMIENIE SOO.IV – 0117/7/03

z dnia 3 kwietnia 2003 r.

w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalcenia Zawodowego w Gdyni.

Zawarte w oparciu o art. 5 ust. 2,3 i art. 73 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5a i art. 5a ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) w związku z ramowym planem nauczania dla szkoły zasadniczej kształcącej młodocianych pracowników, w tym dla oddziałów wielozawodowych na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, stanowiącym załącznik Nr 20 i ramowym planem nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej., stanowiącym załącznik Nr 13 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 15 poz. 142 z późn. zm.) oraz Uchwałę Nr XXXII/1071/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 sierpnia 2001 r.

pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, reprezentowaną przez:

1. Ewę Łowkiel – Wiceprezydenta Miasta Gdyni.
2. Marka Stępę – Wiceprezydenta Miasta Gdyni.
a Powiatem Tczew reprezentowanym przez:
 1. Marka Modrzejewskiego – Starostę Tczewskiego.
 2. Mariusza Wiórka – Wicestatostę.

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest organizacja teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym dla uczniów klas wielozawodowych w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalcenia Zawodowego w Gdyni ul. Energetyków 13a, zwanym dalej WODZ.
2. Porozumieniem objęci są uczniowie klas wielozawodowych szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Tczew.
3. Porozumienie zawiera się na okres od 1.01.2003 do 30.06.2003 r.

§ 2

1. Na okres od 1.01. do 30.06 2003 r. przyjmuje się następujące stawki:
 - 215 zł za ucznia kursu I stopnia trwającego cztery tygodnie,
 - 330 zł za ucznia kursu I stopnia trwającego sześć tygodni,
 - 420 zł za ucznia kursu II stopnia trwającego osiem tygodni.
2. Powiat Tczew jest zobowiązany do przekazania środków finansowych za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2003 r. w następującej wysokości 53 480 zł. (słownie: pięćdziesięciu trzech tysięcy czterystu osiemdziesięciu złotych) za:
 - 2) 136 uczniów kursów I stopnia (4 tygodniowych),
 - 3) 20 uczniów kursów I stopnia (6 tygodniowych),
 - 4) 42 uczniów kursów II stopnia.
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu zostaną przekazane w terminie do 30 czerwca 2003 na konto Gminy Gdynia:
Urząd Miasta Gdyni Wydział Budżetu Nordea Bank Polska S.A. I/O Gdynia 37144010260000000000339245.

§ 3

Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści porozumienia zawierane będą w formie aneksu za zgodą obu stron.

§ 4

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Gminy Miasta Gdyni.

§ 5

1. Porozumienie zostaje podpisane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia podpisania.
3. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Gmina Gdynia
Wiceprezydent
Miasta Gdyni
E. Łowkiel

Powiat Tczew
Starosta
M. Modrzejewski
Wicestarosta
M. Wiórek

2659

**POROZUMIENIE
SOO.IV – 0117/8/03**

z dnia 3 kwietnia 2003 r.

w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doskonalenia Zawodowego w Gdyni.

zawarte dnia 28 maja 2003 r. pomiędzy:

I. Powiatem Kwidzyńskim reprezentowanym przez:

1. Leszka Czarnobaję – Starostę
2. Justynę Kozłowską – Członka Zarządu zwaną dalej Powiatem

a

II. Gminą Miejską Gdynia reprezentowaną przez:

1. Ewę Łowkiel – Wiceprezydenta
2. Marka Stępe – Wiceprezydenta zwaną dalej Gminą

W oparciu o art. 5 ust. 2 i art. 73 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5a i art. 5a ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) w związku z ramowym planem nauczania dla szkoły zasadniczej kształcącej młodocianych pracowników, w tym dla oddziałów wielozawodowych na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej stanowiącym załącznik Nr 20 i ramowym planem nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej, stanowiącym załącznik Nr 13 Rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142 z późn. zm.) oraz Uchwałę Nr XXXII/1071/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 sierpnia 2001 r. i Uchwałę Nr XLIII/294/2001 Rady Powiatu w Kwidzynie z dnia 28 grudnia 2001 r. strony zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Powiat powierza a Gmina przyjmuje realizację teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doskonalenia Zawodowego w Gdyni,

ul. Energetyków 13a, przez uczniów kierowanych ze szkół zawodowych Powiatu Kwidzyńskiego.

2. W okresie od stycznia do czerwca 2003 r. przyjęto następujące stawki kształcenia ucznia:
 - 1) 215 zł – za kurs I stopnia (4 tygodnie),
 - 2) 330 zł – za kurs I stopnia (6 tygodni),
 - 3) 420 zł – za kurs II stopnia (8 tygodni).

§ 2

1. Powiat za okres od 01.01.2003 r. do 20.06.2003 r. prześle Gminie dotację na realizację teoretycznej nauki zawodu dla:
 - 1) 55 uczniów – kursantów I stopnia (4 tygodniowy),
 - 2) 33 uczniów – kurantów II stopnia (8 tygodniowy).
2. Gmina w terminie do 20.06.2003 r. prześle Powiatowi sprawozdanie o faktycznej liczbie kursantów przeszkolonych w WODZ Gdynia w rozbiciu na szkoły.
3. Dotacja za szkolenie w WODZ Gdynia zostanie przekazana w oparciu o złożone sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 w terminie do 15.07.2003 r. na konto Gminy:
Urząd Miasta Gdyni Wydział Budżetu Nordea Bank Polska S.A. I/O Gdynia 37144010260000000000339245.

§ 3

Wykorzystanie dotacji na inny cel niż określony w niniejszym Porozumieniu powoduje powstanie obowiązku zwrotu dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej dla zaległości podatkowej

§ 4

Powiat jest uprawniony do kontrolowania sposobu wykonywania porozumienia przez Gminę. W tym celu ma prawo żądać od Gminy przedstawienia mu wyjaśnień, sprawozdań oraz udostępnienia dokumentów do wglądu upoważnionym przedstawicielom Powiatu.

§ 5

Porozumienie może być rozwiązane z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia upływającego ostatniego dnia miesiąca.

§ 6

Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Gminy.

§ 8

Porozumienie zostaje podpisane w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

§ 9

Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Powiat Gmina
Starosta Powiatu
L. Czarnobaj
Członek Zarządu
J. Kozłowska

Wiceprezydent
Miasta Gdyni
E. Łowkiel
Wiceprezydent
Miasta Gdyni
M. Stępa

2660**POROZUMIENIE
SOO.IV – 0117/9/03
z dnia 3 kwietnia 2003 r.****w sprawie organizacji teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym w Wojewódzkim Ośrodku Doskazywania Zawodowego w Gdyni.**

Zawarte w oparciu o art. 5 ust. 2,3 i art. 73 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 1998 r. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5a i art. 5a ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) w związku z ramowym planem nauczania dla szkoły zasadniczej kształcącej młodocianych pracowników, w tym dla oddziałów wielozawodowych na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, stanowiącym załącznik Nr 20 i ramowym planem nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej., stanowiącym załącznik Nr 13 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 15 poz. 142 z późn. zm.) oraz Uchwałę Nr XXXII/1071/01 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 sierpnia 2001 r.

Pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, reprezentowaną przez:

1. Ewę Łowkiel – Wiceprezydenta Miasta Gdyni.
 2. Marka Stępe – Wiceprezydenta Miasta Gdyni.
- a Gminą Skarszewy reprezentowaną przez:
1. Dariusza Skalskiego – Burmistrza Gminy.
 2. Eugenię Łacką – Skarbnika Gminy.

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest organizacja teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym dla uczniów klas wielozawodowych w Wojewódzkim Ośrodku Doskazywania Zawodowego w Gdyni ul. Energetyków 13a, zwanym dalej WODZ.
2. Porozumieniem objęci są uczniowie klas wielozawodowych szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skarszewy.
3. Porozumienie zawiera się na okres od 1.01.2003 r. do 30.06.2003 r.

§ 2

1. Stawka za uczestnictwo uczniów na kursach teoretycznej nauki zawodu będzie ustalana każdorazowo w dwóch okresach rozliczeniowych:
 - 1) od 1.01. do 30.06 każdego roku.
 - 2) od 1.09. do 31.12 każdego roku
 z uwzględnieniem kosztów funkcjonowania WODZ w przeliczeniu na liczbę zgłoszonych do kształcenia uczniów w formie aneksu do porozumienia.
2. Na okres od 1.01. do 30.06 2003 r. przyjmuje się następujące stawki:
 - 215 zł za ucznia kursu I stopnia trwającego cztery tygodnie,
 - 330 zł za ucznia kursu I stopnia trwającego sześć tygodni,
 - 420 zł za ucznia kursu II stopnia trwającego osiem tygodni.
3. Gmina Skarszewy jest zobowiązana do przekazania środków finansowych za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2003 r. w następującej wysokości: 14 755 zł. (słownie: czternaście tysięcy siedemset pięćdziesiąt pięć złotych) za:

- 1) 53 uczniów kursów I stopnia (4 tygodniowych),
 - 2) 8 uczniów kursów II stopnia.
4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu zostaną przekazane w terminie do 30 czerwca 2003 na konto Gminy Gdynia: Urząd Miasta Gdyni Wydział Budżetu Nordea Bank Polska S.A. I/O Gdynia 37144010260000000000339245
 5. Gmina Miasta Gdyni w terminie do 31 lipca 2003 r. złoży rozliczenie z przekazanej przez Gminę Skarszewy dotacji.

§ 3

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści porozumienia zawierane będą w formie aneksu za zgodą obu stron.

§ 4

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Gminy Miasta Gdyni.

§ 5

1. Porozumienie zostaje podpisane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Porozumieniem wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia podpisania.
3. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Gmina Gdynia
Wiceprezydent
Miasta Gdyni
E. Łowkiel
Wiceprezydent
Miasta Gdyni
M. Stępa

Gmina Skarszewy
Burmistrz
D. Skalski
Skarbnik Gminy
E. Łacka

2661**POROZUMIENIE**

z dnia 15 kwietnia 2003 r.

Zawarte na podstawie art. 5 ust. 2,3 i art. 73 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 578 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5a i art. 5a ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329, z późn. zm.) w związku z ramowym planem nauczania dla szkoły zasadniczej kształcącej młodocianych pracowników, w tym dla oddziałów wielozawodowych na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej, stanowiącym załącznik Nr 20 i ramowym planem nauczania dla zasadniczej szkoły zawodowej., stanowiącym załącznik Nr 13 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 15 poz. 142 z późn. zm.), Uchwały Nr XXXIII/107/101 Rady Miasta Gdyni z dnia 29 sierpnia 2001 r. oraz Uchwały Nr XXXI/179/2001 Rady Powiatu Bytowskiego z dnia 27 grudnia 2001 r.

pomiędzy Gminą Miasta Gdyni, reprezentowaną przez:

1. Ewa Łowkiel – Wiceprezydenta Miasta Gdyni.
 2. Marka Stępe – Wiceprezydenta Miasta Gdyni
- a Powiatem Bytowskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

1. Michała Świontek -Brzezińskiego – Starostę Bytowskiego.
2. Tomasza Borowskiego – Wicestarostę.

§ 1

1. Gmina Miasta Gdyni zobowiązuje się do prowadzenia teoretycznej nauki zawodu w systemie kursowym dla uczniów klas wielozawodowych szkół dla których organem prowadzącym jest Powiat Bytowski.
2. Nauka zawodu odbywać się będzie w Wojewódzkim Ośrodku Doskonalenia Zawodowego w Gdyni ul. Energetyków 13a, zwanym dalej WODZ będącym jednostką organizacyjną Gminy Miasta Gdyni.
3. Porozumienie zawiera się na okres od 01.01.2003 do 30.06.2005 roku.

§ 2

1. Stawka za uczestnictwo uczniów na kursach teoretycznej nauki zawodów będzie ustalana każdorazowo w dwóch okresach rozliczeniowych:
 - 1) od 01. 01 do 30. 06. każdego roku,
 - 2) od 01. 09. do 31. 12 każdego rokuz uwzględnieniem kosztów funkcjonowania WODZ w przeliczeniu na liczbę zgłoszonych do kształcenia uczniów w formie aneksu do porozumienia.
2. Na okres od 01.01. do 30. 06. 2003 przyjmuje się następujące stawki:
 - 215 zł za ucznia kursu I stopnia trwającego cztery tygodnie,
 - 330 zł za ucznia kursu I stopnia trwającego 6 tygodni,
 - 420 zł za ucznia II stopnia trwającego osiem tygodni.
3. Powiat Bytowski jest zobowiązany do przekazania środków finansowych w wysokości wynikającej z iloczynu stawki wymienionej w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz ilości uczniów skierowanych przez jednostki wymienione w § 1 ust. 1
4. Gmina Miasto Gdynia jest zobowiązana przekazać dla Powiatu Bytowskiego szczegółową kalkulację kosztów nauki 1 ucznia za dany okres rozliczenia oraz listę uczniów pobierających naukę wg zgłoszeń jednostek Powiatu Bytowskiego wraz kopią rachunku obciążającym poszczególne szkoły.

§ 3

1. Środki finansowe, o których mowa w § 2 ust. 3 będą przekazane w terminie 14 dni od dnia otrzymania rachunku przez szkoły tj. Zespołu Szkół Zawodowych w Bytowie i Zespołu Szkół Mechanicznych w Miastku, które kierują uczniów na kształcenia oraz po spełnieniu warunku § 2 ust. 4, na konto Gminy Gdynia:
Urząd Miasta Gdyni Wydział Budżetu Nordea Bank Polska S.A. I/O Gdynia 37144010260000000000339245
2. Wzrost kosztów kształcenia może nastąpić jedynie w wysokości nie wyższej niż 5% kwoty wyliczonej w § 2 ust. 2 umowy w danym roku kalendarzowym.
3. W przypadku zmiany liczby uczniów w trakcie nauki rozliczenie należności nastąpi w/g rzeczywistej liczby uczniów pobierających naukę na koniec okresu rozliczeniowego i skierowanych przez szkoły Powiatu Bytowskiego.

§ 4

1. Strony zastrzegają sobie prawo rozwiązania niniejsze-

- go porozumienia z zachowaniem 6 – miesięcznego okresu wypowiedzenia zawartego w formie pisemnej.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści porozumienia zawierane będą w formie aneksu za zgodą obu stron.

§ 5

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Gminy Miasta Gdyni.
3. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wiceprezydent Miasta Gdyni

E. Łowkiel

Wiceprezydent Miasta Gdyni

M. Stępa

Starosta

M. Świontek-Brzeziński

Wicestarosta

T. Borowski

2662

POROZUMIENIE

w sprawie przejęcia niektórych zadań z zakresu oświaty

zawarte

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. ze zm.) w dniu 1 października 2003 r. pomiędzy:

Powiatem Łęborskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Łęborskiego w osobach:

1. Witold Piórkowski – Starosta Łęborski
2. Ryszard Wenta – Wicestarosta Łęborski z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu – Krystyny Bronk zwanym dalej „Przyjmującym” a Gminą Głównicyce reprezentowaną przez:
 1. Czesław Kosiak – Wójt Gminy
 2. Teresa Florkowska – Zastępca Wójta z kontrasygnatą Skarbnika Gminy – Mariola Barna zwaną dalej „Przekazującym” o następującej treści:

§ 1

Przekazujący powierza, a Przyjmujący przyjmuje do realizacji zadania edukacji publicznej w zakresie kształcenia specjalnego i sprawowania opieki nad wychowanką – Renatą Mielczarek w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Łęborku.

§ 2

1. Przekazujący zobowiązuje się do sfinansowania zadania określonego w § 1 i przekazania na ten cel kwoty 1.018 zł (słownie złotych: jeden tysiąc osiemnaście), płatnej w terminie 14 dni od dnia podpisania porozumienia.
2. Środki finansowe o których mowa w niniejszym paragrafie należy przekazać na konto Powiatu: Starostwo Powiatowe Łębork Bank Millennium S.A. I oddział Wejherowo E/Łębork 7611602202000000061967207.

§ 3

Wysokość kwoty, o której mowa w § 2 ust. 1 ustalono zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej

i Sportu z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie zasad podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2003 (Dz. U. Nr 234, poz. 1966 z 2002 r.), za okres od 15.10.2003 r. do 31.12.2003 r.

§ 4

1. Przyjmujący zobowiązuje się do prawidłowego wykorzystania przekazanej kwoty zgodnie z celem określonym w § 1
2. Do spraw, których nie reguluje niniejsze porozumienie zastosowanie mają odpowiednio przepisy ogólnie obowiązujące.

§ 5

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony do 31 grudnia 2003 r.

§ 6

Niniejsze porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

§ 7

Zmiana niniejszego porozumienia wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 8

Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przyjmujący
Starosta
W. Piórkowski
Wicestarosta
R. Wenta
Skarbnik Powiatu
K. Bronk

Przekazujący
Wójt
Cz. Kosiak
Zastępca Wójta
T. Florkowska
Skarbnik Gminy
M. Barna

2663

UCHWAŁA Nr XI/103/03
Rady Miejskiej w Chojnicach
z dnia 25 sierpnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu pod przemysł i usługi przy ulicy Gdańskiej w Chojnicach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu pod przemysł i usługi przy ulicy Gdańskiej w Chojnicach w granicach określonych na załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały, zwany dalej planem.

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 2

Plan o którym mowa w § 1 obejmuje teren położony

w Chojnicach pomiędzy ulicą Gdańską (droga krajowa nr 22) a terenem kolejowym (dz. nr 567).

§ 3

- Przedmiotem ustaleń planu o którym mowa w § 1 są:
- 1) teren pod przemysł i usługi oznaczony na rysunku planu symbolem P/U,
 - 2) teren pod usługi ogólnodostępne w tym usługi związane z komunikacją oznaczony na rysunku planu symbolem U/KS,
 - 3) tereny komunikacji oznaczone na rysunku planu symbolami KD, KG przeznaczone na realizację celów publicznych.

§ 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:2000, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do obowiązujących ustaleń planu należą:
 - 1) granica opracowania i uchwalenia planu,
 - 2) oznaczenia nieprzekraczalnych linii zabudowy,
 - 3) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania – ściśle określone.

§ 5

Ileokroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w § 1 a zawarte w § 6-9 niniejszej Uchwały,
- 2) Uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miejskiej w Chojnicach,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:2000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 4) Powierzchnia biologicznie czynna – powierzchnia terenu niezabudowana i nieutwardzona lecz pokryta warstwą gleby z roślinnością naturalną lub roślinnością urządzoną i pielęgnowaną.

Rozdział 2
Przeznaczenie

oraz zasady zagospodarowania terenu

§ 6

1. Wyznacza się teren pod przemysł i usługi oznaczony na rysunku planu symbolem 1 P/U.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się:
 - 1) obiekty produkcyjne i magazynowe wraz z zapleczem socjalnym i ew. usługowym towarzyszącym funkcji podstawowej,
 - 2) usługi inne niż wymienione w pkt 1 ale nie kolidujące z ew. działalnością produkcyjną,
 - 3) usługi związane z komunikacją.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu:
 - 1) należy pozostawić powierzchnię biologicznie czynną min. 20% powierzchni terenu,
 - 2) nowo projektowana zabudowa nie może wykraczać poza nieprzekraczalne linie zabudowy (jak na rysunku planu):
 - a) na stronę ulicy Gdańskiej – na odległość min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicę (jak na rysunku planu), ale nie mniej niż 20,0 m od krawędzi jezdni,

- b) w stronę projektowanej ulicy 3 KD – na odległość min. 4,0 m od linii rozgraniczającej drogę i teren, o którym mowa w ust. 1,
 - c) w stronę terenu kolejowego – na odległość min. 20,0 m od granicy obszaru kolejowego,
 - 3) należy zapewnić miejsca postojowe dla samochodów osobowych (pracowników oraz klientów) oraz samochodów ciężarowych – w ilości wynikającej z zakładanego programu użytkowego,
 - 4) wjazdy na teren wyłącznie z drogi 3 KD; jeśli któraś z działek nie będzie posiadać niezależnego dojazdu z ulicy 3 KD (np. zmiana właściciela) należy wydzielić drogę dojazdową KD o szerokości ok. 10,0 m w liniach rozgraniczających – po istniejącej działce nr 554/40 z placem do zawracania o wymiarach min. 12,5 x 12,5 m (orientac. przebieg na rysunku planu),
 - 5) zaleca się zastosować pas zieleni od strony ulicy Gdańskiej,
 - 6) wprowadza się zakaz podziałów wtórnych istniejących działek (z wyjątkiem wydzielenia drogi, o której mowa w pkt 4 jeśli zajdzie taka konieczność).
4. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady kształtowania formy architektonicznej budynków
- 1) zalecana wysokość zabudowy do II kondygnacji (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zabudowę wyższą),
 - 2) należy dbać o estetykę zabudowy zwłaszcza od strony ulicy Gdańskiej – architektura projektowanych budynków na całym terenie powinna być spójna,
 - 3) istniejące budynki lub ich części mogą podlegać rozbudowie i przebudowie oraz zmianie sposobu użytkowania pod warunkiem utrzymania wymienionego w ust. 1 przeznaczenia terenu oraz z zachowaniem ustaleń ust. 3 pkt 2.
- 4) dopuszcza się zabudowę styczną.

§ 7

1. Wyznacza się teren pod usługi oznaczony na rysunku planu symbolem 2U/KS.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się:
- 1) obiekty usługowe z priorytetem dla usług związanych z komunikacją,
 - 2) działalność produkcyjną,
 - 3) pomieszczenia mieszkalne dla właściciela o ile spełni się wymóg zawarty w § 9 ust. 14.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania terenu:
- 1) należy pozostawić powierzchnię biologicznie czynną min. 20% powierzchni terenu,
 - 2) nowo projektowana zabudowa nie może wykraczać poza nieprzekraczalne linie zabudowy (jak na rysunku planu):
 - a) w stronę ulicy Gdańskiej – na odległość min. 6,0 m od linii rozgraniczającej ulicę (jak na rysunku planu), ale nie mniej niż 20,0 m od krawędzi jezdni,
 - b) w stronę projektowanej ulicy 3 KD – na odległość min. 4,0 m od linii rozgraniczającej drogę i teren, o którym mowa w ust. 1,
 - c) w stronę terenu kolejowego – na odległość min. 20,0 m od granicy obszaru kolejowego,
 - 3) zapewnić miejsca postojowe dla samochodów osobowych (pracowników oraz klientów) oraz samochodów ciężarowych – w ilości wynikającej z zakładanego programu użytkowego,

- 4) obsługa komunikacyjna: z drogi krajowej (ul. Gdańska) – wyłącznie z wykorzystaniem istniejących wjazdów oraz z projektowanej drogi 3 KD,
 - 5) zaleca się zastosować pas zieleni od strony ulicy Gdańskiej.
4. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady kształtowania formy architektonicznej budynków
- 1) zalecana wysokość zabudowy do II kondygnacji (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zabudowę wyższą),
 - 2) należy dbać o estetykę zabudowy zwłaszcza od strony ulicy Gdańskiej – architektura projektowanych budynków na całym terenie powinna być spójna,
 - 3) istniejące budynki lub ich części mogą podlegać rozbudowie i przebudowie oraz zmianie sposobu użytkowania pod warunkiem utrzymania wymienionego w ust. 1 przeznaczenia terenu oraz z zachowaniem ustaleń ust. 3 pkt 2.
5. Należy zachować strefę ochronną od linii elektroenergetycznej WN i SN zgodną z obowiązującymi przepisami (patrz § 9, ust. 6).

§ 8

Wyznacza się tereny komunikacji oznaczone na rysunku planu symbolem:

- 1) 4 KG – pas terenu przeznaczony na poszerzenie istniejącej ulicy Gdańskiej,
- 2) 3 KD – projektowana ulica dojazdowa z placem do zawracania o następujących parametrach:
 - a) szerokość w liniach rozgraniczających 12,0 m,
 - b) jezdnia szerokości min. 5,0 m,
 - c) chodniki obustronne, o szerokości po 2,0 m,

Rozdział 3

Zasady obsługi infrastrukturalnej

§ 9

1. Zaopatrzenie w wodę projektowanych obiektów z miejskiej sieci wodociągowej na zasadach ustalonych przez zarządcę sieci.
2. Odprowadzenie ścieków do miejskiej kanalizacji sanitarnej.
3. Zaopatrzenie w gaz z sieci gazowniczej na zasadach ustalonych przez zarządcę sieci.
4. Ogrzewanie z zastosowaniem paliw ekologicznych (np. energia elektryczna, ogrzewanie gazowe lub olejowe); istnieje możliwość zasilania projektowanych obiektów z miejskiej sieci ciepłowniczej.
5. Zaopatrzenie w energię elektryczną liniami nn z projektowanej słupowej stacji transformatorowej.
6. Należy zachować strefę ochronną od linii elektroenergetycznych WN i SN zgodną z obowiązującymi przepisami. Na rysunku planu wyznacza się tymczasową orientacyjną strefę ochronną dla linii WN (po ok. 20,0 m od osi linii) i dla linii SN (po około 10,0 m od osi linii), którą zaleca się stopniowo likwidować (poprzez np. ich skablowanie, likwidację, itp.); lokalizacja obiektów kubaturowych, ścieżek rowerowych i przejść pieszych w strefie wymaga uzgodnienia z Zakładem Energetycznym.
7. Usuwanie odpadów stałych po segregacji według grup asortymentowych winno być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo – na każdej działce (lub działkach stanowiących własność jednego inwe-

stora) należy wyznaczyć miejsce do gromadzenia odpadów stałych z możliwością ich łatwego wywozu na teren przeznaczony do ich gromadzenia lub utylizacji; gospodarka odpadami musi być prowadzona zgodnie z ustawą o odpadach.

8. Wody opadowe z utwardzonych nawierzchni dróg, parkingów i placów manewrowych powinny być podczyszczane w separatorach ropopochodnych i piasku w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach.
9. W przypadku natrafienia w trakcie prac ziemnych na obiekt zabytkowy prace należy wstrzymać do momentu wykonania dokumentacji przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
10. Uwzględnić wymagania w zakresie obrony cywilnej tzn. w zależności od potrzeb (po uzgodnieniu z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku) należy:
 - a) przewidzieć lokalizację schronu lub ukryć,
 - b) zaplanować drogi ewakuacji ludności na wypadek klęsk żywiołowych, katastrof lub wojny,
 - c) planowane do realizacji zaplecze socjalno – sanitarne (natryski, łaźnie pracownicze), punkty usługowe (np. pralnie), myjnie projektować z uwzględnieniem przystosowania na Punkty Zabiegów Sanitarnych (PZSan), Punkty Odkazania Odzieży (POO), Punkty Odkazania Transportu (POT),
 - d) w celu zapewnienia dla ludności dostaw niezbędnej ilości wody w warunkach specjalnych tj. klęsk żywiołowych, skażeń lub wody – uwzględnić lokalizację studni awaryjnych,
 - e) urządzenia oświetleniowe projektować z uwzględnieniem przystosowania do zaciemniania i wygaszania.
11. Nowo projektowana zabudowa nie może wykraczać poza linie zabudowy określone na rysunku planu; w przypadku zabudowy istniejącej odstępstwa mogą być wyłącznie uzgodnione z zarządcą drogi krajowej nr 22 i terenów kolejowych.
12. Na terenie w sąsiedztwie linii kolejowej:
 - 1) drzewa i krzewy mogą być usytuowane w odległości nie mniejszej niż 15,0 m od osi skrajnego toru kolejowego,
 - 2) należy zastosować środki techniczne zmniejszające uciążliwość sąsiedztwa linii kolejowej – przed hałasem i drganiami (wibracjami).
13. Wjazd na cały teren z drogi krajowej nr 22 jedynie poprzez istniejące wjazdy (jak na rysunku planu).
14. Działalność produkcyjna i usługowa na całym terenie musi mieć charakter nieuciążliwy tzn., że ewentualna uciążliwość tej działalności nie może wykraczać poza granice zewnętrzne działki lub działek stanowiących własność jednego inwestora a wszelkie pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej powinny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 10

Uchwała się dla terenu objętego planem 30% jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chojnice.

§ 12

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

Zastępca Przewodniczącego
Rady Miejskiej
S. Kowalik

2664

UCHWAŁA Nr XV/90/2003 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 29 października 2003 r.

w sprawie poboru opłaty administracyjnej za wydanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz ustalenia jej wysokości.

Na podstawie art. 18 i art. 19 pkt 1 lit.d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U.Nr 9, poz. 31 z późn. zm.), oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717 z 10 maja 2003 r., uchwała się co następuje:

§ 1

Ustala się, że za wydanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Prabuty pobierana będzie opłata administracyjna w wysokości ustalonej w załączniku do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XX/112/96 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 26 października 1996 r. w sprawie poboru opłaty administracyjnej za wydanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz ustalenia jej wysokości.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Prabutach
H. Fedoruk

Załącznik
do uchwały Nr XV/90/2003
Rady Miejskiej w Prabutach
z dnia 29 października 2003 r.

1. Za sporządzenie wypisu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego:
 - a) pierwszą działkę – 20,00 zł,
 - b) za każdą następną 4,00 zł.
2. W przypadku gdy wypis dokonywany jest z różnych

miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego to opłaty o których mowa w punkcie 1 pobierane są oddzielnie.

3. Za sporządzenie wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego:
 - a) pierwszą działkę – 25,00 zł,
 - b) za każdą następną 5,00 zł.
4. W przypadku gdy wyrys dokonywany jest z różnych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego to opłaty o których mowa w punkcie 3 pobierane są oddzielnie.
5. Za sporządzenie wypisu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego obejmującego:
 - a) pierwszą działkę – 20,00 zł,
 - b) za każdą następną 4,00 zł.
6. Za sporządzenie wyrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego:
 - a) pierwszą działkę – 25,00 zł,
 - b) za każdą następną 5,00 zł.

2665

UCHWAŁA Nr X/86/2003
Rady Miejskiej w Człuchowie
z dnia 29 października 2003 r.

w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 19 pkt 1d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717) Rada Miejska w Człuchowie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę administracyjną za sporządzenie wypisu lub wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy w wysokości:

- 1.1) 25 zł – za dokument do pięciu stron (niezależnie od formatu),
- 1.2) 50 zł – za dokument powyżej pięciu stron (niezależnie od formatu)

§ 2

Pobór opłaty następuje z chwilą złożenia wniosku o sporządzenie wypisu lub wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy.

§ 3

Poboru opłaty o której mowa w § 1 w drodze inkasa dokonują pracownicy Urzędu Miejskiego wykonujący czynności objęte opłatą lub kasjer Urzędu Miejskiego.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXIX/220/2000 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia opłat administracyjnych.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Człuchów.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Człuchowie
J. Górny

2666

UCHWAŁA Nr XIII/125/03
Rady Miejskiej w Cziersku
z dnia 30 października 2003 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym

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. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr 9 poz. 84 z późn. zm.), art. 13e ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. nr 94 poz. 431 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. nr 200 poz. 1682) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- a) część piwnic w budynkach mieszkalnych lub inne pomieszczenia przeznaczone m.in. na kotłownię i składowanie opału o powierzchni do 15 m² włącznie,
- b) nieruchomości ochotniczych straży pożarnych,
- c) nieruchomości instytucji kultury,
- d) nieruchomości zajęte na potrzeby statutowej działalności podmiotów realizujących zadania wskazane w ustawie o pomocy społecznej,
- e) przewody sieci rozdzielczych wody oraz budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków,
- f) nieruchomości przeznaczone i wykorzystywane jako składowiska odpadów komunalnych,
- g) nieruchomości przeznaczone na działalność sportową,
- h) grunty, budynki i budowle stanowiące własność Gminy Cziersk i nie oddane w posiadanie osobom trzecim.

§ 2

Zwalnia się od podatku rolnego grunty stanowiące własność Gminy Cziersk i nie oddane w posiadanie osobom trzecim.

§ 3

Zwalnia się od podatku leśnego lasy stanowiące własność Gminy Cziersk i nie oddane w posiadanie osobom trzecim.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXX/344/01 Rady Miejskiej w Cziersku z dnia 20 grudnia 2001 r. w sprawie zwolnienia w podatku od nieruchomości.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

2667

UCHWAŁA Nr XIII/126/03
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 30 października 2003 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1 i art. 20 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr 9 poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Wysokość stawek podatku od nieruchomości w stosunku rocznym wynosi:

- 1) od budynków mieszkalnych lub ich części od 1 m² powierzchni użytkowej:
 - a) wyposażonych w indywidualne źródło ogrzewania ekologicznego i proekologicznego 0,29 zł,
 - b) pozostałych 0,39 zł,
- 2) od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej od 1 m² powierzchni użytkowej 11,40 zł,
- 3) od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym od 1 m² powierzchni użytkowej 5,33 zł,
- 4) od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych od 1 m² powierzchni użytkowej 3,56 zł,
- 5) od budynków letniskowych od 1 m² powierzchni użytkowej 5,81 zł,
- 6) od budynków pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1 m² powierzchni użytkowej 3,85 zł,
- 7) od budowli 2% ich wartości,
- 8) od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków od 1 m² powierzchni 0,46 zł,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha powierzchni 3,48 zł,
 - c) rekreacyjno – wypoczynkowych 0,31 zł,
 - d) pozostałych od 1 m² powierzchni 0,15 zł.

§ 2

Traci moc uchwała Nr II/15/02 Rady Miejskiej w Czer-

sku z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

2668

UCHWAŁA Nr XIII/127/03
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 30 października 2003 r.

w sprawie ustalenia opłaty targowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2002 r. nr 9 poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę dzienną od sprzedaży detalicznej na targowisku miejskim przy ul. Generała Hallera w Czersku oraz we wszystkich innych miejscach, w których prowadzony jest handel, z zastrzeżeniem § 2, w niżej podanych wysokościach:

- a) z samochodu osobowego – 20,00 zł,
- b) z samochodu osobowego z rozstawieniem straganu o szerokości do 4 m – 34,00 zł,
- c) z samochodu dostawczego o ładowności do 2 ton – 27,00 zł
- d) z samochodu dostawczego o ład. powyżej 2 ton 46,00 zł
- e) ze straganu składanego o szerokości do 4 m – 13,50 zł
- f) ze stoiska innego – 34,00 zł
- g) z ręki – 4,00 zł
- h) z przyczepki samochodu osobowego – 16,00 zł

§ 2

Ustala się opłaty targowe na targowisku miejskim przy ul. 21 Lutego w Czersku w niżej podanych wysokościach:

1. Opłata dzienna od zwierząt:
 - a) konie 1 szt. – 66,00 zł,
 - b) bydło 1 szt. – 13,50 zł,
 - c) trzoda chlewna 1 szt. – 6,00 zł,
 - d) inwentarz drobny 1 szt. – 1,50 zł,
 - e) prosięta 1 szt. – 2,50 zł,
 - f) cielęta 1 szt. – 6,00 zł.
2. Opłata dzienna od sprzedaży detalicznej:
 - a) z samochodu o ładowności do 2 ton – 22,00 zł,
 - b) z samochodu dostawczego o ład. powyżej 2 ton – 42,00 zł,
 - c) z przyczepki samochodu osobowego – 13,00 zł,
 - d) z przyczepy ciągnikowej – 19,00 zł,
 - e) z samochodu osobowego – 20,00 zł.

§ 3

Poboru opłaty targowej dokonują inkasenci: Franciszek Breszka, Gerard Rymon Lipiński i Jarosław Paurowski, za co otrzymują wynagrodzenie w wysokości 8% zainkasowanych kwot.

§ 4

Traci moc uchwała Nr II/20/02 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia opłaty targowej.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

2669

**UCHWAŁA Nr XIII/128/03
Rady Miejskiej w Czersku**
z dnia 30 października 2003 r.

w sprawie ustalenia stawki oraz zasad poboru opłaty miejscowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 17 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę miejscową od osób fizycznych, przebywających w miejscowościach uznanych przez Wojewodę za miejscowości letniskowe w celach wypoczynkowych, turystycznych lub zdrowotnych w wysokości 1 zł (słownie: jeden zł) za każdy dzień pobytu.

§ 2

Zarządza się pobór opłat w drodze inkasa przez sołtysów, którzy otrzymują z tego tytułu wynagrodzenie w wysokości 80% zainkasowanych kwot.

§ 3

Termin wnoszenia opłat ustala się najpóźniej na drugi dzień pobytu w danej miejscowości za cały zadeklarowany okres pobytu.

§ 4

Traci moc uchwała nr II/19/02 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie opłaty miejscowej oraz uchylenia uchwały Nr XXIX/318/01.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

2670

**UCHWAŁA Nr XIII/131/2003
Rady Miejskiej w Lęborku**
z dnia 30 października 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Lęborka.

Na podstawie: art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, 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 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miasta Lęborka, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XLVIII/504/2001 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Lęborka (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2001 r. Nr 85, poz. 1081 zm: 2002 r. Nr 12, poz. 235, 2003 r. Nr 5, poz. 47).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

§ 4

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Lęborku
M. Siebert-Bresler

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/131/2003
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 30 października 2003 r.

STATUT MIASTA LĘBORKA

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Miasto Lębork jest wspólnotą samorządową wszystkich jego mieszkańców.
2. Miasto posiada osobowość prawną.

§ 2

Terytorium miasta obejmuje obszar o powierzchni 17,86 km², którego granice określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego statutu*.

§ 3

1. Herbem Lęborka jest wizerunek fragmentu średnio-

* Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

wiecznych murów miejskich oraz lwa, którego głowa jest zwrócona w prawo, poniżej pasmo zielonego podłoża i błękitne fale rzeki Łeby. Sylwetka lwa żółta lub złota, budowle białe, dachy niebieskie, tło czerwone. Wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

2. Herb Lęborka podlega ochronie prawnej.

§ 4

1. Chorągwią miasta jest płat materiału o kształcie prostokąta, którego boki pozostają w stosunku 5:3 o wymiarach 150 cm x 90 cm. Stanowi on tło koloru niebieskiego, na którym centralnie umiejscowiony jest herb miasta wielkości 1/2 szerokości płata chorągwi. Wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

2. Chorągiew miasta podlega ochronie prawnej.

§ 5

Ilekcioć w Statucie mowa jest o:

1. „Mieście” – należy przez to rozumieć miasto Lębork, będące gminą w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym.
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lęborku.
3. „Przewodniczącym” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Lęborku.
4. „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Lęborka.
5. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Lęborku.
6. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) .

II. CELE I ZADANIA MIASTA

§ 6

Celem działania miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty oraz umożliwienie pełnego uczestnictwa mieszkańców w jej życiu. Następuje to poprzez tworzenie i realizację polityki wszechstronnego rozwoju miasta oraz dbałość o właściwe funkcjonowanie organizmu miejskiego.

§ 7

Cele wskazane w § 6 miasto osiąga realizując zadania określone w ustawach, a także prowadząc pozostałe sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

III. USTRÓJ MIASTA

§ 8

1. Organami gminy są rada miejska i burmistrz.
2. Rada składa się z 21 radnych wybranych przez mieszkańców w wyborach samorządowych.

IV. RADA MIEJSKA W LĘBORKU

§ 9

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym dla burmistrza i podporządkowanych jej jednostek. Do realizacji zadań kontrolnych rada powołuje komisję rewizyjną.

§ 10

Uchwały rady stanowiące akty prawa miejscowego

ogłasza się na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.).

§ 11

1. Radny reprezentuje swoich wyborców i ma prawo występować w ich imieniu w każdej sprawie publicznej. Ma również prawo podejmować działania interwencyjne w imieniu wyborców.
2. Czynności swoje podejmuje na podstawie postulatów zgłaszanych przez mieszkańców miasta, albo z własnej inicjatywy. Radny powinien uwzględnić interesy całego miasta.
3. Wykonując swój mandat, radny nie powinien występować w sprawach, z którymi może być związany jego interes osobisty i majątkowy albo interes osób mu bliskich.

§ 12

Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubu radnych określa „Regulamin Pracy Klubu Radnych” stanowiący załącznik Nr 4.

§ 13

1. Rada wybiera przewodniczącego na pierwszej sesji rozpoczynającej się kadencji.
2. Rada wybiera dwóch wiceprzewodniczących.
3. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

§ 14

1. Do realizacji określonych zadań rada powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Komisjami stałymi rady są:
 - a) Komisja Rewizyjna;
 - b) Komisja Gospodarki Miejskiej;
 - c) Komisja Planowania i Gospodarki Finansowej;
 - d) Komisja Polityki Społecznej.
3. Skład osobowy komisji określa odrębna uchwała rady.

§ 15

1. Zadaniem komisji, w zakresie przedmiotu, dla którego zostały powołane, jest w szczególności opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez radę oraz burmistrza.
2. Wniosek o odwołanie burmistrza z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.

§ 16

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady.
2. Przewodniczącego komisji i wiceprzewodniczących wybiera i odwołuje komisja.

§ 17

1. Przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący komisji zwołuje jej posiedzenia, a także organizuje pracę komisji i kieruje jej działalnością.
2. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje ponadto przewodniczącemu rady w następujących przypadkach:
 - a) gdy przewodniczący komisji nie zwołuje posiedzenia przez kwartał;

b) gdy na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji przewodniczący komisji nie zwołuje posiedzenia w ciągu 7 dni.

§ 18

1. Członkowie komisji potwierdzają swój udział w posiedzeniach podpisem na liście obecności.
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 19

Komisja wyraża stanowisko zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 20

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - b) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - c) przyjęcie porządku obrad;
 - d) stanowisko komisji.Sprawy wymienione w pkt b, c i d wymagają odrębnych głosowań.
2. Na życzenie członka komisji, w protokole może być zawarta treść jego stanowiska, zdanie odrębne lub głos w dyskusji.
3. Protokół nie zawiera opisu dyskusji z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 21

Przed zakończeniem roku kalendarzowego komisje przedkładają radzie plan pracy na rok następny, a sprawozdanie z działalności co najmniej raz w roku w terminie do 31 marca.

V. KOMISJA REWIZYJNA

§ 22

1. Komisja jest powoływana w szczególności w celu kontrolowania działalności burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie radzie niezbędnych informacji dla oceny działalności burmistrza, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja rewizyjna pełni również funkcję opiniodawczą i inicjującą, służąc radzie do doskonalenia organizacji samorządu terytorialnego.
4. Komisja kontroluje działalność pod względem:
 - a) legalności;
 - b) gospodarności;
 - c) rzetelności;
 - d) celowości;
 - e) oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
5. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.
6. Komisja ocenia materiały z kontroli burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych dokonywanych przez inne podmioty (dotyczy kontroli zewnętrznych).

§ 23

1. Komisja pracuje według rocznego planu pracy, który przedstawia radzie do zatwierdzenia przed rozpoczęciem roku.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada, zlecając komisji przeprowadzenie kontroli, określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 24

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - a) kompleksowe obejmujące całość działalności kontrolowanego przedmiotu lub obszerny zespół działań tego przedmiotu;
 - b) problemowe obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego stanowiącego niewielki fragment jej działalności;
 - c) sprawdzające podejmowane w celu ustalenia czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.
2. Kontroli komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów stanowiących podstawę określonych działań.

§ 25

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony przez komisję spośród jej członków zespół kontrolujący, liczący od 2 do 3 członków.
2. Członkowie zespołu kontrolującego przeprowadzają kontrolę na podstawie pisemnego upoważnienia, w którym winno być również wyszczególnione: podmiot, zakres i termin kontroli.
3. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podpisuje przewodniczący komisji. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli z powodu okoliczności mogących wywołać wątpliwość co do jego bezstronności. Decyzje w tym zakresie podejmuje komisja, a w przypadku gdy wyłączenie dotyczy przewodniczącego komisji – przewodniczący rady.

§ 26

W ramach przeprowadzonej kontroli zespół kontrolujący uprawniony jest do:

- wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej, wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce, a związanych z przedmiotem kontroli;
- zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
- wnioskowania do Rady Miejskiej o spowodowanie powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli;
- wystąpienia od pracowników kontrolowanej jednostki o ustne lub pisemne wyjaśnienia w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
- przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 27

1. Przewodniczący komisji zawiadamia burmistrza i kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze podjęcia kontroli co najmniej 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek:
 - zapewnienia kontrolującemu warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli;
 - pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 28

1. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolujący winien przestrzegać:
 - przepisów bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki;
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową.
2. Działalność zespołu kontrolującego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 29

1. Komisja może na zlecenie rady lub przez podjęcie uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje współdziałać w wykonaniu funkcji kontrolnych z innymi komisjami rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji dotyczących działalności kontrolnej oraz przeprowadzenia wspólnych kontroli z udziałem innych komisji rady.
3. Przewodniczący komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego osób mających kwalifikacje w zakresie tematyki kontroli.
4. Przewodniczący rady zapewnia koordynację i współdziałanie poszczególnych komisji w celu ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 30

1. Z przebiegu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie.
2. Protokół pokontrolny powinien zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej;
 - imiona i nazwiska kontrolujących;
 - zakres i datę kontroli ze wskazaniem czasu jej trwania;
 - rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego;
 - ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
 - ewentualne wyjaśnienie kierownika jednostki kontrolowanej;
 - wykaz załączników.
3. Kopie sporządzonego protokołu przekazuje się burmistrzowi, przewodniczącemu, kierownikowi jednostki kontrolowanej.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej może wnieść uwagi do protokołu w terminie 3 dni po przekazaniu protokołu kontroli.

§ 31

Wnioski z kontroli komisja przedstawia radzie, a rada kieruje do kontrolowanych jednostek i do burmistrza wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości, propozycje zapobiegania im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 32

1. Raz w roku, w terminie do 31 marca komisja przedstawia radzie sprawozdanie ze swej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źró-

deł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
— wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

§ 33

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w terminie 14 dni zawiadomić radę, burmistrza i komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać przyczynę oraz propozycję innego sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 34

Komisja może korzystać z porad i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli. Powyższe wymaga uzgodnienia z przewodniczącym rady.

§ 35

Wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium komisja sporządza w ciągu 14 dni od czasu przekazania sprawozdania z wykonania budżetu przez burmistrza i przesyła do Regionalnej Izby Obrachunkowej celem opiniowania.

VI. KOMISJA GOSPODARKI MIEJSKIEJ

§ 36

1. Opiniuje i wnioskuje w sprawach będących w jej zakresie działania tj.
 - zaopatrzenia w wodę, gaz, energię elektryczną i ciepłą;
 - telefonizacji;
 - drogownictwa i oświetlenia ulicznego;
 - odprowadzenia ścieków i utylizacji odpadów;
 - komunikacji miejskiej;
 - stanu sanitarno-epidemiologicznego miasta;
 - zasobów lokalnych;
 - ochrony środowiska i zieleni miejskiej;
 - porządku publicznego i ratownictwa pożarowego;
 - handlu, usług i targowiska miejskiego;
 - cmentarza.
2. Kształtuje i śledzi realizowane przez miasto i jednostki korzystające z jego funduszy zadania będące w kręgu zainteresowań komisji, a w szczególności:
 - analizuje okresowe merytoryczne i finansowe sprawozdania tych jednostek oraz protokoły z posiedzeń rad nadzorczych.
3. Deleguje przedstawiciela do powołanych przez Burmistrza odpowiednich komisji odbierających inwestycje oraz konkursowych przy wyborze na stanowiska kierownicze.
4. Współpracuje z organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami oraz deleguje swoich przedstawicieli do ciał tworzonych z udziałem miasta podejmujących działania leżące w kręgu zainteresowań komisji.
5. Analizuje comiesięczne zestawienia z wykonania budżetu miasta.
6. Opiniuje projekty uchwał rady miejskiej zgłaszane przez podmioty posiadające inicjatywę uchwałodawczą.
7. Komisja ma prawo wstępu na teren jednostek prowadzonych przez miasto oraz wgląd do dokumentacji dotyczącej kręgu zainteresowań komisji o ile nie jest to prawem zabronione.

8. Wnioskuje we wszystkich sprawach istotnych dla życia miasta i wykonuje zadania przewidziane innymi uchwałami rady.

VII. KOMISJA PLANOWANIA I GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 37

- Opiniuje i wnioskuje w sprawach będących w jej zakresie działania tj.
 - realizacji budżetu miasta;
 - planów zagospodarowania przestrzennego miasta;
 - założeń polityki społeczno – ekonomicznej;
 - planów rozwoju infrastruktury technicznej;
 - realizacji planu inwestycyjnego;
 - prywatyzacji i sprzedaży mienia komunalnego;
 - podatków i opłat lokalnych;
 - zmian cen gruntów i czynszów dzierżawczych;
 - dofinansowań z funduszy zewnętrznych, zaciągania, spłat i udzielenia kredytów przez miasto;
 - przeciwdziałania bezrobociu i robót publicznych;
 - promocji miasta, współpracy zagranicznej, udziału w agencjach, fundacjach, spółkach, związkach komunalnych itp.
- Kształtuje i śledzi działalność finansową miasta i wszystkich jednostek korzystających z jego funduszy poprzez:
 - analizę wskazanych przez komisję merytorycznych i finansowych sprawozdań oraz protokołów z posiedzeń rad nadzorczych;
 - prawo wglądu do dokumentacji dotyczącej kręgu zainteresowań komisji o ile nie jest to prawem zabronione;
 - wskazywanie sposobów lepszego wykorzystania środków finansowych miasta oraz źródeł dodatkowych dochodów;
 - analizę wniosków w sprawach zmian budżetu, inwestycji i planowania przestrzennego.
- Deleguje przedstawiciela do powołanych przez Burmistrza odpowiednich komisji odbierających inwestycje oraz konkursowych przy wyborze na stanowiska konkursowe.
- Współpracuje z organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami oraz deleguje swoich przedstawicieli do ciał tworzonych z udziałem miasta podejmujących działania leżące w kręgu zainteresowań komisji.
- Analizuje comiesięczne zestawienia z wykonania budżetu miasta.
- Opiniuje projekty uchwał rady zgłaszane przez inne podmioty posiadające inicjatywę uchwałodawczą.
- Wnioskuje we wszystkich sprawach istotnych dla życia miasta i wykonuje zadania przewidziane innymi uchwałami rady.

VIII. KOMISJA POLITYKI SPOŁECZNEJ

§ 38

- Opiniuje i wnioskuje w sprawach będących w jej zakresie działania tj.:
 - oświaty;
 - pomocy społecznej, ośrodków i zakładów opiekuńczych itd.
 - kultury;
 - sportu i turystyki;

- służby zdrowia;
 - wychowania w trzeźwości;
 - ochrony zabytków;
 - współpracy z zagranicą i promocji miasta.
- Kształtuje i śledzi realizowane przez miasto i jednostki korzystające z jego środków zadania będące w kręgu zainteresowań komisji, a w szczególności:
 - analizuje okresowe merytoryczne i finansowe sprawozdania tych jednostek oraz protokoły z posiedzeń rad nadzorczych;
 - ma prawo wstępu na teren jednostek prowadzonych przez miasto oraz wgląd do dokumentacji dotyczącej kręgu zainteresowań komisji o ile nie jest to prawem zabronione.
 - Deleguje przedstawiciela do powołanych przez Burmistrza odpowiednich komisji odbierających inwestycje oraz konkursowych przy wyborze na stanowiska kierownicze.
 - Współpracuje z organizacjami, fundacjami i stowarzyszeniami oraz deleguje swoich przedstawicieli do ciał tworzonych z udziałem miasta w sprawach leżących w kręgu zainteresowań komisji.
 - Analizuje comiesięczne zestawienia z wykonania budżetu miasta.
 - Opiniuje projekty uchwał rady zgłaszane przez inne podmioty posiadające inicjatywę uchwałodawczą.
 - Wnioskuje we wszystkich sprawach istotnych dla życia miasta i wykonuje zadania przewidziane innymi uchwałami rady.

§ 39

Komisje doraźne rozwiązują się po wypełnieniu zadania i przyjęciu przez radę końcowego sprawozdania. Komisje doraźne pracują według zasad określonych w § 17-§ 20 niniejszego statutu.

IX. SESJE RADY

§ 40

- Sesję zwołuje przewodniczący ustalając jej porządek obrad, wyznaczając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
- O terminie i miejscu obrad rady, powiadamia się radnych najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.
- W zawiadomieniach o sesji podaje się porządek obrad oraz dołącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad. Zawiadomienia wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

§ 41

- Sesję otwiera przewodniczący formułą: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Lęborku”.
- Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza prawomocność obrad.
- Obrady są prawomocne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu rady.

§ 42

- W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący ogłasza, iż od tego momentu rada nie może podejmować uchwał, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

2. Jeżeli w porządku obrad pozostały do podjęcia uchwały i nadal brak quorum, przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Przerwa między posiedzeniami nie może trwać dłużej niż 7 dni roboczych.
3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 43

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.
2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji. Przerwa między posiedzeniami nie może trwać dłużej niż 7 dni roboczych.

§ 44

Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia porządek obrad.

§ 45

Porządek obrad sesji winien zawierać co najmniej:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- b) interpelacje i zapytania radnych;
- c) podjęcie uchwał;
- d) sprawozdanie burmistrza z wykonania uchwał rady.

§ 46

1. Przewodniczący prowadzi obrady otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów porządku obrad.
W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad po uzyskaniu akceptacji rady.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski radnych zgłoszone podczas sesji.

§ 47

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, takich jak:
 - stwierdzenie quorum;
 - zmiana porządku obrad;
 - zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały;
 - ponownego przeliczenia głosów;
 - powtórzenia głosowania;
 - ogłoszenie przerwy w obradach.
2. Powtórzenie głosowania następuje na uzasadniony wniosek, po uzyskaniu akceptacji rady.
3. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje radnym pod głosowanie wnioski formalne.

§ 48

Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na posiedzenie rady.

§ 49

Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując niezwłocznie radę.

§ 50

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, dbając o to, aby wypowiedzi dotyczyły meritum sprawy.

2. Jeżeli temat, sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłócają porządek obrad, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos.
Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji.
3. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 51

1. Podjęcie uchwał przez radę na sesji odbywa się według następującej procedury:
 - przedstawienie projektu uchwały;
 - przedstawienie opinii komisji;
 - prezentacja stanowiska burmistrza w sprawie opinii i wniosków komisji;
 - dyskusja;
 - głosowanie poprawek do projektu uchwały zgłoszonych przez komisje i radnych. W pierwszej kolejności głosuje się poprawki najdalej idące.
 - głosowanie nad projektem uchwały po przegłosowanych poprawkach.
2. Przewodniczący stwierdza fakt podjęcia lub nie podjęcia uchwały, podając liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§ 52

1. Sprawozdanie z wykonania uchwał burmistrz składa radzie na każdej sesji zwyczajnej w odniesieniu do uchwał podjętych na sesji poprzedzającej.
2. Nie rzadziej niż co pół roku burmistrz składa sprawozdanie o niezrealizowanych uchwałach oraz przyczynach ich niezrealizowania.
3. Sprawozdanie przedkłada burmistrz lub osoba upoważniona przez burmistrza.
4. Rada przyjmuje sprawozdanie w drodze głosowania.

§ 53

1. W sprawach o istotnym znaczeniu dla miasta radny może składać interpelację na sesji lub między sesjami.
2. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego, będącego jego przedmiotem, oraz wynikające z niego pytania kierowane do burmistrza.
3. Pisemne interpelacje składa się w biurze rady.
4. Burmistrz udziela odpowiedzi na sesji oraz na wniosek radnego pisemnie.
5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.

§ 54

1. Radny może składać wnioski i zapytania.
2. Zapytanie składa się na piśmie, w biurze rady lub ustnie na sesji w odpowiednim punkcie porządku obrad.
3. W razie niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji, musi być ona udzielona zgłaszającym na piśmie, w ciągu siedmiu dni, za pośrednictwem biura rady.

§ 55

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułkę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Lęborku”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienia ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 56

1. Z każdej sesji rady sporządza się protokół, który powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta;
- stwierdzenie prawomocności obrad;
- nazwiska i imiona nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności;
- odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- porządek obrad;
- przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- podpis przewodniczącego oraz protokolanta.

2. Przebieg obrad nagrywany jest na taśmę magnetofofonową i przechowywany do czasu podjęcia uchwały o przyjęciu protokołu.

3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

4. Protokół powinien być udostępniony radnym do zapoznania się w biurze rady najpóźniej na trzy dni przed terminem obrad kolejnej sesji.

§ 57

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych przez radę uchwał, pisemne usprawiedliwienia nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

2. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu decyduje rada.

X. UCHWAŁY

§ 58

Sprawy rozpatrywane na sesjach rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.

§ 59

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje burmistrzowi, komisjom rady, klubom radnych, a także grupie co najmniej 4 radnych.

2. Inicjatywa uchwałodawcza winna być zgłoszona na piśmie.

§ 60

1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- a) podstawę prawną;
- b) określenie przedmiotu;
- c) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
- d) termin wejścia w życie uchwały;
- e) opinię radcy prawnego o zgodności pod względem formalno-prawnym.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno zawierać:

- a) przedstawienie istniejącego stanu w dziedzinie, która ma być normowana;
- b) wyjaśnienie potrzeb i celu podjęcia uchwały;
- c) wykazanie różnic między dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym;
- d) charakterystykę przewidywanych skutków społecznych i gospodarczych;
- e) skutki finansowe, związane z wejściem w życie uchwały;
- f) źródła finansowania.

3. Radni zgłaszający projekt uchwały mogą korzystać z pomocy prawnej oraz pomocy merytorycznej urzędu.

4. Projekt zgłaszanej uchwały przez radnych wymaga opinii burmistrza.

5. Projekt uchwały, przed rozpatrzeniem na sesji przewodniczący przekazuje komisjom do zaopiniowania. Za zgodą rady przewodniczący może przedstawić na sesji do rozpatrzenia projekt uchwały nie przekazany wcześniej do zaopiniowania komisjom.

§ 61

Uchwały rady podpisuje przewodniczący obrad.

§ 62

1. Biuro rady zapisuje podjęcie uchwały w rejestrze i przechowuje wraz z protokółami sesji.

2. Uchwały i wyciągi z protokołu biuro rady przekazuje burmistrzowi do realizacji.

§ 63

1. Burmistrz rozpatruje opinie i wnioski komisji dotyczące projektów uchwał i prezentuje swoje stanowisko w tej sprawie podczas przedstawiania projektu uchwały na sesji.

2. W przypadku zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały rozesłanego radnym przed sesją, wnioskodawca winien przed głosowaniem przedstawić pełną treść zmienionego uregulowania.

§ 64

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący.

3. Przeliczenie głosów dokonuje przewodniczący lub radny wyznaczony przez przewodniczącego.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący.

§ 65

1. W przypadkach wskazanych przez ustawy przeprowadza się głosowanie tajne.

2. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego rada powołuje komisję skrutacyjną.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ostemplowanych kart do głosowania według zasad zaproponowanych każdorazowo przez komisję skrutacyjną i przyjętych przez radę.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.

5. Na podstawie wyników tajnego głosowania, ogłoszonych przez komisję skrutacyjną, przewodniczący obrad stwierdza podjęcie przez radę uchwały.

XI. BURMISTRZ MIASTA

§ 66

1. Burmistrz jest organem wykonawczym miasta.
2. Burmistrz wykonuje uchwały rady oraz zadania miasta określone przepisami prawa.

§ 67

Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez burmistrza osobą.

§ 68

W sprawach niecierpiących zwłoki burmistrz wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia. Zarządzenie to podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

**XII. JAWNOŚĆ DZIAŁANIA ORGANÓW GMINY
I ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW
WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ
PUBLICZNYCH ORGANÓW GMINY**

§ 69

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia mogą wynikać jedynie z ustaw.
2. Informacje o planowanej tematyce sesji oraz komisji rady podawane są do publicznej wiadomości niezwłocznie po zatwierdzeniu planu sesji lub posiedzenia komisji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ul. Armii Krajowej 14 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.lebork.pl.
3. Projekty uchwał, które mają być przedmiotem głosowania na sesji udostępniane są na 5 dni przed sesją w siedzibie Urzędu Miejskiego ul. Armii Krajowej 14 pok. Nr 102.

§ 70

Zasady dostępu do dokumentów:

1. Protokoły z posiedzeń Sesji Rady Miejskiej, Komisji Rady będą niezwłocznie przekazywane do Biblioteki Miejskiej w Łęborku przy ul. Armii Krajowej 16 po ich zatwierdzeniu przez Radę Miejską i Komisję Rady.
2. Zbiór protokołów przechowywany będzie w siedzibie Biblioteki Miejskiej w Łęborku przy ul. Armii Krajowej 16 oraz na stronie internetowej www.lebork.pl.
3. Ograniczenie jawności działania organów gminy wynika z ustaw a w szczególności:
 - z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926),
 - z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137 poz. 926 z późn. zm.),
 - z ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11 poz. 95 z późn. zm.).

XIII. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 71

1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Czynności z zakresu prawa pracy, za wyjątkiem ustalania wynagrodzenia, w stosunku do burmistrza dokonuje przewodniczący rady.

§ 72

1. Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi na podstawie powołania. Podstawą nawiązania stosunku pracy jest uchwała rady.
2. Zastępca Burmistrza Miasta jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania w drodze zarządzenia burmistrza.
3. W stosunku do osób wymienionych w pkt 1 i 2 czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje burmistrz.

XIV. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA

§ 73

1. W celu wykonywania swoich zadań miasto tworzy wyspecjalizowane miejskie jednostki organizacyjne i wyposaża je w majątek.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych miasta zawiera załącznik Nr 5 do niniejszego statutu.

§ 74

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z późn. zm.) ;
- ustawa z dnia 22 marca 1990 o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.) .

§ 75

Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta Łęborka

REGULAMIN PRACY KLUBU RADNYCH

1. Regulamin określa zasady działania klubów radnych na forum rady miasta Łęborka.
2. Klub radnych liczy minimum 4 członków.
3. Oświadczenie o powstaniu klubu wraz z listą członków oraz nazwiskiem przewodniczącego klubu składa się na ręce przewodniczącego.
4. Przewodniczący na najbliższej sesji informuje radę o powstaniu klubu i jego składzie.
5. Klub jest zobowiązany informować radę o zmianie ilości członków.
6. Kluby mają prawo do składania wniosków i inicjatyw uchwałodawczych oraz interpelacji.
7. Kluby radnych mają prawo do korzystania z pomieszczeń rady.

Załącznik Nr 5
do Statutu Miasta Łęborka

**WYKAZ KOMUNALNYCH JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH MIASTA ŁĘBORKA**

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Jarosława Iwaszkiewicza w Łęborku.

2. Muzeum w Lęborku.
3. Przedszkole Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Lęborku.
4. Przedszkole Nr 5 w Lęborku.
5. Przedszkole Nr 6 w Lęborku.
6. Przedszkole Nr 9 w Lęborku.
7. Przedszkole Nr 10 w Lęborku
8. Żłobko-Przedszkole w Lęborku.
9. Gimnazjum Nr 1 im. Józefa Wybickiego w Lęborku.
10. Zespół Szkół Nr 2 w Lęborku.
11. Zespół Szkół Nr 3 w Lęborku.
12. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Generała Karola Świerczewskiego w Lęborku.
13. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Wojska Polskiego w Lęborku.
14. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Mikołaja Kopernika w Lęborku.
15. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lęborku.
16. Zakład Komunikacji Miejskiej Spółka z o.o. z siedzibą w Lęborku.
17. Przedsiębiorstwo Składowania i Przerobu Odpadów Spółka z o.o. z siedzibą w Czarnówku.
18. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. z siedzibą w Lęborku.
19. Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. z siedzibą w Lęborku
20. Miejski Zarząd Budynkami Spółka z o.o. z siedzibą w Lęborku.
21. Lęborskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. z siedzibą w Lęborku.
22. Lęborski Fundusz Poręczeń Kredytowych Spółka z o.o. z siedzibą w Lęborku.
23. Centrum Sportu i Rekreacji w Lęborku.
24. Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Lęborku.

2671

UCHWAŁA Nr XI/145/2003 Rady Gminy Krokowa z dnia 31 października 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Krokowa dla fragmentu wsi Lubkowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717) w zw. z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) w zw. z art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zmiany: Nr 41, poz. 412; Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136; Nr 109, poz. 1157; Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42; Nr 14, poz. 124; Nr 100, poz. 1085; Nr 115, poz. 1229; Nr 154, poz. 1804; z 2002 r. Nr 25, poz. 253; Nr 113, poz. 884; Nr 130, poz. 1112) Rada Gminy Krokowa uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Krokowa dla fragmentu wsi Lubkowo.
2. Teren o powierzchni 9,10 ha przeznaczony jest na funkcję usługową, mieszkaniową, plażę publiczną, drogi pu-

bliczne oraz publiczny ciąg pieszy; dopuszcza się zachowanie, rozbudowę, nadbudowę i przebudowę istniejących budynków rekreacyjnych pod funkcję usługową w ramach szczegółowych ustaleń planu.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa:

- 1) o usługach – rozumie się przez to: usługi turystyki (w tym indywidualna zabudowa letniskowa), gastronomię, usługi zdrowia i opieki społecznej, handel detaliczny, rzemiosło nieprodukcyjne (rozumiane tylko i wyłącznie jako działalność gospodarczą typu: szewc, krawiec, fryzjer, tapicer itp.), biura, działalność gospodarczą związaną z wykonywaniem wolnych zawodów, inne usługi na zasadzie analogii do wymienionych powyżej lub o analogicznym stopniu uciążliwości,
- 2) o funkcji mieszkaniowej jednorodzinnej jako funkcji towarzyszącej – rozumie się przez to: mieszkanie właściciela lub dzierżawcy nieruchomości prowadzonego na niej usługową działalność gospodarczą, mieszkanie pracownicze itp.,
- 3) o funkcji usługowej jako towarzyszącej – rozumie się przez to funkcję usługową w wydzielonych lokalach budynków mieszkalnych o powierzchni użytkowej do 100 m² z osobnymi wejściami z zewnątrz; dopuszcza się wyłącznie działalność usługową, nieuciążliwą dla funkcji mieszkaniowej,
- 4) o drodze KL – rozumie się przez to publiczną drogą lokalną, będącą drogą powiatową nr 137 relacji: droga wojewódzka nr 213 – Lubkowo – Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna – droga wojewódzka nr 218.

ROZDZIAŁ I USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 2

1. Szczegółowe ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu o symbolu MN:
 - 1) obowiązuje funkcja mieszkaniowa jednorodzinna,
 - 2) dopuszcza się podziały działek, minimalna wielkość działek po podziale winna wynosić 700m², niniejsze ustalenie nie dotyczy działki niezbędnej dla lokalizacji urządzeń obsługi sieci energetycznej,
 - 3) zaleca się przeprowadzenie podziałów i połączeń działek oraz przyjęcie nieprzekraczalnych linii zabudowy od wewnętrznego ciągu pieszo – jezdni 1KX zgodnie z rysunkiem planu,
 - 4) zaleca się wykonanie ogólnodostępnego, wewnętrznego ciągu pieszego 2KX zgodnie z rysunkiem planu,
 - 5) obowiązuje zabudowa w formie wolnostojących domów jednorodzinnych lub wolnostojących małych domów mieszkalnych do czterech mieszkań w jednym budynku,
 - 6) obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 8,0 m od linii rozgraniczającej teren MN z drogą KL oraz nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 5,0 m od linii rozgraniczającej teren MN z drogami 1 KD, 2KD i 3KD,
 - 7) maksymalny procent zabudowy 40%,
 - 8) dopuszczalna ilość kondygnacji nadziemnych dla wszystkich typów budynków; maksymalnie 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe,
 - 9) maksymalna wysokość zabudowy, licząc od pozio-

- mu terenu do najwyższego punktu budynku 10,0 m; za poziom terenu należy przyjąć najwyższy punkt geodezyjny wysokości bezwzględnej terenu, znajdujący się w obrysie zewnętrznym budynku, mierzony przed rozpoczęciem prac budowlanych,
- 10) dopuszcza się podpiwniczenie budynków,
 - 11) obowiązujący kształt dachu dla nowych budynków: symetryczny, dwu-, cztero- lub wielospadowy, o kącie nachylenia 30°-52°; dla nowych budynków obowiązuje pokrycie dachowe dachówką, materiałami dachówkopodobnymi lub strzechą,
 - 12) obowiązuje zakaz budowy nowych budynków gospodarczych z wyłączeniem garaży wolnostojących,
 - 13) obowiązuje zakaz budowy nowych budynków tymczasowych.
2. Zasady obsługi komunikacyjnej:
- 1) obsługa w zakresie komunikacji w oparciu o drogi 1KD, 2KD, 3KD i KL,
 - 2) lokalizacja miejsc postojowych w obrębie działek własnych, w ilości odpowiadającej programowi inwestycji.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
- 1) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu komunalnego w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do sieci kanalizacji sanitarnej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu
 - 3) odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo poprzez system rynsztoków i rowów odwadniających,
 - 4) elektroenergetyka – z sieci energetycznej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,
 - 5) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,
 - 6) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z zastosowaniem niskoemisyjnych źródeł ciepła i paliw ekologicznych,
 - 7) usuwanie stałych odpadów komunalnych – po segregacji na obszarze nieruchomości, odpady te winny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwa.
- § 3
1. Szczegółowe ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu o symbolu MN/U:
- 1) obowiązuje funkcja mieszkaniowa jednorodzinna z dopuszczeniem funkcji usługowej jako funkcji towarzyszącej,
 - 2) dopuszcza się podziały działek, minimalna wielkość działek po podziale winna wynosić 700 m²; niniejsze ustalenie nie dotyczy działki niezbędnej dla lokalizacji urządzeń obsługi sieci energetycznej; lokalizacja i wielkość tej działki winny być uzgodnione z zarządcą sieci energetycznej,
 - 3) zaleca się przeprowadzenie podziałów i połączeń działek oraz przyjęcie nieprzekraczalnych linii zabudowy od wewnętrznego ciągu pieszo-jezdnego 3KX zgodnie z rysunkiem planu,
 - 4) zaleca się wykonanie ogólnodostępnego, wewnętrznego ciągu pieszego 4KX zgodnie z rysunkiem planu,
 - 5) obowiązuje zabudowa w formie wolnostojących domów jednorodzinnych lub wolnostojących małych domów mieszkalnych do czterech mieszkań w jednym budynku,
 - 6) obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 8,0 m od linii rozgraniczającej teren MN/U z drogą KL oraz nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 5,0 m od linii rozgraniczającej teren MN/U z drogą 3KD,
 - 7) maksymalny procent zabudowy 40%,
 - 8) dopuszczalna ilość kondygnacji nadziemnych dla wszystkich typów budynków: maksymalnie 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe,
 - 9) maksymalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynku: 10,0 m; za poziom terenu należy przyjąć najwyższy punkt geodezyjny wysokości bezwzględnej terenu, znajdujący się w obrysie zewnętrznym budynku, mierzony przed rozpoczęciem prac budowlanych,
 - 10) dopuszcza się podpiwniczenie budynków,
 - 11) obowiązujący kształt dachu: symetryczny, dwu-, cztero- lub wielospadowy, o kącie nachylenia 30°-52°; obowiązuje pokrycie dachowe dachówką, materiałami dachówkopodobnymi lub strzechą,
 - 12) obowiązuje zakaz budowy nowych budynków gospodarczych z wyłączeniem garaży wolnostojących,
 - 13) obowiązuje zakaz budowy nowych budynków tymczasowych.
2. Zasady obsługi komunikacyjnej:
- 1) obsługa w zakresie komunikacji w oparciu o drogi 3KD i KL,
 - 2) obowiązuje zabezpieczenie miejsc postojowych w ilości wynikającej z programu inwestycji w obrębie działek własnych, tj.:
 - a) dla obiektów usługowych należy przyjąć następujący bilans: 2 miejsca na 1 punkt usługowy (kawiarnia, sklep, fryzjer itp.), 3 miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej budynku, 1 miejsce na 4 zatrudnionych;
 - b) dla obiektów mieszkalnych należy przyjąć 2 miejsca na 1 mieszkanie; powyższe miejsca postojowe należy sumować.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
- 1) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu komunalnego w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do sieci kanalizacji sanitarnej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu
 - 3) odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo poprzez system rynsztoków i rowów odwadniających,
 - 4) elektroenergetyka – z sieci energetycznej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,
 - 5) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,
 - 6) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z zastosowaniem niskoemisyjnych źródeł ciepła i paliw ekologicznych,
 - 7) usuwanie stałych odpadów komunalnych – po segregacji na obszarze nieruchomości, odpady te winny być

zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwa.

§ 4

1. Szczegółowe ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu o symbolu U/MN:

- 1) obowiązuje funkcja usługowa z dopuszczeniem funkcji mieszkaniowej jednorodzinnej jako funkcji towarzyszącej,
- 2) dopuszcza się podziały działek, minimalna wielkość działek po podziale winna wynosić 1000 m²; niniejsze ustalenie nie dotyczy działki niezbędnej dla lokalizacji urządzeń obsługi sieci energetycznej; lokalizacja i wielkość tej działki winny być uzgodnione z zarządcą sieci energetycznej,
- 3) przeprowadzenie podziałów i połączeń działek oraz przyjęcie nieprzekraczalnych linii zabudowy od wewnętrznego ciągu pieszo – jezdni 5KX zgodnie z rysunkiem planu,
- 4) obowiązuje zabudowa wolnostojąca,
- 5) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 8,0 m od linii rozgraniczającej teren U/MN z drogą KL oraz nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 5,0 m od linii rozgraniczającej teren U/MN z drogą 4KD,
- 6) maksymalny procent zabudowy 40%,
- 7) dopuszczalna ilość kondygnacji nadziemnych dla wszystkich typów budynków: maksymalnie 2 kondygnacje w tym poddasze użytkowe,
- 8) maksymalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynku: 10,0 m; za poziom terenu należy przyjąć najwyższy punkt geodezyjny wysokości bezwzględnej terenu, znajdujący się w obrębie zewnętrznym budynku, mierzony przed rozpoczęciem prac budowlanych,
- 9) dopuszcza się podpiwniczenie budynków,
- 10) obowiązujący kształt dachu: symetryczny, dwu-, cztero- lub wielospadowy, o kącie nachylenia 30°-52°; obowiązuje pokrycie dachowe dachówką, materiałami dachówkopodobnymi lub strzechą,
- 11) obowiązuje zakaz budowy nowych budynków gospodarczych z wyłączeniem garaży wolnostojących,
- 12) obowiązuje zakaz budowy nowych budynków tymczasowych.

2. Zasady obsługi komunikacyjnej:

- 1) obsługa w zakresie komunikacji w oparciu o drogi 4Kd i KL,
- 2) obowiązuje zabezpieczenie miejsc postojowych w ilości wynikającej z programu inwestycji w obrębie działek własnych, tj.:
 - a) dla obiektów usługowych należy przyjąć następujący bilans: 2 miejsca na 1 punkt usługowy (kawiarnia, sklep, fryzjer itp.), 3 miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej budynku, 1 miejsce na 4 zatrudnionych;
 - b) dla obiektów mieszkalnych należy przyjąć 2 miejsca na 1 mieszkanie;powyższe miejsca postojowe należy sumować.

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu komunalnego w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,

- 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do sieci kanalizacji sanitarnej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu. Na terenie posesji, na której prowadzona będzie działalność usługowa związana z odprowadzeniem ścieków innych niż sanitarne, należy przewidzieć punkt poboru ścieków do badania ich jakości. Ścieki odprowadzane do gminnej sieci sanitarnej, muszą odpowiadać wskaźnikom dopuszczalnych zanieczyszczeń do oczyszczalni komunalnej. W wypadku przekroczenia wskaźników dopuszczalnych zanieczyszczeń, należy zlokalizować na obszarze działki urządzenia podczyszczające te ścieki. Strefa uciążliwości powyższych urządzeń nie może wykraczać poza granice działki,
- 3) odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo poprzez system rynsztoków i rowów odwadniających,
- 4) elektroenergetyka – z sieci energetycznej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,
- 5) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej w drodze powiatowej, znajdującej się przy wschodniej granicy planu,
- 6) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z zastosowaniem niskoemisyjnych źródeł ciepła i paliw ekologicznych,
- 7) usuwanie stałych odpadów komunalnych – po segregacji na obszarze nieruchomości, odpady te winny być zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwa,
- 8) usuwanie stałych odpadów technologicznych – odpady technologiczne należy segregować w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych; odpady medyczne winny być gromadzone w szczelnych, zamkniętych pojemnikach w specjalnie wydzielonym, zamkniętym pomieszczeniu; odpady zanieczyszczone ropopochodnymi winny być gromadzone w szczelnych, specjalnie oznakowanych pojemnikach, ustawionych na szczelnej nawierzchni; wszystkie powyższe odpady winny być zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwa.

§ 5

1. Szczegółowe ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenu o symbolu PL:

- 1) obowiązuje funkcja plaży publicznej z ciągiem pieszym,
- 2) dopuszcza się możliwość poszerzenia plaży,
- 3) obowiązuje zakaz zabudowy z wyłączeniem pomostów spacerowych i budowli hydrotechnicznych związanych z umacnianiem nabrzeża; do ich budowy zaleca się stosowanie materiałów naturalnych typu kamień, drewno, faszyna itp.
- 4) obowiązuje zakaz budowy obiektów tymczasowych,
- 5) ciąg pieszy należy wytrasować po przeprowadzeniu szczegółowej inwentaryzacji drzew i zakrzewień wraz z oceną stanu ich zdrowotności. Obowiązuje zakaz wycinki zdrowych egzemplarzy drzew szlachetnych, nie znajdujących się w ciągu pieszym.

§ 6

1. Szczegółowe ustalenia warunków zabudowy i zagospodarowania terenów przeznaczonych pod infrastrukturę komunikacyjną:

- 1) dla terenów oznaczonych symbolami 1KD, 2KD, 3KD i 4KD obowiązuje funkcja publicznych dróg dojazd-

- dowych. Obowiązuje minimalna szerokość dróg w liniach rozgraniczających 8,0 m. Na zakończeniu dróg 1 KD i 4 KD obowiązuje wykonanie placów nawrotowych o minimalnych wielkościach 12,5 x 12,5 m
- 2) dla terenu oznaczonego symbolem KL obowiązuje funkcja publicznej drogi lokalnej jako poszerzenie istniejącej drogi. Obowiązuje szerokość drogi zgodnie z rysunkiem planu,
 - 3) dla terenu oznaczonego symbolem KDX obowiązuje funkcja publicznego ciągu pieszego z dopuszczeniem realizacji ciągu pieszo-rowerowego. Obowiązuje minimalna szerokość ciągu 3,0 m. Dopuszcza się miejscowe przewężenie ciągu w celu ochrony istniejącego zadrzewienia.
2. Odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych dróg, parkingów, placów nawrotowych itp. Zgodnie z przepisami szczególnymi za pośrednictwem separatorów ropopochodnych i piasku do rynsztoków lub rowów odwadniających.

ROZDZIAŁ II

USTALENIA OGÓLNE DLA OBSZARU CAŁEGO PLANU

§ 7

1. Ustalenia w zakresie ochrony środowiska:

- 1) przed uzyskaniem przez inwestora pozwolenia na budowę należy dokonać faktycznego wyłączenia działek z użytkowania rolniczego,
- 2) obiekty mieszkalne i pomieszczenia przeznaczone na stały pobyt ludzi, znajdujące się w zasięgu uciążliwości spowodowanej własnym przedsięwzięciem inwestycyjnym, należy zabezpieczyć dostępnymi środkami technicznymi przed tymi uciążliwościami,
- 3) uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej winny bezwzględnie ograniczyć się do granic własności,
- 4) ustala się nieprzekraczalną linię zabudowy w odległości 12 m od granicy lasu,
- 5) zachowaniu i ochronie podlegają istniejące zadrzewienia; w przypadkach wyjątkowych kolizji z istniejącym drzewostanem ustala się rekompensatę w stosunku 1 drzewo wycięte – 5 nowych nasadzeń,
- 6) na działkach o powierzchni powyżej 2000 m² obowiązuje lokalizacja zieleni w formie zwartej grupy drzew i krzewów, zajmujących co najmniej 3% powierzchni, nie mniej niż 60 m²,
- 7) powierzchnia aktywna przyrodniczo nie powinna być mniejsza niż 40% ogólnej powierzchni wydzielanych działek (do powierzchni tej zaliczyć można obowiązujące do zlokalizowania zadrzewienia i grupy zieleni); wprowadzane gatunki drzew i krzewów winny być zgodne z miejscowymi warunkami siedliskowymi,
- 8) należy zabezpieczyć skarpy i strome zbocza w sposób zapobiegający postępowi erozji gruntu,
- 9) z uwagi na wahania zwierciadła wody w J. Zarnowieckim należy wykonać dla posadawianych obiektów kubaturowych badania warunków gruntowowodnych w postaci dokumentacji geologiczno-inżynierskiej,
- 10) należy kompleksowo rozwiązać problem odwadniania wód opadowych w sposób zabezpieczający skarpy przed degradacją.

2. Ustalenia inne:

- 1) stopień wykorzystania, przebudowy i rozbudowy oraz zakres ewentualnej likwidacji wewnętrznych sieci uzbrojenia i urządzeń inżynierskich, znajdujących się na obszarze planu, określić należy, stosownie do programu inwestycji, na etapie projektu budowlanego w oparciu o szczegółowe rozwiązania projektowe,
- 2) dopuszcza się realizację urządzeń infrastruktury technicznej, wynikających z technicznych warunków realizacji inwestycji,
- 3) z uwagi na usytuowanie wzdłuż drogi KL gazociągu średniego ciśnienia należy bezwzględnie zachować strefy ochronne zgodnie z przepisami szczególnymi. Należy zachować swobodny dostęp do niniejszego gazociągu w celu jego konserwacji i wykonywania prac awaryjnych,
- 4) przed zabudową terenów wchodzących w obręb stref archeologicznych, zaznaczonych na rysunku planu symbolem OW, należy przeprowadzić archeologiczne badania ratownicze i sporządzić dokumentację archeologiczno-konserwatorską. W związku z powyższym inwestor robót ziemnych zawiadomi Wojewódzkiego Konserwatora zabytków o terminie podjęcia prac z dwutygodniowym wyprzedzeniem, celem podjęcia negocjacji warunków finansowania i wykonania nadzoru archeologicznego,
- 5) dopuszcza się łączenie działek będących jedną nieruchomością,
- 6) należy zachować wymagania dotyczące ochrony interesów osób trzecich.

ROZDZIAŁ III

USTALENIA KOŃCOWE

§ 8

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w skali 1: 1000, będący jednocześnie załącznikiem graficznym niniejszej uchwały. Ustaleniami planu są wszystkie elementy wymienione w legendzie załącznika graficznego.

§ 9

Zawarte w punkcie w § 2. Ust. 1 pkt 4 i 11 uchwały Nr 260/XLI/2002 Rady Gminy Krokowa z dnia 25 stycznia 2002 r. w sprawie przystąpienia do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Krokowa dla fragmentu wsi Lubkowo, ustalenia zakresu opracowania nie zostały uwzględnione ustaleniami niniejszego planu, gdyż na terenie objętym zakresem opracowania:

- 1) nie określono granic i zasad zagospodarowania terenów podlegających ochronie,
- 2) nie określono granic obszarów:
 - a) zorganizowanej działalności inwestycyjnej,
 - b) rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej,
 - c) przekształceń obszarów zdegradowanych.

§ 10

Dla terenów przeznaczonych na plażę publiczną, drogi publiczne i publiczny ciąg pieszy ustala się 0% stawkę, a dla pozostałego obszaru planu ustala się 30% stawkę, służącą do naliczania jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości nieruchomości, w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela.

§ 11

Zobowiązuje się Wójta Gminy Krokowa 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 Krokowej,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 12

Na obszarze objętym niniejszym planem zagospodarowania przestrzennego gminy Krokowa dla fragmentu wsi Lubkowo tracą moc ustalenia planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Krokowa, zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Nr 100/XXIII/92 z dnia 24 lipca 1992 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 19, poz. 107 z dnia 27 sierpnia 1992 r.).

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, za wyjątkiem § 11 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Białk

2672

OBWIESZCZENIE

Przewodniczącego Rady Gminy Sierakowice
z dnia 14 listopada 2003 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sierakowicach.

Na podstawie § 1 uchwały Nr XII/100/03 Rady Gminy Sierakowice z dnia 14 października 2003 r., ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia t.j. Statutu Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sierakowicach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr V/13/98 z dnia 17 listopada 1998 r. Rady Gminy Sierakowice, uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałami Rady Gminy Sierakowice Nr VII/24/98 z dnia 15 grudnia 1998 r., Nr XI/78/03 z dnia 10 września 2003 r. oraz Nr XII/99/03 z dnia 14 października 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Z. Suchta

Załącznik
do Obwieszczenia
Przewodniczącego
Rady Gminy Sierakowice
z dnia 14 listopada 2003 r.

Statut
Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sierakowicach

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Zdrowia w Sierakowicach zwany dalej OŚRODKIEM jest samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej.

§ 1a

a) Organem założycielskim Ośrodka jest Rada Gminy Sierakowice.

§ 2

OŚRODEK działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U.Nr 91, poz. 408 z późn. zm. z 1992 r., Nr 63, poz. 315, z 1994 r. Nr 121, por. 591, z 1995 r. Nr 138, poz. 682, z 1996 r. Nr 24, poz. 110, z 1997 r. Nr 104, poz. 661, Nr 121, poz. 769, Nr 158, poz. 1041, z 1998 r. Nr 106, poz. 668) zwaną dalej ustawą.
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn.zm.).
3. Porozumienia z dnia 30 grudnia 1999 r. zawartego między Wojewodą Gdańskim a Zarządem Gminy Sierakowice w sprawie przekazania podstawowej opieki zdrowotnej w gminie Sierakowice.
4. Uchwały Rady Gminy Sierakowice Nr XXXVIII/174/96 z dnia 23 grudnia 1996 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sierakowicach.
5. Uchwały Rady Gminy Sierakowice Nr V/12/98 z dnia 17 listopada 1998 r. w sprawie przekształcenia jednostki budżetowej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sierakowicach w Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej.
6. Niniejszego statutu.
7. Innych przepisów dotyczących zakładów opieki zdrowotnej oraz prawa budżetowego.

Rozdział II
Siedziba, zadania. Obszar działania

§ 3

Siedzibą OŚRODKA jest wieś Sierakowice.

§ 4

Obszarem działania OŚRODKA jest teren gminy Sierakowice

§ 5

1. OŚRODEK udziela świadczeń zdrowotnych, które obejmują swoim zakresem świadczenia podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej w warunkach ambulatoryjnych lub domowych w miejscu zamieszkania lub pobytu osoby potrzebującej tych świadczeń.

2. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 mogą obejmować swoim zakresem świadczenia profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej i pediatrii.
3. OŚRODEK udziela świadczeń zdrowotnych bezpłatnie, za częściową odpłatnością lub odpłatnie na zasadach o określonych w ustawie, w przepisach odrębnych lub w umowie cywilnoprawnej.

§ 6

Zadania wymienione w § 5 będą realizowane przez osoby wykonujące zawód medyczny posiadające wymagane kwalifikacje zawodowe oraz wymagania zdrowotne określone w odrębnych przepisach.

Rozdział III Organy zakładu, struktura organizacyjna

§ 7

1. W skład OŚRODKA wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 1. Poradnia ogólna.
 2. Poradnia dziecięca.
 3. Poradnia stomatologii ogólnej.
 4. Poradnia ortodontyczna.
 5. Poradnie specjalistyczne:
Poradnia K, neurologiczna, okulistyczna, laryngologiczna, chirurgii ogólnej, diabetologiczna, ortopedyczna, reumatologiczna, kardiologiczna, urologiczna, psychiatryczna i leczenia uzależnień, medycyna pracy).
 6. Gabinety zabiegowe.
 7. Pracownia analityki medycznej.
 8. Gabinet rehabilitacji medycznej.
2. W razie konieczności świadczenia zdrowotne mogą być udzielane poza siedzibą OŚRODKA w zakresie określonym potrzebą oraz w pomieszczeniach do tego przeznaczonych spełniających odpowiednie wymagania określone w odrębnych przepisach.

§ 8

1. Organem sprawującym nadzór nad Ośrodkiem jest Rada Gminy Sierakowice.
2. OŚRODKIEM kieruje i reprezentuje go na zewnątrz KIEROWNIK OŚRODKA zwany dalej KIEROWNIKIEM. KIEROWNIK samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące OŚRODKA i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 9

KIEROWNIK jest przełożonym wszystkich pracowników OŚRODKA. Obowiązki i uprawnienia pracowników określa KIEROWNIK w formie pisemnych zakresów obowiązków, czynności i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników.

§ 10

KIEROWNIKA powołuje Rada Gminy Sierakowice. KIEROWNIKA odwołuje w czasie trwania kadencji Rada Gminy na wniosek Rady Społecznej Gminnego Ośrodka Zdrowia w Sierakowicach zwana dalej RADĄ.

§ 11

RADĘ powołuje Rada Gminy Sierakowice.

§ 12

RADĘ powołuje Rada Gminy Sierakowice.

§ 13

W skład RADY wchodzi:

1. Wójt Gminy lub wyznaczona przez niego osoba jako przewodniczący RADY.
2. Przedstawiciel Wojewody.
3. Przedstawiciele wyłonieni przez Radę Gminy w liczbie 3 osoby.

§ 14

Kadencja RADY trwa 4 lata do czasu wyboru nowej RADY.

§ 15

Do zadań RADY należy:

1. Przedstawianie Radzie Gminy wniosków i opinii w sprawach:
 - a) zmiany lub rozwiązania umowy o udzielanie publicznego zamówienia na świadczenia zdrowotne,
 - b) zbycie środka trwałego oraz zakupu lub przyjęcia darowizny nowej aparatury i sprzętu medycznego,
 - c) związanych z przekształceniem lub likwidacją zakładu, jego przebudową, rozszerzeniem lub ograniczeniem działalności,
 - d) przyznawania KIEROWNIKOWI nagród,
 - e) rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej o zarządzanie OŚRODKIEM z KIEROWNIKIEM.
2. Przedstawienie KIEROWNIKOWI wniosków i opinii w sprawach:
 - a) planu finansowego i inwestycyjnego,
 - b) rocznego sprawozdania z realizacji planu finansowego i inwestycyjnego,
 - c) kredytów bankowych i dotacji,
 - d) podziału zysku.
3. Uchwalenie regulaminu swojej działalności oraz przekładanie regulaminu do zatwierdzenia Radzie Gminy,
4. Zatwierdzanie regulaminu porządkowego OŚRODKA,
5. Dokonywanie okresowych analiz skarg i wniosków wnoszonych przez osoby korzystające ze świadczeń OŚRODKA z wyłączeniem spraw podlegających nadzorowi medycznemu,
6. Przedstawianie wniosków organizmowi finansującemu określony zakres działalności, w którego imieniu RADA wykonuje swoje zadania,
7. Wykonanie innych zadań określonych w ustawie i Statucie Ośrodka.

§ 16

Sposób zwoływania posiedzeń RADY, tryb pracy, podejmowania uchwał określa Regulamin Rady.

§ 17

W posiedzeniach RADY z głosem doradczym uczestniczy KIEROWNIK. W posiedzeniach RADY mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele samorządów zawodów medycznych, wytypowani przedstawiciele organizacji związkowych działających w OŚRODKU, inne osoby zaproszone przez RADĘ.

§ 18

Od uchwały RADY KIEROWNIKOWI przysługuje odwołanie do Rady Gminy, która ostatecznie rozstrzyga kwestie sporne.

Rozdział IV Gospodarka finansowa

§ 19

OŚRODEK jako samodzielny zakład pokrywa z posiadanych środków i uzyskiwanych przychodów koszty działalności i zobowiązań.

§ 20

OŚRODEK prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przez:

1. Art. 53-60 ustawy wymienionej w § 2 ust. 1,
2. Planu rzeczowo-finansowego ustalonego przez KIEROWNIKA,
3. Umowę lub kontrakt oparty o plan rzeczowo finansowy i negocjacje dotyczące ceny świadczeń zdrowotnych,
4. Zarządzenie MZ i OS z dnia 18.05.1995 r. w sprawie warunków, na jakich następuje przekazanie środków publicznych do samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz sposobu kontroli ich wykorzystania (Monitor Polski Nr 29, poz. 341).

§ 21

OŚRODEK prowadzi rachunkowość w oparciu o:

Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z 1997 r., Nr 32, poz. 1982, Nr 43, poz. 272, Nr 88, poz. 554, Nr 118, poz. 754, Nr 139, poz. 933, 934, Nr 140, poz. 939, Nr 141, poz. 945 z 1998 r., Nr 60, poz. 382)

§ 22

1. OŚRODEK gospodaruje samodzielnie przekazanymi w nieodpłatne użytkowanie nieruchomości i majątkiem Skarbu Państwa lub komunalnym oraz majątkiem własnym (otrzymanym i zakupionym).
2. Zbycie, wydzierżawienie lub wynajęcie majątku trwałego OŚRODKA albo wniesienie tego majątku do spółki lub fundacji jest nieważne bez zgody Rady Gminy Sierakowice.

§ 23

1. OŚRODEK otrzymuje środki finansowe na realizację swoich zadań statutowych z uzyskanych przychodów.
2. OŚRODEK może uzyskiwać środki finansowe:
 - 1) z odpłatnych świadczeń zdrowotnych udzielanych w szczególności na zlecenie:
 - a) Rady Gminy lub innych organów uprawnionych na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) Osób objętych ubezpieczeniem innym niż ubezpieczenie społeczne,
 - c) Instytucji ubezpieczeniowych,
 - d) Zakładów pracy, organizacji społecznych i innych instytucji,
 - e) Innych zakładów opieki zdrowotnej,
 - f) Osób fizycznych nie objętych ubezpieczeniem lub za świadczenia nie przysługujące w ramach ubezpieczenia.
 - 2) na realizację zadań i programów zdrowotnych innych niż standard podstawowy,
 - 3) z wydzielonej działalności gospodarczej,
 - 4) z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego, wyłącznie o przeznaczeniu i standardzie określonym przez Radę Gminy oraz po wyrażeniu przez nią zgody.

§ 24

OŚRODEK może otrzymywać dotacje budżetowe od Rady Gminy na:

- 1) realizację zadań w zakresie zapobiegania chorobom, urazom lub inne programy zdrowotne oraz promocję zdrowia,
- 2) pokrycie kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji osób wykonujących zawody medyczne,
- 3) inwestycje, w tym zakup wysoko specjalistycznej aparatury i sprzętu medycznego,
- 4) remonty i odtworzenie majątku trwałego,
- 5) cele szczególnie przyznawane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25

1. Wartość majątku OŚRODKA określają:
 - a) fundusz założycielski,
 - b) fundusz ośrodka
2. Fundusz założycielski zwiększają przekazane z budżetu państwa dotacje na inwestycje i zakup sprzętu wysoko specjalistycznego, aparatury, dotacje z budżetu gminy na cele rozwojowe OŚRODKA albo dary mające charakter majątku trwałego lub przeznaczone na cele rozwojowe.
3. Fundusz OŚRODKA jako samodzielnego zakładu opieki zdrowotnej zwiększa się o:
 - 1) zyski bilansowe,
 - 2) amortyzację majątku trwałego,
 - 3) dotacje budżetowe,
 - 4) kwoty zwiększenia wartości majątku trwałego będącego skutkiem ustawowego przeszacowania tego majątku,
 - 5) środki z innych źródeł.
4. Fundusz OŚRODKA zmniejsza się o:
 - 1) straty bilansowe,
 - 2) umorzenie majątku trwałego,
 - 3) kwoty zmniejszenia wartości majątku trwałego będącego skutkiem ustawowego przeszacowania tego majątku.

§ 26

1. OŚRODEK samodzielnie decyduje o podziale zysku.
2. OŚRODEK pokrywa we własnym zakresie ujemny wynik finansowy.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 27

OŚRODEK jako samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej uzyska osobowość prawną z chwilą wpisania do rejestru publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gdańsku.

§ 28

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o zakładach opieki zdrowotnej, przepisy wydane na jej podstawie oraz przepisy kodeksu pracy.

§ 29

Niniejszy statut obowiązuje od dnia uzyskania osobowości prawnej.

2673**ZARZĄDZENIE Nr 14**
Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni
z dnia 19 listopada 2003 r.**w sprawie określenia granic pasa technicznego na terenie gminy Kosakowo.**

Na podstawie art. 47 w związku z art. 36 ust 5 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1502) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia minimalnej i maksymalnej szerokości pasa technicznego i ochronnego oraz sposobu wyznaczania ich granic (Dz. U. Nr 89, poz. 820) zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się granice pasa technicznego na terenie gminy Kosakowo (woj. pomorskie, powiat Puck, obwód Rozewie I) poprzez ogłoszenie numerów ewidencyjnych działek wchodzących w skład pasa technicznego (stan ewidencyjny działek wewnątrz pasa technicznego na dzień 26.11.2002 r.):

Obręb: Pogórze

- Ark. Mapy 16 – działka: 216/5;
- Ark. Mapy 19 – działka: 1066/4;
- Obręb: Pierwoszyño
- Ark. Mapy 1 – działki: 91/23, 91/25, 98/1;
- Ark. Mapy 4 – działki: 1A/6, 127/2, 128/3, 128/4, 129, 130/1, 140/2, 143/1, 144/1, 145/1, 145/2, 146/2, 146/3, 147;
- Ark. Mapy 6 – działki: 150/2, 150/3, 150/4, 150/5, 155/2, 156/2, 158/2, 159/2, 160, 161/1, 161/2, 162/1, 162/2, 163/1, 163/2, 164/1, 164/2, 165/1, 165/2, 166;
- Ark. Mapy 7 – działki: 177/13, 182/7, 182/9, 184/1, 185/1;
- Obręb: Mechelinki
- Ark. Mapy 1 – działki: 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 1/10, 1/11, 1/12, 2/1, 2/2, 2/3, 2/4, 2/6 część, 2/7, 2/9, 2/10, 2/11, 2/12, 2/13, 2/14, 2/15, 2/16, 2/17, 6 część, 7 część, 8, 9, 10, 18 część, 27, 28, 47, 48, 49, część 52;
- Ark. Mapy 2 – działki: 92, 99/1, 101/2, 101/3, 101/5, 101/6, 101/7, 101/8, 101/9, 101/11, 101/12, 101/13, 102/2, 102/8, 102/9, 102/10, 103, 104/1, 105/2, 105/3, 105/4, 105/5, 105/6, 105/7, 105/8, 106/1, 106/2, 106/3, 106/5, 106/6, 106/8, 106/10, 106/12, 106/13, 193/5, 193/6, 193/7, 193/8, 193/9, 193/10, 193/11, 193/12, 193/13, 193/14, 193/15, 193/16, 193/17, 193/18, 193/19, 193/20, 193/21, 193/22, 193/23, 193/24, 193/25, 193/26, 193/27, 193/28, 193/29, 193/30, 193/31, 193/32, 193/33, 193/34, 93/35, 193/36, 193/41, 193/42, 193/43, 193/44, 193/45, 193/46, 193/50, 193/51, 193/52, 193/53, 193/54, 193/55, 193/56, 193/61, 193/62, 193/63, 193/64, 193/67, 193/68, 193/89, 193/91, 193/93, 193/94, 193/96, 193/97, 193/98, 193/106, 193/107, 193/108, 194/1, 214/2, 214/3, 214/4, 214/5, 215/3, 215/4, 215/5, 215/6, 215/7, 217;
- Obręb: Rewa
- Ark. Mapy 1 – działki: 35/1, 35/3, 35/4, 35/5, 35/6, 35/7, 35/8, 35/9, 35/10, 35/11, 35/11, 35/12, 35/14, 35/16, 35/17, 35/19, 35/21, 35/24, 35/25, 35/26, 35/27, 35/28, 35/29, 35/30, 35/31, 35/32, 35/33, 35/34, 35/35, 35/36, 35/37, 35/38, 35/39, 35/40, 35/41, 35/42, 35/43, 35/44, 35/45, 35/46, 35/47, 35/48, 35/49, 35/50, 35/51, 35/52, 35/53, 35/54, 35/55, 35/56, 35/57, 35/58, 35/59, 35/60, 35/61, 35/62, 35/63, 36/1, 36/2, 38/7, 38/8, 38/9, 40, 41, 42, 43/3, 43/4, 43/5, 44, 45, część 470;

- Ark. Mapy 2 – działki: 48, 49, 50, 51/1, 51/2, 52, 53, 54, 55, 56/2, 56/3, 56/4, 56/6, 56/7, 56/8, 56/9, 57/1, 57/2, 58, 59, 60, część 61;
- Ark. Mapy 3 – działki: 146/1, 146/2, 146/3, 147/1, 147/3, 147/5, 147/6, 147/9, 147/10, 147/16, 147/17, 147/18, 147/23, 147/24, 147/25, 147/26, 147/27, 147/28, 147/29, 147/30, 147/31, 147/33, 147/34, 147/35, 147/36, 147/37, 147/39, 147/40, 147/42, 147/44, 147/45, 148, 149, 150, 151/1, 151/2, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 177, 178, 179/1, 179/2, 186, 189, 190, 191, 245/4, 245/5, 245/6, 245/7, 245/8, 245/10, 245/11, 245/12, 246, 247, 471, 472;
- Obręb: Mosty
- Ark. Mapy 4 – działki: 503, 504, 505, 540, 567/2 część, 630, 638/3, 640/2, 641, 642/3, część 1279

§ 2

Materiały kartograficzne z naniesioną granicą pasa technicznego i dane geodezyjne znajdują się we właściwym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz w archiwum geodezyjnym Urzędu Morskiego w Gdyni.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dziennikach Urzędowych Województwa Pomorskiego i Warmińsko-Mazurskiego.

Dyrektor
Urzędu Morskiego w Gdyni
I. Jagniszczak

2674**UCHWAŁA Nr XIV/94/2003**
Rady Gminy Potęgowo
z dnia 25 listopada 2003 r.**w sprawie określenia stawek opłaty targowej oraz zasad jej poboru w 2004 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 oraz art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z póź.zm.) , w związku z art. 15 ust. 1 i 2 i z art. 19 pkt 1 lit. A i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z 2002 r. z późn. zm.) Rada Gminy Potęgowo uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala sięienne stawki opłaty targowej pobieranej od osób fizycznych, osób prawnych i innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej w następujących wysokościach:
 - 1) za prowadzenie sprzedaży na wyznaczonym targowisku – 20 zł dziennie od stanowiska,
 - 2) za prowadzenie sprzedaży (w tym handlu obwoźnego) na pozostałym terenie gminy (pasy drogowe, place i chodniki przed placówkami handlowymi i gastronomicznymi itp.) – 20 zł dziennie.
2. Zwolnić od opłaty targowej mieszkańców gminy prowadzących sprzedaż produktów pochodzących z własnego gospodarstwa rolnego lub działki.

§ 2

Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa. Inkasentom przysługuje z tego tytułu prowizja brutto w wysokości 11% zainkasowanych kwot.

§ 3

Wykaz inkasentów upoważnionych do pobierania opłaty targowej określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała niniejsza podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Potęgowo
W. Rębacz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIV/94/2003
Rady Gminy Potęgowo
z dnia 25 listopada 2003 r.

Wykaz inkasentów opłaty targowej

1. Grąbkowo – Beata Bagrowiska.
2. Malczkowo – Jaromin Staranowicz.
W pozostałych nie wymienionych miejscowościach sołtysi wsi.

2675

**UCHWAŁA Nr XIV/95/2003
Rady Gminy Potęgowo
z dnia 25 listopada 2003 r.**

w sprawie ustalenia stawek podatków i opłat lokalnych w 2004 r.

Na podstawie art. 5, art. 6 ust. 13, art. 7 ust. 3, art. 14, art. 18 i art. 19 pkt 1 lit. b-d oraz pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r. z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) – Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustalić wysokość stawek podatków od nieruchomości w następujący sposób:
 - 1) od budynków mieszkalnych lub ich części – 0,40 zł od 1 m² powierzchni użytkowej rocznie,
 - 2) od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 15,75 zł od 1 m² powierzchni użytkowej rocznie,
 - 3) od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 7,97 zł od 1 m² powierzchni użytkowej rocznie,
 - 4) od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania

świadczeń zdrowotnych – 3,12 zł od 1 m² powierzchni użytkowej rocznie,

- 5) od pozostałych budynków lub ich części – 4,90 zł od 1 m² powierzchni użytkowej rocznie, z wyjątkiem budynków użytkowanych przez emerytów i rencistów otrzymujących swoje świadczenia z tytułu pracy w rolnictwie oraz osób pobierających zasiłek przedemerytalny z tytułu pracy w rolnictwie, do których stosuje się stawkę 2,90 zł. od 1 m² powierzchni użytkowej rocznie,
 - 6) od budowli – 2% ich wartości,
 - 7) od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,40 zł od 1 m² powierzchni,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,32 zł od 1 m² powierzchni,
 - c) od pozostałych – 0,09 zł od 1 m² powierzchni.
2. Określa się wzory formularzy w sprawach podatku od nieruchomości stanowiące załącznik nr 1 i 2* do niniejszej uchwały.
 3. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
 - 1) nieruchomości będące we władaniu gminnych jednostek organizacyjnych, wykorzystane bezpośrednio na potrzeby działalności statutowej:
 - obiekty jednostek organizacyjnych faktycznie zagospodarowane (poprzez oddanie do nieodpłatnego użytkowania) w roku podatkowym 2004 – na działalność gospodarczą związaną z produkcją i obrotem artykułami rolnymi – na czas faktycznego wykorzystania nieruchomości na ten cel,
 - obiekty zagospodarowane w roku podatkowym 2004 na uruchomienie działalności gospodarczej związanej z zatrudnieniem (na okres przynajmniej 1 r.) co najmniej 2 osób w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - obiekty i grunty związane z prowadzeniem obrotu surowcami wtórnymi,
 - grunty, budynki i budowle służące lokalizacji ogólnodostępnych stacji telefonicznych (kabin i półkabin telefonicznych),
 - grunty, budynki i budowle służące realizacji statutowych zadań terenowych jednostek policji,
 - wszelkie budowle komunalne stanowiące własność gminy Potęgowo niezależnie od stanu władania nimi.

§ 2

1. Ustalić podatek od posiadania psów w wysokości 50,30 zł.
2. Nie podlegają opodatkowaniu psy utrzymywane w celach innych niż zarobkowa hodowla.

§ 3

1. Ustalić opłatę administracyjną za:
 - 1) wydanie wypisu z planów zagospodarowania przestrzennego gminy w wysokości 20,- zł za jedną działkę,
 - 2) wydanie wyrysu z planów zagospodarowania przestrzennego gminy w wysokości 30,- zł za jeden wyrys.
2. Opłatę administracyjną uiszcza się w gotówce w kasie Urzędu Gminy lub przelewem na konto Urzędu Gminy przed wydaniem wypisu lub wyrysu

* Załączników nr 1-2 nie publikuje się.

§ 4

Poboru podatków objętych niniejszą uchwałą od osób fizycznych dokonują inkasenci (softysii), którym z tego tytułu przysługuje prowizja brutto w wysokości 11% zainkasowanych kwot.

§ 5

Niniejsza uchwała nie narusza uprawnień Wójta do stosowania indywidualnych ulg, zwolnień i umorzeń na ogólnych zasadach.

§ 6

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Potęgowo
W. Rębacz

2676

UCHWAŁA Nr XIV/96/2003
Rady Gminy Potęgowo
z dnia 25 listopada 2003 r.

w sprawie obniżenia ceny 1q żyta stanowiącej podstawę do obliczenia podatku rolnego na obszarze gminy w 2004 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) – Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Obniżyć średnią cenę skupu żyta określoną w komunikacie Prezesa GUS z dnia 17 października 2003 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2003 r. (M.P. Nr 49 poz. 771) dla celów naliczania podatku rolnego w 2004 r. do kwoty 25,93 zł.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Potęgowo
W. Rębacz

2677

UCHWAŁA Nr XIV/97/2003
Rady Gminy Potęgowo
z dnia 25 listopada 2003 r.

zmieniająca uchwałę Nr III/9/2002 w sprawie określenia wzorów formularzy podatku rolnego.

Na podstawie art. 6a ust. 11 i art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść § 2 uchwały Nr III/9/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wzorów formularzy podatku rolnego poprzez zastąpienie słów: „10%” słowami „11%”.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Potęgowo
W. Rębacz

2678

UCHWAŁA XIV/98/2003
Rady Gminy Potęgowo
z dnia 25 listopada 2003 r.

w sprawie ustalenia stawek podatku od środków transportowych w 2004 r.

Na podstawie art. 10 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (j.t. Dz. U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r. późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) Rada Gminy Potęgowo uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustalić wysokość podatku od środków transportowych rocznie w wysokości:

- 1) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 483,- zł
 - b) powyżej 5,5 tony do 9,0 tony włącznie 805,- zł
 - c) powyżej 9,0 ton i poniżej 12 ton 966,- zł
- 2) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton:
 - a) z dwiema osiami jezdnyimi 1.846,- zł
 - b) z trzema osiami jezdnyimi 1.846,- zł
 - c) z czterema i więcej osiami jezdnyimi 2.452,80 zł

- 3) od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton 1.127,- zł
- 4) od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:
- a) do 36 ton włącznie bez względu na liczbę osi jezdnych 1.800,- zł
- b) powyżej 36 ton:
- z dwiema osiami jezdnych 1.937, 76 zł
- z trzema osiami jezdnych 2.548, 65 zł
- 5) od przyczep lub naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7,0 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego 966,- zł
- 6) od przyczep lub naczep które łącznie z pojazdem silnikowym, posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
- a) do 36 ton włącznie 1.200,- zł
- b) powyżej 36 ton
- z jedną osią jezdną 1.000,- zł
- z dwiema osiami jezdnych 1.699,87,- zł
- z trzema osiami jezdnych 1.280,68,- zł
- 7) od autobusów o liczbie miejsc do siedzenia:
- a) mniejszej niż 30 miejsc 1.127,- zł
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.427,- zł

§ 2

- Zwalnia się z podatku od środków transportowych:
- pojazdy faktycznie wykorzystywane do ochrony przeciwpożarowej,
- autobusy szkolne
- pojazdy wykorzystywane do realizacji obowiązkowych zadań gminy

§ 3

Niniejsza uchwała nie narusza uprawnień Wójta do stosowania Indywidualnych ulg, zwolnień i umorzeń na ogólnych zasadach.

§ 4

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 5

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia z mocą od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Potęgowo
W. Rębacz

2679

UCHWAŁA Nr XIII/286/03
Rady Miasta Gdyni
z dnia 26 listopada 2003 r.

w sprawie wzoru deklaracji na podatek rolny.

Działając na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r.: Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6a, ust. 8, pkt 1 i ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

§ 1

Wzór deklaracji na podatek rolny stanowi załącznik do uchwały*.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr III/51/2002 z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2002 r., Nr 89, poz. 2187).

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
S. Szwabski

2680

UCHWAŁA Nr XIII/287/03
Rady Miasta Gdyni
z dnia 26 listopada 2003 r.

w sprawie wzoru informacji w sprawie podatku rolnego.

Działając na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r.: Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6a, ust. 8, pkt 1 i ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

§ 1

Wzór informacji w sprawie podatku rolnego stanowi załącznik do uchwały*.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr III/53/2002 Rady Miasta Gdyni z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie wzoru informacji w sprawie podatku rolnego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2002 r. Nr 89, poz. 2189).

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
S. Szwabski

* Załączników nie publikuje się.

2681**UCHWAŁA Nr XIII/288/03**
Rady Miasta Gdyni
z dnia 26 listopada 2003 r.**w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości.**

Działając na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r.: Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6a, ust. 8, pkt 1 i ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

§ 1

Wzory deklaracji w sprawie podatku od nieruchomości stanowią załączniki nr 1 – 2 do uchwały*.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr III/49/2002 Rady Miasta Gdyni z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2002 r. Nr 89, poz. 2185).

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
S. Szwabski

2682**UCHWAŁA Nr XIII/289/03**
Rady Miasta Gdyni
z dnia 26 listopada 2003 r.**w sprawie wzoru informacji w sprawie podatku od nieruchomości.**

Działając na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r.: Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6a, ust. 8, pkt 1 i ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.), Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

§ 1

Wzór informacji w sprawie podatku od nieruchomości stanowi załącznik do uchwały*.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr III/52/2002 Rady Miasta Gdyni z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie wzoru informacji w sprawie podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 89, poz. 2188).

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
S. Szwabski

* Załączników nie publikuje się.

2683**UCHWAŁA Nr XIII/257/03**
Rady Miasta Gdyni
z dnia 26 listopada 2003 r.**w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Gdyni.**

Działając na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r.: Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5, ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się roczne stawki podatku od nieruchomości, od następujących przedmiotów opodatkowania:

- 1) od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,63 zł od 1 m² powierzchni,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – 3,41 zł od 1 m² powierzchni,
 - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,25 zł od 1 m² powierzchni,
- 2) od budynków lub ich części:
 - a) mieszkalnych – 0,52 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 17,42 zł od 1 m² powierzchni użytkowej
 - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 8,11 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 3,49 zł od m² powierzchni użytkowej,
 - e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 5,82 zł od m² powierzchni użytkowej,
- 3) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdyni.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr III/48/2002 Rady Miasta Gdyni z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na terenie miasta Gdyni (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 89, poz. 2184).

§ 4

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
S. Szwabski

2684

UCHWAŁA Nr XII/74/2003
Rady Gminy w Studzienicach
z dnia 27 listopada 2003 r.

w sprawie ustalenia stawki opłaty miejscowej na rok 2004 oraz sposobu jej poboru.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 10 października 2001 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 oraz z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62 poz. 558, Dz. U. Nr 113 poz. 984, Dz. U. Nr 153 poz. 1271 i Dz. U. Nr 214 poz. 1806) oraz art. 17 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, Nr 200 poz. 1683) oraz pkt 5 b Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 31 października 2003 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M. P. Nr 51 poz. 804) i rozporządzenia Nr 53/95 Wojewody Słupskiego z dnia 8 września 1995 r. zmieniające rozporządzenie Nr 4/91 Wojewody Słupskiego z dnia 8 lipca 1991 r. w sprawie wykazu miejscowości w województwie słupskim w których pobiera się opłatę miejscową (Dz. Urz. Woj. Słupskiego Nr 124/Rada Gminy w Studzienicach uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dzienną stawkę opłaty miejscowej w wysokości 1,55 zł.

§ 2

1. Opłatę miejscową płaci się w kasie urzędu lub u inkasenta.
2. Na inkasentów opłaty miejscowej zobowiązanych do jej poboru wyznacza się kierowników ośrodków wypoczynkowych oraz sołtysów miejscowości w których dokonuje się poboru tej opłaty.
3. ustala się wynagrodzenie dla inkasentów w wysokości 7% pobranych opłat, płatne w terminie 14 dni po przedstawieniu rozliczenia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Studzienicach.

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr III/11/2002 Rady Gminy w Studzienicach z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie określenia stawki opłaty miejscowej.

§ 5

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Siluta

2685

UCHWAŁA Nr XII/75/2003
Rady Gminy w Studzienicach
z dnia 27 listopada 2003 r.

w sprawie określenia stawki podatku od posiadanych psów oraz wynagrodzenia za inkaso tej opłaty na 2004 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 10 października 2001 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 oraz z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62 poz. 558, Dz. U. Nr 113 poz. 984, Dz. U. Nr 153 poz. 1271 i Dz. U. Nr 214 poz. 1806) oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, Nr 200 poz. 1683) oraz pkt 4 Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 31 października 2003 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M. P. Nr 51 poz. 804) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się roczną stawkę podatku od posiadania psów od każdego psa podlegającego opodatkowaniu rocznie w kwocie – 25,50 zł.

§ 2

1. Podatek płatny jest w drodze inkasa u sołtysów i inkasentów w terminie płatności I raty podatku za nieruchomości rolne.
2. Poboru podatku dokonuje się na drukach stosowanych do przyjmowania wpłat gotówkowych.
3. Ustala się wynagrodzenie za inkaso podatku od posiadania psów w wysokości 10% pobranego podatku, które płatne jest w terminie 14 dni po przedstawieniu rozliczenia.

§ 3

W przypadku nabycia psa w okresie po terminie określonym w § 2 niniejszej uchwały, obowiązuje uiszczenie kwoty podatku z góry bez wezwania w ciągu 14 dni od chwili nabycia psa.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Studzienicach.

§ 5

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr III/10/2002 Rady Gminy w Studzienicach z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawki podatku od posiadania psów oraz wynagrodzenia za inkaso tej opłaty.

§ 6

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Siluta

2686**UCHWAŁA Nr XII/76/2003
Rady Gminy Studzienice
dnia 27 listopada 2003 r.****w sprawie określenia wysokości rocznych stawek podatku od środków transportowych na 2004 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 10 października 2001 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. oraz z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62 poz. 558, Dz. U. Nr 113 poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271 i Dz. U. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 10 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200 poz. 1683) oraz pkt 3 Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 31 października 2003 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M. P. Nr 51 poz. 804) Rada Gminy Studzienice uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się roczne stawki podatku od środków transportowych w wysokości:
 - 1) od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 510,00 zł
 - b) powyżej 5,5 tony do 9,0 ton włącznie 734,00 zł
 - c) powyżej 9 ton i poniżej 12,0 ton 1.153,00 zł
 - 2) od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, innym systemie zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton bez względu na liczbę osi jezdnych 1.561,00 zł
 - 3) od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton 1.447,84 zł
 - 4) od ciągników siodłowych lub balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:
 - a) do 36 ton włącznie bez względu na liczbę osi jezdnych 1.561,00 zł
 - b) powyżej 36 ton bez względu na liczbę osi jezdnych 2.091,00 zł
 - 5) od przyczep lub naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego 627,00 zł
 - 6) od przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
 - a) do 36 ton włącznie bez względu na liczbę osi jezdnych 734,00 zł
 - b) powyżej 36 ton z dwiema i trzema osiami jezdnyymi 867,00 zł
 - 7) od autobusów o liczbie miejsc do siedzenia:
 - a) mniejszy niż 30 miejsc 765,00 zł
 - b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.275,00 zł
2. Dla pojazdów określonych w § 1 ust. 1 pkt 1, 3, 5 i 7

posiadających katalizatory stawki podatku zmniejsza się o 10%.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Studzienice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r. po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Z dniem 31 grudnia traci moc Uchwała Rady Gminy Studzienice Nr III/12/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Siluta

2687**UCHWAŁA Nr XII/77/2003
Rady Gminy w Studzienicach
z dnia 27 listopada 2003 r.****w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2004 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62 poz. 558, Dz. U. Nr 113 poz. 984, Dz. U. Nr 214 poz. 1806) oraz art. 5 i art. 7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200 poz. 1683) i pkt 1 i 2 Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 31 października 2003 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. Nr 51 poz. 84) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość stawek podatku od nieruchomości:

1. Od 1 m² powierzchni użytkowej:
 - a) budynków mieszkalnych lub ich części – 0,45 zł,
 - b) budynków lub ich części związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna, z wyjątkiem budynków lub części przydzielonych na potrzeby bytowe osób zajmujących lokale mieszkalne, oraz od części budynków mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 15,63 zł,
 - c) budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 8,11 zł,
 - d) budynków lotniskowych – 5,82 zł,
 - e) budynków zajętych na prowadzenie działalności w zakresie świadczenia usług medycznych – 3,49 zł,
 - f) pozostałych budynków – 2,95 zł.
2. Od gruntów:
 - a) związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna – od 1 m² powierzchni – 0,61 zł,
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – od 1 hektara powierzchni – 3,41 zł,
 - c) lotniskowych – od 1 m² powierzchni 0,16 zł,

- d) pozostałych – od 1 m² powierzchni – 0,09 zł.
3. Od budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej innej niż działalność rolnicza lub leśna 2% ich wartości.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r. po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Siluta

2688

UCHWAŁA Nr XII/78/2003
Rady Gminy w Studzienicach
z dnia 27 listopada 2003 r.

w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta dla celu naliczenia podatku rolnego na 2004 rok.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 10 października 2001 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220, Dz. U. Nr 62 poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214 poz. 1806), art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. – Dziennik Ustaw z 1993 r. Nr 94 poz. 431, z 1994 r. Dz. U. Nr 1 poz. 3, z 1996 r. Dz. U. Nr 91 poz. 409, z 1997 r. Dz. U. Nr 43 poz. 272, Dz. U. Nr 137 poz. 926, z 1998 r. Dz. U. Nr 108 poz. 681, z 2001 r. Dz. U. Nr 81 poz. 875, z 2002 r. Dz. U. Nr 200 poz. 1680, z 2003 r. Dz. U. Nr 110 poz. 1039 i Dz. U. Nr 162 poz. 124) uchwała się, co następuje:

§ 1

obniża się średnią cenę skupu żyta 34,57 zł/q za okres pierwszych trzech kwartałów 2003 r. ogłoszoną Komunikatem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 17 października 2003 r. (M.P. Nr 49, poz. 771) do wysokości 33,00 zł za 1 q.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2004 r. po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Siluta

2689

UCHWAŁA Nr XIII/174/2003
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 20 listopada 2003 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) , oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Wysokość stawek podatku od środków transportowych w stosunku rocznym wynosi:

- 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton wg załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton wg załącznika Nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton wg załącznika Nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton wg załącznika Nr 4 do niniejszej uchwały,
- 5) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego wg załącznika Nr 5 do niniejszej uchwały,
- 6) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego wg załącznika Nr 6 do niniejszej uchwały,
- 7) od autobusu wg załącznika Nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Zwalnia się od podatku od środków transportowych następujące pojazdy:

- 1) pojazdy ochotniczych straży pożarnych,
- 2) pojazdy służące wyłącznie do dowożenia dzieci do szkół.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXIV/403/2001 z dnia 29 października 2001 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dnia od ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2004 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
W. Górny

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIII/174/2003
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 20 listopada 2003 r.

Stawki podatku dla samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony i poniżej 12 ton

Dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku (w złotych)	
od	do	wyprodukowane do 1990 r.	wyprodukowane po 1990 r.
1	2	3	4
3,5	5,5 włącznie	600,-	580,-
powyżej 5,5	9 włącznie	920,-	900,-
powyżej 9	poniżej 12	1.100,-	1.080,-

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XIII/174/2003
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 20 listopada 2003 r.

Stawki podatku dla samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdną (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszania osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	1.200,-	1.280,-
13	14	1.250,-	1.300,-
14	15	1.500,-	1.550,-
15	-	1.520,-	1.570,-
Trzy osie			
12	17	1.510,-	1.550,-
17	19	1.520,-	1.580,-
19	21	1.525,-	1.590,-
21	23	1.530,-	1.650,-
23	25	1.700,-	1.970,-
25	-	1.900,-	2.000,-
Cztery osie			
12	25	1.520,-	1.550,-
25	27	1.960,-	1.980,-
27	29	1.970,-	1.990,-
29	31	1.974,-	2.453,-
31	-	2.000,-	2.453,-

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XIII/174/2003
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 20 listopada 2003 r.

Stawki podatku dla ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton

Dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku (w złotych)	
od	do	wyprodukowane do 1990 r.	wyprodukowane po 1990 r.
1	2	3	4
3,5	poniżej 12	1.000,-	990,-

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XIII/174/2003
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 20 listopada 2003 r.

Stawki podatku dla ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszania osi jezdnych
1	2	3	4
2 osie			
12	18	1.520,-	1.530,-
18	25	1.530,-	1.720,-
25	31	1.650,-	1.730,-
31	-	1.750,-	1.938,-
3 osie			
12	40	1.850,-	1.920,-
40	44	1.970,-	2.549,-
44	-	1.972,-	2.549,-

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XIII/174/2003
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 20 listopada 2003 r.

Stawki podatku dla przyczep i naczep, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton

Dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów, naczepa przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
od	do	wyprodukowane do 1990 r.	wyprodukowane po 1990 r.
1	2	3	4
7	poniżej 12	840,-	830,-

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XIII/174/2003
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 20 listopada 2003 r.

**Stawki podatku dla przyczep i naczep, które łącznie
z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznany za równoważne	Inne systemy zawieszania osi jezdnych
1	2	3	4
1 oś			
12	18	680,-	690,-
18	25	700,-	710,-
25	-	720,-	730,-
2 osie			
12	28	720,-	740,-
28	33	780,-	850,-
33	38	850,-	1.292,-
38	-	1.150,-	1.700,-
3 osie			
12	38	677,-	943,-
38	-	942,-	1.281,-

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XIII/174/2003
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 20 listopada 2003 r.

Stawki podatku dla autobusów

Liczba miejsc do siedzenia		Stawka podatku (w złotych)	
liczba miejsc			
mniej niż	równej lub wyższej	wyprodukowane do 1990 r.	wyprodukowane po 1990 r.
1	2	3	4
30	-	900,-	700,-
-	30	1.600,-	1.400,-

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

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

Skład i druk:

Wydawnictwo BOLD, Gdańsk, ul. Piwna 22

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

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

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

Prenumeratę prowadzi:

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

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

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

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