



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 5 lutego 2003 r.

Nr 19

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIE DYREKTORA URZĘDU MORSKIEGO W SŁUPSKU:

185 — Nr 1 z dnia 15 stycznia 2003 r. w sprawie przepisów portowych 652

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W REDZIE:

186 — Nr II/19/2002 z dnia 4 grudnia 2002 r. w sprawie obowiązujących na terenie miasta Redy opłat z tytułu korzystania z cmentarzy komunalnych 671

187 — Nr II/24/2002 z dnia 4 grudnia 2002 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003 w Redzie 671

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU:

188 — Nr III/22/02 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Czersk 673

189 — Nr III/33/02 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 683

190 — Nr III/26/02 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 684

191 — Nr III/32/02 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych 689

192 — Nr III/23/02 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu gminy Czersk na 2003 rok 689

OBWIESZCZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

193 — z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości rozmieszczenia zadań o znaczeniu ponadlokalnym, ujętych w programach rządowych i zadania służące realizacji ponadlokalnych celów publicznych zawarte w programach samorządu województwa 690

UCHWAŁA RADY GMINY USTKA:

194 — Nr VI/57/2002 z dnia 27 września 2002 r. w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy Ustka Nr I/8/98 z dnia 6 kwietnia 1998 r. dotyczącej nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania lub najmu na dłuższy niż 3 lata 692

185

ZARZĄDZENIE Nr 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku z dnia 15 stycznia 2003 r.

Przepisy Portowe

Na podstawie art. 37 ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o bezpieczeństwie morskim (Dz. U. Nr 109, poz. 1156 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

Część I Przepisy Ogólne

Rozdział I Przepisy wstępne

§ 1

1. W rozumieniu niniejszego zarządzenia użyte w jego treści określenia oznaczają:
 - 1) Konwencja Colreg (m.p.z.z.m.) – przepisy konwencji w sprawie międzynarodowych przepisów o zapobieganiu zderzeniom na morzu z 1972 r. (Dz. U. z 1977 r. Nr 15, poz. 61 i z 1984 r. Nr 23, poz. 106),
 - 2) Konwencja DUMPING 72 – przepisy konwencji o zapobieganiu zanieczyszczeniu mórz przez zatapianie odpadów i innych substancji z dnia 29 grudnia 1972 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 11, poz. 46, 47 i z 1997 r. Nr 47 poz. 300),
 - 3) Konwencja Helsińska 92 – przepisy konwencji o ochronie środowiska morskiego obszaru Morza Bałtyckiego 1992, sporządzonej w Helsinkach 9 kwietnia 1992 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 28, poz. 346, 347),
 - 4) Konwencja MARPOL 73/78 – przepisy międzynarodowej konwencji o zapobieganiu zanieczyszczeniu morza przez statki, sporządzonej w Londynie 2 listopada 1973 r. wraz z załącznikami I, II, III, IV i V oraz Protokół dotyczący tej konwencji wraz z załącznikiem I sporządzonym w Londynie 17 lutego 1978 r. (Dz. U. z 1987 r. Nr 17 poz. 101, 102),
 - 5) Konwencja SOLAS 74 – przepisy międzynarodowej konwencji o bezpieczeństwie życia na morzu, sporządzonej w Londynie dnia 1 listopada 1974 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 61 poz. 318-321 oraz 1986 r. Nr 35 poz. 177),
 - 6) ISM CODE – międzynarodowy kod zarządzania bezpieczną eksploatacją statków i zapobiegania zanieczyszczeniom, uchwalony przez IMO rezolucją A.741(18),
 - 7) IMDG CODE – międzynarodowy kod przewozu materiałów niebezpiecznych w formie opakowanej, drogą morską, wydany przez Międzynarodową Organizację Morską (IMO) w Londynie,
 - 8) BC CODE – międzynarodowy kod bezpiecznego postępowania dla stałych ładunków masowych,
 - 9) IBC CODE – międzynarodowy kodeks budowy i wyposażenia statków przewożących niebezpieczne chemikalia luzem,
 - 10) IGC – międzynarodowy kodeks gazowców,
 - 11) Armator – ten, kto we własnym imieniu uprawia żeglugę statkiem własnym lub cudzym,
 - 12) Ciecze łatwopalne – ciecze, które stanowią ładunek, a których temperatura zapłonu wynosi 60 stopni C i poniżej według próby w tyglu zamkniętym,

- 13) Funkcjonariusz kapitanatu portu – kapitan, oficer i bosman portu, jak również inspektor ochrony środowiska morskiego mający siedzibę w porcie,
 - 14) Holownik – każdy statek zajęty holowaniem innego statku,
 - 15) Kotwiczowisko – obszar wodny wyznaczony jako miejsce oczekiwania statku na wejście do portu,
 - 16) Ładunki niebezpieczne:
 - ładunki niebezpieczne według IMDG Code,
 - ładunki niebezpieczne luzem: oleje wymienione w Załączniku I Konwencji MARPOL 73/78, ładunki chemiczne wymienione w Załączniku II Konwencji MARPOL 73/78, skroplone gazy węglowodorowe i ciekłe gazy chemiczne według IGC Code,
 - 17) Obszar morskiego portu – obszar lądowy wraz z wewnętrznym obszarem wodnym – zwany dalej portem oraz zewnętrzny obszar wodny – zwany dalej redą,
 - 18) Tor wodny – opisana i opublikowana w wydawnictwach nawigacyjnych część drogi wodnej o określonej głębokości,
 - 19) Urządzenia portowe – wszelkie lądowe i wodne urządzenia służące do cumowania i postoju statków, przeładunku, przemieszczania i składowania oraz inne obiekty i urządzenia niezbędne w eksploatacji portu lub dla użytku ogólnego,
 - 20) Użytkownik – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, władająca nieruchomością jak właściciel, współwłaściciel, użytkownik wieczysty lub posiadająca nieruchomości w zarządzie trwałym, użytkowaniu albo władająca nieruchomością na podstawie innego tytułu prawnego.
2. Ilekroć w tekście zarządzenia jest wymieniony kapitanat portu należy przez to rozumieć właściwego funkcjonariusza kapitanatu portu.

§ 2

1. Przepisy zarządzenia zwane dalej przepisami portowymi regulują sprawy w zakresie bezpieczeństwa żeglugi, korzystania z usług portowych mających znaczenie dla bezpieczeństwa morskiego, ochrony środowiska morskiego i utrzymania porządku na obszarze morskich portów i przystani morskich, leżących w zakresie właściwości terytorialnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku.
2. Przepisy portowe stosuje się odpowiednio również na obszarze kotwiczowisk położonych poza obszarem portów oraz torów wodnych łączących te kotwiczowiska z wodami portowymi.
3. Granice morskich portów i przystani określają odrębne przepisy.

§ 3

Sprawy sanitarne, celne, ochrony przeciwpożarowej, radiokomunikacyjne oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w portach morskich regulują odrębne przepisy.

§ 4

1. W zakresie zapobiegania zderzeniom mają zastosowanie przepisy Konwencji Colreg chyba, że przepisy niniejszego zarządzenia stanowią inaczej.
2. W zakresie ochrony środowiska zastosowanie mają także odrębne przepisy.

3. W zakresie bezpieczeństwa terminali przeladunkowych ropy naftowej i produktów ropopochodnych, płynnych gazów i chemikalii mają zastosowanie także zasady określone w instrukcjach bezpiecznej obsługi terminali i w instrukcjach technologicznych.

§ 5

Przepisy portowe stosuje się do statków, wodnosamolotów oraz użytkowników i osób fizycznych znajdujących się na obszarach, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2.

§ 6

1. Korzystanie z morskich portów dozwolone jest w granicach i na zasadach ustalonych w przepisach portowych i przepisach odrębnych.
2. Korzystanie z urządzeń portowych dozwolone jest po uzyskaniu zezwolenia użytkownika tych urządzeń o ile przepisy portowe nie stanowią inaczej.

§ 7

1. Wszystkie osoby korzystające z portów i przystani morskich oraz ich urządzeń zobowiązane są do zachowania porządku, przedsięwzięcia środków ostrożności dla zachowania bezpieczeństwa w porcie i unikania szkód w urządzeniach portowych, szkód wzajemnych oraz szkód w środowisku naturalnym.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 obowiązane są niezwłocznie zawiadomić kapitanat portu o spostrzeżonych awariach statków i urządzeń portowych, wadliwie działających bądź przemieszczonych urządzeniach nawigacyjnych lub znakach oraz o zanieczyszczeniach środowiska. Obowiązane są ponadto udzielać informacji i pomocy funkcjonariuszom kapitanatu portu przy wykonywaniu ich zadań służbowych.

§ 8

1. Nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów portowych sprawuje właściwy kapitan portu.
2. Ilekroć w przepisach portowych jest mowa o kapitanie portu lub kapitanacie portu należy przez to odpowiednio rozumieć również bosmana portu lub bosmanat portu.
3. Nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów portowych w zakresie ochrony środowiska i utrzymania czystości na obszarach portowych sprawuje także Główny Inspektor Ochrony Środowiska Morskiego w Urzędzie Morskim w Słupsku.

§ 9

1. Na wezwanie funkcjonariusza kapitanatu portu, lub innego uprawnionego pracownika Urzędu Morskiego w Słupsku, kapitan (kierownik) statku względnie jego zastępca obowiązany jest przedstawić do wglądu dokumenty statku i załogi.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do użytkowników portu i osób odpowiedzialnych za eksploatację urządzeń portowych w zakresie okazywania wymaganych dokumentów stwierdzających stan techniczny, potwierdzenie wykonanych przeglądów, atestacji, sondaży, zezwoleń i uprawnień do obsługi wymaganych odpowiednimi przepisami.

§ 10

1. Funkcjonariusze kapitanatu portu mają w czasie peł-

nienia służby prawo wstępu na statki oraz na place, do magazynów i innych obiektów portowych celem przeprowadzenia kontroli przestrzegania przepisów portowych.

2. Na wezwanie funkcjonariusza kapitanatu portu każdy statek obowiązany jest zatrzymać się, dobić do wskazanego miejsca i przerwać podróż.
3. Kapitan portu ma prawo zatrzymać dokumenty bezpieczeństwa statku na czas jego postoju w porcie.

§ 11

1. Funkcjonariusze kapitanatu portu mają prawo wydawania poleceń mających na celu zapobieganie niebezpieczeństwom zagrażającym życiu i zdrowiu ludzkiemu, środowisku naturalnemu, statkom, urządzeniom portowym i ładunkom oraz zwracanie się w razie potrzeby do właściwych organów o pomoc.
2. Osoby przebywające na terenie portu obowiązane są stosować się do poleceń wydanych przez funkcjonariuszy kapitanatu portu, w sytuacjach o których mowa w ust. 1.
3. Polecenia funkcjonariuszy kapitanatu portu wydane w zakresie bezpieczeństwa, porządku portowego i ochrony środowiska są natychmiast wykonalne, chyba że określono inny termin ich wykonania.

§ 12

Odpowiedzialnym za przestrzeganie przepisów portowych przez załogę statku jest kapitan (kierownik) statku, a przez użytkownika – dyrektor lub kierownik właściwego działu służby.

Rozdział II

Światła, znaki i sygnały dźwiękowe statków

§ 13

O ile niniejsze przepisy nie stanowią inaczej, światła, znaki i sygnały powinny być zgodne z przepisami Konwencji Colreg i międzynarodowego kodu sygnałowego.

§ 14

Zabrania się oświetlania reflektorami mostku lub sterówki statku będącego w drodze.

§ 15

1. Jednostki pływające Marynarki Wojennej, Straży Granicznej, urzędów morskich, Policji i Urzędu Celnego, Służby SAR i dozorcze w czasie akcji mogą w celu zwrócenia na siebie uwagi, oprócz świateł i znaków przewidzianych w Konwencji Colreg pokazywać:
 - 1) światło błyskowe niebieskie widoczne dookoła widnokregu,
 - 2) dodatkowo w dzień: swoją flagę służbową według ustalonego wzoru, w miejscu skąd będzie najlepiej widoczna.
2. Jednostki wymienione w ust. 1 oprócz świateł i znaków mogą również nadawać dźwiękowy sygnał modulowany.

§ 16

Statek przewożący ładunki niebezpieczne:

- 1) klasy 1.1, 1.2, 1.3 oraz klasy 2.1 i 2.3 IMDG Code w ilościach powyżej 1 tony, a na statku pasażerskim powyżej 100 kg,

- 2) gazy skroplone luzem według IGC Code albo nieodgazowane po ich przewozie,
- 3) ciecze łatwopalne luzem albo nieodgazowane po ich przewozie
powinien oprócz świateł i znaków przewidzianych w Konwencji Colreg pokazywać w miejscu, skąd będą najlepiej widoczne:
 - 1) w nocy: światło czerwone widoczne dookoła widnokręgu,
 - 2) w dzień flagę „B” według międzynarodowego kodu sygnałowego.

§ 17

Prom portowy o napędzie mechanicznym w drodze powinien pokazywać w dzień kulę żółtą w miejscu, skąd będzie najlepiej widoczna, a w nocy, oprócz świateł przepisanych w Konwencji Colreg światło żółte błyskowe nad przednim światłem masztowym o charakterystyce 15 do 60 błysków na minutę.

§ 18

1. Każdy statek przycumowany w porcie powinien od zachodu do wschodu słońca jak również od wschodu do zachodu słońca podczas ograniczonej widzialności włączyć oświetlenie zewnętrzne.
2. Jeżeli podczas postoju dziób lub rufa wystaje poza nabrzeże lub pomost na drogę wodną, statek powinien pokazywać na końcu wystającej części na wysokości górnego pokładu światło białe, niezależnie od świateł określonych w ust. 1.
3. Urządzenie statku wystające poza jego burtę powinno być oznaczone w nocy białym światłem.
4. Statek z konstrukcją podwodnej części kadłuba w kształcie wystającej gruszki powinien w nocy wywieścić nad nią białe światło.
5. W uzasadnionych przypadkach kapitan portu może zezwolić na postój bez oświetlenia wymaganego w ust. 2. Wniosek o zezwolenie składa kapitan lub armator statku.

§ 19

Statek, na którym wybuchł pożar albo który jest zagrożony pożarem, powinien niezwłocznie powiadomić kapitanat portu i służby ratownicze oraz powinien nadawać sygnał złożony z dźwięków dwóch krótkich i jednego długiego (-) powtarzanych z przerwami nie dłuższymi niż jedna minuta, nadawanych przy pomocy: syreny, gwizdka, buczone lub nieprzerwane bicie w dzwon okrętowy. Sygnały powinny być nadawane do chwili przybycia straży pożarnej.

§ 20

W określonych niżej sytuacjach statek powinien dawać następujące sygnały dźwiękowe:

- 1) statek specjalnej służby państwowej dla zatrzymania innego statku: jeden krótki, jeden długi dwa krótkie(-.-),
- 2) dla wezwania o włączenie UKF: jeden długi, jeden krótki, jeden długi (-.-).

Rozdział III Zasady ruchu statków

§ 21

1. Ruchem jednostek pływających na obszarze portu i re-

- dy kieruje wyłącznie dyżurny funkcjonariusz kapitanatu portu.
2. Kapitanat portu ma prawo ograniczyć albo zamknąć ruch na obszarze portu lub jego części, jeżeli wymaga ją tego warunki bezpieczeństwa lub ochrony środowiska a w szczególności:
 - 1) w czasie sztormowej pogody,
 - 2) w sytuacji szczególnie wysokiego lub niskiego stanu wody,
 - 3) w czasie mgły i ograniczonej widzialności,
 - 4) w czasie zalodzenia,
 - 5) w czasie akcji ratowniczych lub akcji usuwania skutków zanieczyszczeń.
3. O ograniczeniu albo zamknięciu ruchu kapitanat portu zawiadamia:
 - 1) jeżeli dotyczy to ruchu statków – przez podanie komunikatu na kanale roboczym UKF danego kapitanatu portu lub wywieszenie sygnałów przewidzianych w § 35;
 - 2) jeżeli dotyczy to ruchu na nabrzeżach, pomostach i przystaniach – przez zawiadomienie użytkowników urządzeń portowych lub przystani.
4. W przypadkach o których mowa w ust. 3 pkt 2, na użytkownikach urządzeń portowych ciąży obowiązek wykonania i rozmieszczenia odpowiednich tablic informacyjnych i znaków ostrzegawczych.

§ 22

Statek wchodzący do portu powinien ustąpić z drogi statkowi wychodzącemu z portu, chyba że kapitanat portu zarządzi inaczej.

§ 23

1. Statek, który zamierza przeciąć tor wodny, powinien ustąpić z drogi statkowi, który może bezpiecznie nawigować wzdłuż toru wodnego.
2. Obracanie statków na obszarze portu można wykonywać wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych (obrotnice). W uzasadnionych przypadkach kapitanat portu może wyrazić zgodę na wykonanie obrotu w innym miejscu.

§ 24

Przy przechodzeniu pod mostem statek idący w górę rzeki powinien ustąpić z drogi statkowi idącemu w dół rzeki chyba, że jest dość miejsca na bezpieczne mijanie.

§ 25

1. Przechodzenie przez statki pod mostami ruchomymi dozwolone jest dopiero po otrzymaniu od obsługi mostu zgody na przejście.
2. Statek żądający otwarcia mostu powinien nawiązać łączność radiową z obsługą mostu na obowiązującym kanale roboczym UKF w celu uzyskania zgody na przejście. W przypadku braku UKF może dawać z odległości około 500 m powtarzany w miarę potrzeby sygnał: dwa krótkie, jeden długi i jeden krótki dźwięk (-.-).
3. Sygnałem oznaczającym otwarte przejście, są dwa światła zielone stałe, umieszczone w linii poziomej.
4. Sygnałem oznaczającym zamknięcie przejścia, są dwa światła czerwone stałe, umieszczone w linii poziomej.
5. Sygnałem oznaczającym przygotowanie przejścia do otwarcia są dwa czerwone światła stałe umieszczone w linii poziomej oraz dwa zielone światła pulsujące w linii poziomej umieszczone pod nimi.

6. Sygnałem oznaczającym przygotowanie przejścia do zamknięcia są dwa zielone światła stałe umieszczone w linii poziomej oraz dwa czerwone światła pulsujące w linii poziomej umieszczone pod nimi.
7. Jeżeli z jakichkolwiek powodów most nie może być otwarty pokazywane są dwa czerwone światła pulsujące umieszczone w linii poziomej,
8. Do czasu otrzymania sygnału otwartego przejścia statek nie powinien zbliżyć się do mostu na odległość mniejszą niż 50 m.

§ 26

1. Statek w drodze, w porcie lub na torze wodnym powinien mieć co najmniej jedną kotwicę gotową do rzucenia.
2. Zabrania się: rzucania, wywożenia i włóczenia kotwic i łańcuchów kotwicznych w miejscach przebiegu kabli, rurociągów podwodnych oraz umocnień dna w odległości mniejszej niż 50 m od linii ich ułożenia, wytyczonej tablicami ostrzegawczymi.

§ 27

1. Kotwiczenie statku poza kotwiczowiskiem dozwolone jest tylko w przypadkach podyktowanych względami bezpieczeństwa.
2. Statek na kotwicy nie powinien przy łukowaniu wchodzić na tor wodny.
3. Kotwiczenie, postój w dryfie oraz inne formy blokowania torów wodnych z wyjątkiem sytuacji awaryjnych są zabronione.
4. Statek zmuszony do zakotwiczenia na torze wodnym powinien w miarę możliwości unikać kotwiczenia w linii nabieżnika i świateł sektorowych oraz niezwłocznie powiadomić kapitanat portu o swojej pozycji i przyczynie kotwiczenia. Po ustaniu przyczyny kotwiczenia statek powinien natychmiast opuścić miejsce zakotwiczenia na torze wodnym.
5. Postanowienia ust. 1 – 4 nie mają zastosowania do statków zajętych pracami hydrograficznymi, podwodnymi lub związanymi z oznakowaniem nawigacyjnym – statki takie nie mogą pozostawać na kotwicy po zakończeniu czynności związanych z wymienionymi pracami.
6. Pogłębiarki, kafary, dźwigi pływające i inne tego rodzaju urządzenia pływające powinny w porozumieniu z kapitanatem portu oznaczyć miejsca rzucenia kotwic pławami pomarańczowymi o średnicy co najmniej 0,8 m wyposażonymi w nocy w pomarańczowe światło błyskowe.
7. Prace wymienione w ust. 6 mogą być prowadzone po uzyskaniu zezwolenia kapitanatu portu, który powinien być informowany na bieżąco o pozycji statku, oznakowaniu kotwic oraz przebiegu prac i ich zakończeniu.

§ 28

W razie niebezpieczeństwa zatonięcia statku kapitan (kierownik) powinien skierować statek, jeżeli to jest możliwe, poza tor wodny na płytszą wodę.

§ 29

1. Zabrania się:
 - 1) przesuwania pław nawigacyjnych, beczek i pław cumowniczych i innych urządzeń oznakowania nawigacyjnego,

- 2) manewrowania statkiem w sposób mogący spowodować przesunięcie lub uszkodzenie urządzeń oznakowania nawigacyjnego o których mowa wyżej,
 - 3) wchodzenia i przebywania na pławach nawigacyjnych i innych urządzeniach oznakowania nawigacyjnego.
2. Kapitan statku lub pilot obowiązany jest powiadomić niezwłocznie kapitanat portu o każdym przypadku przesunięcia, uszkodzenia lub wadliwego funkcjonowania urządzeń oznakowania nawigacyjnego.

§ 30

Zabrania się na obszarze portu i kotwiczowiska przeprowadzania prób stateczności statku oraz prób urządzeń napędowych bez zgody kapitanatu portu.

§ 31

1. Zespoły holownicze, o długości zespołu powyżej 50 m w skład których wchodzi doki pływające, duże pontony lub wraki przed rozpoczęciem żeglugi na obszarze portu, wejściem z morza do portu oraz wejściem na tor wodny muszą posiadać zezwolenie kapitana portu, określające warunki, na jakich mogą uprawiać żeglugę na tych akwenach.
2. Zespoły holownicze o długości zespołu mniejszej niż 50 metrów mogą uprawiać żeglugę na obszarze portu po uprzednim zgłoszeniu i otrzymaniu na to zgody kapitanatu portu.

§ 32

Statek zbliżający się do pogłębiarki powinien, w razie wątpliwości dotyczących manewrów pogłębiarki, wystarczająco wcześniej uzgodnić z nią, na kanale roboczym UKF kapitanatu portu, sposób jej bezpiecznego ominięcia.

§ 33

1. Statek nie może wejść do portu, uprawiać żeglugi na jego obszarze ani wyjść z portu bez zezwolenia kapitanatu portu, jeżeli istnieje zagrożenie bezpieczeństwa żeglugi i porządku portowego, a w szczególności gdy:
 - 1) przewozi ładunki niebezpieczne albo ciecze łatwopalne, bądź jest nieodgazowany po ich przewozie,
 - 2) holuje wraki,
 - 3) holuje jednostki bez własnego napędu,
 - 4) posiada przecieki kadłuba, albo na których ma lub w czasie podróży miał miejsce pożar,
 - 5) jest nadmiernie przegłębionym lub wykazującym niebezpieczny przechył,
 - 6) z powodu doznanych uszkodzeń może spowodować zanieczyszczenie środowiska,
 - 7) nie posiada świadectwa wolności ruchu, jeżeli w myśl przepisów sanitarnych powinny je posiadać,
 - 8) nie posiada ważnych dokumentów dopuszczających do uprawiania żeglugi,
 - 9) nie czyni zadość wymaganiom określonym w dokumencie bezpieczeństwa odnośnie ilości i kwalifikacji załogi, wyposażenia statku oraz innym warunkom uprawiania żeglugi,
 - 10) zarządcono zatrzymanie statku w wyniku inspekcji bezpieczeństwa statku lub ochrony środowiska morskiego przez organ inspekcyjny lub na polecenie kapitanatu portu,
 - 11) stan sanitarno – epidemiologiczny według orzeczenia organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej może

grozić powstaniem chorób zakaźnych w portach do których następnie zawinie,

- 12) nie zdał w porcie nieczystości, o których mowa w § 96,
 - 13) którego kapitan ma z jakichkolwiek powodów ograniczoną zdolność osobistej kontroli nad bezpieczeństwem i ruchem statku.
2. Wymienione w ust. 1 statki przed przybyciem na redę (kotwiczowisko) lub przed rozpoczęciem żeglugi powinny zawiadomić kapitanat portu o przyczynach stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa i porządku portowego.
 3. Warunki wejścia do portu statków, o których mowa w ust. 1 każdorazowo określa kapitan portu.

§ 34

1. Statki aktualnie przewożące więcej niż 2000 ton oleju luzem, jako ładunek, nie mogą wyjść z portu, ani wejść do portu, jeżeli nie posiadają certyfikatu zabezpieczenia finansowego dla statków przewożących olej.
2. Statki o których mowa w ust. 1 powinny przed wejściem albo wyjściem z portu zgłosić do kapitana portu datę ważności certyfikatu zabezpieczenia finansowego.

§ 35

1. Statek obowiązany jest dostosować się do sygnałów o zakazie ruchu w porcie.
2. Bezwzględny zakaz wejścia, wyjścia i ruchu statków w porcie wskazuje sygnał:
 - 1) trzy światła czerwone w linii pionowej, jedno nad drugim, lub
 - 2) trzy czarne kule w linii pionowej, jedna nad drugą.
3. Sygnały umieszcza się na masztach sygnałowych kapitanatu portu lub punktu obserwacyjnego.
4. Mimo zakazów, o których mowa w ust. 2 kapitan portu może, jeżeli nie stoją temu na przeszkodzie względy bezpieczeństwa, zezwolić poszczególnym statkom na poruszanie się po porcie. W takich przypadkach kapitan portu powinien uprzedzić inne statki o wydanym zezwoleniu.

Rozdział IV Pilotaż

§ 36

Przepisy niniejszego rozdziału mają zastosowanie do pilotażu trasowego i portowego.

§ 37

1. Statek może korzystać wyłącznie z usług pilota posiadającego kwalifikacje i uprawnienia zawodowe określone w odrębnych przepisach.
2. Organizację służby pilotowej, kwalifikacje i uprawnienia zawodowe pilotów, wzajemne obowiązki i uprawnienia pilota i kapitana statku pilotowanego, opłaty za usługi pilotowe i tryb ich pobierania określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Do korzystania z usług pilota obowiązane są statki o długości 40 m i większej o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
2. Obowiązek korzystania z usług pilota bez względu na

długość statku dotyczy statków, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa żeglugi i porządku portowego, a w szczególności statków wymienionych w paragrafie 33 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

3. Kapitan portu może nakazać każdemu statkowi korzystanie z usług pilota jeżeli uzna, że wymagają tego warunki bezpieczeństwa żeglugi.
4. Kapitan portu może zwolnić kapitana statku z obowiązku korzystania z usług pilota na obszarze portu lub jego części po spełnieniu określonych warunków. Zasady i warunki zwolnienia z obowiązku korzystania z usług pilota określają odrębne przepisy.

§ 39

Statek zwolniony od obowiązku korzystania z usług pilota, przy zbliżaniu się do redy (kotwiczowiska) powinien o tym powiadomić kapitanat portu drogą radiotelefoniczną.

§ 40

1. Zamówienia pilota dokonuje kapitan statku lub jego agent w stacji pilotów zgodnie z regulaminem stacji.
2. Zamówienie pilota powinno zawierać:
 - 1) nazwę statku, sygnał rozpoznawczy, banderę,
 - 2) tonaż statku (GT),
 - 3) długość całkowitą statku (LOA),
 - 4) maksymalne zanurzenie w wodzie słodkiej,
 - 5) spodziewany czas przybycia na redę (ETA).
3. Pilot przed udaniem się na statek obowiązany jest zapoznać się z:
 - 1) aktualną sytuacją dotyczącą ruchu innych statków,
 - 2) miejscami pracy pogłębiarek,
 - 3) zmianami w oznakowaniu nawigacyjnym.

§ 41

1. Przewóz pilotów może odbywać się wyłącznie statkami specjalnie do tego celu przeznaczonymi (statkami pilotowymi) lub przystosowanymi.
2. Przyjęcie i zdanie pilota powinno być zgodne z wymogami Konwencji SOLAS.
3. W warunkach załodzenia akwenów portowych i redy kapitanat portu może zezwolić na użycie holownika do przewozu pilota.

§ 42

1. Pilot obowiązany jest odmówić przystąpienia do wykonywania czynności pilotowych, jeżeli uzna, że spowodowało by to naruszenie przepisów portowych albo, że statek nie jest zdatny do żeglugi.
2. O każdym przypadku odmowy przystąpienia do wykonywania czynności pilotowych, pilot obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić kapitanat portu, podając przyczynę odmowy i zastosować się do otrzymanych dyspozycji.
3. Każdorazowo przed wejściem na statek pilot obowiązany jest do odczytania aktualnego zanurzenia statku i powiadomienia o tym kapitanatu portu.

§ 43

Statek, który w myśl przepisów niniejszego zarządzenia obowiązany jest do korzystania z usług pilota, może bez pomocy pilota zmienić miejsce postoju w porcie tylko przez przeciąganie się na linach wzdłuż tego samego wolnego nabrzeża, o ile uzyska na to zgodę kapitanatu portu.

§ 44

Pilot powinien zawiadomić kapitanat portu o odcumowaniu i zacumowaniu statku oraz na żądanie kapitanatu portu podawać pozycję pilotowanego statku.

§ 45

1. Korzystanie z usług pilota jest obowiązkowe na obszarze od redy (kotwiczowiska) do miejsca zacumowania statku i odwrotnie.
2. Kapitan statku w porozumieniu z pilotem i po uzyskaniu zezwolenia kapitanatu portu może odstąpić od zasady określonej w ust. 1 i przyjąć lub zdać pilota w innym miejscu.

**Rozdział V
Holowanie**

§ 46

Korzystanie z usług holowniczych w portach jest obowiązkowe w zakresie uregulowanym przepisami niniejszego zarządzenia.

§ 47

1. Kapitan portu może zwolnić:
 - 1) statek na określony czas od obowiązku korzystania z usług holowniczych lub zezwolić na użycie mniejszej liczby holowników, jeżeli według jego oceny właściwości manewrowe statku (np.: posiadanie sterów strumieniowych lub podobnie działających urządzeń) nie nasuwają zastrzeżeń,
 - 2) określony akwen portu od obowiązku korzystania na nim z usług holowniczych, jeżeli zwolnienia takie nie zagrażają bezpieczeństwu żeglugi w porcie i porządkowi portowemu.
2. Kapitan portu może nakazać użycie przez statek holownika lub większej ilości holowników, aniżeli określonej w przepisach części II niniejszego zarządzenia, jeżeli wymagają tego względy bezpieczeństwa żeglugi.

§ 48

Wykonywanie usług holowniczych przez statki do tego nie przeznaczone, bez zgody kapitanatu portu jest zabronione, z wyjątkiem przypadku niesienia pomocy w niebezpieczeństwie.

§ 49

1. Każdy zespół holowniczy na obszarze portu powinien być obsadzony wykwalifikowaną załogą do obsługi cum i lin holowniczych.
2. W przypadku holowania barek, dźwigów pływających, sprzętu pomocniczego i podobnych urządzeń pływających bez własnego napędu, które nie posiadają wyznaczonego kierownika (kapitana) jednostki o odpowiednich kwalifikacjach, kierownictwo zespołu holowniczego należy do kapitana holownika.

§ 50

1. W skład zespołu holowniczego nie może wchodzić więcej niż jedna jednostka holowana chyba, że kapitan portu zezwoli na holowanie dwóch lub więcej jednostek w zespole.
2. Statki bez własnego napędu powinny używać o jeden holownik więcej niż stanowią to przepisy części II niniejszego zarządzenia.

3. Każdy zespół holowniczy powinien wyznaczyć kierownika tego zespołu.

§ 51

1. Bez polecenia lub zgody kapitana statku holowanego, holownik nie może opuścić statku nawet wówczas, gdy mu tylko asystuje.
2. Opuszczenie przez holownik jednostki holowanej przed jej bezpiecznym zacumowaniem we właściwym miejscu jest zabronione.
3. Hol może być rzucony przez holownik bez zgody kapitana statku holowanego jedynie w przypadku niebezpieczeństwa grożącego holownikowi.

§ 52

1. Holowniki znajdujące się w porcie i będące w stanie gotowości do wykonywania usług holowniczych, obowiązane są prowadzić stały nasłuch radiotelefoniczny.
2. Od momentu rozpoczęcia usługi holowania statku do jej zakończenia, holownik powinien porozumiewać się ze statkiem holowanym na uzgodnionym kanale UKF.

§ 53

1. Statki o długości 70 m i więcej przewożące ładunki niebezpieczne i ciecze łatwopalne, określone w § 16 obowiązane są korzystać z usług holowniczych:
 - 1) na wejście do portu – od redy do zacumowania wewnątrz portu,
 - 2) na wyjście z portu – od odcumowania do redy,
 - 3) przy każdej zmianie miejsca postoju wewnątrz portu, z wyjątkiem przeciągania statku wzdłuż nabrzeża.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 kapitan portu określa każdorazowo liczbę holowników, które powinny być użyte przy holowaniu.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają zastosowanie wówczas, jeżeli przepisy części II niniejszego zarządzenia nie stanowią inaczej.

**Rozdział VI
Cumowanie**

§ 54

Wszystkie statki o długości 40 m i więcej obowiązane są korzystać z pomocy cumowników.

§ 55

1. Statek powinien być przycumowany w sposób prawidłowy i zapewniający bezpieczeństwo własne oraz innych statków i urządzeń portowych.
2. Zdejmowanie i rzucanie cum z nadbrzeża powinno być wykonywane tylko na polecenie kapitana statku.
3. Przechodzenie lub przeskakiwanie ze statku na ląd i odwrotnie, zanim statek się zatrzyma i zetknie z lądem jest zabronione.

§ 56

1. Statek musi być wyposażony w cumy gwarantujące bezpieczne zacumowanie i postój.
2. Na cumach powinny być założone tarcze.

§ 57

1. Cumy powinny być zakładane wyłącznie na pachołki lub inne urządzenia do tego przeznaczone w ten sposób, aby w razie potrzeby każda cuma mogła być łatwo zrzucona w dowolnej kolejności.

2. Zabrania się cumowania statku w miejscach do tego nie przeznaczonych.

§ 58

1. Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba ustawienia jednego statku przy burcie drugiego, to można tego dokonać tylko za zgodą kapitanatu portu.
2. Statek obowiązany jest przyjąć lub oddać cumy obsługujących go jednostek taboru pływającego.
3. Statki stojące przy tym samym nabrzeżu obowiązane są na polecenie kapitanatu portu zmniejszyć odstęp do wskazanych granic.

§ 59

1. Z wyjątkiem lin holowniczych – rozpinanie lin w poprzek basenu, kanału portowego lub toru wodnego dozwolone jest tylko w razie nieodzownej potrzeby i po uprzednim zezwoleniu kapitanatu portu. Liny takie powinny być usunięte natychmiast po ustaniu potrzeby, a ponadto w czasie mgły lub w każdych innych warunkach podobnie ograniczających widzialność. Każda zmiana pozycji liny powinna być niezwłocznie podana do wiadomości kapitanatu portu.
2. Każda lina z wyjątkiem holowniczej, przecinająca chociażby częściowo obszar wodny portu, powinna być oznaczona:
 - 1) w dzień: dwiema flagami czerwonymi,
 - 2) w nocy: dwoma światłami czerwonymi.Znaki te i światła powinny być umieszczone poziomo w środku długości liny, w odległości 3 m od siebie.
3. Postanowienia ust. 1, 2 nie mają zastosowania do liniek pomiarowych rozciągniętych w czasie prac sondażowych oraz lin taboru pogłębiarskiego. Liny te powinny każdorazowo być opuszczane w porę przy zbliżaniu się innego statku.

§ 60

Cumy obce mogą być zdejmowane tylko w razie pilnej potrzeby – dopiero po uprzednim zawiadomieniu kapitana statku, jego zastępcy albo osoby sprawującej dozór na statku i po uzyskaniu od niej zgody. Zdjęte cumy powinny być założone na nowo w sposób prawidłowy natychmiast po ustaniu powodu ich zdjęcia.

§ 61

1. Liczbę cumowników do obsługi statków w zależności od jego wielkości określa poniższa tabela:

Manewr	Długość statku w metrach		
	40 – 120	120 – 200	200 i więcej
Odcumowanie	1 – 2	2 – 4	5
Zacumowanie	2 – 3	3 – 5	6

2. Cumownicy winni być ubrani w kaski i kamizelki w kolorze pomarańczowym lub innym ostrzegawczym.
3. Pracą cumowników podczas manewrów cumowania lub odcumowania statku kieruje dysponent nabrzeża wyposażony w środki łączności ze statkiem, który wyznacza miejsce postoju statku.
4. Każdy cumownik powinien posiadać stosowne przeszkolenie z zakresu wykonywanych czynności oraz BHP, potwierdzonych odpowiednim dokumentem.

Rozdział VII
Zgłoszenie przybycia i wyjścia statków

§ 62

1. Kapitan statku po przybyciu na redę powinien zgłosić do kapitanatu portu drogą radiotelefoniczną UKF następujące informacje:
 - 1) nazwę statku, port macierzysty i banderę statku,
 - 2) numer identyfikacyjny IMO,
 - 3) długość, szerokość i maksymalne zanurzenie w wodzie słodkiej,
 - 4) tonaż statku zgodnie z Międzynarodowym Świadectwem Pomiarowym Londyn 69 (International Tonnage Certificate 69),
 - 5) rodzaj i ilość ładunku,
 - 6) ostatni port zawinięcia,
 - 7) upoważnione go agenta portowego.

§ 63

1. Kapitan statku lub jego upoważniony przedstawiciel powinien niezwłocznie po przybyciu statku do portu oraz przed jego wyjściem z portu złożyć w kapitanacie portu pisemne zgłoszenie wejścia lub wyjścia z portu według wzoru IMO stanowiącego – załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wraz z pisemnym zgłoszeniem wejścia lub wyjścia statku przewożącego ładunki niebezpieczne według IMDG Code, należy przedłożyć oryginał manifestu ładunków niebezpiecznych według wzoru IMO, stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Przy zgłoszeniu statku żeglugi międzynarodowej na żądanie kapitanatu portu należy przedłożyć oryginały następujących dokumentów: Certyfikat Okrętowy, Międzynarodowe Świadectwo Pomiarowe, Certyfikat Bezpieczeństwa, Certyfikat Linii Ładunkowej, Certyfikat MARPOL, Certyfikat Zabezpieczenia Finansowego, Listę załogi i pasażerów, Manifest ładunkowy.

§ 64

1. Wyjście statku z portu dozwolone jest dopiero po dokonaniu odprawy granicznej, celnej, sanitarnej i po uzyskaniu zezwolenia kapitanatu portu.
2. Przed zamierzonym wyjściem z portu kapitan statku obowiązany jest złożyć w kapitanacie portu zgłoszenie wyjścia, a statek żeglugi międzynarodowej ponadto listę załogi, odpis manifestu towarów zabranych z portu, oraz listę pasażerów.
3. Kapitan statku, który zawija do portu na czas nie dłuższy niż 24 godziny – z wyjątkiem statku żeglugi międzynarodowej, może przy zgłoszeniu wejścia zgłosić równocześnie jego wyjście. Jeżeli statek zgłoszony do wyjścia zatrzyma się dłużej niż 24 godziny, kapitan statku obowiązany jest dokonać przed przewidzianym wyjściem ponownego zgłoszenia wyjścia statku z portu.

§ 65

1. Od obowiązku pisemnego zgłoszenia w kapitanacie portu przybycia i wyjścia z portu zwolnione są:
 - 1) statki specjalnej służby państwowej z wyjątkiem statków szkolnych,
 - 2) statki pasażerskie o polskiej przynależności używane w żegludze przybrzeżnej i osłoniętej,
 - 3) statki obsługi portowej w żegludze krajowej,

- 4) statki sportowe o polskiej przynależności w żegludzie krajowej po polskich wodach terytorialnych,
 - 5) jednostki rybackie w żegludzie krajowej.
2. Statki wymienione w ust. 1 obowiązane są jednak powiadomić kapitanat przed każdym wyjściem i natychmiast po każdym wejściu do portu, a statki lokalnej żeglugi pasażerskiej powinny dodatkowo podać ilość pasażerów na statku.
 3. Użytkownicy nabrzeży lub przystani przeznaczonych na postój jednostek sportowych oraz kluby sportowe zobowiązani są do prowadzenia rejestru wejść i wyjść tych jednostek i przedstawić je na żądanie kapitanatu portu.
 4. W portach w których nie ma całodobowej służby dyżurnej, kierownicy jednostek pływających, obowiązani są przekazywać informacje o wyjściu i wejściu do portu oraz akwenie, w którym będą wykonywali połowy lub uprawiali żeglugę, a także przewidywanym czasie powrotu do portu w sposób określony przez kapitanat (bosmanat).
 5. W przystaniach morskich kierownicy łodzi rybackich obowiązani są pozostawiać informacje o wyjściu i planowanym powrocie do przystani w sposób zwyczajowy w danej przystani.

§ 66

W przypadku, gdy statek doznał awarii, kapitan statku lub upoważniony przedstawiciel przed wyjściem z portu, obowiązany jest przedłożyć w kapitanacie portu dokument stwierdzający, że statek w czasie awarii nie utracił zdolności żeglugowej, bądź ma ją ponownie przywrócić, a w przypadkach nie podlegających nadzorowi technicznemu kapitan statku winien złożyć pisemne oświadczenie o rodzaju uszkodzeń, sposobie ich usunięcia i zdolności statku do żeglugi.

Rozdział VIII Postój statków

§ 67

Miejsce kotwiczenia statku wyznacza kapitanat portu.

§ 68

1. Miejsce postoju statków przy nabrzeżach, pomostach, falochronach i innych urządzeniach portowych wyznacza właściwy użytkownik w uzgodnieniu z kapitanatem portu. Przed podejściem statku, aż do momentu jego zacumowania, wyznaczone miejsce postoju winno być oznakowane poprzez umieszczenie na linii cumowniczej w pozycji, na wysokości której ma się znaleźć skrajny przedni punkt dziobnicy statku:
 - 1) w dzień: pomarańczowej chorągiewki o wymiarach 50 cm x 50 cm,
 - 2) w nocy: pomarańczowego światła.
2. Nabrzeże wyłączane z eksploatacji powinno być czytelnie oznakowane przez użytkownika białą tablicą informacyjną o wymiarach 100 cm x 75 cm z czarnym napisem o treści uzgodnionej z kapitanatem portu
3. Miejsce postoju dla okrętów wojennych wyznacza kapitanat portu w uzgodnieniu z użytkownikiem nabrzeża.
4. Zabrania się dobijania do nabrzeży, pomostów, falochronów i innych urządzeń portowych oraz postoju przy nich statków – bez zezwolenia użytkownika.

5. Jednostki pływające Marynarki Wojennej, Straży Granicznej, Policji, służby celnej, urzędu morskiego i dozorcze mogą dobijać dla wykonania czynności służbowych do nabrzeży i przystani na terenie całego portu.
6. Kapitanat portu, w celu zapewnienia bezpieczeństwa żeglugi oraz porządku portowego, może wyznaczyć miejsce postoju statku z pominięciem trybu określonego w ust. 1, 3, 4.
7. Bez zgody kapitanatu portu statki nie mogą być zacumowane w taki sposób, by wystawały poza obrys linii cumowniczej nabrzeża.

§ 69

1. Statek, którego długość całkowita kadłuba nie przekracza 20 m może zmienić miejsce postoju na akwenie portu w którym stale bazuje bez zgłaszania manewrów do kapitanatu portu pod warunkiem uprzedniego upewnienia się, że ma wolne miejsce na przeprowadzenie manewrów i prowadzeniu nasłuchu na kanale roboczym UKF kapitanatu portu.
2. Kapitanat portu może zarządzić zmianę miejsca postoju statku, gdy tego wymaga bezpieczeństwo żeglugi lub porządek portowy.

§ 70

Kapitan portu może zarządzić usunięcie statku z portu, jeżeli wymagają tego względy bezpieczeństwa żeglugi lub potrzeba zapewnienia prawidłowej eksploatacji portu.

§ 71

Użytkownik nabrzeża, do którego dobija statek powinien przygotować miejsce postoju statku.

§ 72

1. Statek stojący przy nabrzeżu lub innej konstrukcji brzo-gowej powinien mieć co najmniej jedno stałe, bezpieczne i należycie umocowane połączenie z lądem (trap, pomost, schodnię). Przed założeniem takiego połączenia ruch między statkiem a lądem jest zabroniony. Postanowienia te nie mają zastosowania do statków pilotowych, bezpokładowych, jednostek kapitanatów portów oraz innych, których konstrukcja wyklucza zamocowanie takiego połączenia.
2. W miejscu połączenia z lądem należy na statku umieścić koło ratunkowe z rzutką. Koniec połączenia spoczywający na lądzie nie może stanowić przeszkody dla swobodnego przesuwania się dźwigów i taboru kolejowego wzdłuż nabrzeża i powinien być pomalowany kolorem ostrzegawczym.
3. Połączenie powinno być w porze nocnej dobrze oświetlone i zabezpieczone przed poślizgiem.
4. Po usunięciu połączenia, bramki w nadburciu lub relingu powinny być zamknięte.
5. W przypadku zacumowania jednego statku do burty drugiego, statek ustawiony przy nabrzeżu winien umożliwić bezpieczne przejście do statku drugiego i okazać mu pomoc przy urządzeniu odpowiednich miejsc do przechodzenia i przenoszenia ładunków.
6. Zabrania się używania połączeń, o których mowa w ust. 1 i 5 wykazujących uszkodzenia.
7. W szczególnych przypadkach kapitanat portu może zwolnić statek z obowiązku posiadania stałego połączenia z lądem.

§ 73

1. Trapy, pomosty i schodnie do połączenia z lądem powinny posiadać atest techniczny uznanej instytucji klasyfikacyjnej i wywieszoną tablicę o maksymalnym obciążeniu.
2. Na statkach pasażerskich, dla ruchu pasażerskiego między statkiem a lądem, mogą być używane wyłącznie pomosty obustronnie oporęczone w sposób trwały i zabezpieczone siatką.
3. Wchodzenie i schodzenie pasażerów powinno być dozоровane przez członka załogi pokładowej statku.

§ 74

1. Żadna część konstrukcji statku lub jego urządzeń nie może utrudniać swobodnego poruszania się dźwigów i taboru kolejowego i samochodowego wzdłuż burty statku.
2. W razie konieczności pozostawienia kotwicy w wodzie na czas postoju statku przy nabrzeżu, łańcuch kotwiczny powinien być poluzowany tak, aby zwisał pionowo w dół. O pozostawieniu kotwicy w wodzie kapitan statku obowiązany jest zawiadomić kapitanat portu. Ponadto statek taki powinien pokazywać światła i znaki zgodnie z Konwencją Colreg.
3. Otwory wylotowe ze statku powinny być zabezpieczone w sposób zapobiegający zalewaniu nabrzeża i urządzeń portowych.

§ 75

1. W czasie postoju w porcie statek powinien być obsadzony wystarczającą ilością kwalifikowanej załogi dla zapewnienia bezpieczeństwa postoju.
2. W zależności od charakteru i budowy statku oraz jego miejsca postoju statek bądź grupa statków mogą być nadzorowane przez jedną osobę jeżeli to nie będzie stanowiło zagrożenia dla bezpieczeństwa żeglugi i zostanie zatwierdzone przez kapitanat portu. Wniosek w powyższej sprawie wraz z uzasadnieniem składa armator do kapitanatu portu.
3. Za ustanowienie właściwego dozoru odpowiedzialni są kapitan lub armator statku.
4. W uzasadnionych przypadkach kapitan portu może również zezwolić na postój statku bez nadzoru, o którym mowa w ust. 2. Wniosek o zwolnienie wraz z uzasadnieniem składa kapitan statku lub armator do kapitanatu portu.

§ 76

1. W czasie postoju przy nabrzeżu zabrania się utrzymywać w ruchu statkowe śruby napędowe (główne i pomocnicze) z wyjątkiem manewrów cumowniczych.
2. Próby maszyn statków na uwięzi mogą być przeprowadzone tylko na stacjach prób. W innych miejscach próby maszyn dozwolone są tylko po uzyskaniu zgody użytkownika nabrzeża i kapitana portu. Rozpoczęcie i zakończenie prób podlega obowiązkowi zgłoszenia w kapitanacie portu.
3. Podczas prób maszyn na mostku powinien znajdować się członek załogi przez cały okres trwania tych prób. Do jego obowiązków należy ciągła obserwacja przyległego akwenu, nasłuch na kanale UKF uzgodnionym z kapitanatem portu, ciągła kontrola stanu zacumowania statku, przekazywanie ostrzeżeń innym statkom oraz zatrzymanie maszyn własnego statku w razie koniecz-

ności. Kapitan statku każdorazowo określa ilość załogi niezbędnej na czas prób.

4. Podczas prób maszyn statek obowiązany jest pokazywać w miejscu skąd będą najlepiej widoczne:
 - 1) w dzień: flagę „C” według międzynarodowego kodu sygnałów morskich, a pod nią w odległości nie mniejszej niż 0,5 m – stożek skierowany wierzchołkiem do góry,
 - 2) w nocy: dwa światła widoczne dookoła widnokreśgu umieszczone pionowo jedno nad drugim, przy czym górne światło powinno być koloru zielonego, a dolne światło koloru czerwonego.
5. Na użytkownikach stacji prób spoczywa obowiązek dopilnowania, ażeby wymogi określone w ust. 2 były przestrzegane. Przed rozpoczęciem prób użytkownicy winni udzielać kapitanom pełnych informacji o obowiązkach ciążących na statkach odbywających próby maszyn.
6. Każdorazowe rozpoczęcie i zakończenie prób napędu głównego statku wymaga zgłoszenia do kapitanatu portu.

§ 77

Drobne remonty eksploatacyjne oraz prace konserwacyjne, pod warunkiem braku uciążliwości dla innych użytkowników oraz braku zagrożenia dla środowiska mogą być wykonywane przy nabrzeżach innych niż stoczniowe wyłącznie po uzyskaniu zezwolenia kapitana portu. Z wnioskiem potwierdzonym przez zarządzającego nabrzeżem występuje kapitan statku.

§ 78

Dokonywanie fumigacji dozwolone jest tylko w miejscu wyznaczonym przez zarządzającego portem w uzgodnieniu z służbami sanitarnymi i zatwierdzonym przez kapitana portu. Statek poddany fumigacji powinien podnieść sygnał „VE” według międzynarodowego kodu sygnałowego.

§ 79

1. Statki będące w budowie, remoncie, statki – magazyny portowe, statki czasowo lub trwale wycofane z eksploatacji oraz zbiornikowce przewożące ciecze palne, obowiązane są w czasie postoju w porcie posiadać na dziobie i rufie liny holownicze zakończone okiem i wypuszczone z kluz nad lustro wody.
2. Liny, o których mowa w ust. 1, powinny być obłożone na pachołkach cumowniczych i zabezpieczone przed możliwością samoczynnego luzowania się, a długość ich winna umożliwić holowanie natychmiast po podjęciu przez holowniki. Nadmiar wyluzowanej liny winien być sklarowany na pokładzie lub burcie statku w sposób umożliwiający załodze holownika na jego ręczne wybranie.

§ 80

Przekraczanie przez statek dopuszczalnego zanurzenia określonego dla danego miejsca w porcie jest zabronione.

Rozdział IX
Odprawa statków

§ 81

1. Odprawy statków odbywają się w miejscu wyznaczo-

- nym przez zarządzającego portem w uzgodnieniu z służbami Straży Granicznej, Urzędu Celnego i użytkowników portu oraz zatwierdzonym przez kapitana portu.
- Przed odprawą statku na wejściu i po odprawie statku na wyjściu komunikacja towarowa i osobowa między statkiem a łądem oraz innymi statkami w porcie dozwolona jest jedynie za zezwoleniem organów dokonujących odprawy.
 - Przepis ust. 2 nie ma zastosowania do funkcjonariuszy kapitanatu portu przed odprawą na wejściu.

Rozdział X **Ratownictwo statków**

§ 82

- Zasady prowadzenia akcji ratowniczej statków, które uległy wypadkowi morskiemu, w szczególności na których powstał pożar lub nastąpiły inne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu statku lub ładunku regulują odrębne przepisy.
- O zaistnieniu wydarzeń, o których mowa w ust. 1 należy natychmiast powiadomić kapitanat portu i w zależności od potrzeb – służbę SAR lub Państwową Straż Pożarną.
- Ogólne kierownictwo akcji ratowniczej na obszarze portu i redy sprawuje kapitan portu.

§ 83

- W razie zatonięcia przedmiotów wyposażenia okrętowego, a w szczególności utraty kotwic, łańcuchów i lin stalowych albo innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu żeglugi kapitan statku albo osoba dysponująca przedmiotem powinna niezwłocznie tymczasowo oznakować miejsce zatonięcia i zawiadomić o tym natychmiast kapitanat portu.
- Powyższe przedmioty powinny być bez zwłoki wydobyte przez statek lub osoby, które je utraciły. W przypadku nie wydobywania utraconych przedmiotów w terminie określonym przez kapitana portu, kapitan portu może zarządzić ich wydobywanie, a kosztami obciążyć właściciela.

§ 84

- Jeżeli w następstwie zderzenia się statków jeden z nich utonął, to drugi z nich powinien postąpić w myśl § 83 ust. 1.
- Statek, który zatonął powinien być wydobyty i odstawiony w miejsce uzgodnione z kapitanatem portu.

Rozdział XI **Przeładunek i składowanie**

§ 85

- Przeładunek towarów w obrocie morskim odbywa się w miejscach na to przeznaczonych.
- Przeładunek towarów na wodzie może być dokonywany tylko za każdorazowym zezwoleniem kapitana portu i w miejscach wyraźnie wskazanych.

§ 86

- Przeładunek powinien być zabezpieczony przed przesypaniem się wypadaniem towarów do wody, na nabrzeża oraz przed pyleniem.
- Po zakończeniu przeładunku przeładowca obowiązany jest natychmiast oczyścić miejsca przeładunku z pozostałości towarów i odpadów.

§ 87

Zabrania się:

- używania urządzeń przeładunkowych nie posiadających ważnego świadectwa badania bądź certyfikatu albo urządzeń których eksploatacja została wstrzymana przez właściwy organ dozoru technicznego,
- używania sprzętu pomocniczego do przeładunku nie odpowiadającego przepisany normom albo wykazującego uszkodzenia,
- przechodzenia i przebywania pod ładunkiem zawieszonym na urządzeniach przeładunkowych,
- włoczenia ładunków i urządzeń po nabrzeżach, pomostach ładunkowych i umocnieniach brzegowych, staczania ich po ścianach i skarpach oraz przetaczania ładunków przez krawężniki nabrzeży i pomostów bez odpowiedniego zabezpieczenia,
- używania urządzeń przeładunkowych do innych niezgodnych z ich przeznaczeniem celów oraz przeciążenia ich ponad dopuszczalne obciążenie robocze,
- składowanie ładunku w miejscach do tego nie przeznaczonych,
- przeciążania nabrzeży ponad dopuszczalne dla nich obciążenie.

§ 88

- Na nabrzeżach i pomostach ładunki mogą być składowane tylko okresowo, nie dłużej, niż tego wymaga przeładunek, w sposób umożliwiający dojazd pojazdów uprzywilejowanych,
- Odstęp składowanych ładunków od skraju nabrzeża i pomostu powinien wynosić od strony wody co najmniej 2,5 m. Odstęp między składowanym ładunkiem a torami dźwigowymi i kolejowymi powinien wynosić 1,5 m.
- Użytkownicy nabrzeży lub pomostów obowiązani są do wystawiania tablic informacyjnych określających dopuszczalne obciążenie nabrzeży, pomostów, placów składowych i urządzeń.
- Wzdłuż stanowisk cumowniczych należy zostawić wolne przejście tworzące ścieżkę cumowniczą o szerokości nie mniejszej niż 2 metry plus średnica polera licząc od krawędzi odwodnej budowli.
- Na ścieżce cumowniczej mogą znajdować się wyłącznie ponumerowane urządzenia cumownicze, urządzenia do wyjścia na nabrzeże, wnęki pokryte pokrywami, które nie mogą wystawać ponad powierzchnię ścieżki cumowniczej.

§ 89

Transport, przeładunek i składowanie materiałów niebezpiecznych z wyjątkiem paliw regulują odrębne przepisy.

Rozdział XII **Utrzymanie porządku i czystości – ochrona środowiska**

§ 90

- Na terenie portu i przystani obowiązują przepisy o ruchu drogowym jak na drogach publicznych.
- Z zastrzeżeniem ust 3 postój samochodów na terenie

portu i przystani dozwolony jest wyłącznie w miejscach wyznaczonych do tego celu.

3. Samochody dostarczające lub odbierające wyposażenie lub ładunek ze statku mogą na czas niezbędny do przeładunku parkować przy nabrzeżu. Postój samochodów nie może utrudniać ruchu innych pojazdów.

§ 91

1. Nabrzeża, pomosty i dalby oraz ich zewnętrzne krawędzie od strony wody powinny być w porze nocnej odpowiednio oświetlone. Obowiązek ten spoczywa na użytkownikach.
2. Światła, o których mowa w ust. 1 powinny być zgodne z wymogami odrębnych przepisów w sprawie zasad oznakowania nawigacyjnego polskich wód morskich, a ich umiejscowienie i kolor uzgodnione z Dyrektorem Urzędu Morskiego w Słupsku.

§ 92

1. Miejsca przebiegu przewodów podwodnych (kabli i rurociągów) powinny być na lądzie po obu końcach podwodnej części urządzenia oznaczone tablicami ostrzegawczymi, ustawionymi w miejscu uzgodnionym z Dyrektorem Urzędu Morskiego w Słupsku.
2. Wymiary tablic ostrzegawczych i znaki na tych tablicach powinny odpowiadać normom ustalonym przez Polski Komitet Normalizacyjny.
3. Tablice ostrzegawcze powinny być odpowiednio utrzymane i czytelne oraz oświetlone od zachodu do wschodu słońca i w warunkach ograniczonej widzialności.
4. Obowiązek ustawienia, konserwacji i oświetlenia tablic ostrzegawczych spoczywa na użytkowniku chronionego urządzenia.

§ 93

1. Utrzymanie czystości i porządku na obszarach portów morskich jest obowiązkiem użytkowników.
2. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za skutki nie zachowania obowiązku w zakresie utrzymania czystości i ochrony środowiska oraz za szkody związane z zaniedbaniem wykonania tego obowiązku.
3. Odpowiedzialność za utrzymanie czystości i porządku ponoszą również osoby, które w drodze umowy podjęły się wykonywaniu tych czynności a w przypadku braku umowy, pracownicy jednostki sprawującej zarząd nieruchomości, którym powierzono wykonywanie tych czynności.

§ 94

1. Pojemniki na nieczystości powinny być szczelnie zamknięte.
2. Pojemniki do gromadzenia nieczystości powinny być w porę opróżnione, a ich otoczenie stale utrzymywane w porządku i czystości.
3. Zabrania się wylewania nieczystości płynnych do zbiorników na nieczystości stałe oraz zakopywanie na obszarze morskich portów i przystani morskich: padliny, zepsutych ryb, odpadów rybnych i śmieci, nieużytecznych odpadów produkcyjnych, jak i odpadów pochodzących z oczyszczenia zbiorników przemysłowych, portowych i statkowych.

§ 95

1. Odprowadzenie jakichkolwiek ścieków do urządzeń

kanalizacyjnych, wód portowych i do ziemi regulują odrębne przepisy.

2. Użytkownicy odprowadzający ścieki do wód portowych na podstawie pozwolenia wodnoprawnego zobowiązani są do przekazania kopii pozwolenia kapitanowi portu oraz do informowania go o wynikach kontroli dotyczących przestrzegania warunków określonych w pozwoleniu.
3. Zabrania się na obszarze portu emitowania zanieczyszczeń do atmosfery. Zakaz nie obejmuje emisji wynikającej z właściwej eksploatacji statku oraz emisji dokonywanych z urządzeń lądowych na podstawie zezwoleń określonych w odrębnych przepisach.

§ 96

1. Zabrania się zanieczyszczania wód, terenów, obiektów i innych urządzeń portowych. W przypadku powstania zanieczyszczeń, sprawcy lub użytkownicy obowiązani są natychmiast lub w terminie określonym przez kapitanat portu je usunąć, pokryć koszty ich usunięcia oraz roszczenia osób trzecich wynikłe z tego tytułu. W przypadku niewypełnienia tego obowiązku Dyrektor Urzędu Morskiego w Słupsku może zarządzić jego wykonanie, a kosztami obciążyć sprawcę albo użytkownika.
2. Przepis zawarty w ust. 1 ma zastosowanie również w przypadku usuwania z akwenów portowych pływających przedmiotów, stanowiących przeszkodę nawigacyjną.
3. Odpady olejowe i wody zanieczyszczone substancjami ropopochodnymi należy zdawać ze statku do odpowiednich urządzeń odbiorczych przed opuszczeniem portu, chyba że istnieje uzasadniona potrzeba wcześniejszego ich zdania. Połączenie węża odbiorczego do końcówki rurociągu zdawczego wykonuje załoga statku zdającego. Warunkiem zdania wód zaolejonych jest uzyskanie zlecenia podmiotu zarządzającego portem.
4. Ścieki – zanieczyszczone wody z instalacji sanitarnych statku, bez zawartości olejów lub zanieczyszczeń poładunkowych, należy zdawać przed opuszczeniem portu do odpowiednich urządzeń odbiorczych chyba, że wolna pojemność retencyjna zbiorników gwarantuje ich zatrzymanie na statku do czasu jego odejścia na odległość większą niż 12 Mm od najbliższego lądu.
5. Śmieci stałe, odpady bytowe, eksploatacyjne i poładunkowe należy zdawać ze statku przed wyjściem z portu do odpowiednich urządzeń odbiorczych:
 - 1) do pojemników ustawionych na nabrzeżach portowych,
 - 2) na środki transportu podstawione pod burzę.
6. Wody po myciu ładowni lub zbiorników ładunkowych muszą być zdawane do urządzeń odbiorczych w porcie.
7. Za wykonanie usług wymienionych w ust. 3 – 6 odpowiada ten, kto w drodze umowy podjął się wykonywania tych czynności.
8. Przepisy ust. 3 – 6 mogą także mieć zastosowanie do statków posiadających własne urządzenia typu uznanego przez instytucję klasyfikacyjną zapewniające neutralizację nieczystości, o których mowa w tych przepisach.
9. Przedsiębiorcy zajmujący się odbiorem, składowaniem i zagospodarowaniem odpadów ze statków oraz ich transportem zobowiązani są poinformować w formie pisemnej Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku o

podjęciu i prowadzeniu tej działalności na obszarze portu oraz okazać odpowiednie zezwolenie, wymagane w tym zakresie na podstawie odrębnych przepisów.

10. Zabrania się bez zgody Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku stosowania innych metod niż mechaniczne do usuwania z powierzchni wód substancji ropopochodnych

§ 97

Jeżeli w czasie sprawowanego nadzoru lub wykonywanej kontroli okaże się, że istnieje możliwość zanieczyszczenia wód portowych ze statku, upoważniony przedstawiciel Urzędu Morskiego w Słupsku może zamknąć i zaplombować zawory systemu zenzowego na okres przebywania statku w porcie.

§ 98

1. Urobek uzyskany przy pogłębianiu akwenów portowych powinien być wywieziony na miejsce przewidziane w umowie o wykonanie robót czerpalnych, a w razie braku postanowień umownych, na składowisko lub pola refulacyjnego wskazane przez Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku.
2. Usunięcie do morza urobku uzyskanego przy pogłębianiu akwenów portowych może nastąpić jedynie po uzyskaniu zezwolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 99

1. Przed rozpoczęciem przeładunku produktów ropopochodnych, z wyjątkiem bunkrowania oraz wszelkich innych olejów luzem, statek powinien być otoczony zaporą przeciwolejową na czas przeładunku, a w razie potrzeby posiadać asystę statku przystosowanego do zbierania olejów, lub innego równorzędnego zabezpieczenia.
2. Takie same wymagania obowiązują przy przeładunkach substancji chemicznych luzem lżejszych od wody i nie rozpuszczalnych w wodzie.
3. W uzasadnionych przypadkach kapitan portu może zarządzić asystę statku z zaporą gotową do postawienia.

§ 100

Zabrania się na obszarze portu i redy:

- 1) usuwania, uszkodzania i nadużywania pożarowych aparatów sygnalizacyjnych, środków ratunkowych, sygnałowych i pirotechnicznych,
- 2) usuwania, przesuwania i uszkodzania urządzeń oznakowania nawigacyjnego oraz tablic i znaków ostrzegawczych,
- 3) zakrywania i tarasowania urządzeń cumowniczych hydrantów, połączeń telefonicznych i elektrycznych oraz zasłaniania znaków ostrzegawczych,
- 4) piaskowania i skrobienia farby z zewnętrznej części kadłuba statku, poza specjalnymi miejscami do tego celu przeznaczonymi (zakłady remontowe),
- 5) używania radiostacji okrętowej, z wyjątkiem UKF,
- 6) chodzenia i przebywania w miejscach gdzie jest to zabronione oraz niszczenia roślinności,
- 7) chodzenia i jeżdżenia po lodzie,
- 8) przebywania osób w stanie nietrzeźwości,
- 9) kąpeli.

§ 101

1. Zabrania się bez zezwolenia Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku:
 - 1) układania i wymiany przewodów podwodnych, jak np. kabli, rurociągów wodno – kanalizacyjnych i gazowych,
 - 2) urządzania stałych i ruchomych punktów handlowych oraz sprzedaży napojów alkoholowych,
 - 3) ustawiania pali do cumowania – na wodzie i lądzie,
 - 4) używania materiałów pirotechnicznych przy pracach hydrotechnicznych i innych robotach,
 - 5) złomowania statków,
 - 6) rozmieszczania plakatów, afiszy i reklam.
2. Wniosek o zezwolenie w sprawach określonych w ust. 1 winien zawierać przewidziane prawem dokumenty.

§ 102

1. Zabrania się bez zgody kapitana portu:
 - 1) zatapiania doków,
 - 2) wydobywania piasku, żwiru, kamieni,
 - 3) wydobywania przedmiotów zatopionych i nurkowania,
 - 4) rozpinania i suszenia sieci rybackich oraz rozciągania lin,
 - 5) uprawiania rybołówstwa i sportowego połowu ryb,
 - 6) urządzania imprez sportowych oraz rozrywkowych na wodzie,
 - 7) uprawiania sportu wioślarskiego,
 - 8) opuszczania na wodę łodzi ze statków,
 - 9) pozostawiania urządzeń wystających poza obris kadłuba statku,
 - 10) tankowania statku paliwem poza wyznaczonym miejscem,
 - 11) korzystania z dostępnych wyłącznie dla statków pojemników na resztki poładunkowe i odpady statkowe oraz urządzeń do odprowadzania ścieków ze statków do kanalizacji,
 - 12) przewożenia pasażerów statkami, jeżeli dokument bezpieczeństwa statku takiego przewozu nie przewiduje,
 - 13) przetrzymywania jednostek wycofanych z eksploatacji,
 - 14) wykonywania prac hydrotechnicznych,
 - 15) składowania wraków i złomu na nabrzeżach.
2. Zakaz wymieniony w ust. 1 pkt 5 nie dotyczy przypadków zastrzeżonych w § 83 oraz wydobywania przez przeładowcę towarów utraconych podczas przeładunku.
3. Dokonywanie połowów oraz wystawianie sprzętu rybackiego dozwolone jest w odległości nie mniejszej niż 200 metrów od granic toru wodnego, redy lub kotwicowiska, o ile przepisy części II niniejszego zarządzenia nie stanowią inaczej.
4. Każdorazowe rozpoczęcie i zakończenie prac podwodnych przez nurka należy zgłosić do kapitanatu portu.

§ 103

1. Wzdłuż nabrzeży, pomostów lub innych budowli hydrotechnicznych graniczących z akwenami, użytkownik obowiązany jest rozmieścić koła ratunkowe z rzutką długości co najmniej 30 m. Sprzęt ten powinien być rozmieszczony w odstępach nie większych niż 200 m w sposób umożliwiający natychmiastowe jego użycie, a w porze nocnej wystarczająco oświetlony.

2. Użytkownicy obowiązani są sporządzić plan rozmieszczenia sprzętu ratunkowego oraz przedstawić go kapitanowi portu do zatwierdzenia.
3. Kapitan portu może zwolnić użytkownika od obowiązku wynikającego z ust. 1 o ile budowla hydrotechniczna jest wyposażona w urządzenia zabezpieczające przed wпадnięciem do wody.

§ 104

1. Użytkownik obowiązany jest zgłosić kapitanatowi portu termin rozpoczęcia robót hydrotechnicznych z 7 – dniowym wyprzedzeniem.
2. Użytkownik nabrzeży portowych poddając je do eksploatacji winien posiadać:
 - 1) decyzję o pozwoleniu na użytkowanie całej budowli morskiej lub jej części,
 - 2) atest czystości dna wystawiony przez nurka, stwierdzający, że pas dna o szerokości 10 m lub według wskazań kapitana portu wzdłuż całego nabrzeża został sprawdzony i nie znajdują się na nim żadne przeszkody nawigacyjne,
 - 3) plan sondażowy dna akceptowany przez upoważnioną służbę hydrograficzną w skali 1: 1000,
 - 4) instrukcję użytkowania nabrzeża.
3. Użytkownik nabrzeża obowiązany jest wykonywać okresowe sondaże i badania czystości dna akwenów przylegających do nabrzeży i przystani niezbędne do ich bieżącej eksploatacji. Częstotliwość i zakres prac sondażowych i trałowań określają przepisy budowlane lub polecenie kapitana portu.
4. Użytkownicy nabrzeża obowiązani są do utrzymania w należytych stanie urządzeń cumowniczych, odbojowych, drabinek wyłazowych oraz porządku na nabrzeżach i przystaniach przez siebie eksploatowanych. Wszelkie usterki w tym względzie powinny być usuwane bezzwłocznie. Na żądanie kapitana portu użytkownicy obowiązani są przedstawić atesty okresowego badania wytrzymałości urządzeń cumowniczych i odbojowych.

Rozdział XIII

Ochrona przeciwpożarowa i ochrona środowiska morskiego podczas transportu, magazynowania i przeładunku paliw oraz tankowanie statków w portach

§ 105

Transport paliwa na terenie portu dozwolony jest wyłącznie do wyznaczonego miejsca przeładunkowego lub wyznaczonego miejsca tankowania statków określonego przez podmiot zarządzający portem i uzgodnionego z Dyrektorem Urzędu Morskiego w Słupsku.

§ 106

Magazynowanie i dystrybucja paliwa z bunkierki i cystern na statki, dozwolona jest przy spełnieniu szczególnych ze względu na ochronę przeciwpożarową i ochronę środowiska morskiego wymagań, określonych w dalszej części rozdziału.

§ 107

Dostarczanie paliwa do zbiorników magazynowych lub bezpośrednio do zbiorników statków dozwolone jest wyłącznie autocysternom z ważnymi dokumentami upo-

ważniającymi do poruszania się po drogach oraz do przewozu materiałów niebezpiecznych w rozumieniu przepisów prawa o ruchu drogowym.

§ 108

Zabrania się pozostawiania na terenach portowych, w szczególności na nabrzeżach, naczep i przyczep samochodowych oraz innych zbiorników z paliwem.

§ 109

Magazynowanie paliw na zacumowanych bunkierkach, dozwolone jest w miejscach wyznaczonych przez podmiot zarządzający portem i po uzgodnieniu z Dyrektorem Urzędu Morskiego w Słupsku.

§ 110

1. Przeładunek paliwa z autocysterny na bunkierkę oraz tankowanie statków z autocysterny odbywać się może wyłącznie w miejscu do tego celu przystosowanym pod względem ochrony środowiska i warunków ochrony przeciwpożarowej.
2. Dostosowanie miejsca pod względem ochrony środowiska polega na: uszczelnieniu nawierzchni, zabezpieczeniu przeciwrozlewowemu, zabezpieczeniu przed wpływem zanieczyszczeń wraz z opadami.
3. Dostosowanie miejsca pod względem ochrony przeciwpożarowej. polega na: wykonaniu uziemienia pozwalającego na podłączenie do niego bunkierki oraz autocysterny, oznakowaniu strefy zagrożenia wybuchem, ustawieniu tablic zakazów palenia oraz wykonywania czynności z otwartym ogniem.

§ 111

Podmiot dokonujący przeładunku i dystrybucji paliwa obowiązany jest w szczególności:

- 1) zgłosić z odpowiednim wyprzedzeniem do służb kapitanatu portu o zamiarze przeładunku lub tankowania,
- 2) wywiesić flagę „B” Międzynarodowego Kodu Sygnalowego,
- 3) wyłożyć tablicę „Zakaz palenia”,
- 4) wystawić na czas operacji środki gaśnicze i materiały sorbentowe oraz zapewnić gotowość użycia zapory przeciwolejowej
- 5) dokonać uziemienia bunkierki oraz autocysterny,
- 6) zapewnić nadzór ze strony wydawcy i odbiorcy nad czynnościami wydawania i przyjmowania paliwa,
- 7) zawiadomić służby kapitanatu portu o zakończeniu operacji.

§ 112

1. W przypadku wystąpienia rozlewu paliwa należy niezwłocznie przerwać przeładunek.
2. Operator dokonujący przeładunku powinien:
 - 1) w miarę posiadanych możliwości powstrzymać źródło wydostawania się paliwa,
 - 2) rozpoznać skalę rozlewu i stosownie do miejsca wystąpienia oraz jego wielkości użyć posiadanych i dostępnych środków w celu usunięcia rozlewu,
 - 3) powiadomić kapitanat portu.

§ 113

Przepisy tego rozdziału dotyczące magazynowania paliw ich transportu i przeładunku oraz postępowania w

przypadku rozlewu odnoszą się odpowiednio również do odbioru wód zaolejonych ze statków.

Część II

Przepisy dodatkowe obowiązujące w portach: Kołobrzeg, Darłowo, Ustka, Łeba, Rowy i Dźwirzyno i przystaniach morskich

Rozdział I Zasady ruchu statków

§ 114

1. Z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w § 129 zarządzenia, szybkość statków w porcie nie może przekraczać 3 węzłów po wodzie, chyba że większa szybkość podyktowana jest względami bezpieczeństwa żeglugi.
2. Ograniczenia szybkości określone w ust. 1 nie ma zastosowania do statków dozorczych i ratowniczych. idących do akcji lub w trakcie trwania akcji.
3. Kapitan portu może w uzasadnionych przypadkach w zależności od warunków hydronawigacyjnych zezwolić na wejście do portu statku o parametrach przekraczających określone dla danego portu z zastrzeżeniem określenia szczegółowych warunków wykonania manewru.

§ 115

Wszystkie jednostki pływające w drodze, znajdujące się na terenie portu i redy, posiadające na wyposażeniu radiotelefony UKF, powinny prowadzić stały nasłuch radiowy na kanale 12 UKF.

§ 116

Żaden statek nie może wejść i wyjść z portu bez uzyskania zgody kapitanatu portu.

§ 117

1. Z pomocy holownika obowiązane są korzystać statki bez własnego napędu oraz statki o pojemności brutto 500 RT i więcej lub o zanurzeniu większym niż 3,5 m, bądź długości ponad 60 m, z tym że w porcie Ustka obowiązek ten dotyczy także statków, których długość przekracza 50 m.
2. Korzystanie z pomocy holownika obowiązuje również przy zmianie miejsca postoju wewnątrz portu statków wymienionych w ust. 1, z wyjątkiem przypadku przeciągania się statku na linach przy tym samym wolnym nabrzeżu.

§ 118

W przypadkach uzasadnionych kapitanat portu może na wniosek armatora zwolnić od obowiązku określonego w § 54 statki bazujące stale lub okresowo w danym porcie.

§ 119

Przepis § 75 ust. 2 nie ma zastosowania w stosunku do jednostek rybackich, stale bazujących w wyznaczonych basenach rybackich oraz portach Rowy i Dźwirzyno. Nadzór nad tymi jednostkami w czasie ich postoju jest wykonywany w sposób uzgodniony z właściwym kapitanatem (bosmanatem) portu.

Rozdział II

Przepisy dodatkowe dla portu Kołobrzeg

§ 120

1. Redę portu Kołobrzeg stanowi akwen ograniczony linią kołową o promieniu 1,5 Mm wyprowadzoną z pozycji latarni wejściowej (czerwonej) Wschodniego Fałochronu.
2. Pod pojęciem „tor wodny” należy rozumieć odcinek rzeki Parsęty od główek wejściowych portu do wejścia do basenu Portu Jachtowego o parametrach określonych w odrębnych przepisach.

§ 121

Wielkość statków wchodzących do portu Kołobrzeg nie może przekraczać 75 m długości lub 4,70 m zanurzenia dla wody słodkiej. Podana wielkość zanurzenia odnosi się do średniego stanu wody.

§ 122

1. Zabrania się poruszania po torze wodnym na odcinku od Bosmanatu Portu do Portu Jachtowego – jednostkom wyłącznie pod żaglami.
2. Małe jachty żaglowe oraz łodzie wiosłowe mogą poruszać się na akwenach Basenu Drzewnego i Kanału Drzewnego w porze dziennej z zachowaniem szczególnej ostrożności i nie utrudniania żeglugi innym jednostkom poruszającym się w tym rejonie.
3. Małe jednostki jak motorówki, łodzie rybackie, jachty itp. nie posiadające łączności UKF mogą wejść do portu lub wyjść z portu po telefonicznym uzgodnieniu manewru z Kapitanatem Portu – telefon: (094) 3522799.

§ 123

1. Pilotaż portowy dla statków o długości do 70 m wykonywany jest w warunkach hydrometeorologicznych: siła wiatru do 5° B, stan morza do 3° B.
2. Pilotaż portowy dla statków o długości ponad 70 m do 75 m wykonywany jest w warunkach hydrometeorologicznych: siła wiatru do 4° B, stan morza do 2-3° B.
3. Kapitan lub Oficer Portu może w uzasadnionych przypadkach przy dobrych warunkach hydronawigacyjnych zezwolić na wprowadzenie statku do portu pomimo siły wiatru przekraczającej 5° B.
4. Jeżeli z powodu trudnych warunków pogodowych wykonywanie pilotażu jest zawieszona, statki wychodzące w morze są powiadamiane o tym przez agenta. Kapitan statku podejmuje decyzję pozostania w porcie lub wyprowadzenia statku na własne ryzyko po wykonaniu przez pilota manewru obracania (o ile jest to konieczne) i zdaniu pilota w kanale portowym.
5. W przypadku wyjścia statku bez pilota kapitan statku zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Kapitanatu Portu.
6. Kapitanat Portu może w uzasadnionych przypadkach ze względu na panujące warunki hydronawigacyjne zabronić statkowi wyjścia w morze.

§ 124

1. Z asysty holownika zobowiązane są korzystać statki przewożące ładunki niebezpieczne klasy 1, 2, 3.
2. W przypadku braku holownika w porcie jego rolę pełni statek pilotowy pod warunkiem, że posiada on możliwość holowania potwierdzoną w dokumentach statku i odpowiednią moc maszyn.

3. Holowanie statków bez własnego napędu może się odbywać wyłącznie w porze dziennej do siły wiatru 5° B.
4. Holowanie i obracanie statków pustych dozwolone jest do siły wiatru 6° B.
5. Obracanie statków dłuższych niż 30 m powinno odbywać się na wyznaczonych obrotnicach.

§ 125

Statki przewożące jako ładunek substancje ropopochodne nie mogą wejść do portu ani wyjść z portu, jeżeli nie posiadają certyfikatu zabezpieczenia finansowego lub jednorazowego zezwolenia na wejście lub wyjście z portu.

§ 126

1. Zabrania się stawiania statków do burty drugiego statku przy nabrzeżach położonych wzdłuż toru wodnego.
2. Manewrowanie statków o długości powyżej 60 m i innych trudno manewrujących jednostek w zwężeniu toru wodnego na długości Nabrzeża Pilotowego i Bosmańskiego związane z wejściem i wyjściem do portu wymaga:
 - 1) zwolnienia pierwszych 30 m Nabrzeża Pilotowego od strony wejścia w związku z czym zabrania się cumowania jednostek na tym odcinku nabrzeża w czasie manewrowania w/w statków,
 - 2) zakazu przebywania pasażerów na statkach sezonowej żeglugi pasażerskiej w związku z czym wprowadza się zakaz przebywania pasażerów na statkach cumujących na odcinku od 30 do 90 m Nabrzeża Pilotowego w czasie manewrowania w/w statków,
 - 3) przy manewrowaniu statków o długości powyżej 70 m lub trudno manewrujących wprowadza się zakaz cumowania jednostek przy Nabrzeżu Wydmowym,
3. Amator/kierownik statku powinien w sprawach wymienionych w ust. 2 zastosować się do poleceń Kapitanatu Portu. Polecenia te dotyczące ruchu w/w statków winny być przekazane armatorom/kierownikom statków mających zastosować się do wymogów określonych w ust. 2 najpóźniej na 1 godzinę przed manewrami w/w statków.
4. Armator/kierownik statku cumującego przy nabrzeżu Pilotowym, Bosmańskim i Wydmowym a mający zamiar pozostawić statek na tych nabrzeżach, ma obowiązek upewnić się czy w okresie przewidywanego postoju nie wystąpią okoliczności wprowadzające wymogi ust. 2, zabezpieczyć załogę niezbędną do wykonania manewrów przejścia na inne nabrzeże na żądanie Kapitanatu Portu lub zabezpieczyć obecność załogi do wykonania takich manewrów w uzgodnionym z Kapitanem Portu terminie.

Rozdział III

Przepisy dodatkowe obowiązujące w porcie Darłowo

§ 127

1. Redę portu Darłowo stanowi akwen ograniczony linią kołową o promieniu 1,5 Mm wyprowadzoną z pozycji latarni wejściowej (czerwonej) Falochronu Wschodniego.
2. Wielkość statków wchodzących do portu Darłowo nie może przekraczać 75 m długości całkowitej lub 400 cm zanurzenia. Podana wielkość zanurzenia odnosi się do średniego stanu wody.

3. W celu uzyskania zgody na wejście do portu każdy statek przybywający na redę portu powinien nawiązać łączność z Kapitanatem Portu i podać parametry statku oraz rodzaj przewożonego ładunku. Łączność należy nawiązać na kanałach 12 lub 16 UKF.
4. Po dokonaniu zgłoszenia zgodnie z ust. 3 statek powinien oczekiwać na redzie portu do chwili otrzymania dyspozycji z Kapitanatu Portu.
5. Żaden statek nie może wejść do portu bez zezwolenia Kapitanatu Portu. Powyższy wymóg dotyczy również jednostek: Marynarki Wojennej, Straży Granicznej oraz Policji.

§ 128

1. Na torze wodnym ruch jednokierunkowy obowiązuje wszystkie jednostki o długości powyżej 15 m.
2. W czasie przechodzenia kanału portowego przez statek handlowy wstrzymuje się ruch wszystkich pozostałych jednostek w porcie.
3. Zabrania się poruszania po torze wodnym na odcinku od Bosmanatu Portu do obrotnicy jednostkom wyłącznie pod żaglami.

§ 129

Kapitan Portu może zezwolić statkom na przekroczenie dopuszczalnej prędkości jeśli uzna to za konieczne dla utrzymania sterowności statku, celem wykonania prawidłowych manewrów lub jeżeli taka konieczność wynika ze szczególnych właściwości manewrowych statku. Kapitan Portu określa w zezwoleniu akweny, na których statek może poruszać się z prędkością większą niż 3 węzły.

§ 130

1. W przypadkach wstrzymania wychodzenia statków pilotowych w morze poza falochron ze względu na warunki sztormowe, wszystkie statki wchodzące i wychodzące są powiadamiane o tym przez Kapitanat Portu na kanale 16, 12 UKF lub przez agenta.
2. Kapitan statku, po otrzymaniu zawiadomienia o którym mowa w ust. 1, jest obowiązany powiadomić Kapitanat Portu o tym, czy:
 - 1) decyduje się wyprowadzić statek w morze po zejściu pilota wewnątrz portu w rejonie mostu zwodzonego, względnie,
 - 2) zgadza się wprowadzić statek z redy do portu, a wejście pilota na statek nastąpi wewnątrz portu, po przejściu mostu zwodzonego.
3. Pilotaż dla statków wskazanych w § 127 wykonywany jest do siły wiatru 5° B i stanu morza 3° B.
4. Kapitan Portu może w uzasadnionych przypadkach zezwolić na wejście statku do portu bez pilota na własną odpowiedzialność pomimo większej siły wiatru niż wskazana w ust. 3, jeżeli istniejące falowanie na redzie i w wejściu do portu zezwala na bezpieczne wejście statku do portu.
4. Ze względu na trudne warunki hydronawigacyjne w wejściu do portu, Kapitanat Portu może w uzasadnionych przypadkach zabronić statkowi na wejście lub wyjście z portu bez udziału pilota.

§ 131

Z zastrzeżeniem postanowień § 69 ust 1 statek powinien zająć wskazane miejsce postoju i nie może go zmienić bez zezwolenia Kapitanatu Portu, z wyjątkiem przy-

padku nakazanego bezpieczeństwem żeglugi. Dotyczy to również przeciągania wzdłuż nabrzeży.

§ 132

Przy Nabrzeżu Dorszowym I zezwala się jedynie na pojedynczy postój statków. Dostawianie statku do burty innego statku wymaga każdorazowo zgody Kapitanatu Portu.

§ 133

1. Most zwodzony czynny jest całą dobę i otwierany jest o każdej pełnej godzinie oraz na polecenie Kapitanatu Portu. Czas otwarcia mostu trwa aż do chwili przepuszczenia wszystkich jednostek oczekujących na przejście. Każde przejście przez most powinno być zgłoszone i ustalane z obsługą mostu drogą radiową UKF kanał 12 lub telefonicznie.
2. Przy silnym zalodzeniu kanału portowego, jak również krytycznym stanie wód portowych grożących wylewem, most zwodzony może być czasowo nieczynny.

§ 134

1. Przy przechodzeniu pod mostem obowiązuje ruch jednokierunkowy.
2. Jednoczesne mijanie się przez statki idące w tym samym lub przeciwnym kierunku jest zabronione.

§ 135

Światła sygnalizacyjne mostu umieszczone są po obu stronach mostu zwodzonego w sposób następujący:

- 1) dla statków wchodzących do portu – po zachodniej stronie kanału portowego, na Ostrodze Zachodniej w pobliżu buczka mgłowego;
- 2) dla statków wychodzących z portu – po wschodniej stronie kanału portowego, na końcu Nabrzeża Usteckiego.

Rozdział IV

Przepisy dodatkowe obowiązujące w porcie Ustka

§ 136

1. Redę portu Ustka stanowi akwen ograniczony linią kołową o promieniu 1,5 Mm wyprowadzoną z pozycji latarni wejściowej (czerwonej) Wschodniego Falochronu.
2. Wielkość statków wchodzących do portu nie może przekraczać 58 m długości, 11,5 m szerokości i 450 cm zanurzenia przy średnim stanie wody.

§ 137

1. Statki handlowe powinny zgłosić do Kapitanatu Portu przypuszczalny czas przybycia, najpóźniej 24 godziny przed przybyciem statku na redę.
2. Statki żeglugi międzynarodowej obowiązane są zgłosić wejście i wyjście z portu drogą radiową i stosować się do otrzymanych poleceń Kapitanatu Portu.

§ 138

Korzystanie z usług holowniczych następuje na wniosek kapitana statku.

§ 139

1. Pilotaż odbywa się w porze dziennej: od świtu do zmierzchu.

2. Kapitan Portu może zwolnić statek z obowiązku korzystania z usług pilota, jeśli nie zagraża to bezpieczeństwu żeglugi.

§ 140

Zabrania się poruszania po torze wodnym od Kapitanatu Portu do Basenu Osadowego jednostkom wyłączając pod żaglami.

§ 141

Z zastrzeżeniem postanowień § 69 ust. 1 statek powinien zająć wskazane miejsce postoju i nie może go zmienić bez zezwolenia Kapitanatu Portu, z wyjątkiem przypadku nakazanego bezpieczeństwem żeglugi. Dotyczy to również przeciągania wzdłuż nabrzeża.

Rozdział V

Przepisy dodatkowe obowiązujące w porcie Łeba

§ 142

1. Redę portu Łeba stanowi akwen ograniczony linią kołową o promieniu 1,5 Mm wyprowadzoną z latarni wejściowej (zielonej) Falochronu Zachodniego.
2. Wielkość statków wchodzących do portu nie może przekroczyć 50 metrów długości.
3. Każdorazowe wejście do portu jednostek o zanurzeniu przekraczającym 250 cm powinno być uzgodnione z kapitanatem portu drogą radiową na kanale 12 lub 16 UKF.
4. Zabrania się poruszania na torze wodnym na odcinku od Bosmanatu Portu do obrotnicy jednostkom wyłączając pod żaglami.

§ 143

1. Postój statków sportowych dozwolony jest wyłącznie w Basenie Jachtowym (Marina).
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy statków sportowych cumujących przy Nabrzeżu Stoczniowym.

§ 144

Z zastrzeżeniem postanowień § 69 ust. 1 statek powinien zająć wskazane miejsce postoju i nie może go zmieniać bez zezwolenia Kapitanatu Portu z wyjątkiem przypadku nakazanego bezpieczeństwem żeglugi. Dotyczy to również przeciągania wzdłuż nabrzeża.

Rozdział VI

Przepisy dodatkowe obowiązujące w portach Dźwirzyno i Rowy

§ 145

1. Redę portu stanowi akwen ograniczony linią kołową o promieniu 0,5 Mm wyprowadzoną ze środka głowicy Wschodniego Falochronu.
2. Z wyłączeniem jednostek stale bazujących w danych portach, żegluga może odbywać się od wschodu do zachodu słońca.

Rozdział VII

Przystań morska

§ 146

1. Przystań morska jest to określony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1991 r. (Dz. U. Nr 91 z późn.

zm.) o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej obszar pasa nadbrzeżnego, wydzielony z pasa technicznego, który ponadto obejmuje przyległy do przystani akwen wód morskich sięgający 100 metrów w głąb morza od linii brzegu.

- Przyległy do przystani akwen wód morskich należy traktować jako równoznaczny z akwenem redy portu.

§ 147

Przystań morska przeznaczona jest do bazowania statków, których konstrukcja umożliwia bezpieczną eksploatację na takiej przystani.

§ 148

- Ilekczo w przepisach portowych jest mowa o kapitanie portu lub kapitanacie portu, w zakresie odnoszącym się do przystani morskiej należy przez to odpowiednio rozumieć Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku.
- Nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów portowych na terenie przystani sprawują właściwe służby Urzędu Morskiego w Słupsku, zgodnie ze swym zakresem działania wynikającym z regulaminu organizacyjnego Urzędu.

§ 149

W uzasadnionych przypadkach upoważnieni funkcjonariusze Urzędu Morskiego w Słupsku mogą ograniczyć lub zamknąć ruch na obszarze przystani lub jej części.

§ 150

- Miejsce postoju statku na terenie przystani:
 - w okresie eksploatacji – na linii brzegu,
 - w okresie zagrożeń wywołanych warunkami hydro-meteorologicznymi – na wale wydmowym.
- Statek powinien być ustawiony na przystani w sposób zapewniający bezpieczeństwo własne oraz innych statków, urządzeń przystani, użytkowników i osób postronnych. Ustawienie statku powinno zapewnić swobodny dostęp do sąsiednich jednostek i nie utrudniać manewrów statków korzystającym z przystani.
- Armator zobowiązany jest do zabezpieczenia statku oraz znajdującego się na nim wyposażenia przed możliwością użycia ich przez osoby niepowołane.

§ 151

- Wodowanie lub wyciągania statku może odbywać się w sposób prawidłowy i zapewniający bezpieczeństwo

własne oraz innych statków, urządzeń przystani, użytkowników i osób postronnych.

- Odpowiedzialność za dochowanie warunków o których mowa w ust. 1 spoczywa na kapitanie (kierowniku) statku.

§ 152

Przed wyjściem w morze kapitan (kierownik) statku zobowiązany jest zapoznać się z aktualną prognozą pogody.

§ 153

Przepisy niniejszego zarządzenia dotyczące portów morskich stosuje się odpowiednio do przystani morskich, chyba że co innego wynika z przepisów niniejszego rozdziału.

Część III Przepisy końcowe

§ 154

Przepisy portowe mają zastosowanie do jednostek Marynarki Wojennej, Straży Granicznej i Policji, o ile co innego nie wynika z przepisów odrębnych.

§ 155

- Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dziennikach Urzędowych Województw Pomorskiego i Zachodniopomorskiego.
- Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia tracą moc:
 - zarządzenie porządkowe Nr 8/93 Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku z dnia 15 listopada 1993 r. – Przepisy Portowe (Dz. Urz. Woj. Słupskiego z 1994 r. Nr 2, poz. 2; zm. Dz. Urz. Woj. Słupskiego Nr 17 poz. 120 i Dz. Urz. Woj. Słupskiego z 1996 r. Nr 19 poz. 71 oraz Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 25 poz. 226; zm. Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego 1994 r. Nr 8 poz. 37 i Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2000 r. Nr 34 poz. 437),
 - zarządzenie porządkowe Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku z dnia 15 maja 1986 r. w sprawie ustanowienia regulaminu przystani rybackiej (Dz. Urz. Woj. Słupskiego Nr 5 poz. 96 i Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego z 1987 r. Nr 18 poz. 192).

Dyrektor
Urzędu Morskiego w Słupsku
A. Szczotkowski

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 1
Dyrektora Urzędu Morskiego w Słupsku
z dnia 15 stycznia 2003 r.

ZGŁOSZENIE WEJŚCIA/WYJŚCIA DO/Z PORTU
ZGŁOSZENIE OGÓLNE (wg IMO)
IMO GENERAL DECLARATION

		<input type="checkbox"/> Przybycie	<input type="checkbox"/> Wyjście <i>Departure</i>
1. Nazwa i rodzaj statku <i>Name and description of ship</i>		2. Port przybycia/wyjścia <i>Port of arrival/departure</i>	
4. Bandera <i>Nationality of ship</i>	5. Nazwisko kapitana <i>Name of master</i>	3. Data/czas przybycia/wyjścia <i>Date/time of arrival/departure</i>	
7. Certyfikat okrętowy (Port; data; numer) <i>Certificate of registry (Port; date; number)</i>		6. Port skąd przybył/port przeznaczenia <i>Port arrived from/Port of destination</i>	
9. Tonaż brutto <i>Gross tonnage</i>	10. Tonaż netto <i>Net tonnage</i>	8. Nazwa i adres agenta statku <i>Name and address of ship's agent</i>	
11. Pozycja statku w porcie (nabrże lub stanowisko) <i>Position of the ship in the port (berth or station)</i>			
12. Krótkie dane dotyczące podróży (poprzednie i kolejne porty zawinięcia, podkreślić gdzie pozostały ładunek będzie wyładowany) <i>Brief particulars of voyage (previous and subsequent ports of call; underline where remaining cargo will be discharged)</i>			
13. Krótki opis ładunku: ilość i rodzaj <i>Brief description of the cargo</i>			
14. Ilość załogi (z kapitanem) <i>Number of crew (incl. Master)</i>	15. Ilość pasażerów <i>Number of passengers</i>	16. Uwagi <i>Remarks</i>	
Załączone dokumenty (podać ilość kopii) <i>Attached documents (indicate number of copies)</i>			
17. Deklaracja ładunkowa <i>Cargo Declaration</i>	18. Deklaracja celna <i>Ship's Stores Declaration</i>		
19. Lista załogi <i>Crew List</i>	20. Lista pasażerów <i>Passenger List</i>	21. Data i podpis kapitana, uprawnionego agenta lub oficera <i>Date and signature by master, authorized agent or officer</i>	
22. Deklaracja zasobów posiadanych przez załogę <i>Crew's Effects Declaration</i>	23. Deklaracja morska o stanie zdrowia <i>Maritime Declaration of Health</i>		

Do zapisów urzędowych
For official use

186**UCHWAŁA Nr II/19/2002
Rady Miejskiej w Redzie
z dnia 4 grudnia 2002 r.****w sprawie obowiązujących na terenie miasta Redy opłat
z tytułu korzystania z cmentarzy komunalnych.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. ustawy Dz. U. z 1972 r., Nr 47, poz. 298 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące stawki na terenie miasta Redy z tytułu korzystania z Cmentarza Komunalnego:

1. Korzystanie z kaplicy cmentarnej:
 - a) przez noc – 60 zł,
 - b) przed pochówkiem – 50 zł.
2. Miejsce pod grób:

w przypadku, gdy zmarły był stałym mieszkańcem Redy:

 - a) jedna kwatera zwykła – 130 zł,
 - b) jedna kwatera pogłębiona – 140 zł,
 - c) jedna kwatera dla dziecka – 60 zł,

w pozostałych przypadkach po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta Redy:

 - a) jedna kwatera zwykła – 600 zł,
 - b) jedna kwatera pogłębiona – 700 zł,

Przedłużenie użytkowania miejsca grobu na dalsze 20 lat:

 - a) dla dorosłego – 130 zł,
 - b) dla dorosłego pogłębiony – 140 zł,
 - c) dla dziecka – 55 zł,

W przypadku wcześniejszego wykupu miejsca pod grób:

 - a) jedna kwatera zwykła – 200 zł,
 - b) jedna kwatera pogłębiona – 270 zł.
3. Opłata ryczałtowa za korzystanie z wody i wywóz śmieci: – 80 zł.
4. Opłata za uzyskanie zezwolenia na obsługę pogrzebu: – 110 zł.
5. Opłata za obsługę pogrzebu w dni wolne od pracy: – 150 zł.
6. Opłata za wjazd kamieniarzy w celu zdjęcia i wygrawerowania tablicy, rozebrania i ponownego zmontowania nagrobka:
 - a) nagrobek pojedynczy – 40 zł,
 - b) nagrobek podwójny – 50 zł,
7. Wykonanie ekshumacji – opłaca firma – 160 zł.

§ 2

„Mieszkańcy Miasta Rumi, którzy udokumentują przynależność do parafii pod wezwaniem Św. Antoniego Padewskiego w Redzie, uiszczają opłaty z tytułu korzystania z cmentarzy komunalnych w wysokości i na zasadach określonych w niniejszej uchwale tak jak dla mieszkańców Redy.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. i ma zastosowanie do roku podatkowego 2003.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie na terenie miasta Redy.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Redzie
T. Nowakowski

187**UCHWAŁA Nr II/24/2002
Rady Miejskiej w Redzie
z dnia 4 grudnia 2002 r.****w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003
w Redzie.**

Działając 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 art. 4 ust. 2 i ust. 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231) Rada Miejska w Redzie uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do realizacji na rok 2003 w Redzie – Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, stanowiący Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Redzie
T. Nowakowski

Załącznik
do uchwały Nr II/24/2002
Rady Miejskiej w Redzie
z dnia 4 grudnia 2002 r.

**Gminny Program Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok
2003 w Redzie**

Przeciwdziałanie alkoholizmowi jest jednym z istotnych celów kształtowania polityki społecznej. Reda podejmuje je poprzez realizację zadań w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi a określonych w niniejszym dokumencie. Przyjęte cele programu i metody ich realizacji zmięrzają zarówno do przeciwdziałania i ograniczenia spożycia alkoholu, walki z jego negatywnymi skutkami, ale również do działalności profilaktycznej, która realizuje się w oddziaływaniu kulturowym i obyczajowym, a także w sferze propozycji alternatywnych sposobów spędzania czasu i tworzeniu ku temu sprzyjających warunków.

CELE DŁUGOFALOWE:

1. Ograniczenie negatywnych skutków używania i nadużywania alkoholu.
2. Obniżenie kulturowej i społecznej akceptacji picia alkoholu.
3. Zmniejszenie spożycia alkoholu.

CELE KRÓTKOFALOWE:

1. Podwyższenie granicy wieku pierwszego kontaktu z alkoholem.
2. Wyjście z nałogu osób uzależnionych i utrwalenie tego stanu.
3. Poprawa dostępności pomocy terapeutyczno-psychologicznej dla rodzin z problemem alkoholowym w szczególności dzieci i małżonka nieuzależnionego.
4. Ograniczenie kosztów społecznego nadużywania.
5. Szybkie interwencje pomocowe dla rodzin w których występuje przemoc.
6. Zdeterminowane motywowanie osób uzależnionych do leczenia.

Prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych należy do zadań własnych gmin. W szczególności zadania te obejmują:

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu:

Realizacja tego zadania oznacza:

Współudział w finansowaniu działań terapeutycznych w placówkach odwykowych na terenie miasta Gdyni (programy terapeutyczne w Wyrzeźwień w Gdyni).

Dofinansowywanie szkoleń i kursów specjalistycznych dla osób pracujących z osobami uzależnionymi, współuzależnionymi, oraz ofiarami przemocy w rodzinie.

Doposażenie placówek w pomoce i sprzęty niezbędne dla prowadzenia zajęć terapeutycznych.

(Świetlice Socjoterapeutyczne w Szkole Podstawowej nr 5, 6.)

Prowadzenie Punktu Konsultacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin.

Zakup i dystrybucja materiałów informacyjno – edukacyjnych (broszury, ulotki, książki).

Dofinansowanie obozów, koloni i zimowisk terapeutycznych prowadzonych według określonego programu terapeutycznego przez specjalistów w zakresie terapii uzależnienia od alkoholu.

Działalność Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zmierzająca do orzeczenia o zastosowanie wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie leczenia odwykowego.

2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychologicznej prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.

Realizacja tego zadania oznacza:

Finansowanie Punktu Konsultacyjnego działającego w siedzibie MOPS.

Sfinansowanie dyżurów radcy prawnego udzielającego porad rodziną z problemem alkoholowym i doświadczającym przemocy domowej.

Sfinansowanie programu profilaktycznego w Izbie Wyrzeźwień w Gdyni dotyczącego przemocy domowej.

3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży. Realizacja tego zadania oznacza:

Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, a także dla ich rodziców:

— „Drugi Elementarz czyli program siedmiu kroków”.

— „Nie będziemy spożywać alkoholu”.

— „Program NOE”.

— „Program Spójrz Inaczej”.

— Zajęcia warsztatowe o tematyce walki z narkotykami.

— Imprez promujących zdrowy styl życia.

Branie udziału w lokalnej i regionalnej kampania edukacyjna na tematy związane z profilaktyką problemów alkoholowych.

Współudział w ogólnopolskich Kampaniach.

Badania i sondaże opinii, pozwalających ocenić aktualny stan problemów alkoholowych, istniejących zasobów oraz efektów prowadzonych dotychczas działań.

4. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

Realizacja tego zadania oznacza:

Dotacje mogą być udzielane tym organizacjom pozarządowym, które spełniają kryteria określone w ramach gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i realizują zgodnie ze swoim statutem zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

W tym roku nie realizujemy tego zadania z uwagi na brak organizacji, które statutowo zajmowały by się profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych.

5. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13 i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

Realizacja tego zadania oznacza:

Zatrudnienie prawnika – konsultanta w sprawach Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 230 za zm.)

6. Zasady wynagradzania członków gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Członkowi Komisji przysługuje wynagrodzenie za udział w pracy Komisji w wysokości 125 zł (brutto) za każde posiedzenie. Potwierdzeniem udziału w pracach Komisji stanowi lista obecności. Wypłata należności następuje w terminie 7 dni po przedłożeniu listy wypłat za poprzedni miesiąc.

Istotnym zadaniem profilaktyki i ludzi zajmujących się realizowaniem tego zadania jest promowanie u dorosłych ludzi jak i u dzieci i młodzieży filozofii życia opartej na poszerzeniu świadomości oraz na ochronie wewnętrznej wolności. Uczenie ludzi realistycznej filozofii życia stwarza im szansę na zbudowanie harmonijnych więzi międzyludzkich oraz na osiągnięcie satysfakcji życiowej.

188**UCHWAŁA Nr III/22/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 19 grudnia 2002 r.****w sprawie Statutu Gminy Czersk.**

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Miejska uchwała:

STATUT GMINY CZERSK**Rozdział I. Postanowienia ogólne****§ 1**

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Czersk,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miejskiej,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej i komisji powoływanych przez Radę,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej,
- 5) tryb pracy Burmistrza Czerska,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza oraz korzystania z nich.

§ 2

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Czersk,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Czerska,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Czersk.
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Rozdział II. Gmina**§ 3**

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

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Chojnickim w Województwie Pomorskim i obejmuje obszar 380 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, i osiedla.
4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 5

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

§ 6

1. Świętem Gminy jest dzień 1 lipca upamiętniający nadanie praw miejskich.
2. Gmina ma herb przedstawiający tarczę dzieloną w pas, o górnym polu srebrnym z trzema zielonymi świerkami, dolnym błękitnym o trzech srebrnych grzbietach fal, z położonym na przecięciu obu pól czarnym kole młyńskim i czarnymi elementami zapory. Tarcza herbowa typu „hiszpańskiego” o prostej krawędzi górnej i dwóch łagodnych łukach bocznych, o stosunku wysokości do szerokości jak 7:6. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.
3. Barwy Gminy określa jej flaga w kształcie płatu o proporcjach szerokości do długości jak 5:8 dzieloną w poziomie w sposób następujący: górny pas koloru zielonego zajmujący 1/4 szerokości płatu: środkowy pas koloru białego zajmujący 1/2 szerokości płatu, z centralnie umieszczonym herbem Gminy Czersk w jego właściwej kolorystyce: dolny pas koloru niebieskiego zajmujący 1/4 szerokości płatu. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.
4. Insignia dla Przewodniczącego Rady i Burmistrza Czerska określone są w postaci srebrnego łańcucha, którego ogniwa przybierają kształt liści dębu, uwieńczonego tarczą herbową w tym samym kolorze, której elementy stanowią herb Gminy Czersk, dwa podtrzymujące tarczę orły, połączone emblematem z napisem „Przewodniczący Rady Miejskiej”, „Burmistrz Czerska”.
5. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insigniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 7

Siedzibą organów Gminy jest miasto Czersk.

Rozdział III. Jednostki pomocnicze Gminy**§ 8**

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9

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

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie wysokość środków przypadających na poszczególne jednostki pomocnicze.
4. Zebranie mieszkańców decyduje o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2.

§ 11

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy.

§ 12

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

Rozdział IV. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

§ 14

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza, w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) jeden Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 16

1. Rada w drodze odrębnej uchwały powołuje Komisję Rewizyjną oraz inne stałe komisje, ustalając ich skład osobowy i przedmiot działania.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 17

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 może obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 18

Przewodniczący Rady lub, z jego upoważnienia, Wiceprzewodniczący w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 19

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

§ 20

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
3. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłączenie radny.

§ 21

Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego lub pod nieobecność Przewodniczącego.

§ 22

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

§ 23

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Urzędu Miejskiego.

Rozdział V. Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 24

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

§ 25

1. Rada odbywa sesje z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje odbywają się zgodnie z planem pracy Rady.
3. Przewodniczący z własnej inicjatywy może zwołać sesję nie przewidzianą w planie pracy Rady.
4. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Przygotowanie sesji

§ 26

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – Wiceprzewodniczący.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie ob-

rad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Terminy, o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 27

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Burmistrz, jego Zastępcy oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§ 28

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

§ 29

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 30

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

§ 31

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

§ 32

Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady z zastrzeżeniem § 25 ust. 4.

§ 33

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

§ 34

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący

- Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
- Przewodniczący może przekazać prowadzenie obrad sesji Wiceprzewodniczącemu.

§ 35

- Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły:
„Otwieram sesję Rady Miejskiej w Czersku”.
- Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 36

- Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.
- W trakcie obrad dopuszcza się wyłącznie zmianę kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 37

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- interpelacje i zapytania radnych,
- tematy sesji i projekty uchwał
- odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na sesji,
- wolne wnioski i informacje.

§ 38

- Sprawozdanie, o jakim mowa w § 37 pkt 2 składa Burmistrz.
- Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 39

- Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.
- Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
- Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
- Interpelację składa się w formie ustnej – w trakcie sesji Rady lub pisemnej – na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
- Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie ustnej – na sesji Rady lub pisemnej – w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
- Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.
- W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

§ 40

- Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
- Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

- Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 21 dni. Paragraf 39 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 41

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

§ 42

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

§ 43

- Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - stwierdzenia quorum,
 - zmiany porządku obrad,
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zarządzenia przerwy,
 - odesłania projektu uchwały do komisji,
 - przeliczenia głosów,
 - przestrzegania regulaminu obrad.
- Wnioski formalne Przewodniczący Rady, po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, poddaje niezwłocznie pod głosowanie.

§ 44

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

§ 45

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

§ 46

- Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Czersku”.
- Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
- Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 47

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

§ 48

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

§ 49

- Pracownik Biura Rady sporządza z każdej sesji protokół.
- Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia przez radnych protokołu.

§ 50

- Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.
- Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - ustalony porządek obrad,
 - przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby

- głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 51

- W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
- Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
- Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§ 52

- Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
- Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.
- Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 53

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

4. Uchwały

§ 54

- Uchwały, o jakich mowa w § 25 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w § 25 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
- Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 55

- Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić:
 - Burmistrz,
 - Przewodniczący Rady,
 - komisja,
 - klub radnych,
 - co najmniej 5 radnych.
- Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - tytuł uchwały,
 - podstawę prawną,
 - postanowienia merytoryczne,
 - określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały
 - ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
 - oznaczenie i podpis wnoszącego projekt uchwały

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 56

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

§ 57

1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.
2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

§ 58

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 59

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

4. Procedura głosowania

§ 60

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 61

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

§ 62

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 63

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

§ 64

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 64 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmian wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 65

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

na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 66

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

5. Komisje Rady

§ 67

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 68

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.
3. Poza zadaniami określonymi w planie pracy Komisje wykonują również zadania zlecone przez Radę należące do jej zakresu działania.

§ 69

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje przyjęte rozstrzygnięcia oraz opinie i wnioski przekazują Radzie.

§ 70

1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Na wniosek Przewodniczącego, Komisja w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji wybiera Zastępcę Przewodniczącego.

§ 71

1. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję na zewnątrz, organizuje jej prace i prowadzi obrady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 72

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć osoby nie będące radnymi, o ile rozstrzygnięcie sprawy wymaga zasięgnięcia opinii oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, jeżeli tematyka Komisji obejmuje ocenę działalności tej jednostki.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji i protokolant.
5. Obsługę kancelaryjną komisji prowadzi Biuro Rady.

§ 73

1. Przewodniczący komisji stałych składa Radzie w terminie do 30 stycznia każdego roku sprawozdania z działalności komisji w roku poprzednim.
2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 74

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

6. Radni

§ 75

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne lub ustne wyjaśnienie Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

§ 76

1. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 77

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§ 78

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 79

1. Radni po złożeniu ślubowania otrzymują legitymacje podpisane przez Przewodniczącą Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

**7. Wspólne sesje z radami
innych jednostek samorządu terytorialnego**

§ 80

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 81

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

**Rozdział VI.
Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 82

1. Skład liczbowy Komisji Rewizyjnej określa Rada w odrębnej uchwale.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej – Komisja w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji wybiera Zastępcę Przewodniczącego.

§ 83

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

§ 84

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu

od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 85

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 86

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

§ 87

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§ 88

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

§ 89

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 3 dni robocze, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 2 dni robocze.

§ 90

1. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1-2 wykonywane są niezwłocznie.

4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 91

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 87 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 92

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez co najmniej dwóch członków Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanego podmiotu o zakresie i terminie kontroli.
6. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4.

§ 93

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

§ 94

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§ 95

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

4. Protokoły kontroli

§ 96

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

§ 97

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

§ 98

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

§ 99

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 100

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na rok następny do 31 grudnia każdego roku.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) przybliżone terminy posiedzeń wraz z określeniem ich tematów,
 - 2) przybliżone terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli oraz rodzaje kontroli.

§ 101

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie, w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku, sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) wskazanie podmiotów objętych kontrolą, rodzaj kontroli, czas jej trwania oraz zakres,
 - 2) stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości wraz z omówieniem zaleceń i wniosków pokontrolnych.
6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 102

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
2. W posiedzeniach uczestniczą członkowie Komisji oraz zaproszone przez Przewodniczącego osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

§ 103

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

§ 104

Obsługę kancelaryjną Komisji Rewizyjnej prowadzi Biuro Rady.

§ 105

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetu, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę Radzie, celem zajęcia stanowiska.

§ 106

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

§ 107

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.
2. Wniosek w sprawie absolutorium Komisja przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

Rozdział VII Zasady działania klubów radnych

§ 108

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

§ 109

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
5. W ramach klubów mogą funkcjonować Koła Radnych

§ 110

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przynależność Radnych do klubu jest dobrowolna.
3. Biuro Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 111

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

§ 112

Prace klubów organizują ich przewodniczący, wybrani przez członków klubu.

§ 113

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Uchwalony regulamin klubu powinien być niezwłocznie przedłożony Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 114

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

§ 115

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

Rozdział VIII. Tryb pracy Burmistrza

§ 116

Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 117

Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§ 118

Komisje Rady mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

§ 119

Zastępca Burmistrza lub Sekretarz przejmują wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 116 – § 118 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

Rozdział IX.**Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza**

§ 120

1. Działalność organów gminy jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 121

Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 122

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępniane są w Wydziale Organizacyjno - Prawnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
3. Zainteresowani mają prawo żądać uwierzytelnienia odpisów, wyciągów, notatek z dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2. Uwierzytelnienia dokonuje merytoryczny pracownik Urzędu udostępniający dokumenty.
4. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Miejskiego oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 123

Realizacja uprawnień określonych w § 122 może się odbywać wyłącznie w asyście merytorycznego pracownika Urzędu Miejskiego.

§ 124

Uprawnienia określone w § 122 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział X. Pracownicy samorządowi

§ 125

W Urzędzie Miejskim na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:
— naczelników Wydziałów,
— pracowników wchodzących w skład komisji dyscyplinarnej I instancji.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe

§ 126

Traci moc uchwała Nr XI/93/99 Rady Miejskiej Czersk z dnia 30 czerwca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z dnia 3 marca 2000 r. Nr 21, poz. 109)

§ 127

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

189**UCHWAŁA Nr III/33/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 19 grudnia 2002 r.****w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.**

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.) art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu w punktach usytuowanych w najbliższej okolicy, tj. w odległości mniejszej niż 50 m od:
 - a) szkół i przedszkoli,
 - b) urzędów administracji państwowej i samorządowej,
 - c) dworców kolejowych i autobusowych,
 - d) w obiektach dyskotek dla młodzieży.
 2. Zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu w przypadku prowadzenia działalności rozrywkowej na wolnym powietrzu i w obiektach nie spełniających warunków budynku w rozumieniu prawa budowlanego.
 3. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w tzw. ogródkach piwnych wydaje się, o ile:
 - a) jego lokalizacja jest zgodna z ustawą i niniejszą uchwałą,
 - b) jest wyposażony w sanitariaty i zimną wodę.
1. Jednorazowe zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych w czasie imprez na wolnym powietrzu wydaje się, o ile impreza jest organizowana w miejscach:
- oddalonych od tras szybkiego ruchu drogowego na odległość nie mniejszą niż 50 m,
 - poza terenem ośrodków wypoczynkowych,
 - o zapewnionym dostępie do sanitariatów.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/302/02 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży oraz ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych oraz kontroli przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielewski

190

**UCHWAŁA Nr III/26/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 19 grudnia 2002 r.**

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XV/152/2000 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 17 lutego 2000 r. w sprawie zasad ustalania opłat za wodę i wprowadzanie ścieków.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielewski

Załącznik
do uchwały Nr III/27/02
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 19 grudnia 2002 r.

**REGULAMIN
DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA
ŚCIEKÓW NA OBSZARZE GMINY CZERSK**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady i warunki zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków przez przedsiębiorstwo wodno-kanalizacyjne, zwane dalej Przedsiębiorstwem, a także ochrony interesów odbiorców usług, zwanych dalej Odbiorcami, wynikające z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747), zwanej w dalszej części Ustawą oraz z przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
2. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków wydane przez Burmistrza Czerska.
3. Odbiorcą usług w znaczeniu niniejszego regulaminu jest każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie zawartej umowy.

Rozdział 2

**Minimalny poziom usług świadczonych
przez Przedsiębiorstwo oraz obowiązki tego
Przedsiębiorstwa i odbiorcy usług w zakresie
dostarczania wody i odprowadzania ścieków**

§ 2

Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolności dostawcze przyłącza wody zapewniające dostawę wody w ilości określonej w umowie oraz zapewnienie minimalnego ciśnienia, nie mniejszego niż 0,25 MPa na poziomie terenu w miejscu połączenia przyłącza z siecią wodociągową,
- 2) przepustowość przyłącza kanalizacyjnego zapewniającą odprowadzenie określonej w umowie ilości ścieków,
- 3) jakość dostarczanej wody spełniającą określone w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw zdrowia wymagania dotyczące jakości, stawiane wodzie przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków.

§ 3

1. Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne oraz nie utrudniający działalności przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
 - 2) realizacji określonych w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej oraz innych aktach prawnych warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych, wymagań co do ich jakości, sposobów realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz określonych w umowie ograniczeń dotyczących ilości ścieków,
 - 3) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
 - 4) natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
 - 5) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
 - 6) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - 7) w przypadku, gdy przyłączy wodociągowe lub kanalizacyjne stanowi własność Odbiorcy usług, jego obowiązkiem jest utrzymywanie go w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, a w konsekwencji poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
 - 8) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
 - 9) poinformowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody oraz instalacjach zasilanych z tych ujęć, w stopniu umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,
 - 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłączy kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie o przyłączeniu do sieci,
 - 11) umożliwienia upoważnionym przedstawicielom Przedsiębiorstwa wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami Ustawy oraz niniejszego regulaminu,
2. Odbiorca usług odpowiada za zapewnienie niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym łącznie.
 3. Odbiorcy nie mogą przemieszczać wodomierza, zakłócać jego funkcjonowania, zrywać umieszczonych na nim plomb i osłon oraz wykorzystywać instalacji wodociągowej do uziemiania urządzeń elektrycznych.

Rozdział 3 **Szczegółowe warunki i tryb** **zawierania umów z odbiorcami usług**

§ 4

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków zawartej między Przedsiębiorstwem a odbiorcą usług.

§ 5

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do zawarcia umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z osobą, której nieruchomość została przyłączona do sieci i która wystąpiła z pisemnym wnioskiem o zawarcie umowy.

§ 6

1. Umowa zawiera w szczególności postanowienia dotyczące:
 - 1) ilości i jakości świadczonych usług wodociągowych lub kanalizacyjnych oraz warunków ich świadczenia,
 - 2) sposobu i terminów wzajemnych rozliczeń,
 - 3) praw i obowiązków stron umowy,
 - 4) procedur i warunków kontroli urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
 - 5) dokumentów upoważniających do wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń odbiorcy usług w celu przeprowadzenia kontroli,
 - 6) warunków zawartych w zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków,
 - 7) okresu obowiązywania umowy oraz odpowiedzialności stron za niedotrzymanie warunków umowy, w tym warunków wypowiedzenia.
2. Upoważnieni przedstawiciele Przedsiębiorstwa, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 11 to osoby posiadające aktualne upoważnienie podpisane przez kierownika przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego określające czynności, których wykonanie wymaga wstępu na teren nieruchomości, w szczególności obejmujące: dokonanie odczytu i sprawdzenia prawidłowości działania urządzenia pomiarowego i wodomierza głównego lub wodomierzy w lokalach, wykonanie prac konserwacyjno-remontowych oraz kontrolę, czy korzystanie z usług jest zgodne z warunkami regulaminu.

§ 7

Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, do którego ma być dostarczana woda lub z którego mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 8

Jeżeli nieruchomość jest zabudowana budynkami wielolokalowymi umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub z zarządcą nieruchomości wspólnej.

§ 9

Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielokalowego Przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, o których mowa w § 7 i 8, jeżeli:

- 1) we wszystkich lokalach są zainstalowane wodomierze w sposób uzgodniony z Przedsiębiorstwem,
- 2) zainstalowane wodomierze spełniają wymagania Polskich Norm oraz wymagania uzgodnione z Przedsiębiorstwem odnośnie ich typu,
- 3) możliwy jest odczyt wskazań wodomierzy,
- 4) wnioskodawca i Przedsiębiorstwo ustalili sposób rozliczeń różnicy wskazań między wodomierzem głównym a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach oraz zasady ich utrzymania, potwierdzony pisemną zgodą wszystkich osób korzystających z lokali,
- 5) został uzgodniony i potwierdzony pisemną zgodą wszystkich osób korzystających z lokali, sposób przewożenia dostarczania wody do lokalu bez zakłóceń dostaw wody w pozostałych lokalach.

§ 10

Podpisanie umowy na dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków, w związku z przyłączeniem do sieci, następuje po podpisaniu przez strony protokołów z prób i odbiorów wykonanych, w ramach realizacji przyłączy, prac budowlano-montażowych.

§ 11

Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego.

§ 12

W przypadku zmiany odbiorcy usług, następuje wygaśnięcie umowy zawartej z dotychczasowym Odbiorcą.

§ 13

Taryfowe ceny i stawki opłat, określane zgodnie z przepisami Ustawy przez Przedsiębiorstwo i zatwierdzane uchwałą Rady Miejskiej w Czersku, nie podlegają ustalaniu w oparciu o umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§ 14

Integralną część umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków stanowi wniosek o przyłączenie do sieci, składany przez odbiorcę usług przy zawieraniu umowy i aktualizowany każdorazowo po zmianie warunków korzystania z usług, określający charakterystykę zużycia wody oraz rodzaj, ilość, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług, również jakość odprowadzanych ścieków.

Rozdział 4

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§ 15

Zasady rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzenie ścieków wynikają z przepisów art. 27 ustawy oraz wydanych na jej podstawie rozporządzeń:

- 1) rozliczenia za pobraną wodę i odprowadzone ścieki są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzonych ścieków,
- 2) ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wskazań wodomierza głównego,
- 3) w przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczonej

wody ustala się na podstawie zainstalowanych wodomierzy indywidualnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej z odczytu wodomierza głównego i sumy odczytów tych wodomierzy,

- 4) w przypadku braku wodomierza ilość zużytej wody ustala się na podstawie przeciętnych norm zużycia określonych zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 27 ust. 3 ustawy,
- 5) w przypadku awarii wodomierza do rozliczeń stosuje się średnie zużycie w okresie 6 miesięcy przed awarią, a jeśli nie jest to możliwe – w analogicznym okresie roku ubiegłego lub ustalone jako iloczyn średniomiesięcznego zużycia w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza,
- 6) ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych,
- 7) w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie umowy jako równą ilości wody pobranej z komunalnych, własnych i innych ujęć wody lub określa się ją w umowie,
- 8) w rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków ilość wody zużytej bezpowrotnie uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt Odbiorcy.

§ 16

Zgodnie z przepisami rozporządzenia, o którym mowa w art. 27 Ustawy:

- 1) odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie 14 dni od daty dostarczenia rachunku,
- 2) zgłoszenie przez odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości rachunku nie wstrzymuje jego zapłaty,
- 3) w przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, a na żądanie odbiorcy usług jej zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

§ 17

Sposób rozliczeń za wodę:

- 1) pobranej z publicznych studni i źródeł ulicznych,
- 2) zużytej do zasilania publicznych fontann i na cele przeciwpożarowe,
- 3) zużytej do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych, jest określany w umowie zawartej pomiędzy Przedsiębiorstwem a Gminą.

§ 18

Ustala się trzymiesięczny okres obrachunkowy dla osób fizycznych oraz jednomiesięczny dla pozostałych odbiorców. W uzasadnionych, określonych w umowie przypadkach opłaty od odbiorców mogą być pobierane z inną częstotliwością.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do istniejącej sieci

§ 19

1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane przyłączyć do sieci nieruchomość osoby ubiegającej się o przyłączenie do sieci, jeżeli istnieją techniczne możliwości świadczenia usług. Możliwości te warunkowane są usytuowaniem nieruchomości, zdolnościami dostawczymi istniejącej

sieci wodociągowej oraz zdolnościami przepustowymi istniejącej sieci kanalizacyjnej.

2. W przypadku, gdy nieruchomość odbiorcy usług usytuowana jest w miejscu, dla którego, w momencie realizacji przyłącza, uchwalone przez Radę Miejską w Czersku zgodnie z wymaganiami § 21 Ustawy plany rozwoju i modernizacji nie przewidują wyposażenia w urządzenia wodociągowo-kanalizacyjne, odbiorca może je wybudować, a potem przekazać Przedsiębiorstwu na warunkach uzgodnionych w umowie o przyłączeniu.
3. Realizację budowy:
 - przyłącza do sieci wodociągowej,
 - przyłącza do sieci kanalizacyjnej,
 - studni wodomierzowej, pomieszczenia przewidzianego do lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci.
4. Koszty zainstalowania i utrzymania wodomierza głównego pokrywa Przedsiębiorstwo, a urządzenia pomiarowego odbiorca usług.

§ 20

Przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej następuje na podstawie umowy o przyłączenie i po spełnieniu technicznych warunków przyłączenia, określonych przez Przedsiębiorstwo, zwanych dalej „warunkami przyłączenia”.

§ 21

1. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba, która ma być przyłączona do sieci, posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości albo osoba, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym,
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa w Przedsiębiorstwie wniosek o określenie warunków przyłączenia.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, ustala Przedsiębiorstwo.

§ 22

1. Wniosek o przyłączenie do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) charakterystykę zużycia wody,
 - c) rodzaj i ilość, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakość odprowadzanych ścieków,
 - d) przeznaczenie wody,
 - 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, w szczególności:
 - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe, inne) w budynkach zasilanych w wodę,
 - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
 - 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nierucho-

mości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 23

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy wraz z projektem umowy o przyłączenie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w § 22.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.
3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:
 - 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
 - 2) przepływ obliczeniowy wody i odprowadzanych ścieków lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane są ścieki,
 - 3) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - c) jakości odprowadzanych ścieków,
 - 4) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 24

Umowa o przyłączenie w szczególności określa:

- 1) strony zawierające umowę,
- 2) zakres prac projektowych i budowlano-montażowych oraz prac związanych z przeprowadzaniem prób i odbiorów końcowych, wykonywanych przez strony,
- 3) sposób koordynacji prac wykonawczych przez strony oraz kontroli dotrzymywania wymagań określonych w warunkach przyłączenia,
- 4) terminy:
 - a) zakończenia budowy przyłącza oraz terminy przeprowadzenia niezbędnych prób i odbiorów częściowych,
 - b) przeprowadzenia prób końcowych i końcowego odbioru przyłącza,
- 5) przewidywany termin rozpoczęcia zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
- 6) odpowiedzialność stron za niedotrzymanie warunków umowy o przyłączenie,
- 7) inne ustalenia.

§ 25

1. Umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych i budowlano-montażowych.
2. Określone w umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2, są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory określa przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.

Rozdział 6 **Możliwości dostępu** **do usług wodociągowo-kanalizacyjnych**

§ 26

Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) w Urzędzie Miejskim w Czersku, który udostępnia nieodpłatnie wgląd w:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) regulamin świadczenia usług,
 - d) warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) w Przedsiębiorstwie udostępniającym nieodpłatnie wgląd w:
 - a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - b) regulamin świadczenia usług.

Rozdział 7

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług, odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków, oraz standardy obsługi odbiorców, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji dotyczących zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 27

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty o planowanych przerwach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości w przypadku:
 - braku wody na ujęciu lub jej zanieczyszczeniu w sposób niebezpieczny dla zdrowia,
 - konieczności przeprowadzenia niezbędnych napraw urządzeń,
 - potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych,
 - przerw w zasilaniu energetycznym urządzeń,
 - uszkodzenia instalacji odbiorczej, grożącego niebezpieczeństwem.Przedsiębiorstwo zwolnione jest z tego obowiązku w przypadku przerw wywołanych awarią lub innym nagłym, nie dającym się przewidzieć zdarzeniem i to w wypadku, gdy przewidywany czas trwania przerw wynosi nie więcej niż cztery godziny. Za skutki obniżenia poziomu jakości usług wymienione w tym paragrafie Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej.
3. W przypadku przerw w dostawie wody trwającej dłużej niż 12 godzin Przedsiębiorstwo winno zorganizować dostawę wody środkami obwoźnymi lub wskazać zastępcze punkty poboru wody.
4. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług, w szczególności gdy:
 - 1) z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,

- 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednio zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.

§ 28

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, jeżeli:
 - 1) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
 - 2) odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
 - 3) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
 - 4) został stwierdzony nielegalny (to jest bez zawarcia umowy) pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, jak również przy celowo uszkodzonych albo pominiętych wodomierzach lub urządzeniach pomiarowych.
2. Przedsiębiorstwo, które odcięło dostawę wody, jest obowiązane do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.
3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne o zamiarze odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego oraz o miejscach i sposobie udostępniania zastępczych punktów poboru wody zawiadamia powiatowego inspektora sanitarnego, Burmistrza Czerska oraz odbiorcę usług co najmniej na 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostaw wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

§ 29

Jeżeli w wyniku nieprawidłowej eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego własnością Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, wzywa ono Odbiorcę do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń a w przypadku gdy takie wezwanie nie jest skuteczne, może okresowo odciąć dopływ wody lub odpływ ścieków i przystąpić do usuwania przyczyn zagrożenia, obciążając Odbiorcę kosztami poniesionymi w związku z tymi pracami. W przypadku odcięcia dopływu wody Przedsiębiorstwo udostępnienia zastępczy punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i informuje o możliwościach korzystania z tego punktu.

§ 30

Udzielenie informacji na żądanie odbiorców w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody oraz wprowadzanych ścieków następuje niezwłocznie.

§ 31

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

§ 32

1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej i rozpatrywane są przez zarząd przedsiębiorstwa.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwiania reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

§ 33

W przypadku gdy w wyniku niedotrzymania z powodu zaniedbań Przedsiębiorstwa obowiązków, wymienionych w § 2 niniejszego regulaminu, Odbiorca poniósł straty, Przedsiębiorstwo w pełni je zrekompensuje, po ich wcześniejszym udokumentowaniu.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 34

Ze względu na zmiany uwarunkowań prawnych realizowanych usług Przedsiębiorstwo przygotowuje i dostarcza Odbiorcom, którzy już są połączeni do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej wzory nowych umów o zaopatrzeniu w wodę lub odprowadzaniu ścieków oraz niniejszy regulamin.

§ 35

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie tejże ustawy.

§ 36

Regulamin niniejszy został zatwierdzony uchwałą Rady Miejskiej w Czersku nr III/26/02 z dnia 19 grudnia 2002 r. i obowiązuje z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 37

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do bezpłatnego dostarczania niniejszego regulaminu odbiorcom jego usług.

191

UCHWAŁA Nr III/32/02 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

1. Liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wynosi dla gminy Czersk 68.
2. Liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wynosi dla gminy Czersk 35.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.

§ 3

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem opublikowania.

Przewodniczący Rady
K. Sękielowski

192

UCHWAŁA Nr III/23/02 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 19 grudnia 2002 r.

w sprawie budżetu gminy Czersk na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558 z 2002 r.) oraz art. 124 ust. 1 pkt 1 i 2 lit. a i b, pkt 3, 5, 8, 9 i 10 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014; z 1999 r. Nr 49 poz. 485, Nr 38 poz. 360, Nr 70 poz. 778, Nr 110 poz. 1255; z 2000 r. Nr 6 poz. 69, Nr 12 poz. 136, Nr 48 poz. 550, Nr 95 poz. 1041, Nr 119 poz. 1251, Nr 122 poz. 1315; z 2001 r. Nr 45 poz. 497, Nr 46 poz. 499, Nr 88 poz. 961, Nr 98 poz. 1070, Nr 102 poz. 1116, z 2002 r. Nr 41 poz. 363, Nr 41 poz. 365, Nr 74 poz. 676) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy, zgodnie z załącznikiem nr 1*, na kwotę 25.682.487 zł
2. Ustala się wydatki budżetu gminy, zgodnie z załącznikiem nr 2*, na kwotę 25.378.707 zł
3. Ustala się nadwyżkę budżetową w wysokości 303.780 zł przeznaczoną na spłatę pożyczek i kredytów zgodnie z załącznikiem nr 3*.

§ 2

1. Burmistrz dokona spłat krajowych pożyczek i kredytów długoterminowych gminy z tytułów wymienionych w załączniku nr 3*, do łącznej kwoty 1.303.780 zł.
2. Upoważnia się Burmistrza do zaciągnięcia zobowiązań długoterminowych z tytułu pożyczek i kredytów do łącznej wysokości 1.000.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 3*.

§ 3

Zestawienie przychodów i rozchodów budżetu gminy, określa załącznik nr 3.

*) Załączników Nr 1-3 nie publikuje się.

§ 4

1. W ramach dochodów budżetu gminy wyodrębnia się dotacje celowe, określone w załączniku Nr 1 na kwotę 5.102.209 zł, w tym:
 - a) ustala się dochody związane z realizacją zadań zleconych, zgodnie z załącznikiem nr 1 i 4*, na kwotę 2.213.250 zł,
 - b) ustala się dochody związane z realizacją zadań zawartych na podstawie porozumień z administracją rządową, zgodnie z załącznikiem Nr 1 na kwotę 8.000 zł,
 - c) ustala się dochody związane z realizacją zadań powierzonych przez powiat zgodnie z załącznikiem nr 1 na kwotę 18.000 zł.
2. Ustala się dochody z tytułu opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki, zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2* na kwotę 220.000 zł

§ 5

1. Ustala się wydatki związane z realizacją zadań zleconych, zgodnie z załącznikiem nr 2 i 4*, na kwotę 2.213.250 zł.
2. Ustala się wydatki związane z realizacją zadań zawartych na podstawie porozumień z administracją rządową, zgodnie z załącznikiem nr 2* na kwotę 8.000 zł.
3. Ustala się wydatki jednostek pomocniczych gminy, zgodnie z załącznikiem nr 5*, na kwotę 323.529 zł.

§ 6

1. Ustala się wydatki bieżące, określone w załączniku nr 2 na kwotę 20.044.107 zł w tym:
 - a) wydatki na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń zgodnie z załącznikiem nr 2* na kwotę 11.905.064 zł,
 - b) wydatki na dotacje podmiotowe dla instytucji kultury na kwotę 471.618 zł zgodnie z załącznikiem nr 2*,
 - c) wydatki na dotacje celowe na sfinansowanie zadań gminy, realizowanych na podstawie porozumień przez podmioty nie będące jednostkami organizacyjnymi gminy, zgodnie z załącznikiem nr 2 i 8* w wysokości 186.200 zł,
 - d) wydatki na obsługę długu z tytułu zaciągniętych pożyczek i kredytów na kwotę 400.000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.
2. Ustala się wydatki inwestycyjne, zgodnie z załącznikiem nr 2 i 6* na kwotę 5.334.600 zł.

§ 7

1. Przychody, wydatki i rozliczenia z budżetem gminy, gminnych zakładów budżetowych określono w załączniku nr 7*.
2. Przychody, wydatki i rozliczenia z budżetem gminy środków specjalnych, określono w załączniku nr 9*.
3. Przychody, wydatki i rozliczenia z budżetem gminy gospodarstw pomocniczych określono załącznikiem nr 10*.
4. Ustala się przychody i wydatki gminnego funduszu celowego, zgodnie z załącznikiem nr 11*.

§ 8

Prognozę długu gminy określa załącznik nr 12*.

§ 9

1. Tworzy się ogólną rezerwę budżetową, zgodnie z załącznikiem nr 2*, w wysokości 150.000 zł.
2. Tworzy się rezerwę celową dla oświaty, zgodnie z załącznikiem nr 2* w wysokości 30.000 zł.
3. Tworzy się rezerwę celową dla jednostek pomocniczych gminy, zgodnie z załącznikiem nr 2*, w wysokości 78.556 zł.

§ 10

1. Upoważnia się Burmistrza do dokonywania przeniesień wydatków w obrębie jednego działu, między rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej.
2. Upoważnia się Burmistrza do przekazania kierownikom jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do przeniesień wydatków w ramach rozdziału klasyfikacji budżetowej.

§ 11

Upoważnia się Burmistrza do zaciągania kredytów krótkoterminowych do wysokości 2.500.000 zł, których spłata następuje nie później niż z końcem roku budżetowego.

§ 12

Upoważnia się Burmistrza do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w bankach komercyjnych wybranych przez Burmistrza.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 14

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

Przewodniczący Rady
K. Sękielewski

193

OBWIESZCZENIE
Wojewody Pomorskiego
z dnia 31 stycznia 2003 r.

Na podstawie art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, zm. z 2002 r. Nr 46, poz. 499) w związku z art. 54b ust. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. z 1999 r. Dz. U. Nr 15, poz. 139, Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, zm. z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) – podaje się do publicznej wiadomości – rozmieszczenie zadań o znaczeniu ponadlokalnym, ujętych w programach rządowych i zadania służące realizacji ponadlokalnych celów publicznych zawarte w programach samorządu województwa – wyciąg z załącznika Nr 1 do uchwały Nr 639/XLVI/02 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 30 września 2002 r. w sprawie uchwalenia planu zagospodarowania przestrzennego województwa pomorskiego (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 81, poz. 1773).

Wojewoda Pomorski
J.R. Kurylczyk

*) Załączników Nr 1-12 nie publikuje się.

**Wyciąg z Planu zagospodarowania
przestrzennego województwa pomorskiego**

1. ROZMIESZCZENIE ZADAŃ O ZNACZENIU PONADLOKALNYM UJĘTYCH W PROGRAMACH RZĄDOWYCH.

1.1. ROZMIESZCZENIE ZADAŃ ZAPISANYCH W PROGRAMACH OPERACYJNYCH RZĄDU I RESORTÓW I UMIESZCZONYCH W CENTRALNYM REJESTRZE ZADAŃ RZĄDOWYCH.

W planie zagospodarowania przestrzennego województwa pomorskiego uwzględniono zadania rządowe, służące realizacji ponadlokalnych celów publicznych, wpisane do rejestru.

Zadania takie określa Program Inwestycji Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego w Dziedzinie Bezpieczeństwa (NSIP), zatwierdzony przez Radę Ministrów 12 i 14 grudnia 2000 r. (protokół ustaleń nr 51/2000) i wpisany w centralnym rejestrze zadań rządowych prowadzonym przez prezesa Urzędu Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast (symbol rejestru: BDG-4/722-684/00) oraz umieszczonym w wojewódzkim rejestrze zadań rządowych prowadzonym przez wojewodę pomorskiego.

2. ZADANIA SŁUŻĄCE REALIZACJI PONADLOKALNYCH CELÓW PUBLICZNYCH ZAWARTE W PROGRAMACH SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA.

W planie zagospodarowania przestrzennego województwa pomorskiego umieszczono zadania samorzą-

du województwa służące realizacji ponadlokalnych celów publicznych zawarte w programach rozwoju województwa pomorskiego, uchwalonych przez Sejmik Województwa Pomorskiego:

— Program operacyjny rozwoju regionalnego województwa pomorskiego na lata 2001 – 2002 – realizowany w ramach kontraktu wojewódzkiego

— Program operacyjny województwa pomorskiego PHARE 2002 i 2003 Spójność społeczna i gospodarcza wpisane do wojewódzkiego rejestru, oraz ustalone obszary, na których przewiduje się realizację tych celów.

2.1. ROZMIESZCZENIE ZADAŃ ZAPISANYCH W PROGRAMIE OPERACYJNYM ROZWOJU REGIONALNEGO WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO NA LATA 2001 – 2002 ORAZ W KONTRAKCIE WOJEWÓDZKIM.

Program operacyjny rozwoju regionalnego województwa pomorskiego na lata 2001 – 2002 został przyjęty Uchwałą nr 363/XXVIII/01 Sejmiku Województwa Pomorskiego z 29 stycznia 2001 r.

Dla osiągnięcia celów związanych z rozwojem i restrukturyzacją województwa został zawarty 19 czerwca 2001 r. Kontrakt wojewódzki pomiędzy Radą Ministrów a samorządem województwa pomorskiego.

Wykaz zadań zapisanych w Programie operacyjnym rozwoju regionalnego województwa pomorskiego na lata 2001 – 2002 i realizowanych w ramach kontraktu wojewódzkiego przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Nr priorytetu	Nr działania/zadania	Zadanie	Lokalizacja
Priorytet I Tworzenie podstaw innowacyjnych sektorów gospodarki dla zwiększenia tempa rozwoju i wzrostu konkurencyjności Pomorza				
1	I	1	Regionalny Fundusz Poręczeń Kredytowych	m. Gdańsk (centrala), Słupsk, Dzierżogóń, Lębork
2	I	2	Regionalny Fundusz Inwestycyjny	m. Gdańsk
3	I	3	Pomorski Park Technologiczny	m. Gdynia
4	I	4	Budowa pilotażowej aukcji rybnej w Ustce	Ustka
Priorytet II Poprawa jakości kapitału ludzkiego opartego na wiedzy i aktywności. Wskazany zostanie po rundzie aplikacyjnej				
Priorytet III Rozbudowa i modernizacja infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność i spójność Pomorza				
5	III	1	Budowa mostu przez Wisłę w okolicach Kwidzyna	gmina Kwidzyn
6	III	2	Modernizacja drogi woj. nr 231 i 232 łączących most k. Kwidzyna z węzłem Kopytkowo (A1)	gminy: Kwidzyn, Gniew
7	III	3	Modernizacja drogi woj. nr 216 Reda - Władysławowo – Hel	gminy: Reda, Puck, Władysławowo, Jastarnia, Hel
8	III	4	Budowa małej obwodnicy Człuchowa	Gmina Człuchów
9	III	5	Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 214 Łeba – Warlubie	
10	III	6	Oczyszczalnia ścieków Płonia-Wschód w Gdańsku	Gdańsk
11	III	7	Odbudowa i modernizacja falochronów, pirsów i nabrzeży w Porcie Rybackim Hel	Hel
12	III	8	Budowa szpitala rejonowego w Chojnicach	Chojnice
13	III	9	Szpital wojewódzki w budowie w Słupsku	Słupsk
14	III	10	Budowa gdańskiego centrum muzyczno- kongresowego	Gdańsk
15	III	11	Salon wystawienniczy Nadbałtyckiego Centrum Kultury Zielona Brama	Gdańsk
16	III	11	Budowa ul. Grunwaldzkiej w Słupsku (dojazd do SSSE)	Słupsk
17	III	11	Budowa centrum traumatologicznego w Gdańsku	Gdańsk
Priorytet IV Poprawa infrastruktury obszarów wiejskich województwa pomorskiego				
18	IV	1	Realizacja inwestycji poprawiających stan środowiska i bezpieczeństwa przeciwpowodziowego	
19	IV	2	Wdrożenie programu odnowy wsi pomorskiej	
Lista projektów przyjętych do realizacji w ramach kontraktu wojewódzkiego				
20	IV	1	Trójkanały – modernizacja lewego przeciwpowodziowego wału Kanału Śledziowego w km 6+320 do 9+412	Cedry Wielkie/Gdańsk

21	IV	1	Trójkanały – modernizacja prawego wału przeciwpowodziowego Kanału Piaskowego w km 6+440 do 10+020	Cedry Wielkie/Gdańsk
22	IV	1	Ochrona wód Zatoki Puckiej i Gdańskiej poprzez budowę kompleksowego systemu kanalizacji sanitarnej miejscowość Rzucewo, Ołonino i Bładzikowo	Rzucewo, Ostonino, Bładzikowo/Puck
23	IV	345	Ochrona bioróżnorodności jeziora Druzno poprzez uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej w dopływie rzeki Dzierżoń – budowa wodociągu i kanalizacji w Bągarciu	Bągart/Malbork
24	IV	1	Budowa kanalizacji sanitarnej w gminie Ustka	Ustka

2.2. ROZMIESZCZENIE ZADAŃ ZAPISANYCH W PROGRAMIE OPERACYJNYM WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO PHARE 2002 I 2003 SPÓJNOŚĆ SPOŁECZNA I GOSPODARCZA.

Program operacyjny województwa pomorskiego PHARE 2002 i 2003 Spójność społeczna i gospodar-

cza został przyjęty Uchwałą nr 535/XXXIX/02 Sejmiku Województwa Pomorskiego z 18 lutego 2002 r. Wykaz zadań zapisanych w Programie operacyjnym województwa pomorskiego PHARE 2002 i 2003 Spójność społeczna i gospodarcza przedstawia poniższa tabela.

Lp	Nr priorytetu	Nr działania/zadania	Zadanie	Lokalizacja
PHARE 2002 Spójność Społeczna i Gospodarcza				
1	I		Poprawa atrakcyjności inwestycyjnej Lęborka	Lębork
2	I		Zwiększenie atrakcyjności inwestycyjnej Słupska	Słupsk
3	I		Rozwój MŚP sektora turystyki w Pierścieniu Zatoki Gdańskiej	Gdynia, Hel, Jastarnia, Władysławowo, Puck, Kosakowo
PHARE 2003 Spójność społeczna i gospodarcza				
1	I		Zwiększenie atrakcyjności inwestycyjnej i turystycznej Mierzei Wiślanej poprzez modernizację dróg wodnych i lądowych	powiat nowodworski
2	I		Park Inwestycyjny Malbork – Sztum jako miejsce koncentracji przedsiębiorczości MŚP	Malbork, Sztum
3	I		Wzmocnienie konkurencyjności regionu pomorskiego poprzez rozwój innowacji i technologii dla przedsiębiorczości – pomorski park technologiczny	Gdynia
4	I		Rozwój nadwiślańskiej strefy usług turystycznych oraz produktu turystycznego Tczewa i regionu	Tczew
5	I		Zwiększenie atrakcyjności inwestycyjnej północno-wschodniego rejonu Sopotu	Sopot

194

UCHWAŁA Nr VI/57/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 27 września 2002 r.

w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy Ustka Nr I/8/98 z dnia 6 kwietnia 1998 r. dotyczącej nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit a, g i h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Dz. U. Nr 62 poz. 558) i art. 13 ust. 1, art. 37 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447 i Dz. U. Nr 154, poz. 1800, Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 74, poz. 676) Rada Gminy Ustka uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Ustka Nr I/8/98 z dnia 6 kwietnia 1998 r. zmienionej uchwałą Rady Gminy Ustka Nr I/12/2000 z dnia 25 lutego 2000 r. wprowadza się poniższe zmiany:

- 1) Dotychczasowy zapis § 2 oznacza się ust. 1 i dodaje ustęp 2 i 3 w brzmieniu:
 1. Nr oryginału uchwały zamieszcza się również w sytuacji opisanej w art. 37 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami klauzulę, że nieruchomość nie może być zbyta jako odrębna nieruchomość.
 2. Klauzule, o których mowa wyżej wymagają wcześniejszego zasięgnięcia opinii merytorycznych pracowników Urzędu Gminy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Ustka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogło-

szenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
R. Rogoziński

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

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

Skład i druk:

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

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