



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 4 kwietnia 2003 r.

Nr 48

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W ŻUKOWIE:

- 712 — Nr III/60/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek Nr 179/3, 179/6, 179/9 do 179/23 we wsi Pępowo, gmina Żukowo 2148
- 713 — Nr III/61/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek Nr 180/10 we wsi Pępowo, gmina Żukowo 2150
- 714 — Nr III/62/2002 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek Nr 188/8 do 188/10 i część działki 188/14 we wsi Pępowo, gmina Żukowo 2152
- 715 — Nr V/102/2003 z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek Nr 71/4 i 71/5 we wsi Pępowo, gmina Żukowo 2154

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W BRUSACH:

- 716 — Nr II/21/02 z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu pod zabudowę mieszkaniową działki Nr 484/2 przy ulicy Nad Dworcem w Brusach 2155
- 717 — Nr II/20/02 z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek Nr 302/1, 302/3, 302/4 i 302/5 położonych we wsi Leśno gm. Brusy z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe 2156

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SZTUMIE:

- 718 — Nr VI/28/2003 z dnia 1 lutego 2003 r. w sprawie budżetu gminy na 2003 rok 2158
- 719 — Nr VI/19/2003 z dnia 1 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Sztum 2159

UCHWAŁA RADY GMINY TCZEW:

- 720 — Nr V/55/2003 z dnia 12 lutego 2003 r. zmieniająca uchwałę Nr III/18/2002 Rady Gminy Tczew z dnia 9 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych w gminie Tczew na 2003 r. 2171

UCHWAŁA RADY GMINY LIPUSZ:

- 721 — Nr VI/27/2003 z dnia 20 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/12/2002 Rady Gminy Lipusz z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatków i opłat lokalnych w Gminie Lipusz na rok 2003 2171

UCHWAŁA RADY GMINY W SIERAKOWICACH:

- 722 — Nr VI/37/2003 z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla dz. 148/2 (część) położonej we wsi Łyśniewo 2172

UCHWAŁY RADY GMINY W GARDEI:

723 — Nr V/29/2003 z dnia 5 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Gardeja na 2003 rok 2173

724 — Nr V/32/2003 z dnia 5 marca 2003 r. o zmianie uchwały Nr III/20/2002 Rady Gminy w Gardei z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od posiadania psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 2174

UCHWAŁY RADY GMINY W STAREJ KISZEWIE:

725 — Nr V/28/2003 z dnia 14 marca 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie podatków i opłat lokalnych 2174

726 — Nr V/37/2003 z dnia 14 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Stara Kiszewa na 2003 r. 2174

UCHWAŁA SKŁADU ORZEKAJĄCEGO REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ W GDAŃSKU:

727 — Nr 18/III/2003 z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu oraz prawdziwości prognozy kwoty długu publicznego Gminy Lipusz 2175

ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE DYREKTORA URZĘDU MORSKIEGO W GDYNI:

728 — Nr 1 z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie ustanowienia systemu nadzoru ruchu statków VTS Zatoka Gdańska ... 2176

ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE OKRĘGOWEGO INSPEKTORA RYBOŁÓWSTWA MORSKIEGO W SŁUPSKU:

729 — Nr 2/2003 z dnia 17 marca 2003 r. w sprawie ograniczenia w połowach sportowo-rekreacyjnych 2179

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

730 — Nr OGD-820/419-A/1031/3/2001/2003/I/KK z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie wydłużenia okresu stosowania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie dla ciepła dla Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Malborku 2179

712

**UCHWAŁA Nr III/60/2002
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 12 grudnia 2002 r.**

w sprawie uchwalenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego dla działek nr 179/3, 179/6, 179/9 do 179/23 we wsi Pępowo, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 111, poz. 984) oraz zgodnie z art. 10, art. 11, art. 18, art. 26, art. 28 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zm.: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) Rada Miejska w Żukowie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego dla działek nr 179/3, 179/6, 170/9 do 179/23 we wsi Pępowo, gmina Żukowo, działkę przeznaczają się na funkcję zabudowy mieszkaniowej, jednorodzinnej i usług. Dotychczasowe przeznaczenie: — tereny rolne.

§ 2

1. Na ustalenia planu składają się:
 - 1) ustalenia ogólne zawarte w § 2 niniejszej uchwały
 - 2) ustalenia szczegółowe zawarte w § 3 niniejszej uchwały
 - 3) ustalenia graficzne zawarte w załączniku graficznym nr 6/l.12 do niniejszej uchwały, tj. na rysunku planu, stanowiącym integralną część planu, w zakresie określonym w „legendzie” w punkcie: 1. ustalenia planu.Oznaczenia zawarte w punkcie: 2. Oznaczenia informacyjne, mają charakter Informacyjny.

2. Ustala się następujące warunki realizacyjne dla obszaru objętego planem:
 - 1) w obrębie terenów budowlanych i dróg zapewnić zaopatrzenie wodne dla celów komunalnych, technologicznych i gaśniczych,
 - 2) rozwój infrastruktury, a w szczególności gospodarka wodno-ściekowa winny poprzedzać realizację zabudowy na poszczególnych terenach objętych planem.
3. Ustala się definicje użytych pojęć w ustaleniach niniejszego planu:
 - 1) procent zabudowy: określa maksymalną wielkość dopuszczalną powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub działek objętych jedną inwestycją,
 - 2) linie podziału wewnętrznego: linie oznaczone na rysunku planu, określające zasady podziału terenu na działki budowlane,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy; linie wyznaczone na rysunku planu, których nie może przekroczyć lico budynków,
 - 4) komunikacja wewnętrzna: tereny ulic i placów, w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 71 z 2000 r. poz. 838 ze zm.) Tereny te mogą stanowić własność prywatną lub własność gminy.
Dla działek obsługiwanych komunikacją wewnętrzną (jeżeli nie przejdzie na własność gminy) należy ustanowić odpowiednie służebności drogowe lub własności w celu zapewnienia dostępu do dróg publicznych,
 - 5) tereny zieleni: powierzchnia terenu pokryta glebą z roślinnością naturalną lub urządzoną, ciekami lub zbiornikami wodnymi. Do powierzchni zieleni zalicza się „zieleń krajobrazową” i zieleń izolacyjną.
2. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolem UM przeznacza się na funkcje zabudowy usługowej i mieszkaniowej jednorodzinnej.
Usługi dopuszcza się jako wbudowane w budynkach mieszkalnych lub budynkach wolnostojących. Dopuszczalny zakres usług:
 - handel detaliczny
 - drobne usługi rzemieślnicze
 - gabinety (medyczne, stomatologiczne, itp.)
 - gastronomia
 - usługi hotelowe
 - inne, o podobnym zakresie uciążliwości dla realizowanych usług wymagane jest spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją.Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwością funkcji usługowych.
Dopuszcza się lokalizację garaży i budynków gospodarczych dobudowanych lub wolnostojących
Dla terenu ustala się następujące warunki zagospodarowania:
 - a) podział terenów na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie przez jednego inwestora.
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu
 - c) maksymalny procent zabudowy: 40%
 - d) rodzaj zabudowy: budynki parterowe z poddaszem mieszkalnym. Dach dwuspadowy o spadku w przedziale 40°-45°, maksymalna wysokość budynków od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 11m, poziom posadowienia parteru do 0,70 m nad poziomem terenu
 - d) dopuszcza się budowę garaży i budynków gospodarczych
 - e) ZK – zieleń krajobrazowa jak na rys. planu

§ 3

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolem MN przeznacza się na zabudowę mieszkaniową.
Dla terenu ustala się następujące warunki zagospodarowania:
 - a) podział na działki budowlane jak na rysunku planu.
Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie przez jednego inwestora,
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy 6,0 m od krawędzi dróg dojazdowych,
 - c) maksymalny procent zabudowy: 30%,
 - d) rodzaj zabudowy: budynki parterowe z poddaszem mieszkalnym. Dach dwuspadowy o spadku w przedziale 40°-45°, maksymalna wysokość budynków od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 11 m, poziom posadowienia parteru do 0,70 m nad poziomem terenu,
 - e) dopuszcza się budowę garaży i budynków gospodarczych,
 - f) tereny zieleni winny stanowić min. 25% powierzchni działki. ZI – zieleń krajobrazowo-izolacyjna jak na rys. planu.
Teren działki oznaczonej symbolem MN1 możliwy do zagospodarowania po przeniesieniu linii uzbrojenia inżynierskiego.
3. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - 1) tereny oznaczone na rysunku planu symbolem KD przeznacza się na funkcje komunikacji publicznej. Szer. jak na rys. planu,
 - 2) dopuszcza się parkowanie i lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej.
 - 3) teren oznaczony symbolem K1 przeznacza się na poszerzenie wydzielonej drogi KD. Szer. jak na rys. planu,
 - 4) tereny oznaczone na rysunku planu symbolem Kx przeznacza się na przejście piesze. Szerokość jak na rysunku planu,
 - 5) dojazd do terenu planu od drogi powiatowej wjazdem zbiorczym na działce nr 178/4
 - 6) parkowanie w obrębie działki budowlanej (lub w obrębie terenu objętego inwestycją), zabezpieczyć miejsca postojowe wg. wskaźników: min. 2 mp/mieszkanie oraz 3 mp/100 m² pow. użytkowej usług.
4. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego,
 - b) odprowadzanie ścieków: docelowo do kanalizacji wiejskiej. Do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej do zbiorników bezodpływowych pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni. Po realizacji kanalizacji sanitarnej zbiorniki bezodpływowe zlikwidować,

- c) odprowadzenia wód opadowych na teren własnej działki. Z terenów utwardzonych dróg i miejsc postojowych po podczyszczeniu w separatorze,
 - d) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła na paliwa niskoemisyjne,
 - e) energia elektryczna: z istniejącej sieci na warunkach ustalonych przez właściwy zakład energetyczny,
 - f) podziemne linie inżynierskiego uzbrojenia należy przeprowadzać w odległości 15 m od istniejących drzew „pomników przyrody”,
 - g) odpady komunalne: gromadzenie w pojemnikach wywóz na składowisko odpadów, z którego korzysta gmina,
 - h) podziemne linie inżynierskiego uzbrojenia należy przeprowadzać w odległości 15m od istniejących drzew „pomników przyrody”.
5. Ustalenia inne dla całego obszaru objętego planem:
- 1) teren położony jest w granicach Zewnętrznej Terenu Ochrony Pośredniej ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Raduni – obowiązują zakazy i ograniczenia określone w Decyzji Wojewody Gdańskiego z dnia 6 sierpnia 1993 r. o ustaleniu stref ochronnych ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Radni,
 - 2) ustala się 30% stawkę procentową służącą naliczaniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w momencie zbywania nieruchomości, 5% w przypadku nieodpłatnego przejęcia dróg przez Gminę Żukowo, o których mowa w załączniku do uchwały.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 4

1. Zobowiązuje się Burmistrza Gminy do:
- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
 - 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie,
 - 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów, przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów, na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 4) należytego uwidocznienia na rysunku planu wymienionego w § 5 granic terenu objętego niniejszym planem.

§ 5

Traci moc Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Żukowo zatwierdzony uchwałą Rady Gminy i Miasta Żukowo Nr XVIII/99/91 z dnia 19 grudnia 1991 r. opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 2, poz. 6 z 1992 r., wraz z późn. zm., w granicach obowiązywania niniejszego planu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomor-

skiego, z wyjątkiem pkt 1 § 4, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
W. Kankowski

713

UCHWAŁA Nr III/61/2002 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego dla działek nr 180/10 we wsi Pępowo, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 111, poz. 984) oraz zgodnie z art. 10, art. 11, art. 18, art. 26, art. 28 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zm.: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) Rada Miejska w Żukowie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego dla działki nr 180/10 we wsi Pępowo, gmina Żukowo, działkę przeznaczają się na funkcję zabudowy mieszkaniowej, jednorodzinnej i usług. Dotychczasowe przeznaczenie –tereny rolne.

§ 2

1. Na ustalenia planu składają się:
- 1) ustalenia ogólne zawarte w § 2 niniejszej uchwały,
 - 2) ustalenia szczegółowe zawarte w § 3 niniejszej uchwały,
 - 3) ustalenia graficzne zawarte w załączniku graficznym nr 7/l.12 do niniejszej uchwały, tj. na rysunku planu, stanowiącym integralną część planu, w zakresie określonym w „legendzie” w punkcie: 1. ustalenia planu. Oznaczenia zawarte w punkcie: 2. Oznaczenia informacyjne, mają charakter informacyjny.
2. Ustala się następujące warunki realizacyjne dla obszaru objętego planem:
- 1) w obrębie terenów budowlanych i dróg zapewnić zaopatrzenie wodne dla celów komunalnych, technologicznych i gaśniczych,
 - 2) rozwój infrastruktury, a w szczególności gospodarka wodno-ściekowa winny poprzedzać realizację zabudowy na poszczególnych terenach objętych planem.
3. Ustala się definicje użytych pojęć w ustaleniach niniejszego planu:
- 1) procent zabudowy: określa maksymalną wielkość dopuszczalną powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub działek objętych jedną inwestycją,

- 2) linie podziału wewnętrznego: linie oznaczone na rysunku planu, określające zasady podziału terenu na działki budowlane,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy; linie wyznaczone na rysunku planu, których nie może przekroczyć lico budynków,
- 4) komunikacja wewnętrzna: tereny ulic i placów, w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 71 z 2000 r. poz. 838 ze zm.). Tereny te mogą stanowić własność prywatną lub własność gminy.
Dla działek obsługiwanych komunikacją wewnętrzną (jeżeli nie przejdzie na własność gminy) należy ustanowić odpowiednie służebności drogowe lub własności w celu zapewnienia dostępu do dróg publicznych,
- 5) tereny zieleni: powierzchnia terenu pokryta glebą z roślinnością naturalną lub urządzoną, ciekami lub zbiornikami wodnymi. Do powierzchni zieleni zalicza się „zieleń krajobrazową” i zieleń izolacyjną.

§ 3

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolem MN przeznacza się na zabudowę mieszkaniową.
Dla terenu ustala się następujące warunki zagospodarowania:
 - a) podział na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie przez jednego inwestora,
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy 6,0 m od krawędzi dróg dojazdowych, 20,0 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej,
 - c) maksymalny procent zabudowy: 30%
 - d) rodzaj zabudowy: budynki parterowe z poddaszem mieszkalnym. Dach dwuspadowy o spadku w przedziale 40°-45°, maksymalna wysokość budynków od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 11 m, poziom posadowienia parteru do 0,70 m nad poziomem terenu,
 - e) dopuszcza się budowę garaży i budynków gospodarczych,
 - f) tereny zieleni winny stanowić min. 25% powierzchni działki. ZI – zieleń izolacyjna jak na rys. planu
 2. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolem UM przeznacza się na funkcję usługową i mieszkaniową, jako mieszkania wbudowane lub budynki wolnostojące dla właściciela usług.
Dopuszczalny zakres usług:
 - handel detaliczny
 - drobne usługi rzemieślnicze
 - gabinety (medyczne, stomatologiczne, itp.)
 - gastronomia, hotele, zajazdy
 - inne, o podobnym zakresie uciążliwości dla realizowanych usług wymagane jest spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją.Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwością funkcji usługowych.
Dopuszcza się lokalizację garaży i budynków gospodarczych dobudowanych lub wolnostojących.
- Dla terenu ustala się następujące warunki zagospodarowania.
- a) podział terenów na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie przez jednego inwestora,
 - b) nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu,
 - c) maksymalny procent zabudowy: 40%,
 - d) rodzaj zabudowy: budynki parterowe z poddaszem mieszkalnym. Dach dwuspadowy o spadku w przedziale 40°-45°, maksymalna wysokość budynków od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 11 m, poziom posadowienia parteru do 0,70 m nad poziomem terenu,
 - e) tereny zieleni winny stanowić min. 20% powierzchni działki.
3. Teren oznaczony symbolem ZR przeznacza się na zieleń rekreacyjną ogólnodostępną.
 4. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - 1) tereny oznaczone na rysunku planu symbolem KD przeznacza się na funkcję komunikacji publicznej. Szerokość w liniach rozgraniczających 10,0 m. Dopuszcza się parkowanie i lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej,
 - 2) tereny oznaczone na rysunku planu symbolem KW przeznacza się na komunikację wewnętrzną. Szerokość jak na rysunku planu,
 - 3) dojazd do terenu planu od istniejącej drogi jak na rys. planu,
 - 4) parkowanie w obrębie działki budowlanej (lub w obrębie terenu objętego inwestycją), zabezpieczyć miejsca postojowe wg. Wskaźników: min. 2 mp/mieszkanie oraz 3 mp/100 m² pow. użytkowej usług.
 5. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego,
 - b) odprowadzanie ścieków: docelowo do kanalizacji wiejskiej. Do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej do zbiorników bezodpływowych pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni. Po realizacji kanalizacji sanitarnej zbiorniki bezodpływowe zlikwidować,
 - c) odprowadzenia wód opadowych na teren własnej działki. Z terenów utwardzonych dróg i miejsc postojowych po podczyszczeniu w separatorze,
 - d) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła na paliwa niskoemisyjne,
 - e) energia elektryczna: z istniejącej sieci na warunkach ustalonych przez właściwy zakład energetyczny,
 - f) odpady komunalne: gromadzenie w pojemnikach, wywóz na składowisko odpadów, z którego korzysta gmina,
 - g) podziemne linie inżynierskiego uzbrojenia należy przeprowadzać w odległości 15 m od istniejących drzew „pomników przyrody”.
 6. Ustalenia inne dla całego obszaru objętego planem:
 - 1) teren położony jest w granicach Zewnętrznego Terenu Ochrony Pośredniej ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Raduni – obowiązują zakazy i ograniczenia określone w Decyzji Wojewody Gdańskiego z dnia 6 sierpnia 1993 r. o ustaleniu stref ochronnych ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Raduni,

- 2) ustala się 30% stawkę procentową służącą naliczaniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w momencie zbywania nieruchomości, 5% w przypadku nieodpłatnego przejęcia dróg przez Gminę Żukowo, o których mowa w załączniku do uchwały.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 4

1. Zobowiązuje się Burmistrza Gminy do:
- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
 - 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie,
 - 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów, przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów, na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im rysunków i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 4) należytego uwidocznienia na rysunku planu wymienionego w § 5 granic terenu objętego niniejszym planem.

§ 5

Traci moc Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Żukowo zatwierdzony uchwałą Rady Gminy i Miasta Żukowo Nr XVIII/99/91 z dnia 19 grudnia 1991 r. opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 2, poz. 6 z 1992 r., wraz z późn. zm., w granicach obowiązywania niniejszego planu.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
W. Kankowski

714

UCHWAŁA Nr III/62/2002 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego dla działek nr 188/8 do 188/10 i część działki 188/14 we wsi Pępowo, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 111, poz. 984) oraz zgodnie z art. 10, art. 11, art. 18, art. 26, art. 28 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zm.: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112) Rada Miejska w Żukowie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego dla działek nr 188/8 do 188/10 i część działki 188/14 we wsi Pępowo, gmina Żukowo, działkę przeznaczoną na funkcję zabudowy mieszkaniowej, jednorodzinnej i usług. Dotychczasowe przeznaczenie – tereny rolne.

§ 2

1. Na ustalenia planu składają się:
- 1) ustalenia ogólne zawarte w § 2 niniejszej uchwały,
 - 2) ustalenia szczegółowe zawarte w § 3 niniejszej uchwały,
 - 3) ustalenia graficzne zawarte w załączniku graficznym nr 8/l.12 do niniejszej uchwały, tj. na rysunku planu, stanowiącym integralną część planu, w zakresie określonym w „legendzie” w punkcie: 1. ustalenia planu.
Oznaczenia zawarte w punkcie: 2. Oznaczenia informacyjne, mają charakter Informacyjny.
2. Ustala się następujące warunki realizacyjne dla obszaru objętego planem:
- 1) w obrębie terenów budowlanych i dróg zapewnić zaopatrzenie wodne dla celów komunalnych, technologicznych i gaśniczych,
 - 2) rozwój infrastruktury, a w szczególności gospodarka wodno-ściekowa winny poprzedzać realizację zabudowy na poszczególnych terenach objętych planem.
3. Ustala się definicje użytych pojęć w ustaleniach niniejszego planu:
- 1) procent zabudowy: określa maksymalną wielkość dopuszczalną powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub działek objętych jedną inwestycją,
 - 2) linie podziału wewnętrznego: linie oznaczone na rysunku planu, określające zasady podziału terenu na działki budowlane,
 - 3) nieprzekraczalne linie zabudowy; linie wyznaczone na rysunku planu, których nie może przekroczyć lico budynków,
 - 4) komunikacja wewnętrzna: tereny ulic i placów, w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 71 z 2000 r. poz. 838 ze zm.). Tereny te mogą stanowić własność prywatną lub własność gminy.
Dla działek obsługiwanych komunikacją wewnętrzną (jeżeli nie przejdzie na własność gminy) należy ustanowić odpowiednie służebności drogowe lub własności w celu zapewnienia dostępu do dróg publicznych,
 - 5) tereny zieleni: powierzchnia terenu pokryta glebą z roślinnością naturalną lub urządzoną, ciekami lub zbiornikami wodnymi. Do powierzchni zieleni zalicza się „zieleń krajobrazową” i zieleń izolacyjną.

§ 3

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolem MN przeznaczają się na zabudowę mieszkaniową.
Dla terenu ustala się następujące warunki zagospodarowania:

- a) podział na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie przez jednego inwestora,
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy 6,0 m od krawędzi dróg dojazdowych, 20,0 m od krawędzi jezdni drogi powiatowej,
- c) maksymalny procent zabudowy: 30%,
- d) rodzaj zabudowy: budynki parterowe z poddaszem mieszkalnym. Dach dwuspadowy o spadku w przedziale 40°-45°, maksymalna wysokość budynków od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 11 m, poziom posadowienia parteru do 0,70 m nad poziomem terenu,
- e) dopuszcza się budowę garaży i budynków gospodarczych,
- f) tereny zieleni winny stanowić min. 25% powierzchni działki.
2. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolem UM przeznacza się na funkcję usługową i mieszkaniową, jako mieszkania wbudowane lub budynki wolnostojące dla właściciela usług.
Dopuszczalny zakres usług:
— handel detaliczny i hurtowy
— gastronomia
rzemiosło usługowe i produkcyjne nieuciążliwe i inne o podobnym zakresie uciążliwości dla realizowanych usług wymagane jest spełnienie norm w zakresie ochrony środowiska na granicy terenu objętego inwestycją. Pomieszczenia mieszkalne zabezpieczyć przed uciążliwością funkcji usługowych.
Dopuszcza się lokalizację garaży i budynków gospodarczych dobudowanych lub wolnostojących.
Dla terenu ustala się następujące warunki zagospodarowania
- a) podział terenów na działki budowlane jak na rysunku planu. Dopuszcza się łączenie wydzielonych działek i ich wspólne zagospodarowanie przez jednego inwestora,
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku planu,
- c) maksymalny procent zabudowy: 40%,
- d) rodzaj zabudowy: zabudowa technologiczna, parterowa, dach dwuspadowy o spadku w przedziale 22°-45°, maksymalna wysokość 9 m od poziomu terenu do kalenicy. poziom posadowienia parteru do 0,70 m nad poziomem terenu,
- e) rodzaj zabudowy dla budynków mieszkalnych: budynki parterowe z poddaszem mieszkalnym. Dach dwuspadowy o spadku w przedziale 40°-45°, maksymalna wysokość budynków od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 11 m, poziom posadowienia parteru do 0,70 m nad poziomem terenu,
- f) tereny zieleni winny stanowić min. 20% powierzchni działki. ZI – zieleń izolacyjna jak na rys. planu.
3. Zasady obsługi komunikacyjnej:
- 1) tereny oznaczone na rysunku planu symbolem KD przeznacza się na funkcje komunikacji publicznej. Szerokość w liniach rozgraniczających 12.0 m i 10.0 m jak na rysunku planu. Dopuszcza się parkowanie i lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej,
- 2) teren oznaczony na rys. planu symbolem KW – przeznaczony na drogę wewnętrzną,
- 3) tereny oznaczone na rysunku planu symbolem KWx – ciąg pieszo –jezdny, przeznaczony na komunikację wewnętrzną. Szerokość jak na rysunku planu łącznie z przejściem pieszym i zielenią krajobrazową ZK,
- 4) symbol Kx oznacza teren przejścia pieszego szerokości nie mniejszej niż 3.0 m,
- 5) dojazd do terenu planu od drogi powiatowej jak na rys. planu,
- 6) parkowanie w obrębie działki budowlanej, zabezpieczyć miejsca postojowe wg. wskaźników: min. 2mp/mieszkanie oraz 3 mp/100 m² pow. użytkowej usług.
4. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
- a) zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego,
- b) odprowadzanie ścieków: docelowo do kanalizacji wiejskiej. Do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej do zbiorników bezodpływowych pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni. Po realizacji kanalizacji sanitarnej zbiorniki bezodpływowe zlikwidować,
- c) odprowadzenia wód opadowych na teren własnej działki. Z terenów utwardzonych dróg i miejsc postojowych po podczyszczeniu w separatorze,
- d) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła na paliwa niskoemisyjne,
- e) energia elektryczna: z istniejącej sieci na warunkach ustalonych przez właściwy zakład energetyczny. Działki położone przy istniejącej linii 15kV doprowadzić do zgodności z PN-E-5100-1, plany zagospodarowania działek uzgodnić w Energa GKE S.A. Zakład Kartuzy,
- f) odpady komunalne: gromadzenie w pojemnikach, wywóz na składowisko odpadów z którego korzysta gmina,
- g) podziemne linie inżynierskiego uzbrojenia należy przeprowadzać w odległości 15 m od istniejących drzew „pomników przyrody”.
5. Ustalenia inne dla całego obszaru objętego planem:
- 1) teren położony jest w granicach Zewnętrzny Teren Ochrony Pośredniej ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Raduni – obowiązują zakazy i ograniczenia określone w Decyzji Wojewody Gdańskiego z dnia 6 sierpnia 1993 r. o ustaleniu stref ochronnych ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Raduni,
- 2) wprowadzić zieleń izolacyjną ZI jak na rysunku planu,
- 3) ustala się 30% stawkę procentową służącą naliczaniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w momencie zbywania nieruchomości, 5% w przypadku nieodpłatnego przejęcia dróg przez Gminę Żukowo, o których mowa w załączniku do uchwały.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 4

1. Zobowiązuje się Burmistrza Gminy do:
- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów, przedstawiających zmianę w pla-

nie i wydawania z tych dokumentów, na wnioski zainteresowanych, potrzebnych im rysunków i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
4) należytego uwidocznienia na rysunku planu wymienionego w § 5 granic terenu objętego niniejszym planem.

§ 5

Traci moc Miejskowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Żukowo zatwierdzony uchwałą Rady Gminy i Miasta Żukowo Nr XVIII/99/91 z dnia 19 grudnia 1991 r. opublikowaną w Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 2, poz. 6 z 1992 r., wraz z późn. zm., w granicach obowiązywania niniejszego planu.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
W. Kankowski

715

**UCHWAŁA Nr V/102/2002
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 28 stycznia 2002 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek Nr 71/4 i 71/5 we wsi Pępowo, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; – zmiana: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, nr 111, poz. 1279, z 2000 r. nr 12, poz. 136) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591) uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego dla działki nr 71/4, 71/5 we wsi Pępowo, gmina Żukowo, działkę przeznaczają pod budownictwo mieszkaniowe. Dotychczasowe przeznaczenie – tereny rolne.

§ 2

1. Na ustalenia planu składają się:
 - 1) ustalenia ogólne zawarte w § 2 niniejszej uchwały,
 - 2) ustalenia szczegółowe zawarte w § 3 niniejszej uchwały,
 - 3) ustalenia graficzne zawarte w załączniku graficznym nr 1/II.12 do niniejszej uchwały, tj. na rysunku planu, stanowiącym integralną część planu, w zakresie określonym w „legendzie” w punkcie: 1. ustalenia planu.
2. Ustala się następujące warunki realizacyjne dla poszczególnych obszarów objętych planami:
 - 1) w obrębie terenów budowlanych i dróg zapewnić zaopatrzenie wodne dla celów komunalnych, technologicznych i gaśniczych,

- 2) rozwój infrastruktury, a w szczególności gospodarka wodno-ściekowa winny poprzedzać realizację zabudowy na poszczególnych terenach objętych planem.
3. Ustala się definicje użytych pojęć w ustaleniach niniejszego planu:

- 1) procent zabudowy: określa maksymalną wielkość dopuszczalną powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub działek objętych jedną inwestycją,
- 3) nieprzekraczalne linie zabudowy: linie wyznaczone na rysunku planu, których nie może przekroczyć lico budynków,
- 4) tereny zieleni: powierzchnia terenu pokryta glebą z roślinnością naturalną lub urządzoną, ciekami lub zbiornikami wodnymi. Do powierzchni zieleni zalicza się „zieleń krajobrazową”.

§ 3

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Tereny oznaczone na rysunku planu symbolem MN przeznacza się na funkcje zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
Dla terenu ustala się następujące warunki zagospodarowania terenu:
 - a) nieprzekraczalne linie zabudowy 6,0 m od krawędzi dróg dojazdowych,
 - b) maksymalny procent zabudowy: 30%,
 - c) rodzaj zabudowy: budynki parterowe z poddaszem mieszkalnym. Dach dwuspadowy o spadku w przdziele 40°-45°, maksymalna wysokość budynków od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 11 m, poziom posadowienia parteru do 0,70 m nad poziomem terenu,
 - d) dopuszcza się budowę garaży,
 - e) tereny zieleni winny stanowić min. 25% powierzchni działki.
2. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - a) wjazd z drogi dojazdowej,
 - b) parkowanie na terenie własnej działki.
3. Zasady obsługi w zakresie obsługi infrastruktury inżynierijnej:
 - a) zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego po jego rozbudowie,
 - b) odprowadzanie ścieków: do projektowanej kanalizacji wiejskiej, c/odprowadzenia wód opadowych na teren własnej działki,
 - d) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła na paliwa niskoemisyjne,
 - e) energia elektryczna: z istniejącej sieci na warunkach ustalonych przez właściwy zakład energetyczny,
 - f) odpady komunalne: gromadzenie w pojemnikach wywóz na składowisko odpadów, z którego korzysta gmina.
4. Ustalenia inne dla całego obszaru objętego planem:
 - 1) teren położony jest w granicach Wewnętrznego Terenu Ochrony Pośredniej ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Raduni – obowiązują zakazy i ograniczenia określone w Decyzji Wojewody Gdańskiego z dnia 6 sierpnia 1993 r. o ustaleniu stref ochronnych ujęcia wody „Straszyn” z rzeki Raduni,
 - 2) ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieru-

chomości w momencie zbywania nieruchomości w wysokości 30%.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 4

1. Zobowiązuje się Zarząd Gminy Żukowo do:
 - 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
 - 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie,
 - 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów, przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów, na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im rysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 4) należytego uwidocznienia na rysunku planu wymienionego w § 5 granic terenu objętego niniejszym planem.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
W. Kankowski

716

UCHWAŁA Nr II/21/02 Rady Miejskiej w Brusach z dnia 11 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu pod zabudowę mieszkaniową działki nr 484/2 przy ulicy Nad Dworcem w Brusach.

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

§ 1

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu pod zabudowę mieszkaniową działki nr 484/2 przy ulicy Nad Dworcem w Brusach, w granicach określonych na rysunku planu w skali 1:500, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, zwany dalej planem.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 2

Plan obejmuje działkę nr 484/2, położoną po zachodniej stronie ulicy Nad Dworcem, w południowej części miasta Brusy.

§ 3

Przedmiotem ustaleń planu jest teren zabudowy mieszkaniowej, oznaczony na rysunku planu literami MN.

§ 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do obowiązujących ustaleń planu należą następujące oznaczenia graficzne:
 - 1) granica uchwalenia planu;
 - 2) nieprzekraczalna linia zabudowy określająca minimalną odległość projektowanych obiektów od linii rozgraniczających ulicy Nad Dworcem i ciągu pieszo – jezdnego (działka nr 484/1).

§ 5

- Ileokroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu określone w Rozdziale 2 uchwały;
 - 2) uchwałę – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej;
 - 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie sytuacyjno-wysokościowej w skali 1:500, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
 - 4) terenie – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu granicą jego uchwalenia, oznaczony literami określającymi rodzaj przeznaczenia i sposób zagospodarowania terenu.

Rozdział 2

Przeznaczenie i zasady zagospodarowania terenu

§ 6

1. Wyznacza się teren zabudowy mieszkaniowej, oznaczony na rysunku planu literami MN.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się:
 - 1) podział terenu na maks. 2 działki linią podziału wewnętrznego terenu prostopadłą do linii rozgraniczającej ulicy Nad Dworcem, o minimalnych szerokościach zgodnych z rysunkiem planu;
 - 2) zabudowę mieszkaniową jednorodziną wolno stojącą z uwzględnieniem nieprzekraczalnej linii zabudowy wykreślonej na rysunku planu;
 - 3) lokalizację budynków gospodarczych (względnie garaży) wolno stojących lub dobudowanych do budynku mieszkalnego – tworzących z nim jednolitą bryłę architektoniczną, z uwzględnieniem nieprzekraczalnej linii zabudowy wykreślonej na rysunku planu;
 - 4) rozbudowę, przebudowę, modernizację i remonty istniejących budynków gospodarczych w dobrym stanie technicznym;
 - 5) rozbiorę istniejących budynków gospodarczych w złym stanie technicznym;
 - 6) wydzielenie w parterze budynku mieszkalnego pomieszczeń handlowych lub o innym profilu usług nieuciążliwych dla mieszkalnictwa, z działalnością usługową prowadzoną jedynie wewnątrz pomieszczeń usługowych;
 - 7) obsługę komunikacyjną z przylegającej ulicy Nad Dworcem lub dla działki przylegającej do ciągu pieszo – jezdnego (działka nr 484/1) – bezpośrednio z tego ciągu;

- 8) realizację ogrodzeń o wysokich walorach estetycznych i wyglądzie zharmonizowanym z otoczeniem.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, nakazuje się:
- 1) przed uzyskaniem przez inwestora pozwolenia na budowę uściślić warunki geologiczne podłoża – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) przewidzieć na każdej działce co najmniej 1 miejsce postojowe lub garaż dla samochodów użytkowników stałych i 1 miejsce postojowe dla samochodów użytkowników przebywających okresowo;
 - 3) wyznaczyć miejsca do czasowego gromadzenia odpadów stałych, z możliwością ich łatwego wywozu na teren przeznaczony do ich gromadzenia lub utylizacji – gospodarka odpadami musi być zgodna z obowiązującymi przepisami;
 - 4) odprowadzać wody opadowe z połaci dachowych bezpośrednio do odbiornika lub do gruntu w granicach działki;
 - 5) wykonać takie urządzenia zabezpieczające przed hałasem i innymi uciążliwościami wynikającymi z bliskości trakcji kolejowej, aby zachować warunki dotyczące dopuszczalnego poziomu hałasu od źródła liniowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, ponadto na granicy terenu muszą zostać spełnione wszystkie normy określone dla funkcji chronionej;
 - 6) pozostawić co najmniej 40% powierzchni działki ekologicznie czynnej – niezabudowanej i nieutwardzonej.
4. Formę budynków należy kształtować z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1) wysokość budynku mieszkalnego – maks. II kondygnacje + poddasze użytkowe (dopuszcza się ściankę kolankową poddasza wysokości maks. 1,2 m);
 - 2) budynki gospodarcze parterowe – dopuszcza się poddasze użytkowe;
 - 3) wysokość poziomu posadowienia parteru maks. 1,2 m powyżej średniego poziomu pierwotnej powierzchni terenu;
 - 4) dachy dwuspadowe o spadku połaci od 35° do 50° lub w uzasadnionych przypadkach – ze względu na proporcje budynku – wielospadowe o nachyleniu połaci j.w., kryte dachówką ceramiczną lub materiałem przypominającym wyglądem w/w pokrycie – w kolorach naturalnej cegły, brązowym lub grafitowym – zakaz stosowania kolorów jaskrawo czerwonych.

Rozdział 3

Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej

§ 7

1. Zaopatrzenie w wodę z miejskiego wodociągu zaopatrzonego w odpowiednią liczbę zasuw i hydrantów.
2. Odprowadzenie ścieków do projektowanego miejskiego systemu kanalizacji sanitarnej.
3. Zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii niskiego napięcia, wyprowadzonej ze stacji transformatorowej „Centrala Nasienna”. Oświetlenie wewnętrzne i zewnętrzne należy zaprojektować i wykonać z możliwością przystosowania dla potrzeb OC.
4. W projektowanych obiektach należy przewidzieć ogrzewanie nieuciążliwe dla środowiska – o niskiej zawartości siarki (np.: elektryczne, olejowe lub gazowe).

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 8

W zakresie uregulowanym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta Brusy uchwalonego uchwałą Nr II/13/94 Rady Miejskiej w Brusach z dnia 28 lipca 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Bydg. Nr 14, poz. 161 z dnia 19 października 1994 r. z późn. zm.), w granicach uchwalenia planu określonych na rysunku planu stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały, w obrębie których wprowadza się ustalenia niniejszej uchwały.

§ 9

Ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 30%.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brus.

§ 11

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

Przewodniczący Rady
Z. Łącki

717

UCHWAŁA Nr II/20/02 Rady Miejskiej w Brusach z dnia 11 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 302/1, 302/3, 302/4 i 302/5 położonych we wsi Leśno, gm. Brusy z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z dnia 13 grudnia 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 302/1, 302/3, 302/4 i 302/5 położonych we wsi Leśno, gm. Brusy z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe zwany dalej planem.

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 2

Granica uchwalenia planu obejmuje teren działek nr 302/1, 302/3, 302/4 i 302/5 położonych we wsi Leśno, gm. Brusy.

§ 3

Przedmiotem ustaleń planu są:
1) tereny zabudowy mieszkaniowej oznaczone na rysunku planu symbolem MN,

- 2) teren komunikacji oznaczony symbolem KL przeznaczony na realizację celów publicznych.

§ 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Na rysunku, o którym mowa w ust. 1 następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
- 1) granice opracowania i uchwalenia planu,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania – ściśle określone,
 - 3) oznaczenia nieprzekraczalnych w kierunku drogi linii zabudowy oraz nieprzekraczalnych w kierunku jeziora linii zabudowy.

§ 5

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w § 1 uchwały a określone w § 6-8,
- 2) Uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miejskiej w Brusach,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie w skali 1:1000 stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
- 4) powierzchnia ekologicznie czynna – powierzchnia terenu niezabudowana i nieutwardzona lecz pokryta warstwą gleby z roślinnością naturalną lub roślinnością urządzoną i pielęgnowaną.

Rozdział 2

Przeznaczenie oraz zasady zagospodarowania terenu

§ 6

1. Wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej oznaczone na rysunku planu symbolami 1 MN, 2 MN.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się:
- 1) powierzchnię ekologicznie czynną (nieutwardzoną i niezabudowaną) na co najmniej 70% powierzchni działki, którą należy zagospodarować zielenią (wskazane gatunki występujące w krajobrazie),
 - 2) zasady kształtowania bryły budynku:
 - a) budynki mieszkalne parterowe (ewentualnie z poddaszem użytkowym) o dachach wysokich ze spadkiem połaci dachowej 45°-52°,
 - b) dopuszcza się ściankę kolankową poddasza o wysokości do 1,0 m,
 - c) zalecany maks. poziom posadowienia parteru 0,60 m powyżej średniego poziomu terenu,
 - d) szczyty budynków zaleca się wykończyć drewnem,
 - e) pokrycie dachów materiałami naturalnymi np. trzcina, gont, a także dachówka ceramiczna lub cementowa,
 - f) zaleca się stosować stonowaną kolorystykę dachów jak brąz, grafit, ciemna zieleń, kolor naturalnej dachówki ceramicznej itp.,
 - g) w elewacjach zewnętrznych budynków należy stosować rozwiązania i detale architektoniczne występujące w budownictwie regionalnym, a także zaleca się stosować materiały naturalne takie jak: kamień, drewno, względnie strzecha,
 - 3) nieprzekraczalna linia zabudowy w kierunku jeziora

oraz nieprzekraczalna linia zabudowy w kierunku drogi wyznaczona na rysunku planu (Załącznik Nr 1),

4) na etapie projektowania inwestycji należy uwzględnić właściwości geotechniczne i hydrologiczne gruntu.

3. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się:
- 1) lokalizację na działkach budynków gospodarczych parterowych (ewentualnie z poddaszem użytkowym) oraz obiektów małej architektury, których formę architektoniczną należy zharmonizować z architekturą budynków mieszkalnych,
 - 2) możliwość wydzielenia w budynkach mieszkalnych ewentualnie w budynkach gospodarczych (lub do budowania do nich) pomieszczeń handlowych i usługowych o charakterze nieuciążliwym dla mieszkańców (ewentualna uciążliwość nie może wykraczać poza granice działki lub działek stanowiących własność jednego inwestora a wszelkie pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej muszą być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami),
 - 3) podział terenu 1 MN (obejmującego działki nr 302/3 i 302/4) na maks. 2 działki budowlane o szerokości min. 40,0 m każda (orientacyjny podział pokazano na rysunku planu),
 - 4) podział terenu 2 MN (obejmującego działki nr 302/1 i 302/5 na maks. 6 działek budowlanych (orientacyjny podział pokazano na rysunku planu).
4. Na terenie 2 MN wszelka działalność inwestycyjna prowadzona na obszarze objętym strefą ochrony archeologicznej wymaga zgody Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.
5. Istniejąca na terenie 1 MN zabudowa może podlegać wymianie, rozbudowie i przebudowie oraz zmianie sposobu użytkowania budynków pod warunkiem utrzymania wymienionego w ust. 1 przeznaczenia terenu.
6. Projekty architektoniczne budynków, o których mowa w ust. 2 należy uzgodnić z Dyrekcją Zaborskiego Parku Krajobrazowego.

§ 7

Wyznacza się teren komunikacji oznaczony na rysunku planu symbolem 3 KL jako pas terenu o szerokości ok. 2,0 m przeznaczony na poszerzenie istniejącej drogi.

Rozdział 3

Ustalenia ogólne

§ 8

1. Zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego,
2. Odprowadzenie ścieków – do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej dopuszcza się tymczasowe stosowanie zbiorników bezodpływowych z udokumentowaniem wywozu ścieków na oczyszczalnię. W momencie wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej nakazuje się zlikwidowanie zbiorników bezodpływowych i podłączenie do niej wszystkich obiektów.
3. Zasilanie w energię elektryczną linią kablową niskiego napięcia z projektowanej słupowej stacji transformatorowej SN/n zlokalizowanej w południowej części obszaru 2MN.
4. Oświetlenie wewnętrzne i zewnętrzne należy zaprojektować i wykonać z możliwością przystosowania dla potrzeb OC.

5. Należy wyznaczyć na terenie każdej działki miejsce do czasowego gromadzenia i segregowania odpadów stałych z możliwością wywozu na teren przeznaczony do ich gromadzenia lub utylizacji.
6. W projektowanych obiektach zaleca się zastosować ogrzewanie ekologiczne.
7. Na całym terenie opracowania obowiązują nakazy, zakazy i ograniczenia wynikające z położenia terenu na obszarze Zaborskiego Parku Krajobrazowego.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 9

W zakresie uregulowanym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Brusy uchwalonego uchwałą Nr XX/130/92 Rady Miejskiej w Brusach z dnia 29 czerwca 1992 r. (Dz. Urz. Woj. Bydg. Nr 11, poz. 198 z dnia 5 października 1992 r. z późn. zm.) w granicach określonych na rysunku planu stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały; w granicach tych wprowadza się ustalenia niniejszej uchwały.

§ 10

Uchwala się dla terenów objętych niniejszym planem 30% jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brus.

§ 12

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

Przewodniczący Rady
Z. Łącki

718

UCHWAŁA Nr VI/28/2003 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 1 lutego 2003 r.

w sprawie budżetu gminy na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) oraz art. 22 ust. 4, art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d, art. 109, art. 110 ust. 1, 2, art. 112, art. 115 ust. 1, art. 116 ust. 1 i 4, art. 117 ust. 1 i 2, art. 118 ust. 1, art. 124, art. 128 ust. 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) Rada Miejska w Sztumie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości 21.767.703 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1*.
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - a) dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 1.889.795 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3*,

- b) dotacje na realizację zadań wspólnych realizowanych na podstawie umów lub porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 120.000 zł

zgodnie z załącznikiem Nr 4*,

- c) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 190.000 zł
- d) dotacje otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące i zakupy inwestycyjne realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości 76.500 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 2

1. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości 23.600.827 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2*.
2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznaczają się łącznie na:
 - a) wydatki bieżące kwotę 20.234.227 zł w tym na:
wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, 10.954.858 zł
dotacje 888.698 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 6*,
wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami 1.889.795 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 3*,
wydatki na obsługę długu gminy 110.255 zł
 - b) wydatki majątkowe 3.366.600 zł zgodnie z załącznikiem Nr 7*.
3. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje ponadto:
 - a) wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych na podstawie umów lub porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego 120.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 4*,
 - b) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązania problemów alkoholowych 190.000 zł
 - c) wydatki związane z realizacją zadań na podstawie porozumień z organami administracji rządowej 76.500 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5*.
4. Uchwala się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi zgodnie z załącznikiem Nr 8*.

§ 3

1. Ustala się deficyt w wysokości 1.833.124 zł finansowany przychodami pomniejszonymi o rozchody – załącznik Nr 9*,
 - a) Przychodami w kwocie 2.325.124 zł z tytułu:
kredytów lub pożyczek (spłata nastąpi w 2003 r. po uzyskaniu środków z SAPARDU) 1.760.000 zł
wolnych środków 352.869 zł
nadwyżka budżetu j.s.t. z lat ubiegłych 212.255 zł
 - b) Rozchodami w kwocie 492.000 zł z tytułu:
spłat rat kredytów 166.800 zł
spłat rat pożyczek 325.200 zł

§ 4

Prognozuje się łączną kwotę długu gminy na koniec roku budżetowego zgodnie z załącznikiem Nr 10*.

§ 5

Uchwała się plany przychodów i wydatków:
a) gospodarstwa pomocniczego,
b) środków specjalnych,
jak w załączniku Nr 11*.

§ 6

Zatwierdza się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 12*.

§ 7

Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 218.000 zł

§ 8

Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Sztum do:
a) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu do kwoty 1.000.000 zł,
b) zaciągania długu oraz spłat zobowiązań do kwoty 1.800.000 zł,
c) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
d) przekazywania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków budżetowych w ramach rozdziału i działu z wyjątkiem zmian dotyczących § 4010, 4040, 4110, 4120, 6050, 6060 kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
e) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 9

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum opracuje w terminie 21 dni od daty uchwalenia budżetu układ wykonawczy i przekaze zainteresowanym jednostkom.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, obowiązuje w roku budżetowym 2003 i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sztumie
J. Majewski

719

**UCHWAŁA Nr VI/19/2003
Rady Miejskiej w Sztumie
z dnia 1 lutego 2003 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Sztum.

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483), art. 3 ust. 1 i art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i

*) Załączników Nr 1-12 nie publikuje się.

Nr 214, poz. 1806) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 718) Rada Miejska w Sztumie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Miasta i Gminy Sztum w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Sztumie:

1. Nr XLVI/263/93 z dnia 9 października 1993 r. w sprawie Regulaminu prowadzenia posiedzeń Rady.
2. Nr XVIII/244/z dnia 14 października 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sztum.
3. Nr XX/170/2000 z dnia 8 kwietnia 2000 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sztum.
4. Nr XXXI/269/2001 z dnia 31 marca 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sztum.
5. Nr XXXV/293/2001 z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sztum.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sztumie
J. Majewski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/19/2003
Rady Miejskiej w Sztumie
z dnia 1 lutego 2003 r.

STATUT GMINY SZTUM**Rozdział I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Sztum,
- 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 w Sztumie, komisji Rady Miejskiej,
- 4) tryb pracy Burmistrza Miasta i Gminy Sztum,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Sztumie,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Miejskiej, jej komisji i Burmistrza Miasta i Gminy oraz korzystania z nich.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Sztum,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sztumie,
- 3) radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Sztumie

- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Sztumie,
- 5) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Sztumie,
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Sztum,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Sztumie,
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sztum.

Rozdział II. Gmina

§ 3

1. Gmina Sztum jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Mieszkańcy Gminy stanowią gminną wspólnotę samorządową.

§ 4

1. Gmina Sztum obejmuje terytorium, które składa się z miasta Sztum oraz 18 sołectw: Barlewice, Biała Góra, ul.Domańskiego, Czernin, Gościszewo, Gronajny, Kępino, Koślinka, Koniecwałd, Nowa Wieś, Piekło, Pietrzwałd, Postolin, Parowy, Sztumska Wieś, Sztumskie Pole, Uśnice, Zajezerze o łącznej powierzchni 18.084 ha.
2. Siedzibą władz Gminy jest miasto Sztum.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, osiedla oraz – stosownie do potrzeb – inne jednostki pomocnicze.
4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne:
 - 1) Miejsko-Gminny Zespół Oświaty,
 - 2) Sztumskie Centrum Kultury,
 - 3) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6

Miasto Sztum posiada prawa miejskie na mocy przywileju lokacyjnego nadanego przez Wielkiego Mistrza Zakonu Krzyżackiego Michała Küchmeistera w dniu 23 września 1416 r.

§ 7

1. Opis herbu miasta Sztumu:
W polu czerwonym wizerunek Najświętszej Marii Panny w koronie złotej, z aureolą złotą, w sukni błękitnej i obuwiu błękitnym, w płaszczu białym. Na lewym ramieniu Marii nagie Dzieciątko Jezus z aureolą złotą. Ciało i włosy Marii i Dzieciątka w kolorach naturalnych. Wzór herbu stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Opis flagi miasta Sztumu:
Płat flagi prostokątny w proporcjach 5:3. Na płacie czerwonym pas biały.
Wzór flagi stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
3. Opis pieczęci miasta i gminy Sztum:
Pieczęć okrągła z wizerunkiem Najświętszej Marii Panny w koronie, z aureolą, w płaszczu, z nagim dzieciątkiem Jezus z aureolą, na lewym ramieniu. W otoku za-

mkniętym napis wielkimi literami: URZĄD MIASTA I GMINY SZTUM.

Wzór pieczęci stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

2. Barwy oraz herb miasta Sztum podlegają ochronie prawnej.
3. Zasady używania herbu i barw określa Rada w odrębnej uchwale.

Rozdział III. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 8

1. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu 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,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10

Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 11

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej. Przewodniczący Rady jest zobowiązany każdorazowo do zawiadomienia o sesji Rady przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych w sposób zwyczajowo przyjęty na takich samych zasadach jak radnych.
3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV. Cele, zadania Gminy oraz ich realizacja

§ 12

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb

wspólnoty, tworzenie warunków racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 13

Dla realizacji celu określonego w § 12 Statutu Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.

Rozdział V. Władze Gminy

§ 14

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 15

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są Rada Miejska i Burmistrz Miasta i Gminy.

Rozdział VI. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 16

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

§ 17

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

§ 18

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe Rady, powoływane odrębną uchwałą,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 19

1. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych, z wyłączeniem Komisji Statutowo-Regulaminowej, w skład której wchodzi przewodniczący wszystkich komisji stałych.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 20

1. Przewodniczący Rady organizuje i nadzoruje pracę Rady oraz prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących 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 powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 21

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

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) czuwa nad porządkiem 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.

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

1. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.

§ 25

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.

§ 26

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

Rozdział VII. Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 27

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) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,

- 3) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
 - 4) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 28

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zwołane w zwykłym trybie.
3. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§ 29

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 – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych co najmniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
5. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie o posiedzeniu.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia Rady.

§ 30

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, Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przebieg sesji

§ 31

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

§ 32

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsce.

§ 33

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w

przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 34

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego 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.

§ 35

1. Sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku winien być dołączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie dotyczą sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 28 ust. 3.

§ 36

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.

§ 37

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 38

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

§ 39

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,

- 3) przyjęcie uchwał lub zajęcie stanowisk,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach.

§ 40

Sprawozdanie, o jakim mowa w § 39 pkt 2 składa Burmistrz lub jego Zastępca.

§ 41

1. Interpelacje i zapytania radnych są kierowane do Burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 14 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.
7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowolającą, radny interpelujący może zwrócić się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady o uzupełnienie odpowiedzi.
8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 42

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 41 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 43

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

§ 44

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

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

§ 45

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

§ 46

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - ogłoszenia przerwy,
 - stwierdzenia quorum,
 - zmiany porządku obrad,
 - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - odesłania projektu uchwały do komisji,
 - przeliczenia głosów,
 - przestrzegania przebiegu obrad.
2. Nad wnioskiem formalnym nie przeprowadza się dyskusji.

§ 47

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

§ 48

1. 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.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 49

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam..... sesję Rady Miejskiej w Sztumie”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 50

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

§ 51

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.

§ 52

Pracownik Urzędu, wyznaczony przez Burmistrza, sporządza z każdej sesji protokół.

§ 53

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

§ 54

1. W trakcie obrad radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu w drodze głosowania sprzeciwu radnego, o jakim mowa w ust. 2

§ 55

1. 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.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 56

Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

4. Uchwały

§ 57

Uchwały, o jakich mowa w § 27 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

§ 58

1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały może wystąpić co najmniej 3 radnych, komisja Rady lub Burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) oznaczone miejsce na numer i datę uchwały,
 - 2) tytuł uchwały,
 - 3) podstawę prawną oraz przepisy przejściowe i derogacyjne
 - 4) postanowienia merytoryczne,
 - 5) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 6) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 7) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały i tryb rozpowszechniania,
 - 8) uzasadnienie.
3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.
4. Z wnioskiem o podjęcie uchwały zmieniającej lub uchylającej uchwałę Rady może wystąpić co najmniej 3 radnych, komisja Rady lub Burmistrz.
5. Projekt uchwały przygotowuje wnioskodawca zgłaszający inicjatywę, o którym mowa w ust. 1 i 4.
6. Projekt uchwały odpowiadający wymogom formalnym zawartym w ust. 2 i 3 wraz z opiniami właściwych komisji Rady powinien być przekazany na piśmie do Przewodniczącego Rady w celu umieszczenia go w porządku obrad najbliższej sesji.
7. Opinie, o których mowa w ust. 6 są przedstawiane na sesji bezpośrednio po zapoznaniu Rady z projektem uchwały.

§ 59

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 lub zapożyczonymi z języków obcych.

§ 60

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

§ 61

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

5. Procedura głosowania.

§ 62

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 63

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 lub protokolanta.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 64

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie Przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
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 i przeprowadza je.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 65

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 wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący 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 dokonuje zamknięcia listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 66

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały

w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektów 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 § 66 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 zm. 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.

§ 67

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

§ 68

1. Głosowanie bezwzględną większością oraz głosowanie większością 2/3 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 ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatem zostało oddanych 50% + 1 ważnie dodanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatem została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady

§ 69

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i

zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Do wykonywania zadań doraźnych, nie objętych problematyką stałych komisji, Rada może powołać na czas niezbędny do wykonywania powierzonych zadań komisję doraźną. Komisja ulega automatycznie rozwiązaniu po przedstawieniu Radzie informacji z zakończonej pracy.
3. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 70

1. Członków poszczególnych komisji powołuje imiennie Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, wskazując przewodniczącego komisji.
2. Zastępcę przewodniczącego komisji wybierają spośród siebie członkowie komisji.

§ 71

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę i zakresem działania, do jakiego zostały powołane przez Radę.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 72

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 uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 73

1. Posiedzenia komisji zwołuje i kieruje jej pracami przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji. Przewodniczący komisji reprezentuje komisję przed Radą.
2. Wniosek o zwołanie posiedzenia komisji może zgłosić przewodniczącemu komisji co najmniej 2 członków komisji na piśmie z uzasadnieniem.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie częściej jak 2 razy w miesiącu i nie rzadziej jak raz na kwartał (z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej i Komisji Statutowo-Regulaminowej).
4. O miejscu i terminie posiedzenia powiadamia się członków komisji najpóźniej 4 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Odstępstwo od tego terminu jest dopuszczalne w szczególnych przypadkach, gdy posiedzenie komisji należy zwołać w trybie pilnym – powiadomienie następuje telefonicznie lub przez postańca (gońca).
5. W zawiadomieniu o posiedzeniu komisji podaje się proponowany porządek posiedzenia oraz niezbędne materiały będące przedmiotem posiedzenia komisji.
6. Komisje zajmują stanowiska w formie opinii, wniosków oraz apeli, które przyjmuje komisja zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

§ 74

1. Komisje pracują na posiedzeniach jawnych.
2. O terminach posiedzeń komisji zawiadamia się podając do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem ich posiedzeń.

§ 75

Do zadań komisji stałych Rady należy:

- 1) kontrola Burmistrza i jednostek gminnych w zakresie spraw, do których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Burmistrza oraz członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 4) wykonywanie funkcji kontrolnych Rady.

§ 76

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

7. Radni

§ 77

1. Radny jest obowiązany brać czynny udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
3. Dwa razy w roku, tj. w styczniu i w lipcu Rada informuje wyborców o frekwencji radnych na sesjach i posiedzeniach komisji.

§ 78

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. 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.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 79

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.

§ 80

Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 81

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.

§ 82

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 VIII. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

1. Organizacja i posiedzenia Komisji Rewizyjnej.

§ 83

Komisja Rewizyjna zwana dalej „Komisją” jest organem Rady powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Burmistrza i gminnych jednostek, a także do przeprowadzenia na polecenie Rady postępowania wyjaśniającego w sprawach dotyczących jej wewnętrznej działalności.

§ 84

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym i niniejszego Statutu.

§ 85

1. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.
2. Komisja podejmuje kontrole na podstawie planu pracy uchwalonego przez Radę oraz w każdym momencie na wniosek Rady.

§ 86

1. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz 3-ch członków.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 87

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:
 - 1) organizuje pracę Komisji Rewizyjnej,
 - 2) zwołuje posiedzenia i prowadzi jej obrady,
 - 3) składa Radzie sprawozdania z działalności komisji.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego zastępca.

§ 88

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu

od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo 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.

§ 89

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na umotywowany pisemny wniosek 2 członków Komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady.
3. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji.
4. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział radni, inne osoby zaproszone na posiedzenie oraz osoby zaangażowane w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim 3 członków Komisji.
6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki w obecności co najmniej 3 członków Komisji.
7. W głosowaniu udział biorą członkowie Komisji.
8. Obsługę Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.
9. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 90

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych decyzji przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.
6. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz biegłych, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
7. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunal-

nych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 91

Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków, które są przedkładane Radzie.

§ 92

Podstawową formą działania Komisji są kontrole.

2. Zasady kontroli

§ 93

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości— zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym w zakresie działalności gospodarczej, finansowej i organizacyjno-administracyjnej.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, realizację uchwał Rady oraz wykonanie budżetu Gminy.

§ 94

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

§ 95

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.

§ 96

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

§ 97

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Postanowienia Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. 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.

§ 98

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie; rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 93 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.

§ 99

1. Kontroli kompleksowych dokonuje Komisja w pełnym składzie osobowym lub zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie przewodniczącego zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolującymi.
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 (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli, termin jej przeprowadzenia.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 100

Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli w dniu jej rozpoczęcia.

§ 101

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

§ 102

1. Podczas wykonywania czynności kontrolnych Komisja (zespół kontrolny) jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki i przepisów w postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w kontrolowanej jednostce.
2. Działalność Komisji (zespołu kontrolnego) nie może naruszyć obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 103

1. W razie ujawnienia przestępstw, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym fakcie organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.
2. Komisja może występować do Rady w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

§ 104

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

4. Protokoły komisji

§ 105

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 106

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on zobowiązany 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 i do wiadomości Burmistrza.

§ 107

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.
3. Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Burmistrza wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcie odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 108

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 109

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia półroczny plan pracy, w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia, a w latach następnych – na ostatniej sesji w półroczu poprzedzającym okres objęty planem.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - a) terminy odbywania posiedzeń,
 - b) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

§ 110

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz wniosków i opinii podjętych przez Komisję,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

Rozdział IX. Zasady działania klubów radnych.

§ 111

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

§ 112

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3-ch 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.

§ 113

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 114

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upiętyw kadencji 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.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3-ch radnych.

§ 115

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 116

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 117

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.

§ 118

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

Rozdział X. Tryb pracy Burmistrza

§ 119

1. Burmistrz wykonuje:
 - 1) uchwały Rady,
 - 2) przypisane jemu 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.
2. Zastępca Burmistrza przejmuje wykonywanie zadań i

kompetencji określonych w ust. 1 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

§ 120

Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.

§ 121

Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie lub wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

Rozdział XI. Jawność działania organów Gminy.

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza

§ 122

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Jawność organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji z możliwością rejestracji dźwięku, obrazu, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.
2. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów Gminy.
3. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 123

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

§ 124

1. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych organów Gminy oraz komisji Rady (protokoły) udostępnia się na ustny lub pisemny wniosek zainteresowanego:
 - 1) bezpośrednio poprzez wgląd w dokumenty w Biurze Rady udostępnia się w godzinach urzędowania Urzędu w obecności pracownika Urzędu bądź w formie pisemnej (odpis, kserokopia, lub wyciąg z dokumentu) – w przypadku działalności Rady i jej komisji.
 - 2) wyłącznie w formie pisemnej w odniesieniu do działania Burmistrza
2. Informacje będą udzielane zainteresowanym niezwłocznie, nie wcześniej jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z posiedzenia danego organu.
3. Pisemna informacja dotycząca działalności Burmistrza przed przekazaniem zainteresowanemu winna być skwitowana przez pełnomocnika d.s. informacji niejawnych bądź inną osobę posiadającą poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 125

Wyszukiwanie i przeglądanie w siedzibie organu dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicz-

nych przez organy Gminy i komisje Rady jest bezpłatne. Niedopuszczalne jest wynoszenie dokumentów poza teren siedziby organów.

§ 126

1. Uprawnienia określone w § 122 i 123 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.
2. Odmowa udzielenia informacji bądź dostępu do dokumentów następuje w formie decyzji administracyjnej w oparciu o ustawowe ograniczenia jawności.

Rozdział XII. Postanowienia końcowe

§ 127

W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy ustaw.

§ 128

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

720

UCHWAŁA Nr V/55/2003
Rady Gminy Tczew
z dnia 12 lutego 2003 r.

zmieniająca uchwałę Nr III/18/2002 r. Rady Gminy Tczew z dnia 9 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych w gminie Tczew na 2003 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984) oraz art. 10 ustawy z dnia 30 października 2002 r. Gminy Tczew – po zasięgnięciu opinii wszystkich Komisji uchwała, co następuje:

§ 1

W § 1 uchwały wymienionej w tytule wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w pkt 2 lit.a dodaje się tiret trzeci o treści: „— o liczbie osi – cztery i więcej” – 790 zł,
- 2) w pkt 3 lit.a dodaje się tiret trzeci o treści: „— o liczbie osi – cztery i więcej” – 900 zł,
- 3) w pkt 5 lit.a dodaje się tiret drugi o treści: „— o liczbie osi – trzy” – 1.100 zł,
- 4) w pkt 5 lit.b dodaje się tiret drugi o treści: „— o liczbie osi – trzy” – 1.250 zł,
- 5) w pkt 6 lit.a dodaje się tiret drugi o treści: „— o liczbie osi – trzy” – 1.100 zł,
- 6) w pkt 6 lit.b dodaje się tiret drugi o treści: „— o liczbie osi – trzy” – 1.500 zł,
- 7) w pkt 8 lit.a dodaje się tiret drugi o treści: „— o liczbie osi – dwie” – 650 zł, dodaje się tiret trzeci o treści:

- „— o liczbie osi – trzy” – 600 zł,
- 8) w pkt 8 lit.b dodaje się tiret trzeci o treści: „— o liczbie osi – trzy” – 970 zł,
- 9) w pkt 9 lit.a dodaje się tiret drugi o treści: „— o liczbie osi – dwie” – 800 zł, dodaje się tiret trzeci o treści: „— o liczbie osi – trzy” – 850 zł,
- 10) w pkt 9 lit.b dodaje się tiret trzeci o treści: „— o liczbie osi – trzy” – 950 zł.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Jonaczyk

721

UCHWAŁA Nr VI/27/2003
Rady Gminy Lipusz
z dnia 20 marca 2003 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/12/2002 Rady Gminy Lipusz z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatków i opłat lokalnych w Gminie Lipusz na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 zm. Dz. U. Nr 200 poz. 1683) i art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718) Rada Gminy Lipusz uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmian w uchwale Rady Gminy Lipusz Nr III/12/2002 z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek i opłat lokalnych w Gminie Lipusz na rok 2003 (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2002 r. Nr 87, poz. 2064) w sposób następujący:

1. Skreśla się treść § 2 ust. 2 uchwały w brzmieniu: „§ 2 ust. 2 – Zwalnia się od podatku od środków transportowych autobusy stanowiące własność gminy”.
2. Skreśla się treść § 6 ust. 1 pkt 2 uchwały w brzmieniu: „§ 6 ust. 1 pkt 2 – Określa się wysokość opłaty administracyjnej za niektóre czynności urzędowe, wykonane przez pracowników Urzędu Gminy: za czynności związane z przeprowadzeniem na żądanie strony oględzin (wizji lokalnej) w terenie: — w sołectwie Lipusz – 25,00 zł, — poza sołectwem Lipusz – 40,00 zł.

§ 2

Wykonanie powierza się Wójtowi Gminy Lipusz.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
F. Lipiński

722

UCHWAŁA Nr VI/37/2003 Rady Gminy w Sierakowicach z dnia 25 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego dla dz. 148/2/część/położonej we wsi Łyśniewo.

Na podstawie art. 7 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zm.: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124 Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 229, Nr 154, poz. 1804, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, Nr 25 poz. 253) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591):

§ 1

1. Uchwała się Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego dotyczący n/w obszaru:
 - 1) OBSZAR nr 1 – teren budownictwa mieszkaniowego z rzemiosłem – dz. nr 148/2 (część) przeznaczona się pod rzemiosło uciążliwe.

§ 2

Ustalenia planu dla terenu w/w są następujące:

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1

1. WIEŚ ŁYŚNIEWO
2. Nr działki 148/2 (część)
3. POWIERZCHNIA ok. 0,4 ha
4. PRZEZNACZENIE TERENU
rzemiosło uciążliwe
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
URU – teren ubojni zwierząt
i, g – zabudowa gospodarcza
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - a) ilość działek: jedna
 - b) powierzchnia działki: ok. 0,4 ha
 - c) rodzaj zabudowy: obiekty gospodarcze- zabudowa techniczna i, g, istniejąca zachowania, rozbudowy lub likwidacji.
 - d) powierzchnia zabudowy: maksymalnie do 50% terenu działki
 - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zależna od potrzeb technologicznych, nieprzekraczająca 9,0 m. Dachy o nachyleniu nieprzekraczającym 30°
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
Wjazd i wyjazd z drogi gminnej, parkowanie na terenie własnej działki.
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - a) woda: zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego
 - b) ścieki: odprowadzenie ścieków technologicznych – do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do czasu wybudowania kolektora sanitarnego odprowadzającego ścieki do oczyszczalni ścieków w Sierakowicach do zbiornika bezodpływowego. Po podłączeniu do kanalizacji zbiorniki zlikwidować

Ścieki technologiczne wymagają podczyszczenia przed ich wprowadzeniem do odbiornika i powinny odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom zanieczyszczeń dla oczyszczalni ścieków w Sierakowicach. Dowóz do oczyszczalni w Sierakowicach zgodnie z umową zawartą z oczyszczalnią. Krew poubojowa odprowadzana osobno przez specjalistyczne przedsiębiorstwo

- c) odprowadzenie wód opadowych: z terenów utwardzonych po podczyszczeniu w separatorze na teren własnej działki
- d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN, zgodnie z warunkami podanymi przez właściwy Zakład Energetyczny
- e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
- f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe. Na wytwarzanie odpadów produkcyjnych należy uzyskać zgodę Starostwa Powiatowego

9. WARUNKI KONSERWATORSKIE

nie występują

10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
 - A. Działka znajduje się w Gowidlińskim Obszarze Chronionego Krajobrazu – obowiązują przepisy Rozporządzenia nr 5/94 Wojewody Gdańskiego z dnia 8 listopada 1994 r., zmiana Rozporządzenie Nr 11/98 z dnia 3 września 1998 r.

B. Wprowadzić zieleń (ZK) jak na rys. planu

11. STAWKA PROCENTOWA

30%

12. INNE ZAPISY

Zasięg szkodliwego lub uciążliwego oddziaływania na środowisko i zdrowie ludzi nie może wykraczać poza granice własnej działki.

Do czasu podłączenia obiektów do kanalizacji sanitarnej stosować technologię minimalizującą zużycie wody. Moc przerobową do czasu podłączenia do kanalizacji, należy utrzymać na poziomie ubojni o małej mocy przerobowej, nieprzekraczającej dotychczasowe wykorzystanie obiektu gospodarczego.

§ 3

1. Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części działki nr 148/2 (załącznik graficzny nr 1).

§ 4

1. Dla obszarów objętych niniejszymi zmianami ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości: 30%.

§ 5

1. Niniejszy plan zagospodarowania przestrzennego części działki nr 148/2 we wsi Łyśniewo obejmujący obszar wymieniony w § 1 pkt 1, stanowi jednocześnie zmianę do miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Sierakowice, zatwierdzonego uchwałą Nr XI/42/90. Rady Gminy w Sierakowicach z dnia 30 kwietnia 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 16. poz. 131 z 1990 r. z późn. zm.), który to plan traci moc w fragmencie objętym granicami niniejszego planu (załącznik graficzny nr 1).

§ 6

1. Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:
- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
 - 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sierakowie,
 - 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów, przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów, na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 4) należytego uwidocznienia w tekście planu wymienionego w § 5 zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, za wyjątkiem pkt 1 § 6, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
Z. Suchta

723

UCHWAŁA Nr V/29/2003
Rady Gminy w Gardeji
z dnia 5 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Gardeja na 2003 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9, lit. „ d „, i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) oraz zgodnie art. 109, ust. 1, 110, ust. 1 i 2, 112, 116, ust. 1, 2, 3 i 4, 117, ust. 1 i 2, 118, 124 i 128, ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2003 r. Nr 15, poz. 148) oraz Uchwały Nr IV/26/2003 Rady Gminy w Gardeji z dnia 19 lutego 2003 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Gardeja oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu – Rada Gminy w Gardeji uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się dochody budżetu gminy Gardeja na 2003 rok w wysokości – 13.423.025 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 1*.
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) Dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości – 1.071.860 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 3*.
 - 2) Dochodów z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości – 78.600 złotych.

§ 2

1. Uchwała się wydatki budżetu gminy Gardeja na 2003 rok w wysokości – 14.669.053 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 2*.
2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznaczają się łącznie na wydatki bieżące kwotę 11.074.022 złotych w tym na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń – 5.888.121 złotych,
 - b) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami – 1.071.860 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 3*,
 - c) wydatki na obsługę długu gminy – 100.000 złotych.
3. Wydatki majątkowe – 3.595.031 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 4*.
4. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje ponadto wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych – 84.278 złotych.
5. Wprowadza się zmiany do planu wieloletnich zadań inwestycyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości – 1.246.028 złotych sfinansuje się z następujących źródeł:
 - 1) zaciągnięcie pożyczek i kredytów w wysokości – 1.440.000 złotych,
 - 2) wolne środki pieniężne – 124.028 złotych,
 - 3) spłata kredytów i pożyczek – 318.000 złotych.
 Zestawienie przychodów i rozchodów budżetu gminy, o których mowa w ust. 1 zawiera załącznik Nr 6*.

§ 4

1. Uchwała się plany przychodów wydatków: Zakładu budżetowego i środka specjalnego — przychody – 1.963.510 złotych, — wydatki – 2.019.821 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 7*.
2. Uchwała się dotację przedmiotową dla:
 - 1) Zakładu Gospodarki Komunalnej w Gardeji w wysokości – 100.000 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 8*.
3. Uchwała się dotację przedmiotową dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku w wysokości – 74.000 złotych zgodnie z załącznikiem Nr 9*.
4. Uchwała się dotację podmiotową dla następujących instytucji kultury:
 - 1) Gminny Ośrodek Kultury w Gardeji – 146.000 złotych
 - 2) Biblioteka Publiczna Gminy Gardeja – 139.000 złotych.

§ 5

- Tworzy się rezerwy:
1. Ogólna w wysokości – 127.000 złotych.
 2. Celowa w wysokości – 322.719 złotych.

§ 6

- Upoważnia się Wójta do:
1. Dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniach wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

*) Załączników Nr 1-9 nie publikuje się.

2. Lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych i innych niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 7

Wójt sporządzi harmonogram realizacji dochodów i wydatków budżetowych w podziale na kwartały.

§ 8

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

Przewodniczący
Rady Gminy
E. Rutkowski

724

UCHWAŁA Nr V/32/2003
Rady Gminy w Gardei
z dnia 5 marca 2003 r.

o zmianie Uchwały Nr III/20/2002 Rady Gminy w Gardei z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od posiadania psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z 1994 r. Nr 1, poz. 3, z 1996 r. Nr 91, poz. 409, z 1997 r. Nr 43, poz. 272 i Nr 137, poz. 926 oraz z 1998 r. Nr 108, poz. 681 z 2001 r. Nr 81, poz. 875 oraz z 2002 r. Nr 200, poz. 1680), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682), art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683) Rada Gminy w Gardei uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr III/20/2002 Rady Gminy w Gardei z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie poboru od osób fizycznych podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości i podatku od posiadania psów w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w § 1 w ust. 1. dotychczasowy wyraz: „oraz” zastępuje się nowym wyrazem: „lub”.

§ 2

Pozostała treść zmienionej uchwały zostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
E. Rutkowski

725

UCHWAŁA Nr V/28/2003
Rady Gminy w Starej Kiszewie
z dnia 14 marca 2003 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie podatków i opłat lokalnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r., Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1683) Rada Gminy w Starej Kiszewie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr II/12/2002 Rada Gminy w Starej Kiszewie z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie podatków i opłat lokalnych wprowadza następujące zmiany:

1) W § 3 ust. 1 lit. b i c otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 3

1.b) budynki i budowle gminne służące do odprawiania i oczyszczania ścieków oraz budowle rurociągów i przewodów sieci rozdzielczych wody,

c) budynki lub ich części oraz grunty zajęte na potrzeby prowadzenia działalności Statutowej przez instytucje kultury, utworzone na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z 2002 r. Nr 41, poz. 364) w zakresie upowszechniania kultury”.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Gackowski

726

UCHWAŁA Nr V/37/2003
Rady Gminy w Starej Kiszewie
z dnia 14 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Stara Kiszewa na 2003 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. „d” i „e” art. 51 ust. 1 i 2, art. 57 i art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592) art. 109, 110, 122 i 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148), ustawy z 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999-2003 (Dz. U. Nr 150 poz. 983 z późn. zm.) Rada Gminy w Starej Kiszewie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 8.707.039 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1*.
2. Ustala się wydatki budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 8.805.691 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2*.

3. Ustala się rozchody z budżetu gminy: 609.348 zł,
— spłata rat kredytu bankowego – 309.348 zł,
— spłata rat pożyczki – 300.000 zł.
4. Ustala się przychody budżetu gminy w kwocie 708.000 zł:
— kredyt – 118.000 zł,
— pożyczka – 590.000 zł,
zgodnie z załącznikiem Nr 3*.

§ 2

Dochody określone w § 1 ust. 1 obejmują:

- 1) część oświatowej subwencji ogólnej – 4.038.651 zł,
- 2) część rekompensującej subwencji ogólnej – 296.046 zł,
- 3) część podstawowej subwencji ogólnej – 902.383 zł.

§ 3

Zatwierdza się dochody i wydatki na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej i inne zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

§ 4

Zatwierdza się dochody i wydatki na zadania przejęte do realizacji w drodze umowy lub porozumienia zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 5

Ustala się rezerwę na nieprzewidziane wydatki w wysokości 15.000 zł oraz rezerwę celową na remonty chodników w wysokości 15.000 zł.

§ 6

1. Ustala się dotacje przedmiotowe z budżetu gminy dla jednostek w wysokości 34.977 zł
w tym:
— dofinansowanie kosztów wytworzenia wody – 28.977 zł,
— dofinansowanie kosztów dowozu i rehabilitacji dzieci niepełnosprawnych z terenu gminy – 6.000 zł.

2. Przyjmuje się plan przychodów i wydatków jednostek prowadzących działalność na zasadach gospodarki pozabudżetowej zgodnie z załącznikiem Nr 6, 7, 8, 9*.

§ 7

Ustala się wyodrębnione środki na sołectwa w wysokości 60.000 zł w podziale na poszczególne sołectwa, zgodnie z załącznikiem Nr 10*.

§ 8

Zatwierdza się przychody i wydatki oraz ich przeznaczenie – Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na rok 2003 w wielkościach określonych w załączniku Nr 11* do niniejszej uchwały.

§ 9

Zatwierdza się wydatki zadań rzeczowych w zakresie inwestycji w wysokości 1.389.747 zł zawartych w załączniku Nr 12*.

§ 10

Zatwierdza się prognozę długu publicznego na lata 2003-2009 zgodnie z załącznikiem nr 13*.

§ 11

Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 90.000 zł oraz wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 90.000 zł.

§ 12

Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania pożyczek i kredytów na bieżące finansowanie wydatków do kwoty 150.000 zł.

§ 13

Upoważnia się Wójta Gminy do samodzielnego zaciągania w roku kalendarzowym zobowiązań do wysokości – 400.000 zł

§ 14

Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania zmian w budżecie:

- w wydatkach budżetowych z wyjątkiem przeniesień wydatków między działami.

§ 15

Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kiszewa.

§ 16

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

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Gackowski

727**UCHWAŁA Nr 18/III/2003****składu orzekającego****Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku**

z dnia 20 lutego 2003 r.

w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu budżetu oraz prawidłowości prognozy kwoty długu publicznego Gminy Lipusz.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) skład orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w osobach:

- 1) Bogumiła Runiewicz-Leszowska – przewodnicząca
- 2) Tomasz Słaboszowski – członek
- 3) Alicja Śrubkowska – członek

stwierdza co następuje:

Rada Gminy Lipusz uchwałą Nr V/23/03 z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie budżetu gminy na 2003 rok przyjęła budżet wynoszący po stronie dochodów 4.433.464 zł, zaś po stronie wydatków 4.843.464 zł, ustalając tym samym deficyt w kwocie 410.000 zł. Jednocześnie w § 1 uchwały Rada zaplanowała przychody pochodzące z zaciągniętych pożyczek i kredytów w kwocie 193.421 zł oraz z wolnych środków w kwocie 226.579 zł, jak też rozchody w wysokości 10.000 zł przeznaczając je na spłatę wcześniej zaciągniętej pożyczki.

*) Załączników Nr 1-13 nie publikuje się.

Ze względu na to, że zgodnie z art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) deficyt budżetu jednostki samorządu terytorialnego może być pokryty, między innymi, przychodami pochodzącymi z zaciągniętych pożyczek i kredytów oraz wolnych środków, skład orzekający stwierdził, że planowany sposób pokrycia deficytu jest zgodny z prawem.

Ponadto do powyższej uchwały załączono prognozę długu publicznego obejmującą lata 2003-2008. W dokumencie tym przedstawiono stan zobowiązań wynikających z kredytów i pożyczek oraz przewidywane wielkości spłat kapitału i należnych odsetek w poszczególnych latach. Z dokumentu tego wynika, że prognozowana kwota długu na koniec 2003 r. wyniesie 410.000 zł, co w stosunku do planowanych dochodów na ten rok stanowić będzie 9%.

Skład orzekający porównując dane zawarte w „prognozie długu” z danymi ustalonymi w budżecie nie stwierdził rozbieżności. Ustalił również, że prognozowana kwota długu nie przekroczy 60% dochodów na 2003 rok. Zachowany zostanie zatem wymóg zawarty w art. 114 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.

Od niniejszej uchwały służy odwołanie do Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Przewodnicząca
Składu Orzekającego
B. Runiewicz-Leszkowska

728

ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE Nr 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 4 marca 2003 r.

w sprawie ustanowienia systemu nadzoru ruchu statków VTS Zatoka Gdańska (ang. Vessel Traffic Services for Gulf of Gdańsk).

Na podstawie art. 48 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1991 r. o obszarach morskich Rzeczypospolitej Polskiej i administracji morskiej (Dz. U. Nr 32, poz. 131, z 1994 r. Nr 27, poz. 96, z 1995 r. Nr 7, poz. 31, Nr 47, poz. 243, z 1996 r. Nr 34, poz. 145, z 1997 r. Nr 111, poz. 726, z 1999 r. Nr 70, poz. 778 oraz z 2000 r. Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1321, z 2001 r. Nr 129, poz. 1441, Nr 138, poz. 1546, z 2002 r. Nr 166, poz. 1361) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zwiększenia bezpieczeństwa żeglugi oraz zdolności reagowania w niebezpieczeństwie na wodach Zatoki Gdańskiej, wyrażając troskę o ochronę środowiska morskiego, ustanawia się system nadzoru ruchu statków VTS Zatoka Gdańska, zwany dalej systemem „VTS Zatoka Gdańska”.

§ 2

1. System VTS Zatoka Gdańska jest realizowany przez:
 - 1) Centrum VTS Zatoka Gdańska, (ang. VTS Centre Gulf of Gdańsk), zwane dalej Centrum VTS, Centrum VTS podlega Głównemu Inspektorowi Ruchu Morskiego.

Służbą kieruje Główny Operator Systemu VTS.

2) portowe służby ruchu:

- a) Kapitanatu Portu Gdynia (ang. Gdynia Port Control)
- b) Kapitanatu Portu Gdańsk (ang. Gdańsk Port Control)

Portowe służby ruchu podlegają Kapitanom Portów.

Służbą kieruje zmianowy Starszy Oficer Portu.

2. Obszar działania systemu VTS Zatoka Gdańska wyznaczają granice (Załącznik nr 1 – mapka), określone współrzędnymi geograficznymi:
 - 1) szer. 54°45,0'N dług. 018°32,6'E,
 - 2) szer. 54°45,0'N dług. 019°06,4'E,
 - 3) szer. 54°36,2'N dług. 019°24,2'E,
 - 4) szer. 54°27,5'N dług. 019°38,3'E.
3. Ruch statków jest monitorowany poprzez radary brzegowe.
Identyfikacja statku, który wcześniej zgłosił przewidywany czas przybycia (ETA) w obszar, o którym mowa ust. 2, następuje na podstawie meldunku zgłoszonego drogą radiową (VHF) w czasie wejścia w obszar VTS i radionamiarów dokonanych przez stacje brzegowe.
4. System VTS zapewnia statkom pełen serwis informacji nawigacyjnych.
5. Językiem pracy systemu VTS jest język angielski i polski.

§ 3

1. Wejście w obszar VTS Zatoka Gdańska lub przejście przez ten obszar bez zawijania do portu, wymaga zgłoszenia przez statek meldunku do Centrum VTS z chwilą przepływania zewnętrznej granicy obszaru systemu VTS Zatoka Gdańska określonego w § 2 ust. 2., (tj. równoleżnika 54 stopnie 45 minut szerokości północnej albo północno – wschodniej części granicy wód terytorialnych RP, znajdujących się pomiędzy lądem a wyższym równoleżnikiem).
Dla statków idących z wewnętrznej części Zatoki Puckiej granicę VTS stanowi południk 018 stopni 32,5 minuty długości wschodniej.
2. Obowiązkowi zgłoszenia do Centrum VTS przewidywanego czasu przybycia (ETA) oraz zgłoszenia meldunku, o którym mowa w § 3 ust. 1 podlegają wszystkie statki pasażerskie, statki towarowe o tonażu brutto 150 i więcej oraz wszystkie statki bez względu na tonaż, które przewożą ładunki niebezpieczne lub wskutek wyjątkowych okoliczności stwarzają ryzyko kolizji lub zanieczyszczenia środowiska, zgodnie z Załącznikiem nr 2.
3. Z chwilą osiągnięcia granicy redy portu: Gdynia lub Gdańsk statek, który wcześniej złożył meldunek do Centrum VTS, powinien zgłosić się do służby ruchu, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 oraz stosować się do przepisów portowych
4. Wejście na Zalew Wiślany i wyjście z Zalewu Wiślanego wymaga zgłoszenia się statku drogą radiową (VHF) lub telefoniczną do Bosmanatu Portu Krynica Morska.
5. Okręty Marynarki Wojennej RP oraz jednostki polskiej Straży Granicznej i Policji nie podają szczegółowej informacji o jednostce, a jedynie jej przynależność. Zespoły jednostek Marynarki Wojennej, Straży Granicznej i Policji traktuje się dla celów niniejszego zarządzenia jako jedną jednostkę.

§ 4

1. W ramach funkcji organizacji ruchu statkom udzielane są przez operatorów systemu VTS Zatoka Gdańska ze-

- zwolnienia na: przecięcie systemów rozgraniczenia ruchu, włączenie się do ruchu, rzucenie kotwicy oraz mogą być wydawane polecenia dotyczące zmiany miejsca postoju i osiągnięcia określonej pozycji.
2. W ramach funkcjonowania systemu VTS Zatoka Gdańska statkom mogą być udzielane przez operatorów systemu VTS Zatoka Gdańska instrukcje określonego zachowania się, jeśli parametry ich ruchu/pozycji zagrażają bezpieczeństwu lub naruszają obowiązujące przepisy państwa portu.
 3. Kapitan statku odpowiada za prawidłowość podjętych działań i za przestrzeganie przepisów niniejszego zarządzenia jak i za przestrzeganie przepisów państwa portu.

§ 5

1. Statki znajdujące się w obszarze VIS Zatoka Gdańska powinny utrzymywać stały nasłuch na kanale VHF 71.
2. Statki znajdujące się w obszarze redy lub kotwicowiska portu powinny utrzymywać stały nasłuch na kanale roboczym właściwego kapitanatu portu.
3. Służby systemu VTS Zatoka Gdańska pracują przez całą dobę bez przerwy (H24).
4. Kontakt ze służbą i sposób korespondencji określa się poniżej:
 - 1) Centrum VTS Zatoka Gdańska
VHF kanały: 71, 66, 16, 70
Wzywać: Centrum VTS Zatoka Gdańska (ang. VTS Zatoka)
Telefon: +48-(58)-621-61-62; 621-14-43
Fax: +48-(58)-620-53-63; 620-53-28
E-mail: vts@umgdy.gov.pl, vtscentrum@umgdy.gov.pl
 - 2) Gdynia – Kapitanat Portu
VHF kanały: 12, 16, 70
Wzywać: Gdynia Kapitanat (ang. Gdynia Port Control)

- Telefon: +48-(58)-621-07-05; 627-49-42
Fax: +48-(58)-620-05-91
E-mail: kapitanat.gdynia@umgdy.gov.pl
- 3) Gdańsk – Kapitanat Portu
VHF kanały: 14, 16, 70
Wzywać: Gdańsk Kapitanat (ang. Gdansk Port Control)
Telefon: +48-(58)-343-07-10; 343-73-71
Fax: +48-(58)-343-75-12
E-mail: oficer@umgdy.gov.pl

§ 6

Traci moc zarządzenie porządkowe Nr 1 Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni z dnia 9 stycznia 1997 r. w sprawie wprowadzenia systemów kontroli i nadzoru ruchu statków VTS Gdańsk i VTS Gdynia (ang. Vessel Traffic Services) (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 14, poz. 39, Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2002 r. Nr 7, poz. 102, Dz. Urz. Woj. Elbląskiego Nr 3 poz. 22, Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2001 r. Nr 131, poz. 1795).

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2003 r. w drodze obwieszczenia poprzez wywieszenie w kapitanatach i bosmanatach portów i podlega opublikowaniu w Dziennikach Urzędowych Województw: Pomorskiego i Warmińsko – Mazurskiego.

Informacja o zarządzeniu będzie opublikowana w wydawnictwie Biura Hydrograficznego Marynarki Wojennej „Wiadomości Żeglarskie” oraz na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Gdyni.

Dyrektor
I. Jagniszczak

Załącznik Nr 2

System meldunkowy w systemie VTS Zatoka Gdańska

Meldunki należy redagować z poniższą tabelą:

Rodzaj meldunku Odbiorca	Pozycja i zasady zgłaszania meldunku	Informacja przekazywana
Zgłoszenie statku (ETA) Centrum VTS	Operator, agent lub kapitan statku zmierzającego do portu w obszarze działania systemu powinien zgłosić odnośne informacje: (a) przynajmniej 24 godziny/* przed przybyciem, lub (b) najpóźniej w czasie gdy statek opuszcza poprzedni port, jeśli podróż trwa mniej niż 24 godziny/*, lub (c) jeśli port zawinięcia nie jest znany lub zmienia się podczas podróży, tak szybko jak tylko ta informacja jest dostępna.	A, G, I, P/**, T, U, W
Wejście w obszar systemu VTS (SP) Centrum VTS	Z chwilą przepływania przez równoleżnik 54 stopnie 45 minut szerokości północnej (albo północno-wschodniej części granicy wód terytorialnych RP znajdujących się pomiędzy lądem a powyższym równoleżnikiem).	A, C lub D, E, F, I, O, P, Q lub R, T, W, X
Pozycyjny (PR) Centrum VTS	Z chwilą przejścia trawersu pławy „HEL” lub „ZN” (na wejściu i wyjściu)	A, C lub D
Pozycyjny (PR) Kapitanat Portu docelowego	Przed wejściem w obszar redy portu lub kotwicowiska	A, C lub D
Pozycyjny (PR) Centrum VTS	Przed wyjściem z obszaru redy portu lub kotwicowiska	A, C lub D
Wyjścia z obszaru systemu VTS (FR) Centrum VTS	Z chwilą przepływania przez równoleżnik 54 stopnie 45 minut szerokości północnej (albo północno-wschodniej części granicy wód terytorialnych RP znajdujących się pomiędzy lądem a powyższym równoleżnikiem).	A, C lub D, I, W

Meldunek o ładunkach niebezpiecznych (DG) <i>Centrum VTS</i>	Przy zdarzeniu z uwolnieniem lub możliwym uwolnieniem za burtę ładunków niebezpiecznych w opakowaniach, włącznie z kontenerami, przenośnymi zbiornikami, pojazdami drogowymi, szynowymi i lichtugami okrętowymi zawierającymi ładunki niebezpieczne.	A, B, C lub D, M, P, Q, R, S, T, U, X
Meldunek o ładunkach szkodliwych (HS) <i>Centrum VTS</i>	Przy zdarzeniu z wylaniem lub możliwym wylaniem oleju (Załącznik I MARPOL 73/78) lub szkodliwych substancji przewożonych luzem (Załącznik II MARPOL 73/78)	A, B, C lub D, E, F, L, M, N, P, Q, R, S, T, U, X
Meldunek o substancjach szkodliwych dla środowiska morskiego (MP) <i>Centrum VTS</i>	Przy zdarzeniu z uwolnieniem lub możliwym uwolnieniem za burtę substancji szkodliwych w opakowaniach, włącznie z kontenerami, przenośnymi zbiornikami, pojazdami drogowymi, szynowymi i lichtugami okrętowymi zawierającymi substancje, które według kodu IMDG są szkodliwe dla środowiska morskiego (Załącznik III MARPOL 73/78)	A, B, C lub D, M, P, Q, R, S, T, U, X
Uwagi:	<p>/* - 72 godziny dla zbiornikowców z ładunkami niebezpiecznymi lub nieodgazowanymi po przewozie takich ładunków - 48 godzin dla zbiornikowców odgazowanych</p> <p>/** - w przypadku przewozu ładunków niebezpiecznych lub zanieczyszczających: prawidłowe nazwy techniczne takich ładunków, ich numery identyfikacyjne ONZ (jeśli istnieją), klasy materiałów niebezpiecznych IMO zgodnie z Kodeksem IMDG, IBC i IGC, ilości takich towarów oraz, w przypadku gdy są przewożone w jednostkach transportowych innych niż zbiorniki – ich numery identyfikacyjne</p> <p>potwierdzenie, że na statku znajduje się lista lub manifest ładunkowy lub odpowiedni plan ładunkowy podający szczegóły przewożonych towarów niebezpiecznych lub zanieczyszczających oraz ich rozmieszczenie na statku</p> <p>datę ważności certyfikatu zabezpieczenia finansowego (dla zbiornikowców przewożących więcej niż 2.000 ton ładunków olejowych)</p> <p>„Ładunki niebezpieczne” oznaczają: towary objęte postanowieniami Kodeksu IMDG, niebezpieczne substancje płynne objęte postanowieniami Rozdziału 17 Kodeksu IBC, gazy skroplone objęte postanowieniami Rozdziału 19 Kodeksu IGC, substancje stałe objęte postanowieniami Załącznika B Kodeksu BC.</p> <p>„Substancje zanieczyszczające” oznaczają: oleje objęte postanowieniami Załącznika I do Konwencji MARPOL, szkodliwe substancje płynne objęte postanowieniami załącznika II do Konwencji MARPOL, substancje szkodliwe dla środowiska morskiego objęte postanowieniami Załącznika III do Konwencji MARPOL.</p>	

Kod przekazywanej informacji

Litera kodu	Funkcja	Wymagane informacje
A (Alfa)	Statek	Nazwa statku, sygnał wywoławczy, numer identyfikacyjny IMO, bandera
B (Bravo)	Data i czas zdarzenia	Sześciocyfrowa grupa: dzień miesiąca (dwie pierwsze cyfry), godziny i minuty (cztery następne cyfry)
C (Charlie)	Pozycja	Czterocyfrowa grupa: szerokość w stopniach i minutach z dodaniem „N” oraz grupa pięciocyfrowa: długość geograficzna w stopniach i minutach z dodaniem „E”
D	Pozycja	Namiar rzeczywisty (pierwsze trzy cyfry) i odległość w milach morskich od wyraźnie rozpoznawalnego znaku na lądzie (podać nazwę znaku)
E	Kurs rzeczywisty	Trzycyfrowa grupa
F	Prędkość	Trzycyfrowa grupa (węzły i dziesiąte części węzła)
G	Ostatni port	Nazwa ostatniego portu zawinięcia statku
I	Port przeznaczenia i przewidywany czas przybycia (ETA)	Nazwa portu, przewidywana data i czas przybycia (grupa jak w B)
L	Trasa ruchu	Informacja o zamierzonej trasie ruchu statku
M	Łączność radiowa	Nazwy radiostacji/częstotliwości nasłuchu
N	Następny meldunek	Data i czas następnego meldunku (grupa jak w B)
O	Zanurzenie maksymalne	Aktualne zanurzenie maksymalne w metrach – czterocyfrowa grupa (metry i centymetry)
P	Ładunek	Rodzaj i ilość ładunku na burcie statku
Q	Usterki, uszkodzenia i inne ograniczenia	Krótkie dane dotyczące usterek, uszkodzeń i awarii lub innych ograniczeń mających wpływ na bezpieczeństwo statku i/lub środowiska
R	Ładunki niebezpieczne/zanieczyszczające, które wyostały się za burtę	Krótkie dane dotyczące rodzaju zanieczyszczenia lub ładunków niebezpiecznych, które wyostały się za burtę z podaniem pozycji zdarzenia (grupa jak w C lub D)
S	Pogoda	Krótkie dane o aktualnie panujących warunkach hydrometeorologicznych panujących w miejscu zdarzenia
T	Agent	Pełna nazwa i szczegółowe dane (wraz z numerami telefonów) przedstawiciela statku i/lub armatora
U	Wielkość i typ statku	Dane dotyczące długości, szerokości, tonażu i typu statku
W	Osoby na pokładzie statku	Podać liczbę wszystkich osób na burcie statku
X	Uwagi	Inne/dodatkowe informacje w zależności od potrzeb

729**ZARZĄDZENIE PORZĄDKOWE Nr 2/2003**
Okręgowego Inspektora Rybołówstwa Morskiego
w Słupsku
z dnia 17 marca 2003 r.**w sprawie ograniczenia w połowach sportowo-rekreacyjnych.**

Działając na podstawie art. 66. ustawy z dnia 6 września 2001. o rybołówstwie morskim (Dz. U. Nr 129, poz. 1441, z 2003 r. Nr 181, poz. 1514) w związku z przeprowadzonym zarybianiem, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam zakaz połowów sportowo-rekreacyjnych w następujących portach:

- 1) od 27 marca 2003 r. do 30 maja 2003 r. na wodach portu Ustka,
- 2) od 28 kwietnia 2003 r. do 30 maja 2003 r. na wodach portu Łeba.

§ 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu drodze obwieszczeń, w miejscach jego obowiązywania.

Okręgowy Inspektor
Rybołówstwa Morskiego w Słupsku
A. Krawczuk

730**INFORMACJA**
o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OGD-820/419-A/1031/3/2001/2003/I/KK
z dnia 25 marca 2003 r.

Na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. z siedzibą w Malborku z dnia 18 marca 2003 r. (data wpływu 19 marca 2003 r.) na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił decyzją z dnia 25 marca 2003 r. Nr OGD – 820/419-A/1031/3/2001/2003/I/KK swoją wcześniejszą decyzję z dnia 29 października 2003 r. Nr OGD – 820/419-A/12/2001/I/JK, wydłużając okres stosowania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie dla ciepła zatwierdzonej w/w decyzją, do dnia 30 czerwca 2003 r. Pozwoli to na dalsze stosowanie cen i stawek opłat zawartych w pierwszej taryfie dla ciepła do czasu zatwierdzenia i wprowadzenia do rozliczeń z odbiorcami drugiej taryfy dla ciepła, tym bardziej, iż w chwili obecnej toczy się postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia (drugiej) taryfy dla ciepła.

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

Gdańsk, dnia 25 marca 2003 r.

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

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

Skład i druk:

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

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