



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 7 kwietnia 2003 r.

Nr 49

## TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY RADY GMINY W SIERAKOWICACH:

- 731 — Nr XLVI/361/02 z dnia 1 października 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu usług rzemiosła – zakład przetwórstwa mięsnego obejmującego część działki Nr 166/3 położonej we wsi Paczewo ..... 2183
- 732 — Nr XLVI/362/02 z dnia 1 października 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego działki Nr 232/6 i 232/9 położonej we wsi Pałubice ..... 2184
- 733 — Nr XLVI/363/02 z dnia 1 października 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego część działki Nr 13/1 położonej we wsi Kamienica Królewska ..... 2185
- 734 — Nr XLVI/364/02 z dnia 1 października 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego działki Nr 768 i 769 położonych we wsi Zafakowo ..... 2187

### UCHWAŁA RADY MIASTA GDYNI:

- 735 — Nr III/59/2002 z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części dzielnicy Pustki Cisowskie w Gdyni, rejon ulic Żurawiej i Malinowej ..... 2188

### UCHWAŁA RADY GMINY W CZŁUCHOWIE:

- 736 — Nr III/17/02 z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu gminy na 2003 rok ..... 2193

### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZŁUCHOWIE:

- 737 — Nr XLV/318/2002 z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania Zarządu Miasta z wykonania budżetu za rok 2001 ..... 2195
- 738 — Nr IV/31/2003 z dnia 19 lutego 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Nr XLII/303/2002 w Człuchowie z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Człuchów na lata 2002-2006 ..... 2195
- 739 — Nr III/14/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Człuchowie Nr XLII/304/2002 z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych oraz zasad sprzedaży, dzierżawy i najmu lokali użytkowych stanowiących własność gminy oraz uchylenia niektórych uchwał ..... 2195

### UCHWAŁY RADY GMINY W CHMIELNIE:

- 740 — Nr III/26/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących obszary: działka Nr 150/2; działka Nr 197/8; część działki Nr 197/14; część działki Nr 199/2; część działki Nr 251; obręb Zawory, gmina Chmielno ..... 2196

- 741 — Nr III/27/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących obszary: część działki Nr 113/8; część działki Nr 191/1; obręb Cieszenie, gmina Chmielno ..... 2199

**UCHWAŁA RADY POWIATU STAROGARDZKIEGO:**

- 742 — Nr IV/19/2003 z dnia 24 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów, o których mowa w Art. 130a ustawy – Prawo o ruchu drogowym ..... 2200

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W USTCE:**

- 743 — Nr V/22/2003 z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Ustki ..... 2201

**UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU:**

- 744 — Nr IV/50/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lęborku na 2003 r. .... 2212

- 745 — Nr IV/52/2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie nadania statutu Muzeum w Lęborku ..... 2216

**UCHWAŁA RADY GMINY PSZCZÓŁKI:**

- 746 — Nr IV/42/03 z dnia 19 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu gminy Pszczółki dla działki Nr 20/9 w obrębie wsi Żeliszewki ..... 2218

**UCHWAŁA RADY MIASTA KOŚCIERZYNA :**

- 747 — Nr VI/49/03 z dnia 12 marca 2003 r. w sprawie ustalenia ulg na przejazdy komunikacją miejską w Kościerzynie ..... 2219

**UCHWAŁA RADY GMINY PRZYWIDZ:**

- 748 — Nr IV/35/2003 z dnia 24 marca 2003 r. w sprawie zmiany Uchwały dotyczącej określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości Nr III/9/2002 r. Rady Gminy Przywidz z dnia 17 grudnia 2002 r. .... 2222

**DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:**

- 749 — Nr OWA-820/999-A/2/2003/II/RW z dnia 24 marca 2003 r. w sprawie zmiany taryfy dla ciepła dla przedsiębiorstwa energetycznego: PRATERM Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie ..... 2222

**ZARZĄDZENIE STAROSTY KARTUSKIEGO:**

- 750 — Nr 15/03 z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Stężycy ..... 2223

**OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W GDAŃSKU:**

- 751 — z dnia 31 marca 2003 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Starej Kiszewie w okręgu wyborczym Nr 1 przeprowadzonych w dniu 30 marca 2003 r. .... 2224

**POROZUMIENIE ZAWARTE POMIĘDZY POWIATEM WEJHEROWSKIM A MIASTEM RUMIA:**

- 752 — zawarte 31 marca 2003 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej dla Powiatu na realizację zadania pod nazwą „Uspokojenie i organizacja ruchu w otoczeniu szkół” dotyczących dróg powiatowych, przebiegających przez Gminę Rumia ..... 2224

**POROZUMIENIE ZAWARTE POMIĘDZY ZARZĄDEM  
POWIATU WEJHEROWSKIEGO A BURMISTRZEM MIASTA RUMI:**

- 753 — zawarte 31 marca 2003 r. w sprawie dofinansowania oświatowego Wojewódzkiego Konkursu Wiedzy o Unii Europejskiej pod nazwą „Tydzień Edukacji Europejskiej” – organizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rumi ..... 2225

**731****UCHWAŁA Nr XLVI/361/02  
Rady Gminy w Sierakowicach  
z dnia 1 października 2002 r.****w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu usług rzemiosła – zakład przetwórstwa mięsnego obejmującego część działki nr 166/3 położonej we wsi Paczewo.**

Na podstawie art. 7-11, art. 18, ust. , art. 2, art. 26-29 i art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139) oraz art. 18, ust. 2 pkt 5 i art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 49, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 101, Nr 162, poz. 1126) na wniosek Zarządu Gminy – Rada Gminy Sierakowice uchwała, co następuje:

**§ 1**

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sierakowice zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Sierakowice Nr XI/42/90 z dnia 30 kwietnia 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 16, poz. 131 z późn. zm. Dz. Urz. Woj. Gd. z 1993 r. Nr 13, poz. 71) wprowadza się następującą zmianę:

1. Fragment terenu przeznaczony w powyższym planie na cele upraw rolnych o pow. ok. 0.20 ha, przeznaczona się na cele usług rzemiosła – zakład przetwórstwa mięsnego.  
Szczegółowe ustalenia przeznaczenia dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące:  
UR – przeznaczona się na cele usług rzemiosła – zakład przetwórstwa mięsnego, 1 działka.  
Powierzchni zabudowy nie ustala się. Adaptacja istniejących obiektów dla potrzeb zakładu przetwórczego.  
Szczegółowy program i rozmieszczenie obiektów kubaturowych określi plan zagospodarowania działki w zależności od aktualnych potrzeb. Linie zabudowy jak na rys. planu: 4.0 m od strony wschodniej, południowej i zachodniej granicy działki.
2. Zasady obsługi komunikacyjnej.  
Dojazd do lokalizacji z drogi do Sierakowic.
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej.  
Zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego na warunkach określonych przez gestora sieci.

Odprowadzenie ścieków projektowanym przyłączem kanalizacyjnym do kanalizacji sanitarnej i do oczyszczalni ścieków w Sierakowicach.

Zaopatrzenie w ciepło indywidualnie z wykorzystaniem niskoemisyjnego źródła ciepła.

Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci NN na warunkach określonych przez gestora sieci.

Odpady należy segregować w miejscu ich powstania i zagospodarowywać przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

Odprowadzenie wód opadowych z terenów utwardzonych i miejsc postojowych przed odprowadzeniem do kanalizacji deszczowej podczyszczać w separatorach ropopochodnych i piasku.

Ustalenia inne:

- zasięg uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej winien ograniczać się do granic własności, z zachowaniem wszystkich standardów jakości środowiska dla istniejącego domu mieszkalnego właściciela zakładu,
- obiekty przeznaczone na pobyt ludzi (w tym dom mieszkalny właściciela zakładu) znajdujące się w zasięgu uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej, winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,
- ścieki technologiczne odprowadzane do wiejskiego układu kanalizacji sanitarnej winny odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom określonym dla oczyszczalni mechaniczno -biologicznej w Sierakowicach. Na terenie posesji należy prowadzić punkt poboru ścieków do badania ich jakości przed odprowadzeniem do kanalizacji,
- odpady komunalne należy segregować w miejscach ich powstawania i składować oddzielnie od odpadów poprodukcyjnych. Winny być one zagospodarowywane w miejscu ich powstania, a tylko te, które nie można powtórnie wykorzystać należy przekazać specjalistycznemu przedsiębiorstwu, w celu ich utylizacji,
- osad z separatora okresowo winien być zagospodarowywany przez specjalistyczne koncesjonowane przedsiębiorstwo, posiadające niezbędne urządzenia do transportu i utylizacji tego typu odpadów niebezpiecznych,
- wskazanym jest zachowanie co najmniej 30% terenu jako przyrodniczo aktywnego i wprowadzenie odpowiednich układów zadrzewień i zakrzewień zgodnych z miejscowymi warunkami siedliskowymi.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów usług rzemiosła na działce nr 166/3 we wsi Paczewo w gminie Sierakowice w skali 1: 500.

Na rysunku planu zastosowano następujące oznaczenia:

- a) linie rozgraniczające tereny o różnej funkcji i różnym sposobie zagospodarowania,
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- c) tereny usług rzemiosła UR,
- d) droga w liniach rozgraniczających KD.

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczenia opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczanego pod zabudowę na 10%.

§ 4

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 w Sierakowicach,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do 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 oraz w tekście wymienionym w § 1 zmian wprowadzonych do niego niniejszą uchwałą.

§ 5

We fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, traci moc Miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Sierakowice wraz z późn. zm. wymienionymi w § 1.

§ 6

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*L. Borkowski*

**732**

**UCHWAŁA Nr XLVI/362/02  
Rady Gminy w Sierakowicach  
z dnia 1 października 2002 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego działki nr 232/6 i 232/9 położone we wsi Pałubie.**

Na podstawie art. 7-11, art. 18, ust. , art. 2, art. 26-29 i art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139) oraz art. 18, ust. 2 pkt 5 i art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13,

poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 49, Nr132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 101, Nr 162, poz. 1126) na wniosek Zarządu Gminy – Rada Gminy Sierakowice uchwała, co następuje:

§ 1

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sierakowice zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Sierakowice Nr XI/42/90 z dnia 30 kwietnia 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 16, poz. 131 z późn. zm. Dz. Urz. Woj. Gd. z 1993 r. Nr 13, poz. 71) wprowadza się następującą zmianę:

1. Fragment terenu przeznaczony w powyższym planie na cele upraw polowych oznaczonego symbolem RP, obejmujący działki nr 232/6 i 232/9 o powierzchni około 1,4 ha, przeznacza się na cele usług rzemiosła z wyłączeniem rzemiosła związanego z produkcją i przechowywaniem produktów żywnościowych.

Szczegółowe ustalenia przeznaczenia dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące: UR – przeznacza się na cele usług rzemiosła z wyłączeniem rzemiosła związanego z produkcją i przechowywaniem produktów żywnościowych (poszerzenie terenu usług rzemiosła – budynek realizowany na działce Nr 232/4).

Powierzchnia zabudowana nie więcej niż 30% pow. całkowitej działki. Powierzchnia aktywna przyrodniczo nie powinna być mniejsza niż 30% ogólnej powierzchni działki, w tym 30% pod zadrzewienia. Nowo wprowadzane gatunki drzew i krzewów winny być zgodne z miejscowymi warunkami siedliskowymi. W ramach części obszaru działek przeznaczonych pod zadrzewienia, na części działek przylegających do wydzielonej od wschodu i południa drogi, wskazana jest lokalizacja jednego rzędu drzew wzdłuż granicy posesji od strony drogi. Gabaryty budynków 1.5 kondygnacji, nie więcej niż 12.0 m od najniższej położonego narożnika do kalenicy. Dachy dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci 20°-45°. Usytuowanie zabudowy na działce winno wynikać z planu zagospodarowania działki po uściśleniu programu projektowanej działalności gospodarczej. Należy zabezpieczyć brzegi skarpy na działce nr 232/9 przed obsuwaniem.

Linie zabudowy jak na rysunku planu: 8,0 m od granicy z poszerzoną drogą gminną nr ewidencyjny gruntów 233, 4,0 m od granicy ze strony północnej oraz po 5,0m od granicy skarpy biegnącej na obszarze działki nr 232/9. Od strony działki nr 232/4 linii zabudowy nie ustala się.

2. Zasady obsługi komunikacyjnej:

Dojazd do lokalizacji z drogi gminnej nr 233, lub poprzez działkę nr 232/4.

KD – przeznacza się na poszerzenie pasa drogowego drogi gminnej o numerze ewidencyjnym 233. Szerokość poszerzenia jak na rysunku planu od 2,0m do 3,0 m.

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej: Zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego na warunkach określonych przez gestora sieci

Odprowadzenie ścieków docelowo przyłączem kanalizacyjnym do projektowanej kanalizacji sanitarnej i do oczyszczalni ścieków w Sierakowicach. Czasowo do zbiorników bezodpływowych szczelnych z wywoże-

niem przez specjalistyczne przedsiębiorstwo. Po wybudowaniu zbiorczej sieci kanalizacji sanitarnej, należy bezwarunkowo podłączyć się do niej a zbiorniki zlikwidować. Do projektu budowlanego należy dołączyć długoterminową umowę na odbiór ścieków podpisaną z koncesjonowanym przedsiębiorstwem świadczącym usługi komunalne.

Zaopatrzenie w ciepło indywidualnie z wykorzystaniem niskoemisyjnego źródła ciepła.

Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci SN i NN na warunkach określonych przez gestora sieci. Istnieje możliwość przełożenia i skablowania sieci na koszt inwestora.

Odpady należy segregować w miejscu ich powstania i zagospodarowywać przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

Odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, po podczyszczeniu w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach. Wody opadowe z powierzchni utwardzonych i parkingów przed odprowadzeniem do gruntu należy podczyszczać w stosownych urządzeniach do parametrów zgodnych z obowiązującymi przepisami.

#### 4. Ustalenia inne:

— obiekty mieszkalne i pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,

— zasięg uciążliwości prowadzonej działalności winien być bezwzględnie ograniczony do granic własności,

— ścieki technologiczne odprowadzane do wiejskiego układu kanalizacji sanitarnej winny odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom określonym dla oczyszczalni mechaniczno-biologicznej w Sierakowicach. Na terenie posesji należy prowadzić punkt poboru ścieków do badania ich jakości przed odprowadzeniem do kanalizacji,

— odpady poprodukcyjne należy segregować w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarowywać przez specjalistyczne, koncesjonowane przedsiębiorstwo,

— osady z separatorów okresowo winny być zagospodarowywane przez specjalistyczne koncesjonowane przedsiębiorstwo,

— do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej zakazuje się lokalizowania usług i rzemiosła wodochłonnego i wytwarzającego znaczne ilości ścieków.

— teren działek nr 232/6 i 232/9 został włączony w granice otuliny Kaszubskiego Parku Krajobrazowego, która na tym terenie jest także Gowidlińskim Obszarem Chronionego Krajobrazu i obowiązują na nim zakazy i ograniczenia określone w Rozporządzeniu 11/98 i 12/98 Wojewody Gdańskiego.

#### § 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego usług rzemiosła na działkach nr 232/6 i 232/9 we wsi Pałubice w gminie Sierakowice w skali 1:500, pomniejszonego do skali 1:1000.

Na rysunku planu zastosowano następujące oznacze-

nia:

- a) linie rozgraniczające tereny o różnej funkcji i różnym sposobie zagospodarowania,
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- c) tereny usług rzemiosła UR,
- d) droga w liniach rozgraniczających KD.

#### § 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczenia opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę na 10%.

#### § 4

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 w Sierakowicach,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do 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 oraz w tekście wymienionym w § 1 zmian wprowadzonych do niego niniejszą uchwałą.

#### § 5

We fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Sierakowice wraz z późn. zm. wymienionymi w § 1.

#### § 6

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*L. Borkowski*

### 733

#### UCHWAŁA Nr XLVI/363/02 Rady Gminy w Sierakowicach z dnia 1 października 2002 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego część działki nr 13/1 położonej we wsi Kamienica Królewska**

Na podstawie art. 7-11, art. 18, ust. 3, art. 25, art. 26-29 i art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) oraz art. 18, ust. 2 pkt 5 i art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 101, Nr 162, poz. 1126) na wniosek Zarządu Gminy – Rada Gminy Sierakowice uchwała, co następuje:

§ 1

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sierakowice zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Sierakowice Nr XI/42/90 z dnia 30 kwietnia 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 16, poz. 131 z późn. zm. Dz. Urz. Woj. Gd. z 1993 r. Nr 13, poz. 71) wprowadza się następującą zmianę:

1. Fragment terenu przeznaczony w powyższym planie na cele upraw polowych oznaczonego symbolem RP, obejmujący część działki nr 13/1 we wsi Kamienica Królewska o pow. ok. 1,0 ha, przeznaczony na cele zabudowy mieszkaniowej z dopuszczeniem lokalizacji usług i rzemiosła nieuciążliwego.

Szczegółowe ustalenia przeznaczenia dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące: MN – przeznaczony na cele zabudowy mieszkaniowej – 3 działki.

Powierzchnia zabudowana nie więcej niż 30% pow. całkowitej działki. Powierzchnia aktywna przyrodniczo nie powinna być mniejsza niż 70% pow. ogólnej działki. W ramach tej powierzchni 30% pod zadrzewienia w tym wskazana jest lokalizacja jednego rzędu drzew od strony północnej i wschodniej. Nowo wprowadzone gatunki drzew i krzewów winny być zgodne z miejscowymi warunkami siedliskowymi. Lokalizacja obiektów kubaturowych usytuowana w formie jednego bogatego siedliska chłopskiego. Gabaryty budynków 1,5 kondygnacji, nie więcej niż 8,5 m od najniższej położonego narożnika do kalenicy. Dachy dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia połaci 45°, kryte dachówką ceramiczną lub gontem, proporcje rzutu zbliżone do modułu od 1: 1,5 do 1: 2,5, poziom posadowienia parteru nie więcej niż 0,50 m powyżej poziomu terenu. Usytuowanie obiektów budowlanych oraz program – w planie zagospodarowania działki i projekcie technicznym. Do budowy zastosować materiał naturalny jak: kamień, cegła licowa. W konstrukcji dachu i wykończeniu elewacji zastosować drewno. Dopuszczalna lokalizacja zabudowy towarzyszącej typu garaż, budynek gospodarczy, których architektura winna być utrzymana w podobnym stylu co budynek mieszkalny.

Linie zabudowy jak na rys. planu: 8.0 m od granicy z drogą gospodarczą od strony wschodniej, 30,0 m od granicy zachodniej i północnej, (sąsiedztwo lasu), 20,0 m od istniejącego oczka wodnego oraz 4,0 m od południowej granicy.

2. Zasady obsługi komunikacyjnej.

Dojazd do lokalizacji z drogi gminnej o numerze ewidencyjnym gruntu 476, a następnie drogą dojazdową gospodarczą prowadzoną w granicach działki Nr 13/1. Należy zabezpieczyć notarialne prawo przejazdu i przechodu drogą gospodarczą dla każdorazowego właściciela działek

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej: Zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego na warunkach określonych przez gestora sieci.

Odprowadzenie ścieków docelowo przyłączem kanalizacyjnym do projektowanej kanalizacji sanitarnej i do oczyszczalni ścieków w Sierakowicach. Czasowo do zbiorników bezodpływowych szczelnych z wywożeniem przez specjalistyczne przedsiębiorstwo. Po wybudowaniu zbiorczej sieci kanalizacji sanitarnej bezwarunkowo należy podłączyć się do niej a zbiorniki zli-

kwidować. Do projektu budowlanego należy dołączyć długoterminową umowę na odbiór ścieków podpisaną z koncesjonowanym przedsiębiorstwem świadczącym usługi komunalne.

Zaopatrzenie w ciepło indywidualnie z wykorzystaniem niskoemisyjnego źródła ciepła.

Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci SN i NN na warunkach określonych przez gestora sieci.

Odpady należy segregować w miejscu ich powstania i zagospodarowywać przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

Odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki, po podczyszczeniu w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach. Wody opadowe z powierzchni utwardzonych i parkingów przed odprowadzeniem do gruntu należy podczyszczać w stosownych urządzeniach do parametrów zgodnych z obowiązującymi przepisami.

4. Ustalenia inne:

— obiekty mieszkalne i pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu uciążliwości prowadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,

— zasięg uciążliwości prowadzonej działalności winien być bezwzględnie ograniczony do granic własności,

— ścieki technologiczne odprowadzane do wiejskiego układu kanalizacji sanitarnej winny odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom określonym dla oczyszczalni mechaniczno-biologicznej w Sierakowicach. Na terenie posesji należy prowadzić punkt poboru ścieków do badania ich jakości przed odprowadzeniem do kanalizacji,

— odpady poprodukcyjne należy segregować w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarowywać przez specjalistyczne, koncesjonowane przedsiębiorstwo,

— osady z separatorów okresowo winny być zagospodarowywane przez specjalistyczne koncesjonowane przedsiębiorstwo,

— do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej zakazuje się lokalizowania usług i rzemiosła wodochłonnego i wytwarzającego znaczne ilości ścieków.

— teren działki nr 13/1 został włączony w granice Kaszubskiego Parku Krajobrazowego, do Zespołu przyrodniczo – krajobrazowego „Rynna Kamieniecka”, i obowiązują na nim zakazy i ograniczenia określone w Rozporządzeniu 11/98 i 12/98 Wojewody Gdańskiego.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej na części działki nr 13/1 we wsi Kamienica Królewska w gminie Sierakowice wykonany w skali 1: 500.

Na rysunku planu zastosowano następujące oznaczenia:

- linie rozgraniczające tereny o różnej funkcji i różnym sposobie zagospodarowania,
- nieprzekraczalne linie zabudowy,

- c) linie podziału wewnętrznego,  
d) tereny zabudowy mieszkaniowej MN.

## § 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczenia opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczanego pod zabudowę na 10%.

## § 4

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 w Sierakowicach,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do 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 oraz w tekście wymienionym w § 1 zmian wprowadzonych do niego niniejszą uchwałą.

## § 5

We fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Sierakowice wraz z późn. zm. wymienionymi w § 1

## § 6

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*L. Borkowski*

**734**

**UCHWAŁA Nr XLVI/364/02**  
**Rady Gminy w Sierakowicach**  
z dnia 1 października 2002 r.

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego działki nr 768 i 769 położonych we wsi Załakowo.**

Na podstawie art. 7-11, art. 18, ust. 3, art. 25, art. 26-29 i art. 36 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 z późn. zm.) oraz art. 18, ust. 2 pkt 5 i art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 697, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 101, Nr 162, poz. 1126) na wniosek Zarządu Gminy – Rada Gminy Sierakowice uchwała, co następuje:

## § 1

Do miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Sierakowice zatwierdzonego

uchwałą Rady Gminy Sierakowice Nr XI/42/90 z dnia 30 kwietnia 1990 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 16, poz. 131 z późn. zm. Dz. Urz. Woj. Gd. z 1993 r. Nr 13, poz. 71) wprowadza się następującą zmianę:

1. Fragment terenu przeznaczanego w powyższym planie na cele zabudowy letniskowej indywidualnej oznaczonej w planie symbolem UTi, obejmujący działki nr 768 i 769 we wsi Załakowo o łącznej pow. ok. 0.11 ha, przeznaczają się na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z możliwością lokalizacji usług i rzemiosła nieuciążliwego.

Szczegółowe ustalenia przeznaczenia dla terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi są następujące: MN – przeznaczają się na cele zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej z możliwością lokalizacji usług i rzemiosła nieuciążliwego – 1 działka o powierzchni jak na rysunku planu.

Adaptacja istniejącego obiektu budowlanego z możliwością modernizacji, bez możliwości powiększenia kubatury. Dopuszcza się lokalizację zabudowy towarzyszącej typu: garaż, budynek gospodarczy o powierzchni zabudowy nie więcej niż 5% powierzchni całkowitej działki. Należy przeznaczyć ok. 70% pow. działki na zadrzewienia (ok. 30%), zakrzewienia, zieleńce i trawniki. Nowo wprowadzone gatunki winny być zgodne z miejscowymi warunkami siedliskowymi.

Linie zabudowy jak na rysunku planu: 4.0 m od południowej i wschodniej granicy działki, 6.0 m od wewnętrznego dojazdu zlokalizowanego na działce nr 771.

2. Zasady obsługi komunikacyjnej.

Dojazd do lokalizacji dojazdem wewnętrznym usytuowanym na działce nr 771 poprowadzonym od drogi gminnej o numerze ewidencyjnym gruntu 610/1. Należy każdorazowo zapewnić prawo przejazdu przez działkę nr 771.

3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej. Zaopatrzenie w wodę istniejące z wodociągu wiejskiego na warunkach określonych przez użytkownika sieci.

Odprowadzenie ścieków tymczasowo do zbiorników szczelnych monolitycznych z okresowym opróżnianiem. Docelowo do kanalizacji sanitarnej. Po wybudowaniu zbiorczej sieci kanalizacji sanitarnej wszystkie obiekty należy bezwzględnie do niej podłączyć. Do projektu budowlanego należy dołączyć długoterminową umowę na odbiór ścieków podpisaną z koncesjonowanym przedsiębiorstwem świadczącym usługi komunalne. Dopuszcza się lokalizację minioczyszczalni ścieków z drenażem rozsączającym.

Zaopatrzenie w ciepło indywidualnie z wykorzystaniem niskoemisyjnego źródła ciepła.

Zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci SN i NN na warunkach określonych przez użytkownika sieci.

Usuwanie odpadów stałych na miejsce wskazane przez Urząd Gminy w Sierakowicach.

Odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo do gruntu w granicach własnej działki.

3. Ustalenia inne.

— na działkach przylegających do dróg wskazana jest lokalizacja jednego rzędu drzew wzdłuż granicy posesji od strony drogi,

— obiekty mieszkalne i pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi znajdujące się w zasięgu uciążliwości pro-

- wadzonej działalności gospodarczej winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,
- zasięg uciążliwości prowadzonej działalności winien być bezwzględnie ograniczony do granic własności,
  - ścieki technologiczne odprowadzane do wiejskiego układu kanalizacji sanitarnej winny odpowiadać dopuszczalnym wskaźnikom określonym dla oczyszczalni mechaniczno-biologicznej w Sierakowicach. Na terenie posesji należy prowadzić punkt poboru ścieków do badania ich jakości przed odprowadzeniem do kanalizacji,
  - odpady poprodukcyjne należy segregować w miejscach ich powstawania według grup asortymentowych i zagospodarowywać przez specjalistyczne, koncesjonowane przedsiębiorstwo,
  - osady z separatorów okresowo winny być zagospodarowywane przez specjalistyczne koncesjonowane przedsiębiorstwo,
  - do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej zakazuje się lokalizowania usług i rzemiosła wodochłonnego i wytwarzającego znaczne ilości ścieków.

#### § 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej na działkach nr 768 i 769 we wsi Załakowo w gminie Sierakowice wykonany w skali 1:500.

Na rysunku planu zastosowano następujące oznaczenia:

- a) linie rozgraniczające tereny o różnej funkcji i różnym sposobie zagospodarowania,
- b) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- c) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej MN,
- d) droga w liniach rozgraniczających KD.

#### § 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczenia opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczanego pod zabudowę na 10%.

#### § 4

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 w Sierakowicach,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do 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 oraz w tekście wymienionym w § 1 zmian wprowadzonych do niego niniejszą uchwałą.

#### § 5

We fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu, traci moc Miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego gminy Sierakowice wraz z późn. zm. wymienionymi w § 1.

#### § 6

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*L. Borkowski*

### 735

#### **UCHWAŁA Nr III/59/2002 Rady Miasta Gdyni z dnia 11 grudnia 2002 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego części dzielnicy Pustki Cisowskie w Gdyni, rejon ulic Żurawiej i Malinowej.**

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9, art. 10, art. 11, art. 18 oraz art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, zm. 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 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804, Nr 5, poz. 42, z 2002 r. Nr 113, poz. 984), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

#### § 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Pustki Cisowskie w Gdyni, rejon ulic Żurawiej i Malinowej, oznaczony numerem ewidencyjnym 0604 obejmujący obszar o powierzchni 4, 48 ha, którego granice wyznaczają:

- od północy – granica Lasów Państwowych,
- od wschodu – zachodnia granica dz. nr 571/1 i jej przedłużenie na południe,
- od południa – teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – dz. nr 899/1 i 1070; dalej linie rozgraniczające projektowanego odcinka ul. Żurawiej (na przedłużeniu ul. Borowikowej),
- od zachodu – linie rozgraniczające ul. Chabrowej.

#### § 2

1. Ustala się podział obszaru objętego planem na 10 terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, oznaczonych symbolami dwucyfrowymi od 01 do 10 oraz ich przeznaczenie wg klasyfikacji strefowej. Strefę funkcyjną stanowi teren lub tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi, w obrębie których obowiązują te same zasady zagospodarowania pod określoną grupę funkcji, oznaczoną literami lub literami i cyframi.

Tereny mieszkaniowe  
MN3 – Zabudowa jednorodzinna i małe domy mieszkalne

Strefa obejmuje wszelkie formy zabudowy jednorodzinnej i małe domy mieszkalne do 4 mieszkań.

Dopuszcza się lokalizację obiektów usług osiedlowych, stanowiących uzupełnienie funkcji mieszkaniowej i nie zakłócających jej.



Komunikacja i transport

KL – Drogi i ulice lokalne

KD – Drogi i ulice dojazdowe

KX – Wydzielone ciągi piesze, pieszo – jezdne i rowe-  
rowe

Infrastruktura techniczna

TE – Tereny urządzeń elektroenergetycznych

TC – Tereny urządzeń ciepłownictwa

ZP – Zieleń parkowa

Podstawowe przeznaczenie terenów pod zieleń parko-  
wą, skwery i zieleńce, ogrody botaniczne i zoologicz-  
ne.

Dozwolona jest lokalizacja związanych z tym przezna-  
czeniem pojedynczych obiektów kultury, parkingów,  
obiektów sportu i rekreacji.

Uwaga: W każdej strefie dopuszcza się lokalizację ma-  
łych obiektów infrastruktury technicznej obsługujących  
daną strefę oraz sieci podziemnych infrastruktury miej-  
skiej.

2. Funkcja uzupełniająca (uzupełnienie przeznaczenia podstawowego) jest to funkcja wyraźnie incydentalna, występująca w związku z funkcją podstawową, nie zaś jako funkcja odrębna, mogąca występować samodzielnie. Musi być zrealizowana na tej samej działce budowlanej co funkcja podstawowa, której towarzyszy, chyba że regulacje w karcie terenu stanowią inaczej.
3. Funkcja adaptowana jest to funkcja istniejąca, nie mieszcząca się w zdefiniowanym powyżej zakresie funkcji dopuszczonych w danej strefie, a którą plan sankcjonuje umożliwiając dotychczasowe użytkowanie terenu i wszelkie działania inwestycyjne w zakresie tej funkcji oraz przekształcenia na funkcje z zakresu strefy.
4. Uściślenie warunków zagospodarowania oraz określenie dopuszczalnego sposobu kształtowania zabudowy dla poszczególnych wydzielonych terenów, zawarte są w kartach terenów w § 3 ust. 2. Zakres funkcji dopuszczonych w danej strefie może być ograniczony regulacjami zawartymi w karcie danego terenu.

### § 3

1. Wyjaśnienia pojęć użytych w „kartach terenów”:

- 1) wskaźnik intensywności zabudowy jest to stosunek powierzchni ogólnej budynków do powierzchni działki budowlanej,
- 2) powierzchnia ogólna budynków – to suma powierzchni wszystkich kondygnacji nadziemnych budynków znajdujących się na danym terenie liczona w zewnętrznym obrysie murów,
- 3) dopuszczalna wysokość zabudowy – od naturalnej warstwy terenu do kalenicy lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury, bez masztów odgromnikowych, anten i kominów, w metrach (budynki lub budowla nie powinna przekraczać dopuszczalnej wysokości w żadnym punkcie naturalnego terenu),
- 4) linie zabudowy określone planem nie dotyczą okapów i gzymsów wysuniętych nie więcej niż 0,5 m oraz balkonów i loggii wysuniętych nie więcej niż 1,0 m,
- 5) powierzchnia biologicznie czynna – to grunt rodzimy pokryty roślinnością oraz woda powierzchniowa na działce budowlanej, a także 50% sumy nawierzchni tarasów i stropodachów, urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniają-

cym ich naturalną roślinność, o powierzchni nie mniejszej niż 10 m<sup>2</sup>,

- 6) procent pokrycia działki zabudową – to stosunek, wyrażony w procentach, powierzchni zabudowanej do powierzchni działki budowlanej,
  - 7) wymagania parkingowe – wymagana minimalna liczba miejsc postojowych, którą należy zapewnić na terenie działki budowlanej lub w pobliżu – na terenie, do którego inwestor ma tytuł prawny
  - 8) stawka procentowa – jednorazowa opłata wnoszona na rzecz gminy, określona w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, na zasadach określonych w ustawie o zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Karty terenów:

#### **KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604**

- 1) NUMER TERENU – 01    2) POWIERZCHNIA – 0,76 ha
- 3) PRZEZNACZENIE TERENU  
MN3 – ZABUDOWA JEDNORODZINNA I MAŁE DOMY MIESZKALNE
  - a) funkcje wyłączone z zakresu funkcji dozwolonych w strefie:  
— wyklucza się zabudowę bliźniaczą i szeregową.
- 4) WARUNKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
  - a) intensywność zabudowy – do 0,5, w przypadku realizacji poddaszy w dachach stromych – do 0,6;
  - b) dopuszczalna wysokość zabudowy – do 12,0 m, do 2 kondygnacji z poddaszem użytkowym;
  - c) nieprzekraczalne linie zabudowy – 6,0 m od linii rozgraniczających ulic 08 KD1/2 oraz 07 KL1/2; nieprzekraczalne tylne linie zabudowy – zgodnie z rysunkiem planu;
  - d) gabaryty budynków (szerokość i głębokość) w zabudowie jednorodzinnej nie mogą przekraczać 12,0 m;
  - e) regulacje inne – budynki powinny być zaprojektowane na sposób zapewniający prześwity widokowe na tereny leśne z głównych ciągów komunikacyjnych oraz naturalne przewietrzanie terenu i spływ powietrza (wzdłuż doliny).
- 5) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - a) procent powierzchni biologicznie czynnej – min. 50%;
  - b) procent pokrycia działki zabudową – do 30%;
  - c) wymagania parkingowe:  
— 1,2 miejsca postojowe na 1 mieszkanie,  
— 2 miejsca postojowe na dom jednorodzinny,  
— 3 miejsca postojowe na 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej usług,  
— 2 miejsca postojowe na 1 punkt usługowy,  
— 1 miejsce postojowe na 4 zatrudnionych.
- 6) ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURĄ
  - a) drogi – dojazd od ulic: 07 KL 1/2 i 08 KD 1/2;
  - b) woda – z sieci wodociągowej;
  - c) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej;
  - d) ścieki sanitarne – do sieci kanalizacji sanitarnej;
  - e) wody opadowe – w maksymalnym stopniu na terenie własnych działek lub do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej;
  - f) gaz – z miejskiej sieci gazowej;
  - g) ogrzewanie – z miejskiej sieci ciepłowniczej lub innych nieemisyjnych źródeł ciepła; dopuszcza się ni-

- skoemisyjne źródła ciepła, jeżeli inwestor przedłoży analizę techniczno-ekonomiczną uzasadniającą racjonalność wprowadzenia danego źródła ciepła;
- h) usuwanie odpadów – selekcjonowanie i wywóz do miejsc ich unieszkodliwiania lub odzysku.
- 7) **WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI**
- a) ustala się następujące wielkości działek budowlanych:
- dla domów jednorodzinnych wolnostojących – min. powierzchnia 700 m<sup>2</sup> i min. szer. frontu działki 20,0 m,
  - dla budynków mieszkalnych do 4 mieszkań – min. powierzchnia 150 m<sup>2</sup> pow. działki/1 mieszkanie.
- 8) **WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA**
- a) pod względem dopuszczalnego poziomu hałasu teren zalicza się do terenów przeznaczonych pod budowę mieszkaniową.
- 9) **WARUNKI KONSERWATORSKIE**  
nie ustala się.
- 10) **SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO**  
nie ustala się.
- 11) **STAWKA PROCENTOWA**  
30%
- 12) **INNE ZAPISY**
- a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604**

- 1) **NUMER TERENU** – 02    2) **POWIERZCHNIA** – 0,97 ha
- 3) **PRZEZNACZENIE TERENU**  
MN3 – ZABUDOWA JEDNORODZINNA I MAŁE DOMY MIESZKALNE
- a) funkcje wyłączone z zakresu funkcji dozwolonych w strefie:  
— wyklucza się zabudowę bliźniaczą i szeregową.
- 4) **WARUNKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY**
- a) intensywność zabudowy – do 0,5, w przypadku realizacji poddaszy w dachach stromych – do 0,6;
- b) dopuszczalna wysokość zabudowy – do 12,0 m, do 2 kondygnacji z poddaszem użytkowym;
- c) nieprzekraczalne linie zabudowy – 6,0 m od linii rozgraniczających ulicy 07 KL1/2; 5,0 m od linii rozgraniczających ulic 08 KD1/2 i 09 KD1/2 oraz 4,0 m od terenu 05 ZP;
- d) gabaryty budynków (szerokość i głębokość) w zabudowie jednorodzinnej nie mogą przekraczać 12,0 m;
- e) regulacje inne – budynki powinny być zaprojektowane w sposób zapewniający prześwity widokowe na tereny leśne z głównych ciągów komunikacyjnych oraz naturalne przewietrzanie terenu i wpływ powietrza (wzdłuż doliny).
- 5) **WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU**
- a) procent powierzchni biologicznie czynnej – min. 50%;
- b) procent pokrycia działki zabudową – do 30%;
- c) wymagania parkingowe:  
— 1,2 miejsca postojowego na 1 mieszkanie,

- 2 miejsca postojowe na dom jednorodzinny,
  - 3 miejsca postojowe na 100 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej usług,
  - 2 miejsca postojowe na 1 punkt usługowy,
  - 1 miejsce postojowe na 4 zatrudnionych.
- 6) **ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURA**
- a) drogi – dojazd od ulic: 07 KL 1/2, 08 KD 1/2 i 09 KD 1/2;
- b) woda – z sieci wodociągowej;
- c) elektryczność – z sieci elektroenergetycznej;
- d) ścieki sanitarne – do sieci kanalizacji sanitarnej;
- e) wody opadowe – w maksymalnym stopniu na tereny własnych działek lub do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej;
- f) gaz – z miejskiej sieci gazowej;
- g) ogrzewanie – z miejskiej sieci ciepłowniczej lub innych nieemisyjnych źródeł ciepła; dopuszcza się niskoemisyjne źródła ciepła, jeżeli inwestor przedłoży analizę techniczno-ekonomiczną uzasadniającą racjonalność wprowadzenia danego źródła ciepła;
- h) usuwanie odpadów – selekcjonowanie i wywóz do miejsc ich unieszkodliwiania lub odzysku.
- 7) **WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI**
- a) ustala się następujące wielkości działek budowlanych:
- dla domów jednorodzinnych wolnostojących – min. powierzchnia 450 m<sup>2</sup> i min. szerokość frontu działki 18,0 m,
  - dla budynków mieszkalnych do 4 mieszkań – min. powierzchnia 125 m<sup>2</sup> pow. działki/1 mieszkanie.
- 8) **WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA**
- a) pod względem dopuszczalnego poziomu hałasu teren zalicza się do terenów przeznaczonych pod budowę mieszkaniową.
- 9) **WARUNKI KONSERWATORSKIE**  
nie ustala się.
- 10) **SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO**  
nie ustala się.
- 11) **STAWKA PROCENTOWA**  
30%
- 12) **INNE ZAPISY**
- a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604**

- 1) **NUMER TERENU** – 03    2) **POWIERZCHNIA** – 0,11 ha
- 3) **PRZEZNACZENIE TERENU**  
TE, TC – TERENY URZĄDZEŃ ELEKTROENERGETYCZNYCH, TERENY URZĄDZEŃ CIEPŁOWNICTWA
- 4) **WARUNKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY**  
nie ustala się.
- 5) **WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU**  
nie ustala się.
- 6) **ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURA**
- a) drogi – dojazd od ulicy 08 KD 1/2;
- b) woda – z istniejącej miejskiej sieci wodociągowej;

- c) elektryczność – zasilanie liniami kablowymi niskiego napięcia z istniejącej stacji transformatorowej;
  - d) wody opadowe – w maksymalnym stopniu na terenie własnych działek lub do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej;
  - e) usuwanie odpadów – selekcjonowanie i wywóz do miejsc ich unieszkodliwiania lub odzysku.
- 7) WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI nie ustala się.
- 8) WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA nie ustala się.
- 9) WARUNKI KONSERWATORSKIE nie ustala się.
- 10) SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO nie ustala się.
- 11) STAWKA PROCENTOWA 0%
- 12) INNE ZAPISY
- a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP.

#### **KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604**

- 1) NUMER TERENU – 04    2) POWIERZCHNIA – 1,62 ha
- 3) PRZEZNACZENIE TERENU  
ZP – ZIELEŃ PARKOWA – dolina Strugi Cisowskiej
- 4) WARUNKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
- a) zakaz zabudowy, dopuszcza się obiekty małej architektury dla obsługi rekreacji oraz niekubaturowe urządzenia rekreacyjne i sportowe.
- 5) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
- a) odtworzenie i regulację Strugi Cisowskiej należy wykonać zakładając pozostawienie otwartego koryta ciekłu ze skarpami o nachyleniu 1:1,5 i umocnionego przy zastosowaniu metod przyrodniczych z wykorzystaniem materiałów naturalnych (np. materiały kamienne, nasadzenia); dopuszcza się lokalizację zbiornika retencyjnego na wody opadowe pod warunkiem zastosowania w/w metod umocnień brzegowych;
  - b) zachowanie terenów otwartych zieleni w najniższej części dna doliny – przekształcenie terenów ogródków działkowych w zieleń parkową z wyposażeniem (ławki, alejki, placiki zabaw) dla ochrony przed penetracją części stokowej lasu;
  - c) przekształcenie pozostałej części w bulwar spacerowy z wiodącą funkcją wentylacji klimatycznej z zielenią ażurową nie hamującą spływu zimnego powietrza;
  - d) wymagania parkingowe: lokalizacja parkingów dozwolona jest jedynie w bezpośrednim sąsiedztwie ul. Żurawiej 07KL1/2 w ilości do 5 stanowisk;
  - e) sposób urządzenia terenu musi umożliwiać dostęp do ciekłu wodnego odpowiednich służb eksploatacyjnych wraz z pojazdami i sprzętem z drogi eksploatacyjnej o szer. min. 3,0 m, pełniącej również funkcję ścieżki rowerowej; realizacja obiektów małej architektury w sąsiedztwie strugi wymaga uzgodnienia z eksploatatorem ciekłu;

- f) zakazuje się wycinki drzew w strefie za wyjątkiem drzew kolidujących z regulacją Strugi Cisowskiej i budową urządzeń infrastruktury.
- 6) ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURĄ
- a) dopuszcza się odprowadzenie wód opadowych do Strugi Cisowskiej po uprzednim podczyszczeniu w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach.
- 7) WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI nie ustala się.
- 8) WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
- a) w przypadku zainwestowania terenów obecnie biologicznie czynnych:
    - wykorzystać młode egzemplarze samosiewów drzew i krzewów do obsadzenia nowych terenów zieleni,
    - zebrać warstwę ziemi urodzajnej (20-30 cm) do przechowywania,
  - b) rekultywacja zdegradowanych biologicznie terenów (nasypy ziemne) we fragmencie doliny.
- 9) WARUNKI KONSERWATORSKIE nie ustala się.
- 10) SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO nie ustala się.
- 11) STAWKA PROCENTOWA 0%
- 12) INNE ZAPISY
- a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP;
  - b) teren położony jest w otulinie Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego, obowiązują przepisy Rozporządzeń Wojewody Gdańskiego nr 5/94 z dn. 8 listopada 1994 r. oraz 11/98 z dn. 14 września 1998 r.

#### **KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604**

- 1) NUMER TERENU – 05    2) POWIERZCHNIA – 0,17 ha
- 3) PRZEZNACZENIE TERENU  
ZP – ZIELEŃ PARKOWA
- 4) WARUNKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
- a) zakaz zabudowy, dopuszcza się obiekty małej architektury dla obsługi rekreacji.
- 5) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
- a) ścieżka rowerowa – min. szer. 2,0 m wzdłuż ul. Chabrowej.
- 6) ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURĄ nie ustala się.
- 7) WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI nie ustala się.
- 8) WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA nie ustala się.
- 9) WARUNKI KONSERWATORSKIE nie ustala się.
- 10) SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO nie ustala się.
- 11) STAWKA PROCENTOWA 0%

12) INNE ZAPISY

- a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP;
- b) w przypadku zainwestowania terenów obecnie biologicznie czynnych:
  - wykorzystać młode egzemplarze samosiewów drzew i krzewów do obsadzenia nowych terenów zieleni,
  - uzyskać warstwę ziemi urodzajnej (20-30 cm) do przechowywania;
- c) projekty zagospodarowania terenu należy uzgodnić z Dowództwem Marynarki Wojennej w Gdyni i Jednostką Wojskową 1761 Gdynia.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604**

- 1) NUMER TERENU – 06 2) POWIERZCHNIA – 0,16 ha
- 3) PRZEZNACZENIE TERENU  
ZP – ZIELEŃ PARKOWA
  - a) funkcje istniejące adaptowane: hydrofornia.
- 4) WARUNKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY
  - a) zakaz zabudowy, dopuszcza się obiekty małej architektury dla obsługi rekreacji oraz niekubaturowe urządzenia rekreacyjne i sportowe.
- 5) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU
  - a) zakazuje się wycinki drzew w strefie za wyjątkiem drzew kolidujących z budową urządzeń infrastruktury
- 6) ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURĄ
  - a) drogi – dojazd od ulicy 07 KL 1/2;
  - b) usuwanie odpadów – selekcjonowanie i wywóz do miejsc ich unieszkodliwiania lub odzysku.
- 7) WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI  
nie ustala się.
- 8) WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA  
nie ustala się.
- 9) WARUNKI KONSERWATORSKIE  
nie ustala się.
- 10) SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TYMCZASOWEGO  
nie ustala się.
- 11) STAWKA PROCENTOWA  
0%
- 12) INNE ZAPISY
  - a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP;
  - b) w przypadku zainwestowania terenów obecnie biologicznie czynnych:
    - wykorzystać młode egzemplarze samosiewów drzew i krzewów do obsadzenia nowych terenów zieleni,
    - uzyskać warstwę ziemi urodzajnej (20-30 cm) do przechowywania.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604  
DLA DRÓG I ULIC**

- 1) NUMER TERENU – 07 2) POWIERZCHNIA – 0,36 ha
- 3) ULICA LUB DROGA WRAZ Z OKREŚLENIEM KLASYFIKUJĄCYM FUNKCJONALNO-TECHNICZNYM  
KL 1/2 – ULICA LOKALNA 1/2
- 4) SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH
  - a) min. 12,0 m; szerokość jezdni min. 6,0 m.
- 5) PARKINGI  
nie ustala się.
- 6) WARUNKI KONSERWATORSKIE  
nie ustala się.
- 7) WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
  - a) odprowadzenie wód opadowych do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej.
- 8) ZASADY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO  
nie ustala się.
- 9) STAWKA PROCENTOWA  
0%
- 10) INNE ZAPISY
  - a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP;
  - b) projekty zagospodarowania terenu należy uzgodnić z Dowództwem Marynarki Wojennej w Gdyni i Jednostką Wojskową 1761 Gdynia.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604  
DLA DRÓG I ULIC**

- 1) NUMER TERENU – 08 2) POWIERZCHNIA – 0,25 ha
- 3) ULICA LUB DROGA WRAZ Z OKREŚLENIEM KLASYFIKUJĄCYM FUNKCJONALNO-TECHNICZNYM  
KD 1/2 – ulica dojazdowa 1/2
- 4) SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH
  - a) min. 10,0 m, szerokość jezdni 6,0 m.
- 5) PARKINGI  
nie ustala się.
- 6) WARUNKI KONSERWATORSKIE  
nie ustala się.
- 7) WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
  - a) odprowadzenie wód opadowych do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej.
- 8) ZASADY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO  
nie ustala się.
- 9) STAWKA PROCENTOWA  
0%
- 10) INNE ZAPISY
  - a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP;
  - b) projekty zagospodarowania terenu należy uzgodnić z Dowództwem Marynarki Wojennej w Gdyni i Jednostką Wojskową 1761 Gdynia.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604  
DLA DRÓG I ULIC**

- 1) NUMER TERENU – 09 2) POWIERZCHNIA – 0,06 ha
- 3) ULICA LUB DROGA WRAZ Z OKREŚLENIEM KLASYFIKUJĄCYM FUNKCJONALNO-TECHNICZNYM KD 1/2 – ulica dojazdowa 1/2
- 4) SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH
  - a) min. 10,0 m, szerokość jezdni min. 6,0 m.
- 5) PARKINGI  
nie ustala się.
- 6) WARUNKI KONSERWATORSKIE  
nie ustala się.
- 7) WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
  - a) odprowadzenie wód opadowych do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej.
- 8) ZASADY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO  
nie ustala się.
- 9) STAWKA PROCENTOWA  
0%
- 10) INNE ZAPISY
  - a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska dotyczące obszarów ochronnych GZWP.

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU  
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 0604  
DLA DRÓG I ULIC**

- 1) NUMER TERENU – 10 2) POWIERZCHNIA – 0,02 ha
- 3) ULICA LUB DROGA WRAZ Z OKREŚLENIEM KLASYFIKUJĄCYM FUNKCJONALNO-TECHNICZNYM KX – wydzielony ciąg pieszy
- 4) SZEROKOŚĆ W LINIACH ROZGRANICZAJĄCYCH
  - a) 5 m, szerokość użytkowa ciągu pieszego – min. 3,0 m.
- 5) PARKINGI  
nie ustala się.
- 6) WARUNKI KONSERWATORSKIE  
nie ustala się.
- 7) WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA  
nie ustala się.
- 8) ZASADY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO  
nie ustala się.
- 9) STAWKA PROCENTOWA  
0%
- 10) INNE ZAPISY
  - a) teren położony w granicach obszaru ochronnego Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110, obowiązują wymagania w zakresie ochrony środowiska stawiane obszarom ochronnym GZWP.

§ 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w dzielnicy Pustki Cisowskie w Gdyni w rejonie ulic Żurawiej i Malinowej w skali 1: 1000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Na rysunku planu zawarto następujące obowiązujące ustalenia planu:
  - a) granice obszaru objętego planem,

- b) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania,
- c) oznaczenia identyfikacyjne oraz przeznaczenie terenów w liniach rozgraniczających,
- d) nieprzekraczalne linie zabudowy.  
Pozostałe oznaczenia na rysunku planu stanowią informację lub zalecenia i nie są ustaleniami planu.

§ 5

Zobowiązuje się Prezydenta Miasta do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu jej oceny zgodności z prawem;
- 2) skierowania, w terminie ni dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego;
- 3) umieszczenia niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Gdyni.

§ 6

Traci moc Miejskowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Gdyni, zatwierdzony Uchwałą Nr XXII/115/88 Miejskiej Rady Narodowej z dnia 4 lutego 1988 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 13, poz. 91) zmieniony Uchwałą Nr V/94/94 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 listopada 1994 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1994 r. Nr 33, poz. 176) w granicach ustalonych niniejszym planem.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 5, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący  
Rady Miasta Gdyni  
S. Szwabski

**736**

**UCHWAŁA Nr III/17/02  
Rady Gminy Człuchów  
z dnia 20 grudnia 2002 r.**

**w sprawie budżetu gminy na 2003 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4,9 lit. „d”, „e”, „i” oraz pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 109, 112, 116, ust. 1 pkt 4,5, 124, 128, 134 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XI/73/99 Rady Gminy z dnia 7 grudnia 1999 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych do projektu budżetu – po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się dochody budżetu gminy na rok 2003 w wysokości 13.412.307 zł w tym:
  - 1) dochody z podatków i opłat 3.809.700 zł
  - 2) udziały w podatkach stan. dochód budżetu państwa 701.291 zł

- w tym:
- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| a) od osób fizycznych | 694.291 zł |
| b) od osób prawnych   | 7.000 zł   |
- 3) dochody z majątku gminy 370.900 zł
- 4) pozostałe dochody 791.500 zł
- w tym:
- |   |            |
|---|------------|
| a) z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż alkoh. | 110.000 zł |
|---|------------|
- 5) subwencja ogólna 6.215.181 zł
- w tym:
- |                         |              |
|-------------------------|--------------|
| a) część oświatowa      | 5.583.180 zł |
| b) część podstawowa     | 378.070 zł   |
| c) część rekompensująca | 253.931 zł   |
- 6) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej 1.333.760 zł
- 7) dotacje celowe z budż. państw. na realizację własnych zadań bieżących gmin 22.975 zł
- 8) środki na dofinansowanie własnych inwestycji pozyskanych z innych źródeł 167.000 zł
2. Szczegółowy podział dochodów wg ważniejszych źródeł zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, a wg działów i rozdziałów klasyfikacji załącznik Nr 1/1 i 1/2\*.

§ 2

1. Uchwala się wydatki budżetu gminy na 2003 rok w wysokości 13.927.175 zł
- w tym:
- |                            |              |
|----------------------------|--------------|
| 1) wynagrodzenia           | 6.209.176 zł |
| 2) pochodne od wynagrodzeń | 1.403.339 zł |
- w tym:
- na realizację zadań rozwiąz. problemów alkoh. 3.000 zł
- 3) dotacja podmiotowa dla instytucji kultury 157.000 zł
- 4) dotacje celowe z budżetu na finansowanie zadań zleconych stowarzyszeniom (na zadania bieżące) 65.000 zł
- 5) wydatki na obsługę długu 5.000 zł
- 6) inwestycje 1.456.100 zł
- w tym:
- |  |           |
|--|-----------|
| dotacja dla pomiotu niezaliczonego do sektora finansów publicznych | 40.000 zł |
|--|-----------|
- 7) pozostałe bieżące wydatki 4.631.560 zł
- w tym:
- |  |            |
|--|------------|
| a) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilakt. i rozwiąz. probl. alkohol. | 107.000 zł |
| b) rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki w wys. do 1% wydatków budżetu gminy w kwocie    | 68.640 zł  |
| c) wydatki Rad Sołeckich   | 11.000 zł  |
2. Podział wydatków z wyodrębnieniem o których mowa w ust. 1 zawiera załącznik Nr 2, a wg działów i rozdziałów załącznik Nr 2/1 do niniejszej uchwały\*.

§ 3

Wyodrębnia się plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej zgodnie z załącznikiem Nr 3\* w tym:

— dochody z tytułu dotacji	1.333.760 zł
— wydatki z tytułu dotacji	1.333.760 zł
— dochody budżetu państwa	14.500 zł

§ 4

Wyodrębnia się wydatki z tytułu dotacji celowych dla

podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych zgodnie z załącznikiem Nr 4\*.

§ 5

Wyodrębnia się wydatki z tytułu dotacji podmiotowej dla instytucji kultury zgodnie z załącznikiem Nr 5\*.

§ 6

Wyodrębnia się wydatki inwestycyjne zgodnie z załącznikiem Nr 6\*.

§ 7

Budżet zamyka się niedoborem w kwocie 514.868 zł, oraz zobowiązaniami z tytułu pożyczki w kwocie 60.000 zł.

§ 8

Źródłem pokrycia deficytu budżetowego oraz zobowiązań z tytułu pożyczki będzie nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych w kwocie 574.868 zł.

Szczegółowy podział przychodów i rozchodów związanych z finansowaniem niedoboru i rozdysponowania nadwyżki budżetowej o której mowa w § 7 i 8 zawiera załącznik Nr 7 i 8 do uchwały budżetowej\*.

§ 9

Uchwala się plan przychodów i wydatków:

1. Funduszy celowych zgodnie z załącznikiem Nr 9\*
- |  |           |
|--|-----------|
| a) Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej: |           |
| Przychody  | 31.000 zł |
| Wydatki  | 31.100 zł |
2. Funduszy specjalnych zgodnie z załącznikiem Nr 10\*
- |                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| a) Fundusz Środków Specjalnych: |           |
| Przychody                       | 25.900 zł |
| Wydatki                         | 25.900 zł |

§ 10

- Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i kredytów krótkoterminowych w wysokości 120.000 zł do zaciągnięcia przez Wójta Gminy na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu gminy.
- Określa się wysokość zobowiązań krótkoterminowych w kwocie 80.000 zł które może samodzielnie zaciągnąć Wójt Gminy.
- Ustala się maksymalną wysokość pożyczek i poręczeń w kwocie 130.000 zł udzielonych przez Wójta Gminy w roku budżetowym.

§ 11

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- Dokonywania zmian w toku wykonywania budżetu polegających na przenoszeniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.
- Przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków Dyrektorom i Kierownikom jednostek organizacyjnych między paragrafami w ramach rozdziału o których to Wójt zostanie poinformowany.

§ 12

Upoważnia się Wójta Gminy do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.

\*) Załączników Nr 1-10 nie publikuje się.

## § 13

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

## § 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 15

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*A. Bachan*

**737**

**UCHWAŁA Nr XLV/318/2002**  
**Rady Miejskiej w Człuchowie**  
z dnia 29 kwietnia 2002 r.

**w sprawie przyjęcia sprawozdania Zarządu Miasta z wykonania budżetu za rok 2001.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, art. 61 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po rozpatrzeniu sprawozdania Zarządu Miasta z wykonania budżetu za 2001 r., Rada Miejska uchwala, co następuje:

## § 1

Przyjąć sprawozdanie zarządu miasta z wykonania budżetu za 2001 r., stanowiące załącznik Nr 1\* do niniejszej uchwały.

## § 2

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Człuchowie  
*W. Mróz*

**738**

**UCHWAŁA Nr IV/31/2003**  
**Rady Miejskiej w Człuchowie**  
z dnia 19 lutego 2003 r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Nr XLII/303/2002 w Człuchowie z dnia 29 stycznia 2002 r w sprawie uchwalenia programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Człuchów na lata 2002 – 2006.**

Na podstawie art. 4 ust. 1, art. 20, art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale Nr XLII/303/2002 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 29 stycznia 2002 r. wprowadza się, zmianę § 5, który otrzymuje brzmienie:

„Burmistrz Miasta każdego roku będzie ustalał stawki czynszu za 1 m kw powierzchni lokali z uwzględnieniem czynników obniżających ich wartość użytkową, gdy w lokalach występuje brak:

- a) ciepłej wody o 25%,
- b) wody o 10%,
- c) c.o. o 5%,
- d) łazienki o 5%,
- e) wc o 10%

oraz

— usytuowanych na poddaszu, w suterenie, posiadających mur pruski o 5%.

Podwyższenie stawki bazowej czynszu następować będzie raz w roku, zgodnie z wymogami określonymi w art. 9 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy oraz o zmianie Kodeksu cywilnego.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

## § 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Człuchowie  
*A. Sugier*

**739**

**UCHWAŁA Nr III/14/2002**  
**Rady Miejskiej w Człuchowie**  
z dnia 30 grudnia 2002 r.

**w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Człuchowie nr XLII/304/2002 z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych oraz zasad sprzedaży, dzierżawy i najmu lokali użytkowych stanowiących własność gminy oraz uchylenia niektórych uchwał.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 „a”, pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2000 r.) art. 34 ust. 1 pkt 3 i ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7, ust. 2, art. 70 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. Nr 46 poz. 543 z 2000 r. z późn. zm.), Rada Miejska uchwala, co następuje:

## § 1

W Uchwale Rady Miejskiej w Człuchowie nr XLII/304/2002 z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych oraz zasad sprzedaży, dzierżawy i najmu lokali użytkowych stanowiących własność gminy oraz uchylenia niektórych uchwał wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 skreśla się ust. 3,
- 2) w § 6 ust. 2 skreśla się zapis: „po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Przemysłu, Handlu, Usług i Rolnictwa”,

\*) Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

3) w § 6 ust. 3 skreśla się zapis: „ po uzgodnieniu z Komisją Przemysłu, Handlu, Usług i Rolnictwa”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Człuchowie  
*A. Sugier*

**740**

**UCHWAŁA Nr III/26/2002  
Rady Gminy w Chmielnie  
z dnia 30 grudnia 2002 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących obszary:**

— działka nr 150/2;

— działka nr 197/8;

— część działki nr 197/14;

— część działki nr 199/2;

— część działki nr 251;

**obręb Zawory, gmina Chmielno.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7, art. 26 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, zm. 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 154, poz. 1804) Rada Gminy w Chmielnie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego obejmujące obszary:

— działka nr 150/2 o powierzchni 0,1700 ha;

— działka nr 197/8 o powierzchni 0,3992 ha;

— część działki nr 197/14 o powierzchni 0,52 ha;

— część działki nr 199/2 o powierzchni 0,37 ha;

— część działki nr 251 o powierzchni 0,22 ha;

położone we wsi Zawory w gminie Chmielno, w których teren przeznaczony jest na:

— zabudowę mieszkaniową jednorodzinną

§ 2

Ustala się następujące definicje pojęć użytych w niniejszej uchwale:

Ustalenia planu – są to ustalenia zawarte w treści niniejszej uchwały i na rysunku.

Rysunek planu – jest to załącznik graficzny do niniejszej uchwały, zawierający ustalenia stanowiące integralną część ustaleń planu.

Usługi nieuciążliwe – jest to działalność usługowa nie powodująca hałasu, drgań i zanieczyszczeń powietrza przekraczających obowiązujące normy dla terenów mieszkaniowych i nie wymagająca obsługi transportem ciężkim.

Nieprzekraczalna linia zabudowy – jest to linia, której nie może przekroczyć lico budynku (także dotyczy balkonów, wykuszy, tarasów) w kierunku terenu (lasu, drogi, linii energetycznej, gazociągu itp.) od którego ta linia została wyznaczona.

Poziom terenu – rozumie się przez to rzędną projektowanego lub urządzonego terenu przed wejściem głównym do budynku, bądź jego samodzielnej części (klatki schodowej), niebędącym wyłącznie wejściem do pomieszczeń gospodarczych lub technicznych.

Droga wewnętrzna, ciąg pieszo – jezdny, ciąg pieszy – droga nie zaliczana do kategorii dróg publicznych. Jej urządzenie, oznaczenie i utrzymanie należy do obowiązków właściciela terenu.

§ 3

**1.1. USTALA SIĘ NASTĘPUJĄCE PRZEZNACZENIE TERENU ORAZ ZASADY ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW WYDZIELONYCH LINIAMI ROZGRANICZAJĄCYMI:**

Działka nr 150/2:

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – jeden budynek mieszkalny, adaptacja istniejącego obiektu,

— powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,

— obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu:

a) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 8,5 m – 1,5 kondygnacji,

b) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,

c) dach dwuspadowy o nachyleniu połaci – min. 20°, maks. 50°,

d) bryła budynku oparta na rzucie prostokąta (1:1,5 do 1:2,5),

e) należy zastosować materiały budowlane zgodnie z tradycją regionu t.j. cegłę, kamień naturalny, tynk, drewno. Wyklucza się stosowanie sydingu.

— dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy,

— dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych na powierzchni nie przekraczającej 40% powierzchni całkowitej budynku,

— nieprzekraczalne linie zabudowy:

a) 6,0 m od linii rozgraniczającej z istniejącą drogą;

b) 30,0 m od lasu w przypadku realizacji nowej zabudowy.

Działka nr 197/8:

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – jeden budynek mieszkalny:

— powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,

— obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu:

a) wysokość zabudowy – mierzona od poziomem terenu do kalenicy nie może przekroczyć 8,5 m – 1,5 kondygnacji,



- b) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,
- c) dach dwuspadowy o nachyleniu połaci – min. 20°, maks. 50°,
- d) bryła budynku oparta na rzucie prostokąta (1:1,5 do 1:2,5),
- e) należy zastosować materiały budowlane zgodnie z tradycją regionu t.j. cegłę, kamień naturalny, tynk, drewno i dachówkę ceramiczną. Wyklucza się stosowanie sydingu.

— dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy,

— dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych na powierzchni nie przekraczającej 40% powierzchni całkowitej budynku,

— nieprzekraczalne linie zabudowy – 6,0 m od linii rozgraniczającej drogi lokalnej KL.

KL – droga lokalna – fragment terenu działki przeznaczony na poszerzenie drogi lokalnej do szerokości normatywnej 12,0 m.

Część działki nr 197/14:

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – trzy domy mieszkalne:

— powierzchnia działki – minimum 1500,0 m<sup>2</sup>,

— powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,

— obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu:

a) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 8,5 m – 1,5 kondygnacji,

b) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,

c) dach dwuspadowy o nachyleniu połaci – min. 20°, maks. 50°,

d) bryła budynku oparta na rzucie prostokąta (1:1,5 do 1:2,5),

e) należy zastosować materiały budowlane zgodnie z tradycją regionu t.j. cegłę, kamień naturalny, tynk, drewno i dachówkę ceramiczną. Wyklucza się stosowanie sydingu.

— dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy,

— dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych na powierzchni nie przekraczającej 40% powierzchni całkowitej budynku,

— nieprzekraczalne linie zabudowy – 6,0 m od linii rozgraniczającej drogi dojazdowej KD.

KD – droga dojazdowa – teren przeznaczony na poszerzenie drogi dojazdowej do szerokości normatywnej 10,0 m.

KX – ciąg pieszo – jezdny – teren przeznaczony na poszerzenie ciągu pieszo – jezdny do szerokości 5,0 m.

Część działki nr 199/2:

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – jeden dom mieszkalny:

— powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,

— obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu:

a) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 10,5 m – 1,5 kondygnacji,

b) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,

c) dach dwuspadowy o nachyleniu połaci – min. 20°, maks. 50°,

d) bryła budynku oparta na rzucie prostokąta (1:1,5 do 1:2,5),

e) należy zastosować materiały budowlane zgodnie z tradycją regionu t.j. cegłę, kamień naturalny, tynk, drewno i dachówkę ceramiczną. Wyklucza się stosowanie sydingu.

— dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy,

— dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych na powierzchni nie przekraczającej 40% powierzchni całkowitej budynku,

— nieprzekraczalne linie zabudowy:

— 6,0 m od linii rozgraniczającej istniejącej drogi,

— 4,0 m od osi istniejącej linii napowietrznej.

KW – droga wewnętrzna o szerokości 8,0 m.

KX – ciąg pieszo – jezdny o szerokości 6,0 m zakończony placem do zawracania o wymiarach 13,5 m x 13,5 m.

Część działki nr 251:

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

— powierzchnia działki – minimum 1000,0 m<sup>2</sup>,

— powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,

— obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu:

a) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 8,5 m – 1,5 kondygnacji,

b) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,

c) dach dwuspadowy o nachyleniu połaci – min. 20°, maks. 50°,

d) bryła budynku oparta na rzucie prostokąta (1:1,5 do 1:2,5),

e) należy zastosować materiały budowlane zgodnie z tradycją regionu t.j. cegłę, kamień naturalny, tynk, drewno i dachówkę ceramiczną. Wyklucza się stosowanie sydingu.

— dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy,

— nieprzekraczalne linie zabudowy:

a) 6,0 m od linii rozgraniczającej z ciągiem pieszo – jezdny KX,

b) 100,0 m od linii brzegowej jeziora.

KX – teren przeznaczony na poszerzenie istniejącego ciągu pieszo – jezdny do szerokości 5,0 m.

## 1.2. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:

a) dojazd do terenu działki 150/2 zapewniony jest z istniejącej drogi – oznaczonej nr ewidencyjnym 140,

b) dojazd do terenu działki nr 197/8 zapewniony jest z istniejącej drogi lokalnej,

c) dojazd do terenu działki nr 197/14 zapewniony jest z istniejącej drogi dojazdowej – oznaczonej numerem ewidencyjnym 196,

- d) dojazd do terenu działki nr 199/2 zapewniony jest z drogi dojazdowej oznaczonej numerem ewidencyjnym 169 poprzez projektowaną drogę wewnętrzną KW i ciąg pieszo – jezdny KX,
- e) dojazd do terenu działki nr 251 ciągiem pieszo – jezdny KX, włączonym do drogi powiatowej oznaczonej numerem ewidencyjnym 241,
- f) miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki. Dla ewentualnej funkcji usługowej należy zapewnić miejsca parkingowe w ilości wyliczonej wg wskaźnika 1mp/50m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu usługowego.

### 1.3. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- a) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu komunalnego na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do sieci kanalizacji sanitarnej,
- c) zaopatrzenie w energię elektryczną – z istniejącej sieci NN na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- d) odprowadzanie wód opadowych na terenie działek nr 150/2, 197/8 i części działki nr 197/14 – z dachów obiektów budowlanych należy odprowadzić do gruntu w granicach działki, z terenu parkingu wody opadowe należy oczyścić z zanieczyszczeń ropopochodnych przed odprowadzeniem do gruntu,
- e) odprowadzanie wód opadowych na terenie części działki nr 199/2 – z dachów obiektów budowlanych należy odprowadzić do gruntu w granicach działki, z terenu parkingu i dróg o nawierzchni nieprzepuszczalnej wody opadowe należy oczyścić z zanieczyszczeń ropopochodnych przed odprowadzeniem do gruntu,
- f) odprowadzanie wód opadowych na terenie części działki 251 – z dachów obiektów budowlanych należy odprowadzić do gruntu w granicach działki,
- g) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego lub z sieci gazu przewodowego prowadzonej w liniach rozgraniczających dróg,
- h) zaopatrzenie w ciepło – indywidualnie, z zastosowaniem paliw ekologicznych,
- i) usuwanie odpadów stałych – po segregacji według grup asortymentowych – na wysypisko śmieci, za pośrednictwem specjalistycznych jednostek.

### 1.4. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZIELENI:

- a) minimum 20% terenu należy zagospodarować zielenią; drzewa wysokopienne należy sadzić w takiej odległości od granic, aby nie zacieniały sąsiednich działek.

### 1.5. POSTANOWIENIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH:

- a) obszar położony jest w zewnętrznym terenie ochronny pośredniej ujęcia wody powierzchniowej „Straszyn” z rzeki Raduni. Obowiązują tu zakazy i nakazy określone w Decyzji nr 0-V-7726/1/93 z dnia 06.08.1993 r. Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku,
- b) obszar położony jest w granicach GZWP – 111 – Subniecki Gdańskiej. Dokumentacja geologiczna zbiornika została zatwierdzona decyzją Ministra Środowiska Nr KDH/BJ/489-6057/99 z dnia 24 czerwca 1999 r. zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska,

obszar ochronny GZWP – 111 podlega ochronie, jak również na zasadach określonych w ustawie z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo Wodne, wchodzącej w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.,

- c) działka nr 150/2 i części działek nr 199/2; 251: obszar położony jest w granicach Kaszubskiego Parku Krajobrazowego i zespołu przyrodniczo – krajobrazowego “Obniżenie Chmiieleńskie”. Obowiązują tu zakazy i ograniczenia określone w Rozp. Woj. Gd. Nr 5/94, 11/98 i 12/98 (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr27/94 poz. 139, Nr59/98, poz. 294 i poz. 295),
- d) działka nr 197/8 i część działki nr 197/14 obszar położony jest w granicach Kaszubskiego Parku Krajobrazowego. Obowiązują tu zakazy i ograniczenia określone w Rozp. Woj. Gd. nr 5/94 11/98 i 12/98 (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr27/94 poz. 139 i 59/98, poz. 294).

#### § 4

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno – wysokościowej w skali 1: 1000, na którym oznaczono:

- a) granicę opracowania planu,
- b) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach,
- c) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- d) przeznaczenie terenów.

#### § 5

Tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chmielno zatwierdzone uchwałą Nr XX/99/92 Rady Gminy w Chmielnie z dnia 15 kwietnia 1992 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 11/92 poz. 62 z późn. zm.), w odniesieniu do terenów objętych niniejszymi planami.

#### § 6

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

#### § 7

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chmielnie,
- 4) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan 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.

#### § 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 7 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
R. Cierocki

**741****UCHWAŁA Nr III/27/2002  
Rady Gminy w Chmielnie  
z dnia 30 grudnia 2002 r.****w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego obejmujących obszary:**

— część działki nr 113/8;

— część działki 191/1;

**obręb Cieszenie, gmina Chmielno.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7, art. 26 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. Nr 15 z 1999 r. poz. 139, zm. 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 154, poz. 1804) Rada Gminy w Chmielnie uchwala, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego obejmujące obszary:

— część działki nr 113/8 o powierzchni 0,15 ha;

— część działki nr 191/1 o powierzchni 0,43 ha;

położone we wsi Cieszenie w gminie Chmielno, w których teren przeznacza się na: zabudowę mieszkaniową jednorodzinną.

**§ 2**

Ustala się następujące definicje pojęć użytych w niniejszej uchwale:

Ustalenia planu – są to ustalenia zawarte w treści niniejszej uchwały i na rysunku.

Rysunek planu – jest to załącznik graficzny do niniejszej uchwały, zawierający ustalenia stanowiące integralną część ustaleń planu.

Usługi nieuciążliwe – jest to działalność usługowa nie powodująca hałasu, drgań i zanieczyszczeń powietrza przekraczających obowiązujące normy dla terenów mieszkaniowych i nie wymagająca obsługi transportem ciężkim.

Nieprzekraczalna linia zabudowy – jest to linia, której nie może przekroczyć lico budynku (także dotyczy balkonów, wykuszy, tarasów) w kierunku terenu (lasu, drogi, linii energetycznej, gazociągu itp.) od którego ta linia została wyznaczona.

Poziom terenu – rozumie się przez to rzędną projektowanego lub urządzonego terenu przed wejściem głównym do budynku, bądź jego samodzielnej części (klatki schodowej), niebędącym wyłącznie wejściem do pomieszczeń gospodarczych lub technicznych.

**§ 3****1.1. USTALA SIĘ NASTĘPUJĄCE PRZEZNACZENIE TERENU ORAZ ZASADY ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW WYDZIELONYCH LINIAMI ROZGRANICZAJĄCYMI:**

Część działki nr 113/8:

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – jeden budynek mieszkalny.

— powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,

— obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu:

a) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 8,5 m – 1,5 kondygnacji,

b) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,

c) dach dwuspadowy o nachyleniu połaci – min. 20°, maks. 50°,

d) należy zastosować materiały budowlane zgodnie z tradycją regionu t.j. cegłę, kamień naturalny, tynk, drewno i dachówkę ceramiczną. Wyklucza się stosowanie sydingu.

— dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy,

— dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych na powierzchni nie przekraczającej 40% powierzchni całkowitej budynku,

— nieprzekraczalne linie zabudowy – 6,0 m od linii rozgraniczającej drogi dojazdowej.

KD – droga dojazdowa – teren przeznaczony na poszerzenie drogi dojazdowej do szerokości normatywnej 10,0 m w liniach rozgraniczających i dla umożliwienia dojazdu do istniejącego siedliska.

Część działki nr 191/1:

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – jeden budynek mieszkalny.

— powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,

— obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu:

a) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 8,5 m – 1,5 kondygnacji,

b) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,

c) dach dwuspadowy o nachyleniu połaci – min. 20°, maks. 50°,

d) należy zastosować materiały budowlane zgodnie z tradycją regionu t.j. cegłę, kamień naturalny, tynk, drewno i dachówkę ceramiczną. Wyklucza się stosowanie sydingu.

— dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy,

— dopuszcza się realizację usług nieuciążliwych na powierzchni nie przekraczającej 40% powierzchni całkowitej budynku,

— nieprzekraczalne linie zabudowy – 30,0 m od lasu.

KL – droga lokalna – teren przeznaczony na poszerzenie drogi lokalnej do szerokości 15,0 m w liniach rozgraniczających.

**1.2. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:**

a) dojazd do terenu działki nr 113/8 (część) drogą dojazdową KD,

b) dojazd do terenu działki nr 191/1 (część) drogą lokalną KL,

c) miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki. Dla ewentualnej funkcji usługowej należy zapewnić miejsca parkingowe w ilości wyliczonej wg wskaźnika 1 mp/50 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu usługowego.

### 1.3. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- a) zaopatrzenie w wodę – z wodociągu komunalnego na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- b) odprowadzenie ścieków sanitarnych z terenu części działki nr 113/8 – docelowo do sieci kanalizacji sanitarnej, do czasu jej realizacji – rozwiązania lokalne,
- c) odprowadzenie ścieków sanitarnych z terenu części działki nr 191/1 – do sieci kanalizacji sanitarnej,
- d) zaopatrzenie w energię elektryczną – z istniejącej sieci NN na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- e) odprowadzanie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych należy odprowadzić do gruntu w granicach działki, z terenu parkingu wody opadowe należy oczyścić z zanieczyszczeń ropopochodnych przed odprowadzeniem do gruntu,
- f) zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego lub z sieci gazu przewodowego prowadzonej w liniach rozgraniczających dróg,
- g) zaopatrzenie w ciepło – indywidualnie, z zastosowaniem paliw ekologicznych,
- h) usuwanie odpadów stałych – po segregacji według grup asortymentowych – na wysypisko śmieci, za pośrednictwem specjalistycznych jednostek.

### 1.4. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZIELENI:

- a) minimum 20% terenu należy zagospodarować zielenią; drzewa wysokopienne należy sadzić w takiej odległości od granic, aby nie zacięniały sąsiednich działek;

### 1.5. POSTANOWIENIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH:

- a) obszar położony jest w granicach Kaszubskiego Parku Krajobrazowego. Obowiązują tu zakazy i ograniczenia określone w Rozp. Woj. Gd. nr 5/94 11/98 i 12/98 (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr27/94 poz. 139 i 59/98, poz. 294),
- b) obszar działki nr 113/8 (część) położony jest w granicach GZWP – 111 – Subniecki Gdańskiej. Dokumentacja geologiczna zbiornika została zatwierdzona decyzją Ministra Środowiska Nr KDH/BJ/489-6057/99 z dnia 24.06.99 r. zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska, obszar ochronny GZWP – 111 podlega ochronie, jak również na zasadach określonych w ustawie z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo Wodne, wchodzącej w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

#### § 4

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno – wysokościowej w skali 1: 1000, na którym oznaczono:

- a) granicę opracowania planu,
- b) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach,
- c) nieprzekraczalne linie zabudowy,
- d) przeznaczenie terenów.

#### § 5

Tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Chmielno zatwierdzone uchwałą Nr XX/99/92 Rady Gminy w Chmielnie z dnia 15 kwietnia 1992 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 11/92 poz. 62

z późn. zm.), w odniesieniu do terenów objętych niniejszymi planami.

#### § 6

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

#### § 7

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chmielnie,
- 4) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan 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.

#### § 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 7 pkt 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*R. Cierocki*

## 742

### UCHWAŁA Nr IV/19/2003 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 24 stycznia 2003 r.

**w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów, o których mowa w Art. 130a ustawy prawo o ruchu drogowym.**

Na podstawie art. 12, ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. ze zm.), w związku z art. 130a, ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z 1997 r. ze zm.), Rada Powiatu Starogardzkiego uchwała, co następuje:

#### § 1

Ustala się na terenie powiatu starogardzkiego opłaty za załadunek wraz z rozładunkiem pojazdów, o których mowa w Art. 130a, ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z 1997 r. ze zm.) w wysokości od pojazdu:

- a) jednośladowego – 12,00 zł,
- b) osobowego – 25,00 zł,
- c) ciężarowego do 3,5 t d. m. c. – 40,00 zł,
- d) ciężarowego powyżej 3,5 t d. m. c. – 60,00 zł.

#### § 2

W przypadku gdy usługi przewozowo – holownicze

wykonywane są w promieniu powyżej 15 km od siedziby wykonawcy usługi ustala się na terenie powiatu starogardzkiego opłaty za dojazd i przewóz pojazdów, o których mowa w Art. 130a, ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z 1997 r. ze zm.) w wysokości od pojazdu:

- a) jednośladowego – 2,50 zł/km,
- b) osobowego – 3,00 zł/km,
- c) ciężarowego do 3,5 t d. m. c. – 4,00 zł/km,
- d) ciężarowego powyżej 3,5 t d. m. c. – 6,00 zł/km.

## § 3

W przypadku gdy usługi wymienione w § 1 i 2 wykonywane są w promieniu do 15 km od siedziby wykonawcy usługi przewozowo – holowniczej pobiera się tylko ryczałt w wysokości od pojazdu:

- a) jednośladowego – 60,00 zł,
- b) osobowego – 80,00 zł,
- c) ciężarowego do 3,5 t d. m. c. – 110,00 zł,
- d) ciężarowego powyżej 3,5 t d. m. c. – 130,00 zł.

## § 4

Za usługi parkingowe na terenie powiatu starogardzkiego opłaty od pojazdów, o których mowa w Art. 130a, ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z 1997 r. ze zm.) ustala się w wysokości od pojazdu:

- a) pojazdy jednośladowe (za 1 dobę) – 4,00 zł,
- b) pojazdy osobowe (za 1 dobę) – 10,00 zł,
- c) ciężarowego do 3,5 t d. m. c. (za 1 dobę) – 12,00 zł,
- d) ciężarowego powyżej 3,5 t d. m. c. (za 1 dobę) – 20,00 zł.

## § 5

Za usługi wymienione w § 1, 2, 3 świadczone w godzinach 22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup> oraz niedziele i święta opłaty podwyższa się o 50%.

## § 6

Przez użyte w uchwale sformułowania należy rozumieć:  
— za pojazd jednośladowy uważa się pojazd określony w art. 2 pkt 45, 46, 47 Ustawy Prawo o Ruchu Drogowym,  
— za pojazd osobowy uważa się samochód osobowy określony w art. 2 pkt 40 Ustawy Prawo o Ruchu Drogowym,  
— za pojazd ciężarowy uważa się pojazd samochodowy określony w art. 2 pkt 42, 55 Ustawy Prawo o Ruchu Drogowym.

## § 7

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Starogardzkiemu.

## § 8

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

Wiceprzewodniczący Rady  
*W. Wrzesiński*

## 743

**UCHWAŁA Nr V/22/2003**  
**Rady Miejskiej w Ustce**  
z dnia 30 stycznia 2003 r.

**w sprawie Statutu Miasta Ustki.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Ustce uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwała się Statut Miasta Ustki jak w załączniku do niniejszej uchwały.

## § 2

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Ustce  
*J. Olech*

Załącznik  
do uchwały Nr V/22/2003  
Rady Miejskiej w Ustce  
z dnia 30 stycznia 2003 r.

**STATUT MIASTA**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

## § 1

Miasto Ustka jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców.

## § 2

Miasto Ustka położone jest w powiecie słupskim, w województwie pomorskim i obejmuje obszar 10,14 kilometrów kwadratowych. Mapa miasta z zaznaczonymi granicami stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

## § 3

1. Miasto posiada herb, którego wzór i opis zawiera załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
2. Herb podlega ochronie prawnej.

## § 4

Miasto posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Samodzielność miasta podlega ochronie prawnej.

## § 5

Miasto posiada status uzdrowiska.

## § 6

W mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze – osiedla.

## § 7

Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej następuje według poniższych zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy miasta,
- 2) utworzenie, podział, połączenie lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej określa Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorem utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostki pomocniczej – w miarę możliwości – uwzględnia naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

#### § 8

Ilekrót w Statucie jest mowa o:

- 1) „Mieście” – należy przez to rozumieć miasto Ustkę, będące gminą w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ustce,
- 3) „Przewodniczącym” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Ustce,
- 4) „Burmistrzu” – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ustki,
- 5) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Ustce,
- 6) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 7) „Radnym” – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Ustce,
- 8) „RIO” – należy przez to rozumieć Regionalną Izbę Obračunkową.

### ROZDZIAŁ II

#### Cele i zadania miasta

#### § 9

Celem działania miasta jest zaspokajanie potrzeb wspólnoty oraz umożliwianie uczestnictwa mieszkańcom w jego życiu.

#### § 10

Cele wskazane w § 9 miasto osiąga realizując zadania określone w ustawie, a także prowadząc pozostałe sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawowo na rzecz innych podmiotów.

#### § 11

Mieszkańcy miasta realizują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyboru Rady i Burmistrza oraz w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów miasta.

#### § 12

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady oraz Burmistrza przed upływem kadencji rozstrzyga się w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla miasta.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Tryb przeprowadzania oraz ważność referendum określa ustawa o referendum lokalnym.

#### § 13

1. Organami miasta są Rada i Burmistrz.
2. Rada składa się z 15 radnych wybieranych przez mieszkańców w wyborach samorządowych.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

#### § 14

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

### ROZDZIAŁ III

#### Ustrój miasta

#### RADA MIEJSKA

#### § 15

1. Rada określa politykę miasta, jest organem stanowiącym i kontrolnym dla Burmistrza i poszczególnych jednostek. Do realizacji zadań kontrolnych Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Radę na zewnątrz reprezentuje jej Przewodniczący lub osoba delegowana przez Przewodniczącego.
3. Zasady i tryb pracy Rady określa „Regulamin Rady Miejskiej w Ustce” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

#### § 16

1. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy określone w art. 18, ust. 2 ustawy.
2. Rada nie może przenosić swych kompetencji na żaden inny organ.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
4. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej czterech radnych. Powstanie klubu musi być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
5. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
6. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna, kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

#### § 17

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
  - 1) Komisję Rewizyjną,
  - 2) Komisję Kultury, Oświaty, Sportu, Turystyki i Zdrowia, Promocji i Integracji Europejskiej.
  - 3) Komisję Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej, Finansów i Rozwoju Gospodarczego.
2. Rada dla określonych zadań może powoływać komisje doraźne, określając ich skład i zakres działania.
3. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
5. Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa „Regulamin Komisji Rewizyjnej”, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

#### § 18

1. Radny reprezentuje wyborców i ma prawo występo-

wać w ich imieniu w każdej sprawie publicznej. Ma również prawo podejmować działania interwencyjne w imieniu wyborców. Czynności swoje podejmuje na podstawie postulatów zgłaszanych przez mieszkańców miasta albo z własnej inicjatywy. Radny powinien uwzględniać interesy całego miasta.

2. Wykonując swój mandat radny nie powinien występować w sprawach, z którymi może być związany jego interes osobisty, majątkowy albo interes bliskich mu osób.
3. Radny winien być przyjmowany przez pracowników Urzędu Miejskiego poza kolejnością, przy załatwianiu spraw związanych z wykonywaniem jego mandatu.

## BURMISTRZ

### § 19

1. Burmistrz jest organem wykonawczym miasta, wykonującym uchwały Rady i zadania określone przepisami prawa i niniejszego Statutu.
2. Tryb wyboru i odwołania Burmistrza określa ustawa o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta.
3. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa „Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego” nadawany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
6. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady.
7. Komisje mogą żądać przybycia Burmistrza na ich posiedzenie.

### § 20

Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 5) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno – gospodarczej,
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
- 8) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 9) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówieniach publicznych,
- 10) wydawanie zarządzeń w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 11) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a ponadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 12) wykonywanie zadań z zakresu działania administracji rządowej, powiatu i województwa wynikających z

ustaw i porozumień zawartych przez miasto, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu miasta.

### § 21

Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

## RROZDZIAŁ IV Pracownicy samorządowi

### § 22

1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na zasadzie wyboru.

### § 23

1. Zastępca Burmistrza, Skarbnik Miejski i Sekretarz Miejski są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania.
2. Podstawą nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z Zastępcą Burmistrza jest zarządzenie Burmistrza.
3. Podstawą nawiązania i rozwiązania stosunku pracy ze Skarbnikiem i Sekretarzem jest uchwała Rady.
4. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje Burmistrz.

### § 24

1. Stosunek pracy z pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach naczelników wydziałów, samodzielnych stanowiskach pracy oraz innymi pracownikami nawiązuje się na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Mianowanie może nastąpić po spełnieniu przez pracowników następujących warunków:
  - 1) przepracować co najmniej 1 rok na stanowisku naczelnika wydziału lub co najmniej 2 lata na samodzielnym stanowisku pracy,
  - 2) przepracować co najmniej 3 lata na innych stanowiskach, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych, obsługi,
  - 3) uzyskać ocenę pracy co najmniej dobrą.
3. Zasady dokonywania okresowych ocen pracowników określa odrębna uchwała Rady.

## ROZDZIAŁ V

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

### § 25

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

### § 26

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

### § 27

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
3. Dokumenty, o jakich mowa w ust. 1, są również do-

stępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Miejskiego.

§ 28

Realizacja uprawnień określonych w § 26 i 27 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie w asyście pracownika Urzędu.

§ 29

Uprawnienia określone w § 26, 27 nie znajdują zastosowania:

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

**ROZDZIAŁ VI**  
**Jednostki organizacyjne miasta**

§ 30

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

§ 31

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez Burmistrza.
2. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wykonują za zgodą Burmistrza.

**ROZDZIAŁ VII**  
**Publikacja przepisów gminnych**

§ 32

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych jest wywieszanie odpisów uchwał na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego przy ul. Dunina 24.

§ 33

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych rozumie się rozplakatowanie ich na słupach ogłoszeniowych zlokalizowanych na terenie miasta Ustki.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**Postanowienia końcowe**

§ 34

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym do jego uchwalania.

§ 35

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze, wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.).

Załącznik nr 3  
do Statutu Miasta Ustki

**REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W USTCE**

**ROZDZIAŁ I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin Rady Miejskiej w Ustce zwany dalej „Regulaminem” określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§ 2

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz Burmistrza wykonującego jej uchwały.
2. Burmistrz i komisje działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 3

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalanym:
  - 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
  - 2) w latach następnych – na pierwszej sesji po uchwaleniu budżetu miasta.
2. Rada na bieżąco dokonuje zmian i uzupełnień w planie pracy.

**ROZDZIAŁ II**  
**Organizacja wewnętrzna Rady**

§ 4

1. Rada wybiera Przewodniczącego na pierwszej sesji rozpoczynającej się kadencji.
2. Rada wybiera dwóch Wiceprzewodniczących.
3. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz oraz przewodniczy obradom Rady.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 5

Postanowienia dotyczące komisji Rady, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, zawarte są w Rozdziale VII Regulaminu.

**ROZDZIAŁ III**  
**Sesje Rady**

§ 6

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze



uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje zawierające samo zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele zawierające – formalnie niewiążące – wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

#### § 7

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał – zgodnie z planem pracy Rady.
2. Na pisemny wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

#### § 8

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący wspólnie z Wiceprzewodniczącymi Rady w porozumieniu z Burmistrzem.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
  - 1) ustalenie projektu porządku obrad,
  - 2) ustalenie daty i miejsca obrad,
  - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał.
3. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
5. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz dołączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

#### § 9

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą Burmistrz, Sekretarz, Skarbnik Miejski, radca prawny i naczelnicy wydziałów.
3. Na sesję Rady zaprasza się kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz dyrektorów spółek.

### ROZDZIAŁ IV Obrady

#### § 10

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. W szczególnych przypadkach Rada może zarządzić niejawną obrad.
4. Utrwalanie przez publiczność przebiegu obrad przy pomocy urządzeń audiowizualnych może się odbywać wyłącznie za zgodą Rady.

#### § 11

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania nowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole obrad.

#### § 12

Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

#### § 13

1. Sesję otwiera i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W przypadku, gdy sesję prowadzi jeden z Wiceprzewodniczących on otwiera i zamyka obrady.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego wybiera sekretarza obrad i powierza mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze. Wybór sekretarza odbywa się według kolejności alfabetycznej na liście obecności.

#### § 14

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Ustce..”
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku kworum zamyka sesję.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę projektu obrad może wystąpić każdy radny oraz Burmistrz.
5. Przewodniczący poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku obrad oraz wnioski, o których mowa w ust. 4.

#### § 15

Porządek obrad sesji Rady obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) informację Przewodniczącego Rady o działaniach w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie Burmistrza z działalności w okresie międzysesyjnym,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał, podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) zapytania radnych i odpowiedzi na zapytania radnych,
- 6) wolne wnioski i oświadczenia.

#### § 16

1. Zapytania radnych kierowane są do Burmistrza.
2. Zapytanie powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające z niego pytanie.
3. Pisemne zapytanie można złożyć w trakcie obrad sesji oraz na stanowisku ds. obsługi Rady.

4. Burmistrz udziela odpowiedzi na sesji.
5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni od daty zakończenia sesji.

#### § 17

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. Dyskusja winna kończyć się zajęciem konkretnego stanowiska.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie można zabrać głosu bez zgody prowadzącego obrady.
4. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Prowadzący obrady może w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu osobom spośród publiczności.

#### § 18

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do „rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad – bądź uchybiają powadze sesji Przewodniczący 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 może nakazać opuszczenie sali tym osobom z publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

#### § 19

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

#### § 20

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej.
2. Wnioski formalne poddaje się pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje się sprawę pod głosowanie.

#### § 21

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

#### § 22

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamy-

ka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków lub, jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Tryb głosowania określa Rozdział VI niniejszego regulaminu.

#### § 23

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Ustce..”
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, które odbyły więcej niż jedno posiedzenie.

#### § 24

1. Rada jest związana uchwałami z chwilą ich podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej jak na następnej sesji.

#### § 25

1. Pracownik Urzędu Miejskiego ds. obsługi Rady bądź wyznaczony przez Burmistrza inny pracownik sporządza protokół z sesji Rady.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmie magnetofonowej, którą przechowuje się przez okres 6 miesięcy od zakończenia sesji.

#### § 26

1. Protokół z sesji Rady musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
  - 1) numer, datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
  - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 5) uchwalony porządek obrad,
  - 6) przebieg obrad, streszczenie poszczególnych wystąpień,
  - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
  - 8) zgłoszenie przez radnego zdania odrębnego od treści uchwały,
  - 9) podpis Przewodniczącego, sekretarza obrad oraz osoby sporządzającej protokół.

#### § 27

W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący.

#### § 28

1. Protokół z sesji jest do wglądu na stanowisku ds. obsługi Rady.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych

uchwał, złożone na piśmie wnioski, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia oraz inne dokumenty.

#### § 29

1. Obsługę sesji sprawuje pracownik ds. obsługi Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

### ROZDZIAŁ V Uchwały

#### § 30

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
  - 1) stałe komisje Rady,
  - 2) kluby radnych,
  - 3) grupa radnych – co najmniej 3 osoby.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez merytoryczną komisję.
3. Projekty uchwał powinny być przedkładane Radzie po zaopiniowaniu przez radcę prawnego.

#### § 31

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący prowadzący obrady.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.
3. Uchwały są ewidencjonowane w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami Rady.

#### § 32

1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.
2. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Gdańsku:
  - 1) uchwałę budżetową,
  - 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
  - 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru RIO.

### ROZDZIAŁ VI Tryb głosowania

#### § 33

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

#### § 34

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się”, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji przy pomocy sekretarza obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

#### § 35

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pośrednictwem kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada określa sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokołem komisji skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

#### § 36

1. Przewodniczący 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 poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

#### § 37

1. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
2. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
3. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
4. Przewodniczący może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
5. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
6. Przewodniczący może odroczyć głosowanie, o którym mowa w ustępie 5 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

#### § 38

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 „za” i „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

#### § 39

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy „przeciwnych” i „wstrzymujących się”.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady i zarazem tej połowie najbliższy. Bezwzględna liczba głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem

lub kandydaturą została oddana liczba głosów o jeden większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

3. Bez względu na większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

## **ROZDZIAŁ VII** **Komisje Rady**

### § 40

Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, które podlegają Radzie.

### § 41

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

### § 42

Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedkładanym Radzie.

### § 43

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje wypracowują opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.

### § 44

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczącego komisji i zastępcę przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje spośród swojego składu komisja.
3. Maksymalne składy liczbowe poszczególnych komisji stałych określa Rada odrębną uchwałą.
4. Ta sama osoba nie może przewodniczyć więcej niż jednej komisji stałej Rady.

### § 45

Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowanie, powoływanie podkomisji i zespołów ustalają komisje w przygotowanych przez siebie i zatwierdzonych przez Radę regulaminach.

### § 46

1. Opinie i wnioski komisji wypracowywane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.

## **ROZDZIAŁ VIII** **Radni**

### § 47

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów.

### § 48

1. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

### § 49

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wykonywanie swojej pracy w Radzie.

### § 50

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.
3. Rada odmówi wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym w przypadku, gdy podstawą (pryczyną) rozwiązania stosunku pracy są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

### § 51

1. Przewodniczący Rady podpisuje dokumenty stwierdzające pełnienie funkcji przez radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

## **ROZDZIAŁ IX** **Absolutorium**

### § 52

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Burmistrz składa Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania po roku budżetowym.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 Komisja Rewizyjna występuje do RIO o zaopiniowanie tego wniosku.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Wspólne sesje z radami innych gmin**

### § 53

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

### § 54.

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem, uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.
3. Uchwały wspólnej sesji podejmowane są odrębnie przez każdą z rad.

**ROZDZIAŁ XI**  
**Postanowienia końcowe**

## § 55

Radnym przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży na zasadach przyznanych przez Radę odrębną uchwałą.

## § 56

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie niniejszego Regulaminu.

Załącznik Nr 4  
do Statutu Miasta Ustki

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ**

## § 1

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej zwana dalej Komisją jest stałą komisją powołaną w celu kontrolowania działalności Burmistrza oraz podporządkowanych mu jednostek.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek pod względem:
  - legalności,
  - gospodarności,
  - rzetelności,
  - celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
4. Komisja kontroluje Burmistrza i podporządkowane mu jednostki, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Miasta Ustki.
5. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
6. Opinię, o której mowa Komisja przedkłada na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od zakończenia sesji Rady, na której złożono wniosek o odwołanie Burmistrza.
7. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek dokonywanych przez inne podmioty.  
Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.

## § 2

1. W skład Komisji wchodzi:
  - Przewodniczący,
  - jego Zastępca,
  - oraz pozostali członkowie w liczbie 3.
2. Zastępca Przewodniczącego wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności działania.
3. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

## § 3

1. Przewodniczący, jego Zastępca oraz pozostali człon-

kowe Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

## § 4

1. Komisja podlega Radzie Miejskiej.
2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy i kontroli w terminie do 15 lutego każdego roku.
3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
  - terminy odbywania posiedzeń,
  - terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
4. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowej po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.
5. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem pracy Komisji.
6. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.
7. Rada może nakazać rozszerzenie lub zwężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
8. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 5 – 7 wykonywane są niezwłocznie.
9. Komisja jest obowiązana do przeprowadzania kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych jak i problemowych.
10. Kontrola kompleksowa winna być zakończona nie później niż w ciągu 45 dni roboczych, a problemowa lub sprawdzająca w ciągu 10 dni od daty podjęcia uchwały przez Radę o przeprowadzeniu kontroli.
11. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa.
12. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy, po uzgodnieniu z Radą Miejską.

## § 5

1. Komisja składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
3. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
  - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
  - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
  - 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 3 Regulaminu,

- 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami wynikającymi z tych kontroli,
  - 6) ocenę wykonania budżetu za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
4. Poza przypadkiem określonych w ust. 1 Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej podmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 6

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego – zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji drogą listowną.
3. Posiedzenia, o których mowa w ust. 2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady, jak również:
  - nie mniej niż 6 radnych,
  - nie mniej niż 3 członków Komisji.
5. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
6. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jego posiedzenie osoby nie będące członkami Komisji.
7. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
8. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez prowadzącego posiedzenie i protokolanta.

§ 7

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Głosowanie jest jawne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 8

Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§ 9

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.
2. W przypadku, gdy zawarcie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wpłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę Przewodniczącemu Rady celem podjęcia działań zobowiązujących osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy imieniu gminy, a w szczególnych przypadkach przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady.

§ 10

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
  - 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
  - 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia 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 jednostki.
2. Kontroli Komisji podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów, mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

§ 11

1. Kontroli kompleksowych i problemowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne, składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
4. Kontrole sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji.
5. Kontrole prowadzone są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o którym mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 12

1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu – mającego cechy przestępstwa – kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§ 13

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 4 ust. 4.
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.

§ 14

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
4. 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.

5. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych niż określonych w ust. 3.
6. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## § 15

Obowiązki przypisane niniejszym Regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

## § 16

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

## § 17

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko 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 stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpis kontrolującego i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych w czasie kontroli nieprawidłowości.

## § 18

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących osoby te są obowiązane 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. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji składa on na zasadach wyżej podanych wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

## § 19

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 do podpisania.

## § 20

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech jednobrz-

miących egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

## § 21

1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje współdziałać w wykonywaniu funkcji pokontrolnej 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 przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i innych komisji Rady.
3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji o wskazanie osób mogących służyć członkom zespołu kontrolnego merytoryczną pomocą wynikającą z ich kwalifikacji w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzonej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

## § 22

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

Załącznik Nr 5  
do Statutu Miasta Ustki

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
GMINY MIEJSKIEJ USTKA**

- I. Jednostki organizacyjne posiadające osobowość prawną:
  - 1) EMPEC Spółka z o.o. Ustka, ul. XX-lecia PRL 5,
  - 2) WODOCIĄGI – USTKA Spółka z o.o. Ustka, ul. Ogrodowa 14,
  - 3) Zakład Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. Ustka, ul. Darłowska 29,
  - 4) Usteckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. Ustka, ul. Kard. Wyszyńskiego 5,
  - 5) RRRH „Aukcja Rybna” Spółka z o.o. Ustka, ul. Marynarki Polskiej 40.
- II. Instytucje kultury:
  - 1) Dom Kultury Ustka, ul. Kosynierów 19,
  - 2) Biblioteka Miejska im. gen. Mariusza Zaruskiego Ustka, ul. Kopernika 22.
- III. Jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.  
Zakłady budżetowe:
  - 1) Centrum Kultury, Rekreacji i Promocji Ustka, ul. Grunwaldzka 35,
  - 2) Przedszkole Miejskie Nr 1 Ustka, ul. Piłsudskiego 2,
  - 3) Przedszkole Miejskie Nr 2 Ustka, ul. Żeromskiego 13,

- 4) Przedszkole Miejskie Nr 3 Ustka, ul. Darłowska 14a.  
Jednostki budżetowe:
  - 1) Żłobek Miejski Ustka, ul. Marynarki Polskiej 83,
  - 2) Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Ustka, ul. Marynarki Polskiej 81,
  - 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 Ustka, ul. Kard. Wyszyńskiego 1,
  - 4) Szkoła Podstawowa Nr 2 Ustka, ul. Jagiellońska 1,
  - 5) Gimnazjum Nr 1 Ustka, ul. Wróblewskiego 7.

## 744

### UCHWAŁA Nr IV/50/2003 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 31 stycznia 2003 r.

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

Na podstawie art. 4<sup>1</sup> ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje

#### § 1

Ustala się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla miasta Lęborka na 2003 r. określony w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka

#### § 3

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Lęborku  
*M. Siebert-Bresler*

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr IV/50/03  
Rady Miejskiej w Lęborku  
z dnia 31 stycznia 2003 r.

#### GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH 2003 ROK

- I. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
  1. Dofinansowanie terapii dla osób uzależnionych.
  2. Dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników lecznictwa odwykowego i kuratorów sądowych.
- II. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
  1. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecz-

nej, Policją, pedagogami szkolnymi, Strażą Miejską oraz specjalistycznymi miejscami pomocy dla ofiar przemocy w rodzinie, w tym dofinansowanie ich działalności.

2. Finansowanie i dofinansowanie działalności specjalistycznych miejsc pomocy dla ofiar przemocy w rodzinie oraz innych form działania zmierzających do zmniejszenia skali przemocy w rodzinie (np. szkolenia, kursy, konferencje).
  3. Udzielanie pomocy prawnej oraz pomocy psychospołecznej w pozostałym zakresie osobom uzależnionym i ich rodzinom.
- III. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej, w szczególności dla dzieci i młodzieży.
1. Prowadzenie dla dzieci w okresie ferii zajęć, w tym organizowanie imprez z elementami socjoterapeutycznymi.
  2. Wzbogacanie oferty zajęć pozalekcyjnych w celu utrwalenia wzorca aktywnego spędzania czasu wolnego wśród dzieci i młodzieży.
  3. Organizowanie dla dzieci środowisk zagrożonych problemami alkoholizmu wycieczek, zajęć z elementami socjoterapii, obozów, kolonii, półkolonii itp.
  4. Dofinansowanie świetlic środowiskowych z elementami socjoterapeutycznymi.
  5. Organizowanie i prowadzenie na terenie szkół programów profilaktycznych.
  6. Organizowanie spektakli o oddziaływaniu profilaktycznym w zakresie problemów alkoholowych.
  7. Współfinansowanie pomarańczowej linii.
  8. Dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych dla osób prowadzących zajęcia z dziećmi i młodzieżą.
  9. Dofinansowanie lokalnych imprez profilaktycznych (np. koncerty, festyny, happeningi, zawody sportowe) dla dzieci i młodzieży.
  10. Informacje o działaniach podejmowanych na terenie gminy na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w prasie lokalnej, radiu.
  11. Zakup materiałów informacyjnych i edukacyjnych.
  12. Organizowanie wycieczek wspólnych dla dorosłych i dzieci ze środowisk dotkniętych problemem alkoholowym.
  13. Dofinansowanie działań zmierzających do uatrakcyjnienia tradycyjnych form edukacji szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć ruchowych i zajęć inspirowanych do twórczej aktywności.
- IV. Prowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń oraz kontrola prawdziwości oświadczeń.
1. Wynagrodzenie członków zespołu ds. kontroli punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
- V. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
1. Dofinansowanie prowadzenia klubów abstynenta, grup wsparcia, klubów AA itp. inicjatyw.
  2. Dofinansowanie imprez promujących bezalkoholowy styl życia całych rodzin np. festyny, zawody sportowe, bale bezalkoholowe.
- VI. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 13<sup>1</sup> i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
1. Wynagrodzenie prawnika.



VII. Podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie odwykowym.

1. Wynagrodzenie osób zajmujących się prowadzeniem rozmów z osobami zgłoszonymi przez komisję odnośnie skierowania ich na leczenie.
2. Kierowanie osób nadużywających alkoholu na badanie przez biegłego lekarza.
3. Finansowanie terapeutów prowadzących działalność w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych oraz współpracy z ośrodkami leczenia odwykowego.

VIII. Pozostałe czynności Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

1. Szkolenie członków Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Wyjazdy służbowe Komisji.
3. Inne wydatki Komisji.

IX. Zasady wynagradzania członków gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

1. Wynagrodzenie za pracę w Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wypłacane będzie w formie zryczałtowanej stawki, miesięcznie w wysokości 50 zł brutto oraz dodatkowo, każdorazowo 50 zł brutto za spotkanie z osobami zgło-

szonymi na leczenie oraz, 50 zł brutto za kontrolę punktów sprzedaży napojów alkoholowych z zastrzeżeniem ppkt 2, 3 i 5.

2. Wynagrodzenie nie przysługuje osobom będącym jednocześnie członkami Rady Miejskiej w Lęborku.
3. Wynagrodzenie wskazane w ppkt 1 przysługuje jedynie, gdy:
  - w odniesieniu do miesięcznego ryczałtu – członek komisji uczestniczył przynajmniej w jednym jej zwykłym posiedzeniu w danym miesiącu,
  - w odniesieniu do kontroli – kontrola obejmowała co najmniej 5 punktów sprzedaży alkoholu,
  - w odniesieniu do spotkań – członek komisji uczestniczył w całości spotkania z osobami zgłoszonymi na leczenie.

W kontroli lub spotkaniu uczestniczy nie więcej niż 2 członków komisji.

4. Podstawą wypłaty wynagrodzenia są protokoły z posiedzeń komisji lub z czynności wykonywanych przez jej zespół wraz z listą obecności.
5. Za powierzone członkom komisji dodatkowe, inne niż wyżej wymienione czynności bądź zadania związane z realizacją Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wynagrodzenie określa Burmistrz, w drodze umów cywilno – prawnych.







**745****UCHWAŁA Nr IV/52/2003  
Rady Miejskiej w Lęborku  
z dnia 31 stycznia 2003 r.****w sprawie nadania statutu Muzeum w Lęborku.**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5 poz. 24 z późn. zm.) po uzgodnieniu z Ministrem Kultury i Sztuki uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Nadaje się statut Muzeum w Lęborku, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

**§ 3**

Traci moc uchwała Nr XLI/433/2001 r. Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 30 marca 2001 r. w sprawie nadania statutu Muzeum w Lęborku (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 38, poz. 403 z dnia 14 maja 2001 r.).

**§ 4**

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

Przewodnicząca  
Rady Miejskiej w Lęborku  
*M. Siebert-Bresler*

Załącznik  
do Uchwały Nr IV/52/2003  
Rady Miejskiej w Lęborku  
z dnia 31 stycznia 2003 r.

**STATUT MUZEUM W LĘBORKU****Rozdział I – Postanowienia ogólne****§ 1**

Muzeum w Lęborku, zwane dalej „Muzeum” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5 poz. 24 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 1998 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.,
- 4) postanowień niniejszego statutu.

**§ 2**

1. Organizatorem Muzeum jest Gmina Miasto Lębork, które jest finansowane z budżetu Gminy Miasta Lębork, środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych, oraz innych źródeł.
2. Muzeum jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Burmistrza Miasta Lęborka pod

Nr XXVI/306/93 z dnia 10 lutego 1993 r. i posiada osobowość prawną.

**§ 3**

1. Terenem działania Muzeum jest Gmina Miasto Lębork i teren historycznie z nim związany.
2. Siedzibą Muzeum jest miasto Lębork.

**§ 4**

Muzeum używa pieczęci okrągłej z godłem państwa w środku i napisem w otoku „Muzeum w Lęborku”

**Rozdział II – Cele i zadania****§ 5**

Celem Muzeum jest działalność określona w art. 1 ust. 1 ustawy o muzeach.

**§ 6**

Muzeum realizuje cele określone w § 6 poprzez:

- a) gromadzenie dóbr kultury (zabytki i materiały dokumentacyjne) w zakresie:
  - artystycznym – historycznym,
  - sztuki współczesnej,
  - archeologicznym,
  - numizmatycznym,
- b) uzupełnianie zbiorów o nowe nabytki uzyskane drogą badań archeologicznych, zakupów, przydziału, darowizn, zapisów oraz przez przyjmowanie depozytów;
- c) prowadzenie ewidencji naukowej, inwentaryzacji i klasyfikacji zbiorów oraz materiałów dokumentacyjnych;
- d) przechowywanie zgromadzonych muzealiów w warunkach zapewniających pełne zabezpieczenie i magazynowanie ich w sposób dostępny dla badań naukowych;
- e) zabezpieczanie i konserwowanie zabytków archeologicznych;
- f) organizowanie wystaw stałych i czasowych sztuki dawnej i współczesnej;
- g) prowadzenie działalności społeczno – oświatowej;
- h) udostępnianie zbiorów dla celów naukowych i oświatowych;
- i) opracowywanie i publikowanie katalogów i przewodników po wystawach, a także informatorów z zakresu swojej pracy i zbiorów, w postaci ulotek, folderów, składek, widokówek itp.;
- j) prowadzenie księgozbioru podręcznego z zakresu dyscyplin reprezentowanych w Muzeum, muzealnictwa i dyscyplin pomocniczych oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- k) organizowanie sesji, konferencji i innych form konsultacji naukowo – oświatowych.

**Rozdział III – Organizacja****§ 7**

Zakres zadań działów oraz samodzielnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora Muzeum, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Lęborka oraz stowarzyszeń twórczych.

**§ 8**

W skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi następujące działy:

1. Dział artystyczny – historyczny.
2. Dział archeologiczny.

3. Dział sztuki współczesnej.
4. Dział numizmatyczny.

#### **Rozdział IV – Nadzór i zarządzanie**

##### **§ 9**

1. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Burmistrz Miasta Lęborka.
2. Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury.

##### **§ 10**

Muzeum zarządzane jest przez dyrektora, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Lęborka, w trybie określonym w obowiązujących przepisach.

##### **§ 11**

1. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Muzeum, czuwa nad mieniem Muzeum i jest za nie odpowiedzialny.
2. Do zakresu działania Dyrektora Muzeum należy w szczególności:
  - a) ogólne kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej,
  - b) ogólny nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum,
  - c) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz,
  - d) przedstawienie właściwym instytucjom i organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
  - e) naczelna redakcja wydawnictw muzealnych,
  - f) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów, zarządzeń,
  - g) sprawowanie ogólnego nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
  - h) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy.

##### **§ 12**

1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum, której członków powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Lęborka.
2. Rada Muzeum działa w zakresie określonym w art. 11 ustawy o muzeach.
3. Rada Muzeum składa się z 15 osób.

#### **Rozdział V – Gospodarka finansowa**

##### **§ 13**

Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

##### **§ 14**

1. Gmina Miasto Lębork zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Muzeum.
2. Majątek Muzeum może być wykorzystywany jedynie dla celów wynikających z zakresu działania Muzeum.

##### **§ 15**

1. Muzeum może prowadzić działalność gospodarczą, związaną z upowszechnianiem sztuki, poprzez:
  - a) zakup, sprzedaż pamiątek, wyrobów rzemiosła artystycznego,
  - b) prowadzenie komisji jak również poprzez organizowanie widowisk teatralnych, muzycznych itp.

2. Środki finansowe, uzyskane poprzez prowadzenie działalności gospodarczej, Muzeum może przeznaczyć wyłącznie na realizację celów statutowych.
3. Do składania oświadczeń w imieniu Muzeum, w zakresie jego praw oraz obowiązków finansowych i majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób, tj. dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich upoważnionych.

#### **Rozdział VI – Postanowienia końcowe**

##### **§ 16**

1. Przekształcenia, podziału lub likwidacji Muzeum może dokonać Rada Miejska w Lęborku na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

## **746**

### **UCHWAŁA Nr IV/42/03 Rady Gminy Pszczółki z dnia 19 lutego 2003 r.**

**w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu gminy Pszczółki dla działki nr 20/9 w obrębie wsi Żeliszawki.**

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139 zmiany: Dz. U. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804; z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) na wniosek Wójta Gminy Rada Gminy Pszczółki uchwała, co następuje:

##### **§ 1**

uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla dz. Nr 20/9, we wsi Żeliszawki

##### **§ 2**

1. Ustala się przeznaczenie obszaru objętego planem: OS, ZP– teren kultu religijnego z zielenią urządzoną.

##### **§ 3**

Integralną częścią uchwały jest:

- 1) karta terenu zawierająca szczegółowe ustalenia planu – załącznik nr 1,
- 2) rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w skali 1:500 – załącznik nr 2.

##### **§ 4**

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej Uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pszczółki,

3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę w planie i wydawanie z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

## § 5

Traci moc Miejscowy Plan Ogólny Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Pszczółki, zatwierdzony Uchwałą Rady Narodowej w Pszczółkach Nr VIII/25/89 z dnia 29 września 1989 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 27 poz. 190 z 16 listopada 1989 r.) we fragmencie objętym granicami opracowania planu.

## § 6

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*M. Duszyca*

Załącznik Nr 1

### Ustalenia szczegółowe – karta terenu

#### KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO FRAGMENTU WSI ŻELISŁAWKI DZ. NR 20/9

1. Numer terenu: OS,ZP
2. Powierzchnia terenu (ha): 0,1929
3. Przeznaczenie terenu Teren kultu religijnego z zielenią urządzoną.
4. Warunki kształtowania zabudowy:
  - obowiązuje nieprzekraczalna linia zabudowy wyznaczona na rysunku planu,
  - maksymalna wysokość zabudowy: 13 m, nie ustala się wysokości wieży kościelnej,
  - maksymalna powierzchnia zabudowy – 40% pokrycia działki,
  - dach – maksymalne nachylenie połaci 50%.
5. Warunki zagospodarowania terenu:
  - 5.1. Minimalna powierzchnia biologicznie czynna: 30% powierzchni działki.
6. Zasady obsługi infrastruktury technicznej:
  - 6.1. Drogi: Dostęp komunikacyjny w powiązaniu z drogą gminną.
  - 6.2. Woda: Z istniejącej sieci wodociągowej.
  - 6.3. Elektryczność: Z istniejącej sieci.
  - 6.4. Ogrzewanie: Ze źródła indywidualnego nieuciążliwego dla środowiska.

- 6.6. Ścieki sanitarne: Do sieci kanalizacyjnej (czasowo do zbiorników bezodpływowych).
- 6.7. Wody opadowe: Powierzchniowo do gruntu w granicach działki.
- 6.8. Utylizacja odpadów stałych: Segregacja odpadów w miejscach czasowego gromadzenia.
7. Warunki scalania i podziału nieruchomości: nie ustala się.
8. Warunki wynikające z ochrony środowiska: Obowiązuje ochrona drzew oznaczonych na rysunku planu w powiązaniu z istniejącym drzewostanem w bezpośrednim sąsiedztwie.
9. Sposoby zagospodarowania tymczasowego: nie ustala się.
10. Stawka procentowa służąca naliczaniu opłaty w związku ze wzrostem wartości nieruchomości po uchwaleniu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego: 0%.
11. Inne zapisy
  - obowiązuje ochrona alei prowadzącej do grobowców rodziny Pohlów, na jej terenie obowiązuje całkowity zakaz zabudowy,
  - ogrodzenie ażurowe z elementów metalowych na podmurówce betonowej,
  - w ramach jednostki dopuszcza się realizację zabudowy towarzyszącej i małej architektury. Dopuszcza się wszelkie formy zabudowy towarzyszącej związanej z funkcją wiodącą elementów małej architektury utrzymane w charakterze spójnym dla całego założenia;
  - dopuszcza się możliwość adaptacji obiektów budowlanych;
  - dopuszcza się lokalizację urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej.

## 747

### UCHWAŁA Nr VI/49/03 Rady Miasta Kościerzyny z dnia 12 marca 2003 r.

#### w sprawie ustalenia ulg na przejazdy komunikacją miejską w Kościerzynie.

Na podstawie: art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Rada Miasta Kościerzyny uchwała, co następuje:

## § 1

Przyznaje się ulgi na przejazdy komunikacją miejską w Kościerzynie:

Uprawnienia do przejazdów z ulgą 100%:

Lp	Osoby uprawnione	Dokument poświadczający uprawnienia
1	<p><b>Dzieci niepełnosprawne</b> (Dzieci i młodzież dotknięte inwalidztwem lub niepełnosprawne do ukończenia 24 r. życia oraz studenci dotknięci inwalidztwem lub niepełnosprawni do ukończenia 26 r. życia; uprawnienie to obejmuje wyłącznie przejazd z miejsca zamieszkania lub miejsca pobytu do przedszkola, szkoły, szkoły wyższej, placówki opiekuńczo - wychowawczej, placówki oświatowo - wychowawczej, specjalnego ośrodka szkolno - wychowawczego, specjalnego ośrodka umożliwiającego dzieciom i młodzieży spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, ośrodka rehabilitacyjno - wychowawczego, domu pomocy społecznej, ośrodka wsparcia, zakładu opieki zdrowotnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także na turnus rehabilitacyjny - i z powrotem)</p>	<p>1) Dla dzieci i młodzieży uczęszczających do przedszkola, szkoły, szkoły wyższej albo ośrodka lub placówki o charakterze oświatowym: a) legitymacja przedszkolna dla dziecka niepełnosprawnego, b) legitymacja szkolna dla uczniów dotkniętych inwalidztwem lub niepełnosprawnych, c) legitymacja szkolna albo studencka wraz z jednym z dokumentów wymienionych w pkt 2, 2) Dla dzieci i młodzieży nieuczęszczających do przedszkola, szkoły, szkoły wyższej albo ośrodka lub placówki o charakterze oświatowym: a) legitymacja osoby niepełnosprawnej, która nie ukończyła 16 r. życia, wystawiona przez uprawniony organ, b) legitymacja osoby niepełnosprawnej, wystawiona przez uprawniony organ, c) wypis z treści orzeczenia komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, stwierdzający zaliczenie do jednej z grup inwalidów, d) wypis z treści orzeczenia lekarza orzecznika ZUS, stwierdzający częściową niezdolność do pracy, całkowitą niezdolność do pracy albo całkowitą niezdolność do pracy i niezdolność do samodzielnej egzystencji, e) legitymacja Polskiego Związku Niewidomych, f) legitymacja Polskiego Związku Głuchych, g) legitymacja Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym, h) legitymacja Krajowego Komitetu Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym Ruchowo przy Zarządzie Głównym Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, i) duplikat zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka dla ustalenia prawa do zasiłku pielęgnacyjnego. Przy przejazdach do i z jednostek udzielających świadczeń zdrowotnych albo pomocy społecznej bądź organizujących turnusy rehabilitacyjne, wraz z jednym z dokumentów, o których wyżej mowa, wymagane jest zaświadczenie (zawiadomienie, skierowanie) określające odpowiednio: 1) termin i miejsce badania, leczenia, konsultacji, zajęć rehabilitacyjnych, zajęć terapeutycznych albo pobytu w ośrodku wsparcia, domu pomocy społecznej lub na turnusie rehabilitacyjnym, 2) potwierdzenie stawienia się na badania, konsultacje, zajęcia rehabilitacyjne, zajęcia terapeutyczne.</p>
2	<p><b>Opiekun dzieci niepełnosprawnych</b> (jedno z rodziców lub opiekun dzieci i młodzieży dotkniętych inwalidztwem lub niepełnosprawnych; uprawnienie to obejmuje wyłącznie przejazdy określone w pkt 1.)</p>	<p>1) dokumenty dziecka określone przy kategorii 1-dzieci niepełnosprawne - jeżeli przejazd odbywany jest wraz z dzieckiem, 2) zaświadczenie wydane przez przedszkole, szkołę, szkołę wyższą, ośrodek lub placówkę o charakterze oświatowym albo placówkę opiekuńczo-wychowawczą, albo zaświadczenie (zawiadomienie, skierowanie), o którym mowa w pkt 1-dzieci niepełnosprawne - jeżeli przejazd odbywany jest po dziecko lub po jego odwiezieniu.</p>
3	<p><b>Opiekun osoby niesamodzielnej</b> (opiekun towarzyszący w podróży osobie niezdolnej do samodzielnej egzystencji, o znacznym stopniu niepełnosprawności i inwalidzie I grupy)</p>	<p>Jeden z dokumentów określonych w L.p. 3: osoba niesamodzielna w Tabeli „Uprawnienia do przejazdów ulgowych”</p>



<b>4</b>	<b>Przewodnik niewidomego</b> (przewodnik towarzyszący w podróży osobie niewidomej)	Jeden z dokumentów osoby niewidomej Lp 4 w Tabeli: „Uprawnienia do przejazdów ulgowych”
<b>5</b>	<b>Dziecko do lat 4</b>	Dokument pozwalający stwierdzić wiek dziecka
<b>6</b>	<b>Honorowy dawca krwi I stopnia</b>	Legitymacja Zasłużonego Honorowego Dawcy Krwi I stopnia

## „Uprawnienia do przejazdów ulgowych”

Lp	Osoby uprawnione	Dokument poświadczający uprawnienia	Ulga	
			Bilety jednorazowe	Bilety miesięczne
<b>1</b>	<b>Uczeniowie szkół podstawowych, ponadpodstawowych i policealnych do ukończenia 24 r. życia</b>	Legitymacja szkolna	---	<b>50%</b>
<b>2</b>	<b>Dzieci w wieku od 4 do 7 lat</b>	Dokument pozwalający stwierdzić wiek dziecka	<b>50%</b>	---
<b>3</b>	<b>Osoba niesamodzielna</b> (osoba niezdolna do samodzielnej egzystencji, osoba o znacznym stopniu niepełnosprawności, inwalida I grupy)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wypis z treści orzeczenia komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, stwierdzający zaliczenie do I grupy inwalidów,</li> <li>2) wypis z treści orzeczenia wojskowej komisji lekarskiej albo komisji lekarskiej podległej MSWiA, stwierdzający zaliczenie do I grupy inwalidów,</li> <li>3) wypis z treści orzeczenia lekarza orzecznika ZUS, stwierdzający całkowitą niezdolność do pracy i niezdolność do samodzielnej egzystencji,</li> <li>4) zaświadczenie ZUS, stwierdzające zaliczenie wyrokiem sądu do I grupy inwalidów bądź uznanie niezdolności do samodzielnej egzystencji,</li> <li>5) wypis z treści orzeczenia lekarza rzeczoznawcy KRUS, stwierdzający niezdolność do samodzielnej egzystencji,</li> <li>6) wypis z treści orzeczenia komisji lekarskiej KRUS, stwierdzający niezdolność do samodzielnej egzystencji,</li> <li>7) zaświadczenie KRUS, stwierdzające zaliczenie wyrokiem sądu do I grupy inwalidów bądź uznanie niezdolności do samodzielnej egzystencji,</li> <li>8) legitymacja emeryta-rencisty wojskowego z wpisem właściwego organu emerytalnego o zaliczeniu do I grupy inwalidów,</li> <li>9) legitymacja emeryta-rencisty policyjnego z wpisem właściwego organu emerytalnego o zaliczeniu do I grupy inwalidów,</li> <li>10) legitymacja osoby niepełnosprawnej, stwierdzająca znaczny stopień niepełnosprawności, wystawiona przez uprawniony organ,</li> </ol>	<b>50%</b>	

		Dokumenty, o których mowa w pkt 1 - 7, okazuje się wraz z dowodem osobistym lub innym dokumentem umożliwiającym stwierdzenie tożsamości osoby uprawnionej.		
4	<b>Niewidomy</b> (osoba niewidoma, jeśli nie jest osobą niezdolną do samodzielnej egzystencji, o znacznym stopniu niepełnosprawności lub inwalidą I grupy)	Dokumenty określone przy kategorii 3-osoba niesamodzielna, stwierdzające niezdolność do pracy, inwalidztwo lub niepełnosprawność z powodu stanu narządu wzroku. — legitymacja Polskiego Związku Niewidomych — legitymacja Związku Ociemniałych Żołnierzy Rzeczypospolitej Polskiej	50%	

§ 2

Ustala się opłaty dodatkowe zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 9 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu ustalania opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób oraz zabieranych ze sobą do środka transportowego zwierząt i rzeczy (Dz. U. Nr 38 poz. 376).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kościerzyna.

§ 4

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Kościerzynie oraz w prasie lokalnej.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta  
*K. Stoltmann*

**748**

**UCHWAŁA Nr IV/35/2003**  
**Rady Gminy Przywidz**  
z dnia 24 marca 2003 r.

**w sprawie zmiany Uchwały dotyczącej określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości Nr III/9/2002 r. Rady Gminy Przywidz z dnia 17 grudnia 2002 r.**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. Z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust. 1, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) Rada Gminy Przywidz uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr III/9/2002 Rady Gminy Przywidz z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości w § 2 ust. 1 wprowadza się tiret 1:

- zwalnia się z podatku nieruchomości wykorzystywane dla potrzeb ochrony przeciwpożarowej, służby zdrowia i kultury.

§ 2

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Przywidz  
*K. Podgórska*

Warszawa, dnia 24 marca 2003 r.

**749**



**PREZES**  
**URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**  
**OWA-820/999-A/2/2003/II/RW**

**DECYZJA**

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387) i art. 47 ust. 1 i 2, w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348, Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48 poz. 555 i Nr 103, poz. 1099, z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i poz. 1802 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 129, poz. 1102 i Nr 135, poz. 1144),

**na wniosek**  
**przedsiębiorstwa energetycznego:**  
**PRATERM Spółka Akcyjna**  
**z siedzibą w Warszawie**  
**posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny**  
**REGON: 011269742,**  
**zwanego dalej „Przedsiębiorstwem”,**

zawarty w piśmie z dnia 17 marca 2003 r. (bez znaku), w sprawie zmiany okresu stosowania taryfy dla ciepła

ustalanej przez Przedsiębiorstwo i zatwierdzonej moją decyzją z dnia 13 listopada 2001 r. nr OWA-820/999-A/10/2001/II/AS, zmienioną następnie decyzją z dnia 20 maja 2002 r. nr OWA-820/999-A/3/2002/AS,

#### postanawiam

zmienić moją decyzję z dnia 13 listopada 2001 r. nr OWA-820/999-A/10/2001/II/AS, zmienioną decyzją z dnia 20 maja 2002 r. nr OWA-820/999-A/3/2002/AS, w zakresie ustalonego nią okresu obowiązywania współczynników korekcyjnych dla taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwa (równoznacznego z okresem stosowania tej taryfy), wydłużając go do dnia 30 czerwca 2003 r.

#### UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesje na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła, ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona moją decyzją z dnia 13 listopada 2001 r. nr OWA-820/999-A/10/2001/II/AS, zmienioną następnie decyzją z dnia 20 maja 2002 r. nr OWA-820/999-A/3/2002/AS.

W piśmie z dnia 17 marca 2003 r. (bez znaku), Przedsiębiorstwo zwróciło się z wnioskiem o zmianę okresu stosowania tej taryfy, ustalonym w ww. decyzji do 30 kwietnia 2003 r., poprzez wydłużenie go o dwa miesiące, tj. do 30 czerwca 2003 r. Wydłużenie okresu obowiązywania taryfy Przedsiębiorstwo uzasadnia spiętrzeniem prac związanych z rocznym zamknięciem ksiąg rachunkowych oraz zakresem prowadzonej działalności koncesjonowanej na terenie dwóch województw: pomorskiego i śląskiego.

Na podstawie art. 61 § 1 w związku z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie ww. zmiany.

Mając na względzie interes Przedsiębiorstwa oraz ochronę interesów odbiorców przed nieuzasadnionym poziomem cen, uznałem, że przedmiotowy wniosek Przedsiębiorstwa jest uzasadniony jego słusznym interesem, a przedłużenie okresu obowiązywania II taryfy dla ciepła nie narusza interesu odbiorców.

Zgodnie z art. 155 Kpa, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Biorąc pod uwagę wskazane powyżej, istotne dla rozstrzygnięcia przedmiotowej sprawy okoliczności, postanowiłem orzec jak w sentencji.

#### POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, w związku z art. 479<sup>46</sup> i art. 479<sup>47</sup> Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przelać na adres Oddziału Centralnego Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie, ul. Canaletta 4, 00-099 Warszawa.

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479<sup>49</sup> kodeksu postępowania cywilnego).
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 w związku z art. 31 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Z upoważnienia  
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki  
Dyrektor  
Oddziału Centralnego  
Urzędu Regulacji Energetyki  
w Warszawie  
*K. Gromczyńska*

Otrzymują:

1. PRATERM Spółka Akcyjna  
ul. Bronisława Czecha 36, 04-555 Warszawa
2. Wojewoda Pomorski
3. Wojewoda Śląski  
a/a

#### 750

**ZARZĄDZENIE Nr 15/03**  
**Starosty Kartuskiego**  
z dnia 27 marca 2003 r.

**w sprawie ustalenia miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Stężycy.**

Na podstawie art. 35 ust. 2i ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, zm.: Dz. U. Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756, Nr 162, poz. 1118 i 1126 z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238 z 2001 r. Nr 72, poz. 784, Nr 89, poz. 961, Nr 89, poz. 973, Nr 111, poz. 1194 i Nr 122, poz. 1349, Dz. U. Nr 154, poz. 1792 z 2003 r. Dz. U. Nr 7, poz. 79) na wniosek Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Stężycy zarządzam, co następuje:

#### § 1

Ustalam miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Stężycy na rok 2003 w kwocie 1.712,37 zł.

#### § 2

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

Starosta  
*J. Kwiecień*

## 751

### OBWIESZCZENIE

**Komisarza Wyborczego w Gdańsku**  
z dnia 31 marca 2003 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy  
w Starej Kiszewie w okręgu wyborczym Nr 1 prze-  
prowadzonych w dniu 30 marca 2003 r.**

#### CZĘŚĆ I

1. W dniu 30 marca 2003 r. w województwie pomorskim przeprowadzono wybory uzupełniające do Rady Gminy w Starej Kiszewie w okręgu wyborczym Nr 1.
2. W wyborach uzupełniających do Rady Gminy w Starej Kiszewie w okręgu wyborczym Nr 1 wybrano 1 radnego.
3. W wyborach uzupełniających do Rady Gminy w Starej Kiszewie w okręgu wyborczym Nr 1 liczba osób uprawnionych do głosowania wyniosła 356, w głosowaniu wzięło udział (oddało karty ważne) 187 wyborców, co stanowi 52,52% uprawnionych do głosowania.

#### CZĘŚĆ II

Gminna Komisja Wyborcza w Starej Kiszewie potwierdziła, iż otrzymała protokół głosowania od 1 Obwodowej Komisji Wyborczej. Na podstawie tego protokołu Komisja sporządziła zestawienie wyników głosowania w okręgu wyborczym i uwzględniając liczby głosów ważnych w okręgu oraz głosów ważnych oddanych na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list ustaliła następujące wyniki wyborów uzupełniających:

#### **Okręg wyborczy Nr 1 w którym wybierano 1 radnego**

1. Wybory odbyły się.
2. Głosowanie przeprowadzono.
3. Głosów ważnych oddano 184
4. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 – Komitet Wyborczy Wyborców Jedność	55
1) PRZYTARSKI Tadeusz	55
Lista nr 2 – Komitet Wyborczy Wyborców Zamek Kiszewski	75
1) DZIENISZ Wiesław	75
Lista nr 3 – Komitet Wyborczy Wyborców Odbudowa Gminy	54
1) PRZYTARSKI Stanisław	54

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym DZIENISZ Wiesław z listy Nr 2 – Komitet Wyborczy Wyborców Zamek Kiszewski.

Komisarz Wyborczy  
*K. Jankowska-Józefiak*

## 752

### POROZUMIENIE

zawarte w dniu 31 marca 2003 r. pomiędzy,

**Powiatem Wejherowskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:**

1. Józef Reszke – Starosta Wejherowski

2. Marek Panek – Członek Zarządu zwanym dalej „Powiatem”,  
a

**Miastem Rumia, reprezentowanym przez:**

Elżbietę Rogala-Kończak – Burmistrza Miasta Rumi zwanym dalej „Gminą”.

Niniejsze porozumienie zostaje zawarte na podstawie Uchwały Rady Powiatu Nr II/IV/46/03 w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na rok 2003 z dnia 31 stycznia 2003 r. oraz Uchwały Rady Miejskiej Rumi Nr IX/81/2003 w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Zarządem Powiatu Wejherowskiego na udzielenie pomocy finansowej dla Powiatu z dnia 27 marca 2003 r. i ma na celu pomoc finansową Gminy udzieloną na realizację zadania pod nazwą „Uspokojenie i organizacja ruchu w otoczeniu szkół” dotyczących dróg powiatowych przebiegających przez Gminę.

#### § 1

Projekt „Uspokojenie i organizacja ruchu w otoczeniu szkół” dotyczy wykonania sygnalizacji świetlnej na skrzyżowaniu ulicy Dąbrowskiego i Stoczniowców w Rumi.

#### § 2

1. W ramach realizacji projektu Powiat zorganizuje i przeprowadzi postępowanie przetargowe na wybór wykonawcy i będzie nadzorował wykonanie projektu.
2. Postępowanie przetargowe na wybór wykonawcy odbędzie się zgodnie z wytycznymi MBOiR dotyczącymi organizacji i procedur postępowania przetargowego i wymogami umowy pożyczki Nr 4236-0-1 POL zawartej między Rzeczpospolitą Polską a Międzynarodowym Bankiem Odbudowy i Rozwoju.

#### § 3

Termin realizacji projektu ustala się w okresie od 15 kwietnia do 31 maja 2003 r.

#### § 4

Szacunkową wartość prac strony ustalają na kwotę 120.000 zł. (sto dwadzieścia tysięcy zł.) z czego 25% tj. 30.000 zł (trzydzieści tysięcy zł.) pomniejszone o udokumentowane koszty poniesione na opracowanie podkładów geodezyjnych oraz przygotowanie dokumentacji projektowej, Gmina przekaże Powiatowi jako pomoc finansową po zakończeniu robót w terminie do dnia 31 maja 2003 r. przelewem na konto 83500004-5005-3700-12/0, Kaszubski Bank Spółdzielczy w Wejherowie

#### § 5

1. Powiat po zakończeniu robót określonych w § 1 przedstawi Gminie kosztorys powykonawczy, celem udokumentowania wydatkowanych środków finansowych.
2. Środki przekazane przez Gminę a wydatkowane niezgodnie z celem porozumienia podlegają zwrotowi w terminie 14 dni od dnia wezwania do ich zwrotu.

#### § 6

Gmina ma prawo kontrolowania wydatkowania środków przekazanych Powiatowi na realizację zadania.

#### § 7

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych.

## § 9

Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

## § 10

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Powiat  
Starosta  
*J. Reszke*  
Członek Zarządu  
*M. Panek*

Gmina  
Burmistrz  
*E. Rogala-Kończak*  
Skarbnik Miasta  
*P. Gailitis*

**753****POROZUMIENIE**

zawarte w dniu 31 marca 2003 r.

**pomiędzy Zarządem Powiatu Wejherowskiego, reprezentowanym przez:**

1. Starostę Wejherowskiego – Józefa Reszke
2. Wicestarostę Wejherowskiego – Gabrielę Lisius, zwanym dalej „Powiatem ”

a

**Burmistrzem Miasta Rumi** – Panią Elżbietą Rogalą-Kończak, reprezentującą Gminę Miejską Rumia, zwaną dalej „Miastem”

## § 1

Porozumienie dotyczy dofinansowania oświatowego Wojewódzkiego Konkursu o Unii Europejskiej pod nazwą „Tydzień Edukacji Europejskiej” – organizowanego przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Rumi – zgodnie z Powiatowym Kalendarzem Imprez Oświatowych na 2003 r.

## § 2

1. Powiat na realizację zadania określonego w § 1 przekazuje na konto:  
Urząd Miasta Rumi – Bank Rumia Spółdzielczy w Rumi  
Nr konta 83510003-2394-3600-11/1 kwotę 1.300,- złotych (słownie: jeden tysiąc trzysta złotych), która przekazana zostanie z rachunku Starostwa Powiatowego

- z części budżetu – Dz. 801 rozdz. 80195.
2. Środki przeznacza się na pokrycie kosztów wycieczki, która stanowi nagrodę dla zwycięzcy konkursu.
3. Środki przekazane zostaną jednorazowo w terminie do dnia 30 kwietnia 2003 r.

## § 3

Miasto zobowiązuje się do wykonania czynności będących przedmiotem porozumienia z należytą starannością, sporządzenia dokumentacji księgowej kosztów związanych z realizacją projektu oraz podania uzyskanych efektów.

## § 4

Miasto zobowiązane jest poinformować Zarząd Powiatu o sposobie wykorzystania środków finansowych określonych w Porozumieniu w terminie 30 dni od daty ich wydatkowania, przedstawiając do wglądu niezbędne dokumenty finansowe.

## § 5

Miasto zobowiązuje się zwrócić Powiatowi środki wykorzystane niezgodnie z porozumieniem, w terminie 3 dni od daty wezwania do zwrotu.

## § 6

Zmiany porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

## § 7

Porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, po trzy dla każdej strony.

## § 8

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

Powiat  
Starosta  
*J. Reszke*  
Wicestarosta  
*G. Lisius*

Miasto  
Burmistrz  
*E. Rogala-Kończak*  
Skarbnik Miasta  
*P. Gailitis*

---

**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](http://www.uw.gda.pl).

**Skład i druk:**

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

---

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

---