



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 16 kwietnia 2003 r.

Nr 53

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY GMINY SADLINKI:

- 825 — II/15/02 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 2404
- 826 — II/16/02 z dnia 12 grudnia 2002 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do sprzedaży poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży 2405

UCHWAŁY:

- 827 — Nr III/25/2002 Rady Gminy Lichnowy z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 procent alkoholu, zasad ich usytuowania na terenie gminy 2405
- 828 — Nr IV/22/2002 Rady Gminy w Studzienicach z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na pomoc w ramach zadań własnych gminy przez świadczeniobiorcę za usługi opiekuńcze w 2003 roku 2406
- 829 — Nr IVk/IV/45/2003 Rady Miasta Wejherowa z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miasta Wejherowa podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy 2406
- 830 — Nr IV/34/03 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 27 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia zasad umieszczania znaków reklamowych na gruntach, budynkach i obiektach stanowiących własność komunalną Gminy Cedry Wielkie oraz wysokości stawek opłat z tego tytułu 2409
- 831 — Nr V/45/03 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów 2409

UCHWAŁY RADY GMINY W KARSINIE:

- 832 — IV/52/2003 z dnia 13 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – dot. części działki 676 we wsi Wiele oraz terenu przemysłowego – działka 611/19 we wsi Karsin w gm. Karsin 2410
- 833 — IV/53/03 z dnia 13 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Wiele i Dąbrowa gm. Karsin 2412
- 834 — IV/54/2003 z dnia 13 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Karsin fragmentów wsi: Karsin, Wdzydze Tucholskie, Wiele, Przytarnia, Miedzno, Bąk, Borsk 2413

UCHWAŁY:

- 835 — Nr V/23/03 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 21 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów 2419

- 836 — V/25/2003 Rady Gminy w Studzienicach z dnia 6 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Studzienice 2420
- 837 — VI/84/2003 Rady Gminy Stężycza z dnia 28 marca 2003 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od posiadania psów w Gminie Stężycza i uregulowania niektórych spraw dotyczących tego podatku 2431

WYROKI W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ NACZELNEGO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO:

- 838 — z dnia 3 kwietnia 2003 r. w sprawie stwierdzenia nieważności części uchwały XIV/112/2000 Rady Gminy Luzino z dnia 18 lutego 2000 r. w przedmiocie zmiany statutu gminy 2431
- 839 — z dnia 3 kwietnia 2003 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał Rady Miasta Sopotu z dnia 1 kwietnia 1993 r. Nr XXXIX/376/93 i z dnia 14 maja 1998 r. Nr XXXIX/469/98 w przedmiocie ustalenia opłat za wjazd i parkowanie w strefach ograniczonego ruchu i strefach uporządkowanego parkowania oraz uchwały Zarządu Miasta Sopotu z dnia 9 czerwca 1993 r. Nr 175/26/93 w przedmiocie regulaminu pobierania opłat i wydawania identyfikatorów w strefach ograniczonego ruchu 2431

INFORMACJE O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 840 — OGD-820/1424-C/1154/4/2001/2003/I/AP z dnia 3 kwietnia 2003 r. w sprawie wydłużenia okresu stosowania bazowych stawek opłat zawartych w taryfie dla ciepła dla KOMFORT OFFICE Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni .. 2432
- 841 — rozstrzygających spory, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne dotyczących przedsiębiorstw ciepłowniczych 2432

UCHWAŁY RADY GMINY SOMONINO:

- 842 — III/11/02 z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie powierzenia Wójtowi Gminy uprawnień do ustalania wysokości cen i opłat za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej 2432
- 843 — III/12/02 z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż trzy lata 2432

825

**UCHWAŁA Nr II/15/02
Rady Gminy w Sadlinki
z dnia 12 grudnia 2002 r.**

w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy Sadlinki uchwala, co następuje:

§ 1

1. Miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie mogą być usytuowane w budynkach użyteczności publicznej, placówkach oświatowo – wychowawczych, w miejscach kultu religijnego, na terenie nekropolii, targowisk oraz w odległości niniejszej niż 30 metrów od granicy tych obiektów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w świetlicach wiejskich może być prowadzona po uzyskaniu zgody właściciela obiektu.

§ 2

Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych w wydzielonym miejscu na wolnym powietrzu może być prowadzona tylko w bezpośrednim sąsiedztwie punktu sprzedaży przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 3

Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych w punktach zlokalizowanych na terenie obiektów sportowych nie może być prowadzona w trakcie oraz dwie godziny przed rozpoczęciem imprezy sportowej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty

ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy w Sadlinkach
M. Zdankiewicz

826

UCHWAŁA Nr II/16/02
Rady Gminy w Sadlinki
z dnia 12 grudnia 2002 r.

w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do sprzedaży poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372) Rada Gminy Sadlinki uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu/z wyjątkiem piwa/, przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży na terenie gminy w ilości 30 punktów sprzedaży.

§ 2

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

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Rady Gminy Sadlinki Nr XXVI/176/2001 z dnia 9 sierpnia 2001 r.

Przewodniczący
Rady Gminy w Sadlinkach
M. Zdankiewicz

827

UCHWAŁA Nr III/25/2002
Rady Gminy Lichnowy
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5 procent alkoholu, zasad ich usytuowania na terenie gminy.

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 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 ze zm.) Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje:

§ 1

Wyznacza się 19 punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w następujących miejscowościach:

1. Boręty – 3 punkty sprzedaży.
2. Dąbrowa – 1 punkt sprzedaży.
3. Lichnowy – 3 punkty sprzedaży.

4. Lichnowki:
 - Lichnowki wieś – 1 punkt sprzedaży,
 - Lichnowki II – 1 punkt sprzedaży.
5. Lisewo Malborskie – 4 punkty sprzedaży.
6. Parszewo – 1 punkt sprzedaży.
7. Pordenowo – 1 punkt sprzedaży.
8. Szymankowo – 3 punkty sprzedaży.
9. Tropiszewo – 1 punkt sprzedaży.

§ 2

1. Nie wydaje się zezwoleń na prowadzenie sprzedaży, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych zarówno do 4,5% jak i powyżej 4% w bezpośrednim sąsiedztwie szkół i innych placówek oświatowo – wychowawczych, obiektu kultu religijnego, obiektów sportowych i innych miejsc masowych zgromadzeń.
2. Użyte w ust. 1 określenie – w bezpośrednim sąsiedztwie – rozumie się odległość 35 m od granicy posesji.
3. Organ właściwy do wydawania zezwoleń może w wyjątkowych wypadkach zezwolić na dalszą działalność w już istniejących punktach sprzedaży napojów alkoholowych z zastosowaniem odstępstw od zasady ich usytuowania określonej w ust. 2 jeżeli prowadzenie tych punktów zgodnie z opinią instytucji i organizacji społecznych wymienionych w ust. 1 nie powoduje zakłóceń w działalności oraz funkcjonowaniu instytucji i organizacji społecznych mieszczących się w obiektach i miejscach wymienionych w ust. 1

§ 3

Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży musi być prowadzona w wyodrębnionych stoiskach sklepów.

§ 4

Opinie w sprawie właściwości usytuowania punktów sprzedaży napoi alkoholowych wydaje komisja składająca się z trzech osób tj. Przewodniczący lub V-ce Przewodniczący oraz dwóch członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 5

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wydaje na dotychczasowych zasadach określonych w ustawie z dnia 26 października 1982 r. (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231) zachowują ważność do dnia określonego w zezwoleniu.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XXXV/26/2002 Rady Gminy Lichnowy z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu, zasad ich usytuowania na terenie gminy oraz warunków sprzedaży tych napojów.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lichnowy
W. Nacel

828

UCHWAŁA Nr IV/22/2002
Rady Gminy w Studzienicach
z dnia 31 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na pomoc w ramach zadań własnych gminy przez świadczeniobiorcę za usługi opiekuńcze w 2003 r.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. Urz. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm. oraz

art. 10 ust. 2 pkt 2, art. 17 i 18 oraz art. 34 ust. 2, 3 i 5 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 64 poz. 414) z późn. zm. Rada Gminy Studzienice uchwała co następuje;

§ 1

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze ustala się na podstawie wywiadu środowiskowego (rodzinnego) oraz zasad określonych w poniższej tabeli, przyjmując koszt jednej godziny za usługę w kwocie 6,14 zł, słownie; sześć złotych i 14/100.

Dochód na osobę przekracza (netto); — samotnie gospodarująca – 461 zł — na pierwszą osobę w rodzinie – 418 zł — na drugą i dalsze osoby w rodzinie powyżej 15 lat – 294 zł — na każdą osobę w rodzinie poniżej 15 lat – 210 zł	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w%	
	osoba samotnie gospodarująca	osoba w rodzinie
od 101% do 150%	10%	20%
od 151% do 200%	20%	30%
od 201% do 250%	30%	40%
od 251% do 300%	40%	70%
od 301% do 400%	70%	100%
powyżej 400%	100%	100%

2. Usługi opiekuńcze przyznaje się świadczeniobiorcy nieodpłatnie, jeżeli dochód na osobę w rodzinie nie przekracza dochodu ustalonego na podstawie art. 4 ust. 1 w/w ustawy.
3. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach świadczeniobiorca może być zwolniony z odpłatności.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Siluta

829

UCHWAŁA Nr IVk/IV/45/2003
Rady Miasta Wejherowa
z dnia 14 stycznia 2003 r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Miasta Wejherowa podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 oraz z 2002 r., Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 i Nr 214 poz. 1806), art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r.

o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z 1999 r., Nr 38 poz. 360, Nr 49 poz. 485, Nr 70 poz. 778, Nr 110 poz. 1255 z 2000 r., Nr 6 poz. 69, Nr 12 poz. 136, Nr 48 poz. 550, Nr 95 poz. 1041, Nr 119 poz. 1251, Nr 122 poz. 1315 z 2001 r., Nr 45 poz. 497, Nr 46 poz. 499, Nr 88 poz. 961, Nr 98 poz. 1070, Nr 100 poz. 1082, Nr 102 poz. 1116, Nr 125 poz. 1368 i Nr 145 poz. 1623 oraz z 2002 r. Nr 41 poz. 363 i 365, Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 156 poz. 1300, Nr 200 poz. 1685, Nr 213 poz. 1802 i Nr 214 poz. 1806) oraz art. 99 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113 poz. 984 z późn. zm.) Rada Miasta Wejherowa uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się tryb postępowania przy udzielaniu dotacji z budżetu Gminy Miasta Wejherowa dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, realizujących zadania Gminy Miasta Wejherowa, sposób ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadań stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wejherowa.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Wejherowa
L. Glaza

Załącznik
do Uchwały Nr IVk/IV/45/2003
Rady Miasta Wejherowa
z dnia 14 stycznia 2003 r.

7) ochrony zdrowia,
8) pomocy społecznej,
9) ekologii i ochrony środowiska,
10) porządku publicznego.

**Tryb postępowania przy udzielaniu dotacji
z budżetu Gminy Miasta Wejherowa dla podmiotów
nie zaliczonych do sektora finansów publicznych
i nie działających w celu osiągnięcia zysku,
realizujących zadania Gminy Miasta Wejherowa,
sposób ich rozliczania
oraz kontroli wykonywania zadań**

§ 1

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – rozumie się przez to Gminę Miasta Wejherowa,
- 2) Radzie – rozumie się przez to Radę Miasta Wejherowa,
- 3) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Wejherowa,
- 4) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Miejski w Wejherowie,
- 5) merytorycznym wydziale i samodzielnym stanowisku Urzędu – rozumie się przez to właściwy, czyli realizujący zadanie określone w regulaminie organizacyjnym Urzędu wydział i samodzielne stanowisko Urzędu,
- 6) Pełnomocniku – rozumie się przez to Koordynatora wyznaczonego przez Prezydenta Miasta Wejherowa do realizacji zadań z dziedziny Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 7) podmiocie – rozumie się przez to podmiot nie zaliczony do sektora finansów publicznych i nie działający w celu osiągnięcia zysku,
- 8) dotacji – rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone na finansowanie lub dofinansowanie przez Gminę projektów zgłoszonych przez podmioty, obejmujących zadania własne Gminy i zgodnych z potrzebami jej mieszkańców,
- 9) jawności postępowania – rozumie się przez to co najmniej podanie do publicznej wiadomości w lokalnej prasie ogłoszenia o możliwości składania ofert projektów o złożonych ofertach projektów oraz dokonanym wyborze,
- 10) najkorzystniejszej ofercie – rozumie się przez to ofertę z najniższą ceną albo ofertę która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, w szczególności kosztów eksploatacji, parametrów technicznych, funkcjonalności oraz terminu wykonania.

§ 2

Z budżetu Gminy mogą być udzielone dotacje na realizację zadań własnych Gminy, zgodnych z potrzebami jej mieszkańców i priorytetami ustalonymi przez Radę a w szczególności dotyczących:

- 1) promocji i rozwoju miasta,
- 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 3) edukacji publicznej,
- 4) wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 5) kultury i sztuki,
- 6) kultury fizycznej i rekreacji, rehabilitacji ruchowej oraz turystyki,

§ 3

Podmioty uczestniczące w opiniowaniu projektu i udzielaniu dotacji:

1. Rada i jej komisje w zakresie:
 - a) polityki społecznej i finansowej Gminy,
 - b) podejmowania decyzji o priorytetach działalności w sferze współpracy z podmiotami,
 - c) uchwalania środków na te zadania w budżecie Gminy,
 - d) uchwalania gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
2. Prezydent w zakresie:
 - a) realizacji polityki Rady,
 - b) dysponowania środkami w ramach budżetu Gminy,
 - c) ustalania wielkości dotacji i jej przyznawania,
 - d) kontroli rozliczeń i sprawozdań merytorycznych z realizacji zadań zleconych do wykonania podmiotom,
3. Komisje Rady w zakresie:
 - opiniowania projektów,
4. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie:
 - a) opiniowania projektów na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - b) kontroli sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji dotowanych projektów,
5. Wydziały i samodzielne stanowiska Urzędu w zakresie:
 - a) organizowania i koordynowania bieżących kontaktów pomiędzy organami Gminy a podmiotami,
 - b) kompetencji określonych uchwałą, w tym:
 - proponowania Prezydentowi wielkości dotacji,
 - kontroli oraz zatwierdzania rozliczeń oraz zatwierdzania sprawozdań merytorycznych dotowanych projektów,
6. Pełnomocnik w zakresie:
 - a) organizowania i koordynowania zadań podmiotów realizujących gminny program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - b) kompetencji określonych uchwałą, w tym:
 - proponowania Prezydentowi wielkości dotacji,
 - kontroli oraz zatwierdzania rozliczeń i sprawozdań merytorycznych z realizacji dotowanych projektów.

§ 4

1. Podmioty podejmujące się realizacji zadań własnych Gminy traktowane są na zasadzie równoprawnego partnerstwa.
2. Wybór podmiotu realizującego zadanie następuje w trybie jawnym poprzez wybór najkorzystniejszej oferty projektu podmiotu w zakresie realizacji zadań Gminy, gwarantującej wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 5

1. Prezydent ogłasza w lokalnej prasie informację o możliwości składania ofert projektów.

2. Ogłoszenie określa:
 - a) dziedziny i obszar życia społecznego Gminy, którego oferty mogą dotyczyć,
 - b) miejsce i termin składania ofert,
 - c) wymagania formalne wniosku,
 - d) termin rozpatrzenia oferty.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 lit. c, winien zawierać w szczególności:
 - a) nazwę i szczegółowy opis projektu, cele projektu, harmonogram działań, dane o współorganizatorach, kalkulację (zestawienie dochodów i ich źródeł oraz wydatków, w tym planowanej kwoty dotacji z budżetu Gminy i cel jej wykorzystania),
 - b) dokumenty określające status prawny podmiotu.
4. Dotacja z budżetu Gminy nie może przekroczyć 80% kosztów projektu.

§ 6

1. Oferty projektów realizowanych przez cały rok rozpatrywane są do dnia 30 listopada roku poprzedzającego realizację projektu.
2. Oferty pozostałych projektów rozpatrywane są w ciągu 30 dni od dnia uchwalenia budżetu Gminy, z wyjątkiem ofert projektów, których termin realizacji przypada w okresie obowiązywania projektu uchwały budżetowej Gminy. Oferty te rozpatrywane są nie później niż jeden miesiąc przed terminem realizacji projektu.

§ 7

1. Merytoryczne wydziały i samodzielne stanowiska Urzędu dokonują wstępnego sprawdzenia ofert i przedstawiają je właściwym komisjom Rady celem zaopiniowania.
2. Pełnomocnik dokonuje wstępnego sprawdzenia ofert na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przedstawia je Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych celem zaopiniowania.
3. Merytoryczny wydział, samodzielne stanowisko Urzędu, Pełnomocnik, przedstawia Prezydentowi zaopiniowane projekty wraz z propozycją dotacji.

§ 8

Dotacje nie będą udzielane:

1. Na prowadzenie działalności podmiotów, w tym działalności gospodarczej.
2. Na zakupy inwestycyjne i remonty.
3. Przez okres co najmniej 2 lat podmiotom, które nie wykonały i nie rozliczyły się z Urzędem z podjętych wcześniej zobowiązań w określonym w umowie terminie.

§ 9

Komisje opiniując projekt i Prezydent przyznając dotację kierują się w szczególności:

1. Merytoryczną wartością projektu, jego zbieżnością z hierarchią potrzeb i zadań Gminy.
2. Korzyściami płynącymi dla mieszkańców Gminy.
3. Kosztami projektu, w tym wysokością wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania.
4. Perspektywami kontynuacji projektu i potencjalnymi źródłami jego dalszego finansowania.
5. Dokonaniami i doświadczeniem podmiotu w realizacji podobnych przedsięwzięć.

6. Dotychczasową współpracą podmiotu z organami Gminy i jej jednostkami organizacyjnymi.
7. Współpracą z innymi instytucjami publicznymi.
8. Zgodnością celów projektu z celami statutowymi podmiotu.

§ 10

O decyzji Prezydenta o której mowa w § 9, informuje się pisemnie wszystkie podmioty, które złożyły projekty i za pośrednictwem prasy lokalnej opinię publiczną.

§ 11

1. Sposób i termin przekazania dotacji oraz ich rozliczenia określa umowa zawarta pomiędzy Prezydentem a podmiotem.
2. Umowa zawiera w szczególności:
 - a) nazwę projektu,
 - b) szczegółowe zadania, do których wykonania podmiot zobowiązuje się przy realizacji projektu,
 - c) czas realizacji projektu,
 - d) cel i wysokość dotacji,
 - e) sposób i terminy przekazania dotacji,
 - f) termin i sposób rozliczenia finansowego, w tym otrzymanej dotacji oraz sprawozdania merytorycznego z realizacji projektu,
 - g) sposób kontroli wykonania projektu,
 - h) zasady zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części.

§ 12

Dotacja przyznawana jest na okres nie dłuższy niż na jeden rok kalendarzowy.

§ 13

1. Podmiot, który otrzymał dotację jest zobowiązany do złożenia sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie określonym w umowie.
2. Sprawozdanie podpisane przez osoby upoważnione do zawarcia umowy powinno zawierać w szczególności:
 - a) informację o przebiegu wykonania projektu z oceną skuteczności zakładanych celów,
 - b) rozliczenie finansowe całości zadania (dochody i ich źródła, wydatki i źródła ich pokrycia),
 - c) zestawienie kserokopii rachunków podpisane przez osoby upoważnione do zawarcia umowy w zakresie kwoty dotacji z budżetu Gminy,
 - d) uwierzytelnione przez składającego kserokopie opisanych rachunków; opis ten powinien zawierać co najmniej: cel wydatku, źródło finansowania, zastosowany tryb z ustawy o zamówieniach publicznych, czytelny podpis osoby dokonującej opisu, datę sporządzenia opisu,
 - e) inne istotne informacje o przebiegu projektu.
3. Sprawozdanie składa się w merytorycznym wydziale, samodzielnym stanowisku, u Pełnomocnika, którzy informują opinię publiczną za pośrednictwem lokalnej prasy o rozliczeniu dotacji.

§ 14

Niewykorzystana dotacja podlega zwrotowi na konto Urzędu w ciągu 7 dni od dnia rozliczenia projektu lub od dnia odstąpienia przez podmiot od realizacji projektu.

§ 15

1. Pracownicy merytorycznych wydziałów, samodziel-

nych stanowisk, Pełnomocnik oraz upoważnieni pracownicy Urzędu wykonują kontrolę merytoryczną i finansową z wykorzystania dotacji.

2. W toku kontroli podmioty są zobowiązane do składania ustnych, a na żądanie kontrolującego pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji dotowanego projektu.

§ 16

W razie stwierdzenia wydatkowania otrzymanej dotacji na inny cel niż określony w umowie, przekazana dotacja podlega zwrotowi na rachunek Urzędu w całości wraz z odsetkami w wysokości przewidzianej jak dla zaległości podatkowych, licząc od dnia przekazania podmiotowi dotacji.

§ 17

Merytoryczne wydziały, samodzielne stanowiska Urzędu, Pełnomocnik, przedkładają Prezydentowi zbiorcze sprawozdania z realizacji dotowanych projektów w następujących terminach:

- do dnia 31 lipca danego roku – za I półrocze,
- do dnia 31 stycznia następnego roku – roczne.

830

UCHWAŁA Nr IV/34/03 **Rady Gminy Cedry Wielkie** z dnia 27 stycznia 2003 r.

w sprawie ustalenia zasad umieszczania znaków reklamowych na gruntach, budynkach i obiektach stanowiących własność komunalną Gminy Cedry Wielkie oraz wysokości stawek opłat z tego tytułu.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 9 lit. a, oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.), Rada Gminy Cedry Wielkie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się prawo do nieodpłatnego umieszczania na budynkach stanowiących własność komunalną Gminy Cedry Wielkie szyldów o powierzchni do 0,25 m², informujących o rodzaju, zakresie oraz dniach i godzinach prowadzonej działalności gospodarczej przez użytkownika lokalu znajdującego się w tym budynku.

§ 2

Ustala się prawo do odpłatnego umieszczania znaków reklamowych na gruntach, budynkach, konstrukcjach i innych obiektach stanowiących własność komunalną po dopełnieniu wymogów określonych w Prawie budowlanym oraz po zawarciu umowy, według zasad określonych w załączniku do uchwały.

§ 3

Znakiem reklamowym jest każdy znak określający w szczególności nazwę podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą nie będącą szyldem w rozumieniu § 1.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Cedry Wielkie.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXI/173/2000 Rady Gminy Cedry Wielkie z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu dzierżawnego za grunty stanowiące własność gminy wykorzystywane pod budowę tablic reklamowych.

§ 6

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

Przewodniczący Rady
S. Kołodziejek

Załącznik
do Uchwały Nr IV/34/03
Rady Gminy Cedry Wielkie
z dnia 27 stycznia 2003 r.

Zasady określania stawek opłat z tytułu umieszczania znaków reklamowych na gruntach, budowlach, budynkach i innych obiektach stanowiących własność komunalną

Przyjmuje się niżej określone stawki opłat:

- 1) 35 zł miesięcznie + VAT – dla firm mających siedzibę na terenie Gminy Cedry Wielkie oraz dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą i zamieszkujących na terenie Gminy Cedry Wielkie,
- 2) od 200,00 zł do 500,00 zł miesięcznie + VAT – dla pozostałych firm i osób fizycznych:
— konkretną wysokość stawki ustala każdorazowo Wójt Gminy w trybie indywidualnym.

831

UCHWAŁA Nr V/45/03 **Rady Miejskiej w Słupsku** z dnia 29 stycznia 2003 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602, z 1997 r. Nr 160, poz. 1086, Nr 123, poz. 779, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Nr 133, poz. 872, z 1999 r. Nr 106, poz. 1216, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 43, poz. 483, Nr 53, poz. 649, z 2001 r. Nr 27, poz. 649, Nr 106, poz. 1149, Nr 111, poz. 1194, Nr 123, poz. 1353, Nr 125, poz. 1371, Nr 129, poz. 1444, Nr 130, poz. 1452, z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804, Nr 113, poz. 984) Rada Miejska w Słupsku uchwala, co następuje:

§ 1

Opłata za usunięcie pojazdu na parking strzeżony w przypadkach określonych w art. 50a ust. 1 i art. 130a ust. 1 i 2 ustawy – Prawo o ruchu drogowym wynosi odpowiednio dla:

1	motorowerów i motocykli	35,0 zł + VAT
2	samochodów osobowych i przyczep lekkich	42,0 zł + VAT
3	uszkodzonych samochodów osobowych, uszkodzonych przyczep lekkich	48,0 zł + VAT
4	pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t	55,0 zł + VAT
5	pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 5,0 t	70,0 zł + VAT
6	pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 5,0 t	92,0 zł + VAT

§ 2

1. Za przechowywanie na strzeżonym parkingu wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Słupska pojazdu usuniętego w przypadkach wymienionych w art. 50a ust. 1 i art. 130a ust. 1 i 2 ustawy – Prawo o ruchu drogowym opłata za każdą dobę i każdą rozpoczętą dobę przechowywania wynosi odpowiednio dla:

	na placu	w garażu
1) motorowerów i motocykli	4,0 zł + VAT	8,0 zł + VAT
2) samochodów osobowych i przyczep lekkich	5,0 zł + VAT	9,0 zł + VAT
3) uszkodzonych samochodów osobowych, uszkodzonych przyczep lekkich	6,0 zł + VAT	10,0 zł + VAT
4) pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 t	7,0 zł + VAT	11,0 zł + VAT
5) pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t do 5,0 t	9,0 zł + VAT	13,0 zł + VAT
6) pojazdów o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 5,0 t.	11,0 zł + VAT	15,0 zł + VAT
Za parkowanie powyżej 10 dni stawki nie podwyższa się		

2. Początek doby przechowywania liczony jest od godziny przyjęcia pojazdu usuniętego na wyznaczony parking strzeżony.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska

§ 4

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Słupsku
A. Bogunka-Skowrońska

832

**UCHWAŁA Nr IV/52/2003
Rady Gminy w Karsinie
z dnia 13 lutego 2003 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – dot. części działki nr 676 we wsi Wiele oraz terenu przemysłowego – działka nr 611/19 we wsi Karsin w gm. Karsin.

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

§ 1

Uchwala się miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego: fragmentu wsi Wiele dot. części działki nr 676 oraz fragmentu wsi Karsin dot. działki nr 611/19 w gm. Karsin.

Plany te stanowią jednocześnie zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Karsin zatwierdzonego uchwałą Nr XV/79/91 Rady Gminy w Kar-

sinie z dnia 3 lipca 1991 r. (Dz.Urz.Woj.Gd. Nr 15, poz. 120 z późn.zm.)

§ 2

1. Integralną częścią uchwały są rysunki miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w skali 1:1000, stanowiące załącznik Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.
2. Ustala się przeznaczenie terenu cz. działki nr 676 pod funkcje oznaczone symbolami:
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
1 KWG – poszerzenie drogi gminnej
KWD – droga dojazdowa
Do obowiązujących ustaleń planu należą następujące oznaczenia graficzne:
— granica uchwalenia planu,
— nieprzekraczalne linie zabudowy,
— linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
— linie rozgraniczające tereny o tym samym sposobie użytkowania,
— 10,0 m. strefa ochronna od lasu.
3. Ustala się przeznaczenie terenu działki nr 611/19 pod funkcję oznaczoną symbolem:
P/MN – teren przemysłowo – rzemieślniczy z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej.

§ 3

Ustalenia dla terenów objętych planem są następujące:

Wieś: Wiele

1. Położenie terenu
Nr dz. 676 cz.
Powierzchnia: ok. 0,8 ha
Własność: prywatna
2. Funkcja
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
1 KWG – proj. Poszerzenie drogi gminnej
KWD – proj. Droga dojazdowa
3. Warunki urbanistyczne
Istniejąca zabudowa – nie występuje
Pow. działek: min. 1200 m², maks. 3000 m²

Ilość działek: 4

Projektowana zabudowa: budynki mieszkalne jednorodzinne, wolnostojące. Dopuszcza się budowę wolnostojących garaży z częścią gospodarczą, których architektura musi być dostosowana do architektury budynków mieszkalnych. Poziom posadowienia parteru budynków mieszkalnych – maks. 0.6 m powyżej średniej wysokości poziomu terenu.

Ilość kondygnacji: jedna plus poddasze użytkowe

Pow. zabudowy działki: 30%

Pow. biologicznie czynna: min. 20%

Kalenica: nie określa się.

Kąt nachylenia dachu: od 30 do 50 stopni

Maks. wysokość zabudowy: 8,5 m od poziomu terenu do kalenicy dla budynków mieszkalnych oraz 5,0 m dla budynków gospodarczych

Linia zabudowy: 10 m od granicy działki jak na rysunku planu

Ogrodzenie: dopuszcza się realizację ogrodzeń o wysokich walorach estetycznych

4. Zasady obsługi infrastruktury

Komunikacja: dojazd do projektowanych działek proj. drogą dojazdową

Woda: z ujęcia wiejskiego

Ścieki: docelowo do projektowanej oczyszczalni, czasowo do szczelnych zbiorników bezodpływowych, pod warunkiem kontroli bilansowania zużycia wody i ilości wywożonych ścieków.

Ogrzewanie: własne lokalne kotłownie gazowe lub olejowe

Energetyka: z istniejącej sieci energetycznej NN,

Utylizacja odpadów stałych: wywóz śmieci na wysypisko wskazane przez gminę

5. Parkingi

— miejsca postojowe na terenie projektowanych działek.

Wieś: Karsin

1. Położenie terenu

Nr dz: 611/19

Powierzchnia: 0,32 ha

Własność: prywatna

2. Funkcja

P/MN – teren przemysłowy – betoniarstwo oraz usługi rzemieślnicze-kamieniarstwo i handel z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej dla właściciela.

3. Warunki urbanistyczne

Istniejąca zabudowa: nie występuje

Pow. działki min. – 3197 m²

Ilość działek – 1

Projektowana zabudowa:

— budynek wielofunkcyjny (produkcyjno-rzemieślniczo-usługowy) usytuować od strony drogi, dopuszcza się usytuowanie budynku mieszkalnego jednorodzinnego w głębi działki,

— poziom posadowienia parteru budynku mieszkalnego maks. 0,6 m. powyżej średniej wysokości poziomu terenu,

— możliwa lokalizacja obiektu gospodarczego wolnostojącego

— nakazy dotyczące terenu objętego planem:

— należy pozostawić co najmniej 30% powierzchni nieutwardzonej

— działalność usługowa – kamieniarstwo winna być prowadzona wyłącznie w pomieszczeniach zamkniętych

— uciążliwość usługowa nie powinna wykraczać poza granice działki inwestora.

Ilość kondygnacji: jedna plus poddasze użytkowe.

Pow. zabudowy działki: 40%

Kalenica: nie określa się.

Kąt nachylenia dachu: od 30 do 50 stopni.

Maks. wysokość zabudowy: 8,5 m. od poziomu terenu do kalenicy dla budynku mieszkalnego oraz 5,0 m. dla budynku usługowego i budynku gospodarczego.

Linia zabudowy: 14 m. od granicy działki jak na rysunku planu.

Ogrodzenie: dopuszcza się realizację ogrodzenia o wysokich walorach estetycznych, które powinno tworzyć ekran akustyczny dla prowadzonej działalności.

4. Zasady obsługi infrastruktury

Komunikacja – dojazd do projektowanej działki z drogi wojewódzkiej.

Woda – z istniejącego wodociągu wiejskiego.

Ścieki – docelowo do projektowanej oczyszczalni czasowo do szczelnego zbiornika bezodpływowego, pod warunkiem kontroli bilansowania zużycia wody i ilości wywożonych ścieków.

Ogrzewanie – własna lokalna kotłownia gazowa lub olejowa.

Energetyka – z istniejącej sieci energetycznej NN,

Utylizacja odpadów stałych – wywóz śmieci na wysypisko wskazane przez gminę.

Ochrona środowiska – zaleca się wprowadzenie zieleni izolacyjnej wokół działki – obowiązuje ochrona zieleni przydrożnej.

5. Parkingi

— miejsca postojowe na terenie projektowanej działki od strony drogi, min. trzy stanowiska.

§ 4

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na 30%.

§ 5

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,

2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Karsinie w celu umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych potrzebnych im wyrysów i odpisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,

3) należytego uwidocznienia na rysunku obowiązującego planu ogólnego gminy Karsin granic obszaru objętego ustaleniami planów.

§ 6

Tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Karsin zatwierdzonego uchwałą Nr XV/79/91 Rady Gminy w Karsinie z dnia 3 lipca 1991 r. (Dz Urz. Woj. GD. Nr 15, poz. 120 z późn. zm.) we fragmencie objętym granicami niniejszych planów.

§ 7

Uchyła się Uchwałą Nr XLII/309/2002 Rady Gminy w Karsinie z dnia 30 sierpnia 2002 r. i Nr III/23/2002 Rady Gminy w Karsinie z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej dot. części działki nr 676 we wsi Wiele oraz terenu przemysłowego działka nr 611/19 we wsi Karsin w gm. Karsin.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 5 pkt 1 i 2, które wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
B. Studziński

833

**UCHWAŁA Nr IV/53/2003
Rady Gminy w Karsinie
z dnia 13 lutego 2003 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Wiele i Dąbrowa gm. Karsin.

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

§ 1

Uchwala się miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Wiele dot. cz. działek Nr 201/2, 334 i wsi Dąbrowa dot. cz. działki nr 21 w gm. Karsin.

Plany te stanowią jednocześnie zmianę miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Karsin zatwierdzonego uchwałą Nr XV/79/91 Rady Gminy w Karsinie z dnia 3 lipca 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 15 poz. 120 z dnia 24 września 1991 r. z późn. zm.) i miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego dla wsi Wiele zatwierdzonego uchwałą (Dz. Urz. Nr 32 poz. 162 z dnia 1 grudnia 1994 r.)

§ 2

- Integralną częścią uchwały są rysunki miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w skali 1:1000 stanowiące załączniki Nr 1 – 3 do niniejszej uchwały.
- Ustala się podział obszaru objętego planem na tereny wydzielone liniami rozgraniczającymi oraz przeznaczenie na funkcje oznaczone symbolami:
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
1 KWG – projektowane poszerzenie drogi gminnej
KWD – drogi dojazdowe
- Następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
— granice opracowania,
— linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,

- linie podziału wewnętrznego terenów o tym samym sposobie użytkowania,
- linie zabudowy nieprzekraczalne.

§ 3

Ustalenia dla terenów objętych planami są następujące:

Wieś: Wiele zał. nr 1

- Położenie terenu
Nr dz: 201/2
Powierzchnia: 0,12 ha
Własność: prywatna
- Funkcja
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
- Warunki urbanistyczne
Istniejąca zabudowa: nie występuje
Pow. działki – 1200 m²
Ilość działek – 1
Projektowana zabudowa – budynki mieszkalne jednorodzinne, dopuszcza się budowę wolnostojących garaży z częścią gospodarczą
Ilość kondygnacji – jedna plus poddasze użytkowe
Pow. zabudowy działki – 20% powierzchni biologicznie czynnej
Kalenica – nie określa się
Kąt nachylenia dachu – od 30 do 50 stopni
Maks. wysokość zabudowy – 8,5 m od poziomu terenu do kalenicy
Linia zabudowy – 8 m od granicy działki jak na rysunku planu
- Zasady obsługi infrastruktury
Komunikacja – dojazd do projektowanych działek z drogi osiedlowej
Woda – z wodociągu wiejskiego istniejącego,
Ścieki – do projektowanej kanalizacji sanitarnej,
Ogrzewanie – lokalne kotłownie własne gazowe lub olejowe,
Energetyka – z istniejącej sieci energetycznej NN,
Utylizacja odpadów stałych – wywóz śmieci na wysypisko wskazane przez gminę.
- Parkingi
— miejsce postojowe na terenie projektowanej działki.

Wieś: Dąbrowa zał. Nr 2

- Położenie terenu
Nr dz. cz. działki nr 21
Powierzchnia: 1,3 ha
Własność: prywatna
- Funkcja
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
1 KWG – projektowane poszerzenie drogi gminnej
KWD – droga dojazdowa
- Warunki urbanistyczne
Istniejąca zabudowa: nie występuje
Pow. działki – ca 1000 m²
Ilość działek – 10
Projektowana zabudowa: budynki mieszkalne jednorodzinne, dopuszcza się budowę wolnostojących garaży z częścią gospodarczą.
Ilość kondygnacji: jedna plus poddasze użytkowe
Pow. zabudowy działki: 20% powierzchni biologicznie czynnej
Kalenica: prostopadła do drogi

Kąt nachylenia dachu: od 30 do 50 stopni
Maks. wysokość zabudowy: 8,5 m od poziomu terenu do kalenicy
Linia zabudowy: 6 m od granicy działki jak na rysunku planu.

4. Zasady obsługi infrastruktury
Komunikacja: dojazd do projektowanych działek z drogi gminnej poszerzonej o szerokość 6,0 m oraz drogą dojazdową szerokości 10 m w liniach rozgraniczających
Woda: z wodociągu wiejskiego istniejącego
Ścieki: do projektowanej kanalizacji sanitarnej
Ogrzewanie: lokalne kotłownie własne gazowe lub olejowe
Energetyka: z istniejącej sieci energetycznej NN
Utylizacja odpadów stałych: wywóz śmieci na wysypisko wskazane przez gminę
5. Parkingi
— miejsca postojowe na terenie projektowanych działek.
6. Warunki wynikające z ochrony środowiska.
Na etapie projektowania rozbudowy drogi zapewnić ochronę drzew przydrożnych

Wieś: Wiele zał. Nr 3

1. Położenie terenu
Nr dz. cz. działki nr 334
Powierzchnia: 1,4 ha
Własność: prywatna
2. Funkcja
MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
KWD – drogi dojazdowe
3. Warunki urbanistyczne
Istniejąca zabudowa: nie występuje
Pow. działki – ca 1000 m²
Ilość działek – 10
Projektowana zabudowa – budynki mieszkalne jednorodzinne, dopuszcza się budowę wolnostojących garaży z częścią gospodarczą.
Ilość kondygnacji: jedna plus poddasze użytkowe
Pow. zabudowy działki: 20% powierzchni biologicznie czynnej
Kalenica: prostopadła do dróg dojazdowych
Kąt nachylenia dachu: od 30 do 50 stopni
Maks. wysokość zabudowy – 8,5 m od poziomu terenu do kalenicy
Linia zabudowy – 6 m i 10,0 m od granicy działki jak na rysunku planu
4. Zasady obsługi infrastruktury
Komunikacja: dojazd do projektowanych działek z projektowanych dróg gminnych, szerokości 10,0 m. w liniach rozgraniczających.
Woda: z wodociągu wiejskiego istniejącego
Ścieki: do projektowanej kanalizacji sanitarnej
Ogrzewanie: lokalne kotłownie własne gazowe lub olejowe.
Energetyka: z istniejącej sieci energetycznej NN,
Utylizacja odpadów stałych: wywóz śmieci na wysypisko wskazane przez gminę.
5. Parkingi
— miejsca postojowe na terenie projektowanych działek

§ 4

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na 30%.

§ 5

Zobowiązuje się Wójtowi 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 Karsinie,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych potrzebnych im wrysów i odpisów na zasadach określonych w art. 29, ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 4) należytego uwidocznienia na rysunku obowiązującego planu ogólnego gminy Karsin granic obszaru objętego ustaleniami planu.

§ 6

Tracą moc ustalenia miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego gminy Karsin zatwierdzonego uchwałą Nr XV/79/91 Rady Gminy w Karsinie z dnia 3 lipca 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 15, poz. 120 z dnia 24 września 1991 r. z późn. zm.) we fragmentach objętych granicami niniejszych planów.

§ 7

Uchyla się Uchwałę Nr XLIII/306/02 Rady Gminy w Karsinie z dnia 30 sierpnia 2002 r. i Nr III/24/02 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Wiele i Dąbrowa gm. Karsin.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 5 pkt 1 i 2, które wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Gminy
B. Studziński

834

UCHWAŁA Nr IV/54/2003 Rady Gminy w Karsinie z dnia 13 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Karsin fragmentów wsi: Karsin, Wdzydze Tucholskie, Wiele, Przytarnia, Miedzno, Bąk, Borsk.

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

§ 1

1. Uchwała się Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego dotyczący n/w obszarów:
 - 1) wieś Karsin, dz. nr 344 – z terenów rolnych pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne,
 - 2) wieś Karsin, dz. nr 842 – z terenu usług mechanicznych pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne,
 - 3) wieś Wdzydze Tucholskie, dz. nr 179/6(część) – z teren projektowanego campingu i zajazdu pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne,
 - 4) wieś Wiele, dz. nr 679/1, 679/2, 679/3 – z terenów rolnych pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne i drogę dojazdową,
 - 5) wieś Przytarnia, dz. nr 171(część) – z terenów rolnych pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne,
 - 6) wieś Miedzno, dz. nr 28/9, 28/10, 28/2, 28/4 – z terenów rolnych pod budownictwo letniskowe,
 - 7) wieś Miedzno, dz. nr 24/1, 24/2, 24/3 z terenu rolnego pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne,
 - 8) wieś Miedzno, dz. nr 33 (część) z terenu rolnego pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne,
 - 9) wieś Bąk, dz. nr 135/1, 135/2, 136/1 – z terenu rolnego pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne, a cz. dz. nr 135/3 pod drogę dojazdową,
 - 10) wieś Borsk, dz. nr 46 (część) – z terenu sezonowego zespołu urządzeń obsługi ruchu turystycznego pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne,
 - 11) wieś Borsk, dz. nr 139/3, 139/5, 139/2, 139/13 – z terenów rolnych pod budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne.

§ 2

Ustalenia planu dla terenów w/w są następujące:

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 1**

1. WIEŚ KARSIN
2. Nr DZIAŁKI 344 (część)
3. POWIERZCHNIA ok. 0,25 ha
4. PRZEZNACZENIE TERENU
budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
MN – teren budownictwa mieszkaniowego, KD – drogi dojazdowe,
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - a) ilość działek: jak na rys. planu
 - b) powierzchnia działki: ok. 1000 m²
 - c) rodzaj zabudowy: zabudowa mieszkaniowa z dopuszczeniem zabudowy garażowej
 - d) powierzchnia zabudowy: 25% powierzchni działki
 - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu.
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
Dojazd przez istniejący wjazd od ul. Długiej. Przy wy-

dzieleniu działki jako odrębnej własności, należy zapewnić służebność przejazdu. Parkowanie na terenie własnej działki.

8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - a) woda: zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego
 - b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni.
 - c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki
 - d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN,
 - e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
 - f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE
nie występują
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
nie występują
11. STAWKA PROCENTOWA
30%

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 2**

1. WIEŚ KARSIN
2. Nr DZIAŁKI 842 (część)
3. POWIERZCHNIA ok. 1400m²
4. PRZEZNACZENIE TERENU
budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
MN – teren budownictwa mieszkaniowego
KD – drogi dojazdowe
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - a) ilość działek: jedna
 - b) powierzchnia działki: ok. 1400 m²
 - c) rodzaj zabudowy: zabudowa mieszkaniowa z dopuszczeniem zabudowy garażowej
 - d) powierzchnia zabudowy: 25% powierzchni działki
 - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu.
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
wjazd z drogi gminnej, parkowanie na terenie własnej działki. KD – teren o szer. 2,0m przewidziany do poszerzenia drogi gminnej
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - a) woda: zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego
 - b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni
 - c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki

- d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN,
- e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
- f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.

9. WARUNKI KONSERWATORSKIE

nie występują

10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA

nie występują

11. STAWKA PROCENTOWA

30%

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 3**

1. WIEŚ WDZYDZE TUCHOLSKIE

2. Nr DZIAŁKI 179/6

3. POWIERZCHNIA ok. 3800 m²

4. PRZEZNACZENIE TERENU

budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne

5. SYMBOLE NA RYS. PLANU

MN – teren budownictwa mieszkaniowego

KD – drogi dojazdowe

ZK – zieleń krajobrazowa

6. WARUNKI URBANISTYCZNE

a) ilość działek: trzy

b) powierzchnia działki: ok. 1000 m²

c) rodzaj zabudowy: zabudowa mieszkaniowa, z dopuszczeniem zabudowy garażowej. Architektura nawiązująca do charakteru architektury regionalnej

d) powierzchnia zabudowy: 25% powierzchni działki

e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu.

7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ

wjazd z drogi gminnej, parkowanie na terenie własnej działki.

8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY

a) woda: zaopatrzenie w wodę: lokalne ujęcia indywidualne

b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni

c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki

d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN

e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)

f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.

9. WARUNKI KONSERWATORSKIE

nie występują

10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA

działka znajduje się na terenie Wdzydzkiego Parku Krajobrazowego, obowiązuje rozporządzenie nr 5/94 Wojewody Gdańskiego z dnia 08.11.94 r., Dz. Urz. Woj. Gd. nr 27/94, zmiana: Dz. Urz. Woj. Gd. nr 59/98 z dnia 03. 09. 98 r. i rozporządzenie nr 6/01 Wojewody pomorskiego z dnia 27. 08. 01 r. Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 64/2001, pod ochroną konserwatorską jest układ suwalistyczny wsi Wdzydze Tucholskie

11. STAWKA PROCENTOWA

30%

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 4**

1. WIEŚ WIELE

2. Nr DZIAŁKI 679/1, 679/2, 679/3

3. POWIERZCHNIA ok.1300 m²

4. PRZEZNACZENIE TERENU

budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne

5. SYMBOLE NA RYS. PLANU

MN – teren budownictwa mieszkaniowego

KD – drogi dojazdowe

6. WARUNKI URBANISTYCZNE

a) ilość działek: trzy

b) powierzchnia działki: ok. 1000m²

c) rodzaj zabudowy: zabudowa mieszkaniowa z dopuszczeniem zabudowy garażowej

d) powierzchnia zabudowy: 25% powierzchni działki

e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu.

7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ

wjazd z drogi gminnej, drogą prywatną, wymagana służebność przejazdu do działek.

Parkowanie na terenie własnej działki.

8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY

a) woda: zaopatrzenie w wodę: ujęcia indywidualne

b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni

c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki

d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN, zgodnie z warunkami określonymi przez właściwy zakład energetyczny

e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)

f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.

9. WARUNKI KONSERWATORSKIE

nie występują

10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA

nie występują

11. STAWKA PROCENTOWA

30%

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 5**

1. WIEŚ PRZYTARNIA
2. Nr DZIAŁKI 171 (część)
3. POWIERZCHNIA ok. 3000 m²
4. PRZEZNACZENIE TERENU
budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
MN – teren budownictwa mieszkaniowego
KD – pas szer. 2,0 m poszerzenia drogi gminnej
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - a) ilość działek: trzy
 - b) powierzchnia działki: 1000 m²
 - c) rodzaj zabudowy: zabudowa mieszkaniowa z dopuszczeniem zabudowy garażowej
 - d) powierzchnia zabudowy: 25% powierzchni działki
 - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
wjazd z drogi gminnej, parkowanie na terenie własnej działki. KD – teren o szer. 2,0 m przewidziany do poszerzenia drogi gminnej
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - a) woda: zaopatrzenie w wodę z wodociągu wiejskiego
 - b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni
 - c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki
 - d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN
 - e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
 - f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE
nie występują
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
teren położony jest w Otulinie WPK obowiązuje rozporządzenie Nr 5/94 Wojewody Gdańskiego z dnia 8 listopada 1994 r., Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 27/94, zmiana: Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 59/98 z dnia 3 września 1998 r. i rozporządzenie Nr 6/01 Wojewody Pomorskiego z dnia 27 sierpnia 2001 r. Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 64/2001
11. STAWKA PROCENTOWA
30%

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 6**

1. WIEŚ MIEDZNO
2. Nr DZIAŁKI 28/9, 28/10, 28/2, 28/4
3. POWIERZCHNIA ok. 0,71 ha

4. PRZEZNACZENIE TERENU
budownictwo letniskowe
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
UTL – teren budownictwa letniskowego
ZK – zieleń krajobrazowa
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - a) ilość działek: jak na rys. planu
 - b) powierzchnia działki: jak na rys planu, min. 1000 m²
 - c) rodzaj zabudowy: zabudowa letniskowa, parterowa
 - d) powierzchnia zabudowy: maks. 180 m²
 - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
wjazd z drogi gminnej, parkowanie na terenie własnej działki.
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - a) woda: zaopatrzenie w wodę: ujęcia indywidualne
 - b) ścieki: odprowadzenie ścieków – zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni
 - c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki
 - d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN
 - e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
 - f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE
nie występują
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
działki znajdują się w Obszarze Chronionego Krajobrazu, obowiązuje rozporządzenie Nr 5/94 Wojewody Gdańskiego z dnia 8 listopada 1994 r., Dz. Urz. Woj. Gd. nr 27/94, zmiana: Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 59/98 z dnia 3 września 1998 r. zachować istniejącą zieleń
11. STAWKA PROCENTOWA
30%

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 7**

1. WIEŚ MIEDZNO
2. Nr DZIAŁKI 24/1, 24/2, 24/3
3. POWIERZCHNIA ok..0,87ha
4. PRZEZNACZENIE TERENU
budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
MN – teren budownictwa mieszkaniowego,
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - a) ilość działek: zachowaã powierzchni min. 1500 m²
 - b) powierzchnia działki: min. 1500 m²
 - c) rodzaj zabudowy: zabudowa parterowa, kontynuacja zabudowy wiejskiej, dopuszcza się budowę garaży, lub budynku gospodarczego.

- d) powierzchnia zabudowy: maks. 180 m²
 e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
 wjazd z drogi gminnej, parkowanie na terenie własnej działki.
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 a) woda: zaopatrzenie w wodę: ujęcia indywidualne
 b) ścieki: odprowadzenie ścieków – zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni
 c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki
 d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN,
 e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
 f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE
 nie występują
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
 działki znajdują się w Obszarze Chronionego Krajobrazu, obowiązuje rozporządzenie Nr 5/94 Wojewody Gdańskiego z dnia 8 listopada 1994 r., Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 27/94, zmiana: Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 59/98 z dnia 3 września 1998 r.
11. STAWKA PROCENTOWA
 30%

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 8

1. WIEŚ MIEDZNO
 2. Nr DZIAŁKI 33 (część)
 3. POWIERZCHNIA ok. 0,17 ha
 4. PRZEZNACZENIE TERENU
 budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne
 5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
 MN – teren budownictwa mieszkaniowego
 6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 a) ilość działek: jedna
 b) powierzchnia działki: min. 1500 m²
 c) rodzaj zabudowy: adaptuje się istniejącą zabudowę zagrodową, dopuszcza się budowę drugiego domu mieszkalnego dla rodziny właściciela działki. Zabudowa parterowa, kontynuacja zabudowy wiejskiej
 d) powierzchnia zabudowy: 10 na 8 m
 e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
 wjazd z drogi gminnej, parkowanie na terenie własnej działki.
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 a) woda: zaopatrzenie w wodę: ujęcia indywidualne
 b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni.
 c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 9

1. WIEŚ BAŁ
 2. Nr DZIAŁKI 135/1 135/2, 136/1, 135/3 (część)
 3. POWIERZCHNIA ok. 0.45ha
 4. PRZEZNACZENIE TERENU
 budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne
 5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
 MN – teren budownictwa mieszkaniowego
 KD – droga dojazdowa
 6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 a) ilość działek: dwie
 b) powierzchnia działki: jak na rys. planu
 c) rodzaj zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym d/powierzchnia zabudowy: maks. 150 m²
 e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
 wjazd z drogi gminnej, parkowanie na terenie własnej działki.
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 a) woda: zaopatrzenie w wodę: ujęcia indywidualne
 b) ścieki: odprowadzenie ścieków – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni.
 c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki

- d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN,
 - e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
 - f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE
nie występują
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
działki znajdują się w Obszarze Chronionego Krajobrazu i Otulinie WPK, obowiązuje rozporządzenie Nr 5/94 Wojewody Gdańskiego z dnia 8 listopada 1994 r., Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 27/94, zmiana: Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 59/98 z dnia 3 września 1998 r. i rozporządzenie Nr 6/01 Wojewody Pomorskiego z dnia 27 sierpnia 2001 r. Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 64/2001
11. STAWKA PROCENTOWA
30%

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 10

1. WIEŚ BORSK
2. Nr DZIAŁKI 46 (część)
3. POWIERZCHNIA ok. 0,10 ha
4. PRZEZNACZENIE TERENU
budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
MN – teren budownictwa mieszkaniowego
A – istniejący budynek do likwidacji
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - a) ilość działek: jedna
 - b) powierzchnia działki: ok. 1000 m²
 - c) rodzaj zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, architektura nawiązująca do charakteru architektury regionalnej. Dopuszcza się usługi wbudowane. d/powierzchnia zabudowy: maks. 180 m², przy lokalizacji budynku, uwzględnić normatywną odległość od istniejących linii energetycznych NN
 - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu
 - f) istniejący budynek A do likwidacji
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
wjazd z istniejącej drogi lokalnej, parkowanie na terenie własnej działki.
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - a) woda: zaopatrzenie w wodę: ujęcia indywidualne
 - b) ścieki: odprowadzenie ścieków – – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni
 - c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki
 - d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN,

- e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
 - f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE
nie występują
10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA
działki znajdują się na terenie WPK, obowiązuje rozporządzenie Nr 5/94 Wojewody Gdańskiego z dnia 8 listopada 1994 r., Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 27/94, zmiana: Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 59/98 z dnia 3 września 1998 r. i rozporządzenie Nr 6/01 Wojewody Pomorskiego z dnia 27 sierpnia 2001 r. Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 64/2001
11. STAWKA PROCENTOWA
30%

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr 11

1. WIEŚ BORSK
2. Nr DZIAŁKI 139/3, 139/5, 139/2, 139/13
3. POWIERZCHNIA ok. 0.50 ha
4. PRZEZNACZENIE TERENU
budownictwo mieszkaniowe, jednorodzinne
5. SYMBOLE NA RYS. PLANU
MN – teren budownictwa mieszkaniowego
ZK – zieleń krajobrazowa
6. WARUNKI URBANISTYCZNE
 - a) ilość działek: jak na rys planu
 - b) powierzchnia działki: jak na rys. planu, zalecane powiększenie do min. 1000 m²
 - c) rodzaj zabudowy: zabudowa charakterystyczna wiejska, prostokątna, parterowa
 - d) powierzchnia zabudowy: maks. 150 m²
 - e) dopuszczalna wysokość zabudowy: zabudowa parterowa z poddaszem mieszkalnym, dach o spadku zbliżonym do 45° przy proporcjach rzutu bryły budynku jak 1 do 1,3/2,4, dach o spadku około 22° przy proporcjach jak 1 do 1.5/1.7. Wysokość budynku od poziomu terenu do kalenicy nie więcej niż 9.0 m, lub 10.0 m. Poziom posadowienia do 0.50 m od poziomu terenu
7. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ
wjazd z drogi lokalnej dz. nr 139/1, parkowanie na terenie własnej działki.
8. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY
 - a) woda: zaopatrzenie w wodę: ujęcia indywidualne
 - b) ścieki: odprowadzenie ścieków – – docelowo do kanalizacji wiejskiej, tymczasowo do zbiornika bezodpływowego pod warunkiem udokumentowania wywozu ścieków do oczyszczalni
 - c) odprowadzenie wód opadowych: na teren własnej działki
 - d) energetyka: zasilanie w energię elektryczną z istniejącej linii NN, zgodnie z warunkami określonymi przez właściwy zakład energetyczny
 - e) zaopatrzenie w ciepło: indywidualne źródła ciepła (paliwo niskoemisyjne)
 - f) utylizacja odpadów stałych: wywóz odpadów komunalnych przez koncesjonowane przedsiębiorstwo wywozowe.
9. WARUNKI KONSERWATORSKIE
nie występują

10. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA

działki znajdują się na terenie WPK, obowiązuje rozporządzenie Nr 5/94 Wojewody Gdańskiego z dnia 8 listopada 1994 r., Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 27/94, zmiana: Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 59/98 z dnia 3 września 1998 r. i rozporządzenie Nr 6/01 Wojewody Pomorskiego z dnia 27 sierpnia 2001 r. Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 64/2001

11. STAWKA PROCENTOWA
30%

§ 3

1. Integralną częścią uchwały są rysunki miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentów gminy Karsin (załączniki graficzne nr 1 – 11).

§ 4

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

§ 5

1. Niniejszy plany zagospodarowania przestrzennego fragmentów wsi Karsin, Wdzydze Tucholskie, Wiele, Przytarnia, Miedzno, Bąk, Borsk obejmujący obszar wymieniony w § 1 pkt 1, stanowi jednocześnie zmianę do miejscowego ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Karsin, zatwierdzonego uchwałą Nr XV/79/91 Rady Gminy w Karsinie z dnia 3 lipca 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 15 poz. 120 z 1991 r.), z późn. zm., który to plan traci moc w fragmencie objętym granicami niniejszych planów (załączniki graficzne nr 1 – 11).

§ 6

Uchyła się uchwały Nr XLII/307/2002 Rady Gminy w Karsinie z dnia 30 sierpnia 2002 r. i Nr III/25/2002 Rady Gminy w Karsinie z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Karsin fragmentów wsi: Karsin, Wdzydze Tucholskie, Wiele, Przytarnia, Miedzno, Bąk i Borsk.

§ 7

1. Zobowiązuje się Zarząd Gminy do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Karsin,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów, przedstawiających zmianę w planie i wydawania z tych dokumentów, na wnioski zain-

teresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
4) należytego uwidocznienia w tekście planu wymienionego w § 5 zmian wprowadzonych niniejszą uchwałą.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Gminy
B. Studziński

835**UCHWAŁA Nr V/23/03**
Rady Powiatu Gdańskiego
z dnia 21 lutego 2003 r.**w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie i parkowanie pojazdów.**

Na podstawie art. 12 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 130a ust. 5 i 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się opłaty za usunięcie pojazdu z drogi i jego parkowanie w przypadkach określonych w art. 130a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98, poz. 602 z późn. zm.) w wysokości określonej w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Powiatu Gdańskiego
C. Bieniasz-Krzywiec

Załącznik
do uchwały Nr V/23/03
Rady Powiatu Gdańskiego
z dnia 21 lutego 2003 r.

Określenie pojazdu w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej lub rodzaju pojazdu	Wysokość opłat w złotych*		
	Opłata za usunięcie pojazdu		Opłata za każdą rozpoczętą dobę parkowania
	Stala zryczałtowana opłata za usunięcie z drogi pojazdu	Opłata za transport pojazdu od miejsca usunięcia do parkingu za każdy rozpoczęty km	
1	2	3	4
Rower, motorower	20,00	2,00	2,00
Motocykl	30,00	2,00	3,00

Pojazd do 2,5 t dmc	80,00	3,00	5,00
Pojazd powyżej 2,5 do 3,5 t dmc	90,00	4,00	10,00
Pojazd powyżej 3,5 do 7,5 t dmc	150,00	8,00	25,00
Pojazd powyżej 7,5 t dmc	250,00	10,00	25,00

Opłatę za usunięcie pojazdu z drogi wymienioną w kolumnie 2 podwyższa się o 50% w dni świąteczne i w godzinach nocnych (od godziny 22 do 6 rano).

* Opłaty nie zawierają podatku VAT.

836

UCHWAŁA Nr V/25/2003 Rady Gminy w Studzienicach z dnia 6 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Studzienice.

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 i 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. 62, poz. 718) Rada Gminy w Studzienicach uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się Statut Gminy Studzienice.
2. Statut Gminy Studzienice stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Gminy Studzienice uchwalony Uchwałą Nr V/8/96 Rady Gminy Studzienice z dnia 28 marca 1996 r. z późniejszymi zmianami, którego tekst został ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Słupskiego z 1996 r. Nr 16, poz. 58.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Studzienice.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Siluta

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/25/2003
Rady Gminy w Studzienicach
z dnia 6 marca 2003 r.

STATUT GMINY STUDZIENICE

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Studzienice,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,

- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Studzienice, komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Studzienice,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Studzienice,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Studzienice oraz korzystania z nich.

§ 2

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Studzienice,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Studzienice,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Studzienice,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Studzienice,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Studzienice,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Studzienice.

Rozdział II. Gmina

§ 3

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

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Bytowskim, w Województwie Pomorskim i obejmuje obszar 176,5 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:40.000 stanowiąca załącznik nr 1* do Statutu.
3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.
4. W skład gminy wchodzi następujące sołectwa:
 - 1) Studzienice,
 - 2) Ugoszcz,
 - 3) Pólczo,
 - 4) Przewóz,
 - 5) Sominy,
 - 6) Skwierawy,
 - 7) Osława Dąbrowa,
 - 8) Czarna Dąbrowa,
 - 9) Łąkie,

*) Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

- 10) Rabacino,
 - 11) Kłęczno.
5. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Do jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej należą:
 - 1) Ośrodek Kultury Gminy Studzienice,
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Studzienicach,
 - 3) Szkoła Podstawowa Pólczo,
 - 4) Szkoła Podstawowa Studzienice,
 - 5) Szkoła Podstawowa Ugoszcz,
 - 6) Gimnazjum Nr 1 w Studzienicach
 - 7) Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Oświaty i Kultury Gminy Studzienice.
3. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Studzienice.

Rozdział III. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 7

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

§ 8

Uchwały, o jakich mowa w § 7 ust. 1 powinny określać w szczególności:

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

§ 9

1. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Kultury, Oświaty, Sportu i Turystyki
 - 3) Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Gminy.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 13

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji. Przy wyborze Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów i zgłoszono więcej niż jednego kandydata, to w kolejnych turach głosowania skreśla się z listy kandydatów tego kandydata, który otrzymał najmniejszą liczbę głosów.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie budżetu Gminy.

§ 14

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

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

§ 15

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego

Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko

§ 16

Zadaniem Przewodniczącego jest wyłączne organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad.

§ 17

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 18

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

§ 19

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

Rozdział V. Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 20

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

§ 21

1. Rada odbywa sesje zwyczajne wg. harmonogramu nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji

§ 22

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych pisemnie najpóźniej na 4 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.

§ 23

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

3. Przebieg sesji

§ 24

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

§ 25

1. Sesje Rady Gminy są jawne.
2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach.

§ 26

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.
2. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 27

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

§ 28

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

§ 29

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Studzienice”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 30

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

§ 31

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) stwierdzenie quorum, a w razie jego braku wyznaczenie terminu kolejnego posiedzenia,
- 2) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na zapytania zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 32

1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 35 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.

§ 33

1. Zapytania są kierowane do Wójta.

§ 34

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.
4. Odpowiedź na zapytanie jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego zapytanie.
5. Odpowiedzi na zapytanie udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

§ 35

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

§ 36

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

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 37

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

§ 38

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. W przypadku braku jednomyślnego stanowiska wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu minimum jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 39

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

§ 40

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 41

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Studzienice”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęta więcej niż jedno posiedzenie.

§ 42

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

§ 43

1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu o którym mowa w § 31 pkt 2.

§ 44

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

§ 45

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

§ 46

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

§ 47

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

4. Uchwały

§ 48

1. Uchwały, o jakich mowa w § 20 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 20 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 49

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować: komisje, co najmniej 1/4 radnych, Wójt, Kluby Radnych oraz co najmniej 5% mieszkańców gminy umieszczonych w rejestrze wyborców gminy Studzienice.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§ 50

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

§ 51

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

§ 52

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 53

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

5. Procedura głosowania

§ 54

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 55

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

§ 56

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

§ 57

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

daje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 58

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 63 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zm. wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 59

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

§ 60

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

lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady

§ 61

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.

§ 62

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

§ 63

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

§ 64

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

§ 65

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

§ 66

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

§ 67

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

7. Radni

§ 68

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

§ 69

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

§ 70

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

§ 71

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

§ 72

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

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 73

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

§ 74

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

Rozdział VI. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 75

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego oraz pozostałych członków.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wybierany jest przez jej członków.

§ 76

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady.

§ 77

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
3. Członek Komisji Rewizyjnej który został wyłączony z udziału w pracy komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 78

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

§ 79

Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz wyłączenie na zlecenie Rady.

§ 80

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§ 81

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadze-

nia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1 po uprzednim zatwierdzeniu przez Radę.

§ 82

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 2 dni roboczych.

§ 83

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

§ 84

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 83 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 85

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
6. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

§ 86

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

§ 87

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

§ 88

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

Członkom Komisji Rewizyjnej przeprowadzającym kontrolę przysługuje za każdy dzień kontroli dieta w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy za udział w sesjach i posiedzeniach komisji stałych Rady Gminy.

4. Protokoły kontroli

§ 89

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

§ 90

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

§ 91

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

§ 92

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

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 93.

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

§ 94

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie na pierwszej sesji danego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz podjętych przez Komisję Rewizyjną opinii i wniosków,
 - 4) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 95

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
 - 2) nie mniej niż 8 radnych,
 - 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 96

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

§ 97

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 98

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

§ 99

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 100

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

Rozdział VII. Zasady działania klubów radnych

§ 101

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

§ 102

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

§ 103

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

§ 104

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upięty kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

§ 105

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 106

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

§ 107

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

§ 108

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

Rozdział VIII. Tryb pracy Wójta

§ 109

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

§ 110

Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) opracowanie i przedstawienie 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) określenie sposobu wykonywania uchwał,
- 5) ustalenie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy 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) rozstrzygnięcie o wstąpieniu 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 gminę o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu gminy.

§ 111

Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 112

Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 109 – § 111 w przypadku użycia upoważnienia od Wójta.

Rozdział IX. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta Gminy

§ 113

Obywatele mają prawo dostępu do dokumentów organów gminy wynikających z wykonywania zadań publicznych z wyjątkiem dokumentów, których jawność ograniczają ustawy.

§ 114

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

§ 115

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady (innej komórce Urzędu Gminy zajmującej się obsługą Rady), w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są przez Sekretarza Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w powszechnych zbiorach danych.

§ 116

Realizacja uprawnień określonych w § 114 i 115 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§ 117

Uprawnienia określone w § 114 i 115 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice.

Rozdział X. Pracownicy samorządowi

§ 118

1. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym z wyboru jest Wójt.
2. W imieniu Rady Gminy, jej Przewodniczący nawiązuje z Wójtem stosunek pracy z chwilą wyboru. Rada Gminy ustala wysokość wynagrodzenia Wójta.
3. Przewodniczący Rady dokonuje wobec Wójta Gminy wszelkich czynności z zakresu prawa pracy z wyłączeniem możliwości ustalenia jego wynagrodzenia.

§ 119

1. Pracownikami samorządowymi, z którymi nawiązany jest stosunek pracy w formie powołania są Sekretarz i Skarbnik Gminy.
2. Podstawą nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania jest uchwała Rady Gminy podejmowana na wniosek Wójta Gminy.

§ 120

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnianymi na podstawie umowy o pracę są osoby zajmujące inne stanowiska niż określone w § 118 i 119.

2. Do dokonania czynności z zakresu stosunku pracy z osobami wymienionymi w § 119 i 120 Statutu właściwy jest Wójt Gminy jako Kierownik Urzędu Gminy.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe

§ 121

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 122

1. Zmiana Statutu następuje w formie przewidzianej dla jego przyjęcia.
2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Gminy, określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718).

837

UCHWAŁA Nr VI/84/2003 Rady Gminy Stężycza z dnia 28 marca 2003 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od posiadania psów w Gminie Stężycza i uregulowania niektórych spraw dotyczących tego podatku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 i z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 84, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) w związku z art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 i Nr 200, poz. 1686/ Rada Gminy Stężycza uchwała, co następuje:

§ 1

§ 5 uchwały Nr II/8/2002 Rady Gminy Stężycza z dnia 13 grudnia 2002 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od posiadania psów w Gminie Stężycza i uregulowania niektórych spraw dotyczących tego podatku (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 94, poz. 2477) otrzymuje brzmienie:

„Zwalnia się z podatku trzy pierwsze psy w każdym gospodarstwie domowym”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Stężycza
S. Literski

838

Sygn. akt II SA/Gd 1061/00

WYROK W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 3 kwietnia 2003 r.

**Naczelny Sąd Administracyjny Ośrodek Zamiejscowy w Gdańsku w składzie następującym:
Przewodniczący: Sędzia NSA Jacek Hyla
Sędziowie: NSA Krzysztof Ziółkowski
SO (del.) Arkadiusz Despot-Młodanowicz
Protokolant: Wanda Klik**

po rozpoznaniu w dniu 3 kwietnia 2003 r. sprawy ze skargi Wojewody Pomorskiego na uchwałę Rady Gminy Luzino z dnia 18 lutego 2000 r. Nr XIV/112/2000 w przedmiocie zmiany statutu gminy stwierdza nieważność zaskarżonej uchwały w części obejmującej przepis § 1 ust. 1 b.

Na oryginale właściwe podpisy
Za zgodność
podpis nieczytelny
Sekretarz Sądu

839

Sygn. akt II SA/Gd 3169/00

WYROK W IMIENIU RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Dnia 3 kwietnia 2003 r.

**Naczelny Sąd Administracyjny Ośrodek Zamiejscowy w Gdańsku w składzie następującym:
Przewodniczący: Sędzia NSA Jacek Hyla
Sędziowie: NSA Krzysztof Ziółkowski (spr.)
SO (del.) Arkadiusz Despot-Młodanowicz
Protokolant: Wanda Klik**

po rozpoznaniu w dniu 3 kwietnia 2003 r. przy udziale Prokuratora Prokuratury Apelacyjnej w Gdańsku Marii Ści-gały sprawy ze skargi Dariusza W. na uchwały: Rady Miasta Sopotu z dnia 1 kwietnia 1993 r. Nr XXXIX/376/93 i z dnia 14 maja 1998 r. Nr XXXIX/469/98 w przedmiocie ustalenia opłat za wjazd i parkowanie w strefach ograniczonego ruchu i strefach uporządkowanego parkowania oraz uchwałę Zarządu Miasta Sopotu z dnia 9 czerwca 1993 r. Nr 175/26/93 w przedmiocie regulaminu pobierania opłat i wydawania identyfikatorów w strefach ograniczonego ruchu stwierdza nieważność zaskarżonych uchwał, oraz zasądza od Gminy Miasta Sopotu na rzecz skarżącego 30 (trzydzieści) zł tytułem zwrotu kosztów postępowania.

Na oryginale właściwe podpisy
Za zgodność
podpis nieczytelny
Sekretarz Sądu

840

INFORMACJA

**o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OGD-820/1424-C/1154/4/2001/2003/I/AP
z dnia 3 kwietnia 2003 r.**

Na wniosek KOMFORT OFFICE Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni z dnia 14 marca 2003 r. (data wpływu 19 marca 2003 r.) na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił decyzją z dnia 3 kwietnia 2003 r. Nr OGD-820/1424-C/1154/4/2001/2003/I/AP swoją wcześniejszą decyzję z dnia 12 listopada 2001 r. Nr OGD-820/1424-C/9/2001/I/JK, wydłużając okres stosowania bazowych stawek opłat zawartych w taryfie dla ciepła zatwierdzonej w/w decyzją, do dnia 30 czerwca 2003 r. Pozwoli to na dalsze stosowanie cen i stawek opłat zawartych w pierwszej taryfie dla ciepła do czasu zatwierdzenia i wprowadzenia do rozliczeń z odbiorcami drugiej taryfy dla ciepła, tym bardziej, iż w chwili obecnej, w związku z rozszerzeniem zakresu działalności gospodarczej, Przedsiębiorstwo opracowuje wniosek o uzyskanie koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz wnioski o zatwierdzenie drugiej taryfy dla ciepła, uwzględniający faktyczny zakres prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło.

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

Gdańsk, dnia 3 kwietnia 2003 r.

841

INFORMACJA

**o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
rozstrzygających spory, o których mowa
w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r.
Prawo energetyczne
(Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.)
dotyczących przedsiębiorstw ciepłowniczych**

W pierwszym kwartale 2003 r. uprawomocniła się jedna decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 5 lutego 2003 r. umarzająca postępowanie administracyjne w sprawie rozstrzygnięcia sporu dotyczącego odmowy zawarcia umowy sprzedaży ciepła przez VT-ENERGO Spółka z o.o. z siedzibą w Warszawie ze Wspólnotą Mieszkaniową w Sztutowie.

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

842

**UCHWAŁA Nr III/11/02
Rady Gminy Somonino
z dnia 11 grudnia 2002 r.**

w sprawie powierzenia Wójtowi Gminy uprawnień do ustalania wysokości cen i opłat za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271) w związku z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9 poz. 43 z późn. zm.) Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:

§ 1

Powierza się Wójtowi Gminy uprawnienia do ustalania wysokości cen i opłat za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 183/XXI/2000 Rada Gminy Somonino z dnia 29 września 2000 r. w sprawie powierzenia Zarządowi Gminy uprawnień do ustalania wysokości cen i opłat za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
A. Regliński

843

**UCHWAŁA Nr III/12/02
Rady Gminy Somonino
z dnia 11 grudnia 2002 r.**

w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia na okres dłuższy niż trzy lata.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271) art. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543, z 2001 r. Nr 129 poz. 1447 i Nr 154 poz. 1800 oraz z 2002 r. Nr 25 poz. 253, Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, Nr 126 poz. 1070, Nr 130 poz. 111) w związku z art. 140 k.c. Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Wójta Gminy do nabywania nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych na rzecz Gminy od osób prawnych i fizycznych w celu realizacji przez Gminę ustawowo określonych jej zadań własnych służących zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.

§ 2

Upoważnia się Wójta Gminy do zbywania nieruchomości

ści zabudowanych i niezabudowanych stanowiących mienie komunalne w formie sprzedaży, oddawania w użytkowanie wieczyste gruntu, wnoszenie jako wkładu niepieniężnego na pokrycie udziałów w kapitale zakładowym (akcyjnym) spółek, których wyłącznym przedmiotem działalności jest wykonywanie zadań o charakterze użyteczności publicznej po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii sołtysa i Rady Sołeckiej i zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z jego wykonania, po upływie każdego roku kalendarzowego.

§ 3

Upoważnia się Wójta Gminy do obciążania gminnych nieruchomości gruntowych w zakresie niezbędnych potrzeb ograniczonymi prawami rzeczowymi, tj. użytkowaniem, służebnością i hipoteką.

§ 4

Upoważnia się Wójta Gminy do wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata tych nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy, które zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego i planowaną działalnością są dla niej zbędne na czas określony w umowie.

§ 5

Upoważnia się Wójta Gminy do zamiany nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych pomiędzy osobami prawnymi i fizycznymi a Gminą.

§ 6

Zobowiązuje się Wójta Gminy do bezwzględnego przestrzegania obowiązujących form prawnych (akt notarial-

ny dot. § 1,2, i 3 lub zwykła forma pisemna § 4 (przy zawieraniu wszelkich aktów prawnych związanych z dokonywaniem czynności, o których mowa w § 1 – 4 oraz przestrzegania zasad wyceny gruntów określonych przepisami szczegółowymi.

§ 7

W przypadku braku pozytywnej opinii sołtysa i Rady Sołeckiej w sprawie dotyczącej zbycia nieruchomości Wójt Gminy przedstawia sprawę Radzie Gminy na najbliższej sesji, celem rozstrzygnięcia.

§ 8

Sprawa jest przedstawiana również na sesji Rady Gminy w przypadku gdy Wójt dojdzie do przekonania, że z uwagi na wagę lub zawoilość sprawy należy ją przedstawić do rozstrzygnięcia przez Radę Gminy.

§ 9

Traci moc Uchwała Nr 18/IV/94 Rady Gminy Somonino z dnia 6 października 1994 r. w sprawie określania zasad nabycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, zmienionej Uchwałą Nr 141/XXIX/97 Rady Gminy Somonino z dnia 30 stycznia 1997 r. oraz Uchwałą Nr 95/IX/99 Rady Gminy Somonino z dnia 21 maja 1999 r.

§ 10

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

Przewodniczący Rady
A. Regliński

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

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

Skład i druk:

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

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