



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 7 maja 2003 r.

Nr 64

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY MIASTA WEJHEROWA:

- 987 — Nr IVk/III/40/2002 z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miasta Wejherowa na rok 2003 2784

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WŁADYSŁAWOWA:

- 988 — Nr IV/33/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie Budżetu Miasta Władysławowa na rok 2003 2785

UCHWAŁA RADY GMINY W KARSINIE:

- 989 — Nr III/40/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 2786

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W ŻUKOWIE:

- 990 — Nr V/109/2003 z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki Nr 739/2, obręb Chwaszczyno, gmina Żukowo 2786

- 991 — Nr V/110/2003 z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek Nr 729/2, 729/3 i 779, obręb Chwaszczyno, gmina Żukowo 2788

- 992 — Nr V/111/2003 z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki Nr 145/1 położonej we wsi Banino, gmina Żukowo 2790

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WŁADYSŁAWOWA:

- 993 — Nr VI/45/2003 z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta z wykonania budżetu za 2002 rok 2792

UCHWAŁA RADY POWIATU KOŚCIERSKIEGO:

- 994 — Nr V/38/2003 z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kościerskiego 2792

UCHWAŁA ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO GMIN DORZECZA RZEKI RADUNI:

- 995 — Nr X/30/03 z dnia 17 kwietnia 2003 r. w sprawie absolutorium dla Zarządu Związku Międzygminnego Gmin Dorzecza Rzeki Raduni 2807

UCHWAŁA RADY GMINY W CHOJNICACH:

- 996 — Nr VI/76/2003 z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia dziennych stawek opłaty miejscowej oraz terminie płatności i sposobu jej poboru 2807

UCHWAŁA RADY MIASTA JASTARNIA:

- 997 — Nr VII/46/2003 z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian w uchwale Nr III/14/02 Rady Miasta Jastarnia z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2003 roku 2808

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CZŁUCHOWIE:

- 998 — Nr VI/49/2003 z dnia 29 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej i sposobu jej poboru 2808

UCHWAŁA RADY GMINY USTKA:

- 999 — Nr VII/73/2003 z dnia 30 kwietnia 2003 r. zmieniająca Uchwałę Nr III/8/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie opłaty miejscowej na 2003 r. 2809

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KWIDZYNIE:

- 1000 — Nr VIII/79/2003 z dnia 6 maja 2003 r. w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania dla potrzeb przeprowadzenia referendum ogólnokrajowego 2809

INFORMACJA O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 1001 — Nr OGD-820/2339-A/7/2003/I/DJ z dnia 28 kwietnia 2003 r. o umorzeniu postępowania w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, sporządzonej przez Pana Adama Sychowskiego, prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Zakład Ogólnobudowlany „Hydro-Fach” z siedzibą w Bolszewie 2809

987

§ 2

**UCHWAŁA Nr IV k/III/40/2002
Rady Miasta Wejherowa
z dnia 20 grudnia 2002 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miasta Wejherowa na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U z 2001 r Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 122 i art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) – Rada Miasta Wejherowa uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu Gminy w wysokości 56.641.758 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 1*
2. Ustala się wydatki budżetu Gminy w wysokości 53.245.658 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 2*
3. Nadwyżkę budżetową w wysokości 3.396.100 zł
przeznacza się na:
— spłatę pożyczki N.F.O Ś i G.W w wysokości 1.015.000 zł
— spłatę pożyczek W.F.O Ś i G.W w wysokości 431.100 zł
— wykup obligacji serii A i D w wysokości 1.800.000 zł
— spłatę kredytu krajowego w wysokości 150.000 zł

1. Dochody i wydatki zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie obejmuje załącznik Nr 3*.
2. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego obejmuje załącznik Nr 4*.
3. Przychody i wydatki zakładu budżetowego obejmuje załącznik Nr 5*.
4. Przychody i wydatki środków specjalnych obejmuje załącznik Nr 6*.
5. Dotacje -obejmuje załącznik Nr 7*.
6. Plan przychodów i wydatków G.F.O.Ś obejmuje załącznik Nr 8*.
7. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań administracji rządowej na podstawie porozumień obejmuje załącznik Nr 9*.

§ 3

1. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości – 520.000 zł.
2. Ustala się wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości – 520.000 zł.

§ 4

- Ustala się rezerwę w wysokości ogółem 560.600 zł
w tym:
- | | |
|------------------------------|------------|
| — rezerwa ogólna | 532.450 zł |
| — rezerwa celowa – oświatowa | 28.150 zł |

*) Załączników Nr 1-9 nie publikuje się.

§ 5

Upoważnia się Prezydenta Miasta do dokonywania zmian w budżecie polegających na przenoszeniu wydatków między rozdziałami i, paragrafami w ramach działów.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Miasta Wejherowa
L. Glaza

988

UCHWAŁA Nr IV/33/2002
Rady Miejskiej Władysławowa
z dnia 23 grudnia 2002 r.

w sprawie Budżetu Miasta Władysławowa na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz pkt 10 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) oraz art. 109, 113, 114, 116, 124, 128 ust.2, 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 1998 r. 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 98 poz. 1070, Nr 102 poz. 1116, Nr 125, poz. 1368, Nr 145, poz. 1623, z 2002 r. Nr 41, poz. 363, Nr 41, poz. 365, Nr 74 poz. 676) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 25.074.209 zł zgodnie z załącznikiem z Nr 1*.
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
 - 1) dochody z podatków i opłat 13.252.971 zł
 - 2) dochody z majątku gminy 2.190.000 zł
 - 3) pozostałe dochody 970.200 zł
w tym: dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 600.000 zł,
 - 4) dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej zleconych gminie w wysokości 1.043.190 zł – zał. Nr 2*.
 - 5) pozostałe dotacje – 152.045 zł w tym:
 - dotacje celowe otrzymane na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 118.200 zł zgodnie z zał. Nr 3*:
 - dotacje na zadania własne – 33.845 zł,
 - 6) subwencja łącznie – w wysokości 7.232.803 zł,
 - 7) wpływy z jednostek budżetowych – 233.000 zł.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 24.829.209 zł zgodnie z zał. Nr 4*.

2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznaczają się łącznie na:

- 1) Wydatki bieżące kwotę 21.835.282 zł w tym na:
 - a) wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń 11.498.353 zł,
 - b) dotacja celowa przekazywana do powiatu na podstawie zawartych porozumień w wysokości 163.800 zł. – załącznik nr 3,
 - c) dotacja podmiotowa z budżetu dla niepublicznych placówek oświatowo-wychowawczych i biblioteki – 506.260 zł. zgodnie z załącznikiem nr 5*,
 - d) dotacja celowe z budżetu dla jednostek nie zaliczanych do sektora finansów publicznych – 42.500 zł zgodnie z załącznikiem nr 5*,
 - e) wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej zleconych gminie – 1.043.190 zł zgodnie z zał. Nr 2,
 - f) wydatki na obsługę długu gminy 50.000 zł,
 - g) wydatki z tytułu poręczeń – 23.440 zł,
- 2) wydatki majątkowe kwota 2.993.927 zł w tym na:
 - a) wydatki inwestycyjne 2.988.927 zł zgodnie z zał. Nr 6*.
3. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje ponadto:
 - 1) wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień zawartych z innymi jednostkami samorządu terytorialnego – 118.200 zł. zgodnie z zał. Nr 3*,
 - 2) wydatki związane z profilaktyką i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w wysokości 600.000 zł. zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 3

Ustala się przychody i rozchody budżetu miasta:

- 1) przychody:
 - wolne środki,
- 2) rozchody: 245.000 zł
 - spłata pożyczki WFOŚ i GW w Gdańsku 125.000 zł
 - spłata kredytu BUD-BANK Gdańsk 120.000 zł

§ 4

1. Przyjmuje się przychody i wydatki środków specjalnych w wysokości:
 - przychody – 324.660 zł,
 - wydatki – 324.660 zł
 zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 5

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 9*.

§ 6

Prognozę długu gminy Władysławowo przedstawia załącznik nr 10*.

§ 7

Określa się wydatki związane z wieloletnim programem inwestycyjnym – załącznik nr 11*.

*) Załączników Nr 1-11 nie publikuje się.

§ 8

Tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości 50.000 zł na nieprzewidziane wydatki,
- 2) celową w wysokości – 90.000 zł do dyspozycji samorządów i sołectw.

§ 9

Upoważnia się Burmistrza Miasta do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek do wysokości 300.000 zł. na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu miasta,
- 2) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- 3) przekazania uprawnień do dokonywania przeniesień planowych wydatków kierownikom jednostek organizacyjnych gmin,
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 10

Określa się wysokość sumy, do której Burmistrz Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania na kwotę 300.000 zł.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 12

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
S. Klein

989

**UCHWAŁA Nr III/40/2002
Rady Gminy w Karsinie
z dnia 30 grudnia 2002 r.**

w sprawie liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z 1982 r. z późn. zm.), Rada Gminy w Karsinie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się liczbę 20 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (za wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 2

Ustala się liczbę 25 punktów sprzedaży napojów alko-

holowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 3

Usytuowanie na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży winno uwzględniać następujące zasady:

— punkty sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie mogą być zlokalizowane bliżej niż 100 m od szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych, obiektów kultury religijnej w tym Kalwarii wielewskiej, dworca PKP, posterunku Policji w Karsinie, plaż: kąpielisk gminnych oraz innych miejsc masowych zgromadzeń.

§ 4

Zasady określone w § 3 nie dotyczą zezwoleń na punkty już istniejące oraz punkty gastronomiczne znajdujące się na terenie zamkniętych ośrodków wczasowych.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XXXIII/153/1993 Rady Gminy w Karsinie z dnia 30 czerwca 1993 r., Uchwała Rady Gminy Nr IV/25/1994 z dnia 17 października 1994 r., Uchwała Rady Gminy Nr XI/80/1995 z dnia 23 czerwca 1995 r. oraz Uchwała Rady Gminy Nr XXXI/222/2001 z dnia 27 lipca 2001 r.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Karsin.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Gminy
B. Studziński

990

**UCHWAŁA Nr V/109/2003
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 28 stycznia 2003 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 739/2, obręb Chwaszczyno, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 111, poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz zgodnie z art. 10, art. 11, art. 18, art. 26, art. 28 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zmiany: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, Nr 25 poz. 253) Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru o powierzchni 0,1671 ha obejmującego działkę nr 739/2, położonego we wsi Chwaszyczyno, gmina Żukowo, w którym teren przeznaczony jest na: — zabudowę mieszkaniową jednorodzinną.

§ 2

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

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- a) obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu,
- b) powierzchnia działki – minimum 1000,0 m²,
- c) powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,
- d) wysokość zabudowy-mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 10,5 m,
- e) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,
- f) dach dwu lub wielospadowy (nachylenie 22°-45°), musi mieć pokrycie nierozprzestrzeniające ognia,
- g) dopuszcza się realizację funkcji dodatkowej – usług nieuciążliwych i nie wymagających ciężkiego transportu,
- h) nieprzekraczalne linie zabudowy: — 6,0 m od linii rozgraniczającej z drogą lokalną (KL) i drogą dojazdową (KD),
- i) dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy.

KL – teren przeznaczony na poszerzenie drogi lokalnej do szerokości 12,0 m w liniach rozgraniczających.
KD – teren przeznaczony na poszerzenie drogi dojazdowej do szerokości 10,0 m w liniach rozgraniczających.

KX – teren przeznaczony na poszerzenie ciągu pieszo – jezdni do szerokości 5,0 m w liniach rozgraniczających.

1.2. ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:

- a) dojazd do terenu działki drogami KL i KD.

1.3. ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- a) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu komunalnego na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- b) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do projektowanego systemu kanalizacji sanitarnej,
- c) zaopatrzenie w energię elektryczną – z istniejącej sieci NN na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- d) odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych należy odprowadzić do gruntu w granicach działki, natomiast z nawierzchni parkingu dla usług – do kanalizacji deszczowej, po podczyszczeniu z zanieczyszczeń ropopochodnych,
- e) zaopatrzenie w gaz – z istniejącej sieci gazu przewodowego na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- f) zaopatrzenie w ciepło – indywidualnie, z zastosowaniem paliw ekologicznych,

- g) usuwanie odpadów stałych – po segregacji według grup asortymentowych – na gminne wysypisko śmieci, za pośrednictwem specjalistycznych jednostek.

1.4. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZIELENI:

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

1.5. POSTANOWIENIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH.

Obszar położony jest w:

- a) otulinie Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – obowiązują tu zakazy i ograniczenia określone w Rozp. Woj. Gd. nr 5/94 i 11/98 (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 59, poz. 294),
- b) zewnętrznym terenie ochrony pośredniej ujęcia wody powierzchniowej „Straszyn” z rzeki Raduni. Obowiązują tu zakazy i nakazy określone w Decyzji nr O-V-7226/1/93 Woj. Gd. z dnia 06.08.1993 r.),
- c) zasięgu strefy ograniczeń wysokości zabudowy lotniska cywilnego „Trójmiasto”,
- d) zasięgu obszaru głównego zbiornika wód podziemnych GZWP 113 – „Zbiornik Żukowski” (Główne zbiorniki wód podziemnych jako strategiczne rezerwuary wody pitnej planowane są do objęcia ochroną. Odpowiednie uwarunkowania określi Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku).

§ 3

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

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

§ 4

Ustala się 30% stawkę procentową służącą naliczaniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w momencie zbywania nieruchomości, 5% w przypadku nieodpłatnego przejścia dróg przez Gminę Żukowo, o których mowa w załączniku do uchwały; dla pozostałych terenów 0%.

§ 5

Zobowiązuje się Burmistrza Gminy do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu jej oceny zgodności z prawem,
- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie,
- 4) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
W. Kankowski

991

UCHWAŁA Nr V/110/2003
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 28 stycznia 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 729/2, 729/3 i 779, obręb Chwaszczyno, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 111, poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz zgodnie z art. 10, art. 11, art. 18, art. 26, art. 28 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zmiany: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, Nr 25 poz. 253) Rada Miejska w Żukowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru o powierzchni 9,29 ha obejmującego działki nr 729/2, 729/3 i 779, położone we wsi Chwaszczyno, gmina Żukowo, w którym teren przeznaczony jest na:

- zabudowę mieszkaniową jednorodzinną,
- usługi turystyki z funkcją mieszkalną,
- usługi rzemiosła z funkcją mieszkalną,
- usługi turystyki,
- usługi sportu i rekreacji,
- usługi gastronomii.

§ 2

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

MN – teren wolno stojącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- a) obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu,
- b) powierzchnia działki – minimum 1000,0 m²,
- c) powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,
- d) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 10,5 m,
- e) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,

- f) dach dwu lub wielospadowy (nachylenie 22° – 45°),
 - g) nieprzekraczalne linie zabudowy:
— 6,0 m od linii rozgraniczających z drogami dojazdowymi, wewnętrznymi,
 - h) dopuszcza się lokalizację garażu wolno stojącego na samochód osobowy,
 - i) dopuszcza się realizację funkcji towarzyszącej – usług nieuciążliwych i nie wymagających obsługi ciężkim transportem,
 - j) co najmniej 30% powierzchni działki należy zagospodarować zielenią. Drzewa wysokopienne należy sadzić w takiej odległości od granic aby nie zacięniały działek sąsiednich.
- 1 UT, MN – teren usług turystyki z funkcją mieszkalną:
- a) obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu,
 - b) powierzchnia działki – minimum 1500,0 m²,
 - c) powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,
 - d) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 10,5 m,
 - e) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,
 - f) dach dwu lub wielospadowy (nachylenie 22° – 45°),
 - g) nieprzekraczalne linie zabudowy:
— 6,0 m od linii rozgraniczających dróg,
 - h) program parkingowy związany z funkcją usługową, wyliczony wg wskaźnika:
— 1mp/50 m² powierzchni użytkowej, lecz nie mniej niż 1mp/1 obiekt usługowy,
— 1mp/10 zatrudnionych,
— miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki,
 - i) istniejący ciek wodny należy zachować, dopuszcza się jego częściowe skanalizowanie
 - j) co najmniej 30% powierzchni działki należy zagospodarować zielenią. Drzewa wysokopienne należy sadzić w takiej odległości od granic aby nie zacięniały działek sąsiednich.
- 2 UT, MN – teren usług turystyki z funkcją mieszkalną:
- a) obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu,
 - b) powierzchnia działki – minimum 1500,0 m²,
 - c) powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,
 - d) wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 10,5 m,
 - e) poziom posadzki parteru – maks. 0,8 m nad poziomem terenu,
 - f) dach dwu lub wielospadowy (nachylenie 22° – 45°),
 - g) nieprzekraczalne linie zabudowy:
— 6,0 m od linii rozgraniczających dróg,
 - h) program parkingowy związany z funkcją usługową, wyliczony wg wskaźnika:
— 1mp/50 m² powierzchni użytkowej, lecz nie mniej niż 1mp/1 obiekt usługowy,
— 1mp/10 zatrudnionych,
— miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki,
 - i) co najmniej 30% powierzchni działki należy zago-

spodarować zielenią. Drzewa wysokopienne należy sadzić w takiej odległości od granic aby nie zacięniały działek sąsiednich.

- UR, MN – teren usług rzemiosła z funkcją mieszkalną:
- obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu,
 - powierzchnia działki – minimum 1500,0 m²,
 - powierzchnia zabudowy nie może przekroczyć 30% powierzchni działki,
 - wysokość zabudowy – mierzona od poziomu terenu do kalenicy nie może przekroczyć 12 m,
 - poziom posadzki parteru – maks. 0,3 m nad poziomem terenu,
 - dach dwu lub wielospadowy (nachylenie 22° – 45°),
 - nieprzekraczalne linie zabudowy:
— 6,0 m od linii rozgraniczających dróg,
 - program parkingowy związany z funkcją usługową, wyliczony wg wskaźnika:
— 1mp/50 m² powierzchni użytkowej, lecz nie mniej niż 1mp/1 obiekt usługowy,
— 1mp/10 zatrudnionych,
— miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki,
 - co najmniej 20% powierzchni działki należy zagospodarować zielenią. Drzewa wysokopienne należy sadzić w takiej odległości od granic aby nie zacięniały działek sąsiednich.

—UT, US, UG, – teren usług turystyki, sportu i rekreacji oraz gastronomii:

- w strefie przywodnej (do 100 m od linii brzegowej jeziora) dopuszcza się realizację kąpieliska, przystani turystycznej i rybackiej oraz stancji wodnej,
- nieprzekraczalne linie zabudowy:
— 100 m od linii brzegowej Jeziora Osowskiego i 6,0 m od linii rozgraniczających dróg,
- obiekty budowlane i związane z nimi urządzenia (w tym ogrodzenie) należy zaprojektować w sposób zapewniający formę architektoniczną dostosowaną do krajobrazu,
- program parkingowy związany z funkcją usługową, wyliczony wg wskaźnika:
— 1mp/50 m² powierzchni użytkowej, lecz nie mniej niż 1mp/1 obiekt usługowy,
— 1mp/10 zatrudnionych,
— miejsca parkingowe należy zapewnić w granicach działki,
- co najmniej 30% powierzchni działki należy zagospodarować zielenią. Drzewa wysokopienne należy sadzić w takiej odległości od granic aby nie zacięniały działek sąsiednich.

KL – droga lokalna o szerokości 12,0 m w liniach rozgraniczających, ze ścieżką rowerową,

KD – droga dojazdowa o szerokości 10,0 m w liniach rozgraniczających z placem do zawracania o wymiarach 12,5 x 12,5 m,

KW – droga wewnętrzna o szerokości 8,0 m w liniach rozgraniczających zakończona placem do zawracania o wymiarach 12,5 x 12,5 m,

1.2.ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ.

Dojazd do terenu zapewniony jest z istniejącej drogi publicznej oznaczonej numerem ewidencyjnym 777. Obsługa komunikacyjna wewnątrz terenu objętego

planem zapewniona jest projektowanymi drogami KL, KD i KW.

1.3.ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

- zaopatrzenie w wodę – z wodociągu komunalnego prowadzonego w liniach rozgraniczających drogi dojazdowej na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- odprowadzenie ścieków sanitarnych – do projektowanego systemu kanalizacji sanitarnej,
- zaopatrzenie w energię elektryczną – z istniejącej sieci NN na warunkach wyznaczonych przez zarządcę sieci,
- odprowadzenie wód opadowych – z dachów obiektów budowlanych należy odprowadzić do gruntu w granicach działki, natomiast z nawierzchni parkingu dla usług – do kanalizacji deszczowej, po podczyszczeniu zanieczyszczeń ropopochodnych,
- zaopatrzenie w gaz – za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego lub z sieci gazu przewodowego prowadzonej w liniach rozgraniczających drogi dojazdowej,
- zaopatrzenie w ciepło – indywidualnie z zastosowaniem paliw ekologicznych,
- usuwanie odpadów stałych – po segregacji według grup asortymentowych na gminne wysypisko śmieci, za pośrednictwem specjalistycznych jednostek, natomiast odpady niebezpieczne dla środowiska (wymienione w zał. Nr 2 do ustawy "o odpadach" z dn. 27.04.2001 Dz. U. Nr 62/2001) należy składować na wysypisku odpadów niebezpiecznych. Na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych należy uzyskać zgodę właściwego organu.

1.4.ZASADY UKSZTAŁTOWANIA ZIELENI:

- co najmniej 20% terenu należy zagospodarować zielenią. Drzewa wysokopienne należy sadzić w takiej odległości od granicy, aby nie zacięniały sąsiednich działek.

1.5.POSTANOWIENIA WYNIKAJĄCE Z PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH:

- zasięg uciążliwości działalności usługowej i rzemieślniczej musi być ograniczony do granic własności,
- obszar położony jest w zewnętrznym terenie ochrony pośredniej ujęcia wody powierzchniowej „Straszyn” z rzeki Raduni. Obowiązują tu zakazy i nakazy określone w Decyzji Woj. Gd. z dnia 06.08.1993 r. (Decyzja nr 0-V-7726/1/93),
- działka nr 779 położona jest w otulinie Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego. Obowiązują tu zakazy i ograniczenia określone w Rozp. Woj. Gd. nr 5/94 i 11/98 (Dz. Urz. Woj. Gd. Nr 59, poz. 294).

1.6.USTALENIA INNE:

- obszar położony w zasięgu zbiornika Nr 113, który nie został zatwierdzony jako Główny Zbiornik Wód Podziemnych,
- przed przystąpieniem do prac projektowych należy przeprowadzić badania gruntowo – wodne.

§ 3

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno – wysokościowej w skali 1: 2000, na którym oznaczono:

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

§ 4

Ustala się 30% stawkę procentową służącą naliczaniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w momencie zbywania nieruchomości, 5% w przypadku nieodpłatnego przejęcia dróg przez Gminę Żukowo, o których mowa w załączniku do uchwały; dla pozostałych terenów 0%.

§ 5

Zobowiązuje się Burmistrza Gminy do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu jej oceny zgodności z prawem,
- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie,
- 4) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydawania z tych dokumentów na wnioski zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
W. Kankowski

992

**UCHWAŁA Nr V/111/2003
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 28 stycznia 2003 r.**

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działki nr 145/1 położonej we wsi Banino, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 111, poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz zgodnie z art. 10, art. 11, art. 18, art. 26, art. 28 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j.: Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139; zmiany: Dz. U. z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279; z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109 poz. 1157, Nr 120, poz. 1268; z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 100, poz. 1085, Nr 115, poz. 1229, Nr 154, poz. 1804 z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, Nr 25 poz. 253) Rada Miejska w Żukowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru obejmującego działkę nr 145/1 położoną we wsi Banino, gmina Żukowo.

§ 2

1. Ustala się podział obszaru objętego planem na 5 terenów (oznaczonych symbolami od 1 do 5) wydzielonych liniami rozgraniczającymi oraz ich przeznaczenie wg klasyfikacji strefowej (pod pojęciem strefy rozumie się teren wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, przeznaczonych pod określoną grupę funkcji oznaczoną odpowiednim symbolem literowym).
2. Ustala się następujące strefy funkcyjne:
 1. MNe – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej.
 2. ZP,w – tereny zieleni urządzonej z wodami otwartymi o funkcji zbiorników retencyjnych i rowów melioracyjnych .
 - 3,4. ZTT – pas techniczny dla przebiegu infrastruktury i modernizacji dróg.
 5. KD – drogi dojazdowe.
3. Na rysunku planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, ustala się:
 - a) linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania,
 - b) linie podziału projektowane,
 - c) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - d) obowiązujące linie zabudowy.
4. Ustalenia szczegółowe planu zapisano w karcie terenu stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Integralną częścią uchwały jest:

- 1) rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w skali 1:2000 – załącznik nr 1,
- 2) karta terenu – załącznik nr 2.

§ 4

Zobowiązuje się Burmistrza Gminy do:

- 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkim w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 2) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żukowo,
- 3) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmianę w planie i wydawanie z tych dokumentów na wnioski zainteresowanych potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
W. Kankowski

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr V/111/2003
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 28 stycznia 2003 r.

MIEJSCOWOŚĆ BANINO

1. KARTA TERENU

1/314-03-02/2

2. POŁOŻENIE TERENU I POWIERZCHNIA

Nr dz. 145/1

Powierzchnia: 2,50 ha

3. FUNKCJA PODSTAWOWA

1.MNe – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej wolnostojącej

2. ZP,W – tereny zieleni urządzonej z wodami otwartymi o funkcji zbiorników retencyjnych i rowów melioracyjnych

3,4.ZTT – pas techniczny dla przebiegu infrastruktury i modernizacji dróg

5. KD – drogi dojazdowe

4. WARUNKI URBANISTYCZNE

Maks. i min. pow. działek: min pow. 1000 m², maksimum określa się

Ilość kondygnacji: 1 kondygnacja + poddasze użytkowe

Pow. zabudowy: do 30% pow. działki

Dach: wielospadowe, pokrycie dachówką, dachy z okapami wysuniętymi poza lico ściany min. 60 cm, kąt nachylenia dachu 37⁰-42⁰

Kształtowanie formy architektonicznej: wykończenie ścian z zastosowaniem materiałów naturalnych w połączeniu z tynkiem. Zakaz stosowania materiałów syntetycznych (np. siding).

Maks. wysokość zabudowy: maks. wysokość zabudowy 9m od poziomu terenu do kalenicy, poziom posadzki parteru do 0,6m od poziomu terenu przy wejściu do budynku

Linia zabudowy: obowiązujące linie zabudowy 4 m od linii rozgraniczających teren 5.KD

—nieprzekraczalne linie zabudowy 4 m od linii energetycznych n/n

Zabudowa towarzysząca: dopuszcza się zabudowę gospodarczą zespoloną z budynkiem mieszkalnym o powierzchni zabudowy do 50 m² o wysokości do 5 m od poziomu terenu, spadek i pokrycie dachu jak dla zabudowy mieszkaniowej; wykończenie ścian jak dla zabudowy mieszkaniowej

Mała architektura: wzdłuż ulic stosować ogrodzenia o wysokości 1,5m; słupki murowane, przęsła stalowe lub drewniane jednolite dla całego zespołu

5. ZASADY OBSŁUGI INFRASTRUKTURY

Woda: z istniejącego wodociągu wiejskiego

Ścieki: do projektowanej wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej; dopuszcza się odprowadzenie ścieków sanitarnych do indywidualnych oczyszczalni ścieków lub zbiorników bezodpływowych z udokumentowaniem wywozu ścieków do oczyszczalni jako rozwiązanie tymczasowe do czasu wykonania kanalizacji sanitarnej. Z chwilą wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej należy je bezwzględnie zlikwidować, a obiekt podłączyć do sieci; zabrania się odprowadzania oczyszczonych ścieków do jezior i ich dopływów na odcinku 3 km od ujścia do jeziora

Ścieki deszczowe: powierzchniowo na tereny zieleni w granicach własnej działki (dotyczy to wyłącznie czystych wód opadowych z powierzchni dachowych ekologicznych oraz dla terenów o korzystnych warunkach gruntowych) wody opadowe z powierzchni utwardzonych (drogi, parkingi, place manewrowe) odprowadzić systemem kanalizacji deszczowej do pobliskich cieków powierzchniowych, po uprzednim podczyszczeniu w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach

Ogrzewanie: z indywidualnych nieemisyjnych lub niskoemisyjnych źródeł ciepła

Gaz: z istniejącej sieci gazowej

Energetyka: z istniejącej sieci energetycznej

Utylizacja odpad. stałych: wywóz przez specjalistyczne przedsiębiorstwa na wysypisko śmieci, z którego korzysta gmina

6. KOMUNIKACJA

—dojazd z projektowanej drogi dojazdowej w powiązaniu z drogą gminną łączącą szosę Miszewo – Rębiechowo i drogę gminną Banino – Pępowo

—parkingi zapewnić w granicach własnych działek

—szerokość w liniach rozgraniczających drogi dojazdowej 5.KD – 10 m

—szerokość w liniach rozgraniczających pasa technicznego 3,4.ZTT – 6 m

7. WARUNKI KONSERWATORSKIE nie określa się

8. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA

—opracowany obszar położony jest w zasięgu strefy ochronnej ujęcia wody powierzchniowej „Straszyn” z rzeki Raduni (zewnętrzny teren ochrony pośredniej), obowiązują w niej zakazy i ograniczenia określone w Decyzji nr 0-V-7726/1/93 z dnia 6 sierpnia 1993 r. Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

—makroniwelację ograniczyć do niezbędnego minimum w zakresie realizacji obiektów kubaturowych

—zabezpieczyć odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz przed zaleganiem wód opadowych

—istniejące ciekie wodne (rowy melioracyjne, oczka wodne) podlegają zachowaniu i konserwacji

9. STAWKA PROCENTOWA

30% – dla terenów MNe; 5% – dla terenów MNe w przypadku nieodpłatnego przejścia dróg przez Gminę Żukowo, o których mowa w załączniku nr 1 do uchwały; 0% – dla pozostałych terenów

10. INNE WARUNKI

—dopuszcza się do 2 lokali mieszkalnych w jednym budynku

—dopuszcza się lokalizację usług wbudowanych związanych z funkcją mieszkaniową oraz zawodem właściciela lub najemcy (np. gabinet lekarski, biuro projektowe, biuro rachunkowe, usługi krawieckie, itp.). Uciążliwość usług należy ograniczyć do granic własności.

—należy zapewnić spójny system gospodarki wodami gruntowymi i powierzchniowymi (np. wykonanie drenażu, melioracji, itp.) biorąc pod uwagę uwarunkowania terenów przyległych, w przypadku natrafienia w trakcie realizacji robót budowlanych na istniejący drenaż należy go bezwzględnie zachować

- wać lub przełożyć zachowując spójność systemu drenażowego całego obszaru
- dla rowów przecinanych przez projektowany układ drogowy należy zapewnić swobodny przepływ wód zgodnie z obowiązującymi przepisami
- należy utrzymać minimalny procent powierzchni ekologicznej czynnej, tj. nieutwardzonej 50% (dotyczy terenów MNe)
- każda inwestycja musi być poprzedzona badaniami geotechnicznymi gruntu określającymi warunki posadowienia
- dopuszcza się zmianę granic funkcji terenu dla potrzeb infrastruktury uzbrojenia i dróg (stacje transformatorowe, przepompownie, itp.)
- teren znajduje się w zasięgu uciążliwości akustycznej od lotniska w Rębiechowie. Zaleca się zastosowanie ochronnych rozwiązań architektonicznych zabezpieczających przed hałasem
- teren znajduje się w zasięgu strefy ograniczeń wysokościowych lotniska 180 m.n.p.m
- teren znajduje się w zasięgu obszaru głównego zbiornika wód podziemnych GZWP13—Zbiornik Żukowski, obowiązują uwarunkowania określone przez Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku
- plany zagospodarowania terenu pod względem kolizji z istniejącą linią energetyczną n.n. uzgodnić z ENERGA Zakład Kartuzy; usunięcie wszelkich kolizji istniejącej sieci elektroenergetycznej z projektowanymi obiektami winno się odbyć kosztem i staraniem inwestorów; w przypadku skablowania napowietrznych linii energetycznych n.n. nieprzekraczalne linie zabudowy od linii energetycznych przestają obowiązywać

993

UCHWAŁA Nr VI/45/2003 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 31 marca 2003 r.

w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta z wykonania budżetu za 2002 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) oraz art. 136 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148) Rada Miejska Władysławowi uchwala, co następuje:

§ 1

Po rozpatrzeniu sprawozdania Burmistrza Miasta z wykonania budżetu za rok 2002 wraz z załącznikami udziela się absolutorium Burmistrzowi Miasta.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
S. Klein

994

UCHWAŁA Nr V/38/2003 Rady Powiatu Kościerskiego z dnia 28 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kościerskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 42 ust. 1, art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Powiatu Kościerskiego w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu Kościerskiego.

§ 3

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

§ 4

Traci moc uchwała Nr IX/1/98 Rady Powiatu z dnia 21 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kościerskiego wraz z późn. zm.

Przewodniczący Rady
R. Senger

Załącznik
do Uchwały Nr V/38/2003
Rady Powiatu Kościerskiego
z dnia 28 marca 2003 r.

STATUT POWIATU KOŚCIERSKIEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Powiat Kościerski, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasto Kościerzynę
- 2) gminy: Dziemiany, Karsin, Kościerzyna, Liniewo, Lipusz, Nowa Karczma, Stara Kiszewa.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Kościerzyna.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4

1. Powiat posiada własny herb i flagę ustanowioną przez Radę Powiatu w drodze uchwały.
2. Herbem Powiatu jest tarcza dwudzielna w słup, w polu prawym czarny gryf, w polu lewym wspięty czarny niedźwiedź. Gryf i niedźwiedź trzymają tarczę dwudzielną

w słupek z rogim jelenim z prawej strony, rogim bawolim z lewej strony.

3. Flagą Powiatu jest prostokątny płat tkaniny dwudzielny w słupek, o polu prawym zielonym i polu lewym żółtym, pośrodku herb powiatu.
4. Wzór herbu i flagi Powiatu określa uchwała Rady Powiatu Nr XIII/3/2000 z dnia 1 marca 2000 r. w sprawie ustanowienia herbu i flagi Powiatu.

§ 5

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze ponadgminnym określonych w ustawie o samorządzie powiatowym.
2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Ustawy mogą określać inne zadania Powiatu.
4. Powiat wykonuje również zadania z zakresu administracji rządowej określone odrębnymi ustawami.
5. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy może na podstawie uchwały Rady Powiatu przekazać jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
6. Ustawy mogą nakładać na Powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.

§ 6

1. Powiat może zawierać porozumienia:
 - 1) z organami administracji rządowej w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
 - 2) z jednostkami samorządu terytorialnego, a także z województwem, na obszarze którego znajduje się Powiat w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych.
2. Zakres porozumienia, o którym mowa w ust. 1 określa uchwała Rady Powiatu.
3. Zawarte porozumienia podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
4. Do porozumień stosuje się odpowiednio przepisy o samorządzie gminnym.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej, wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

Rozdział 2 Referendum

§ 8

1. W referendum mieszkańcy Powiatu jako członkowie wspólnoty samorządowej wyrażają w drodze głosowania swoją wolę, co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej tej wspólnoty mieszczącej się w zakresie właściwości Powiatu lub w sprawie odwołania Rady Powiatu.

2. Przepis ust. 1 nie wyłącza prawa mieszkańców Powiatu jako członków wspólnoty samorządowej do wyrażania w referendum swego stanowiska w istotnych dla tej wspólnoty sprawach społecznych, gospodarczych lub kulturowych, niezastrzeżonych do wyłącznej kompetencji innych władz.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Powiatu lub na wniosek, co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Powiatu.
4. Zasady i tryb przeprowadzania oraz ustalania i ogłoszenia wyników referendum określa odrębna ustawa o referendum lokalnym.
5. W referendum mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na obszarze Powiatu, posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Powiatu.
6. Sprawę odwołania Rady Powiatu przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum na wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 2.
7. Referendum w sprawie odwołania Rady Powiatu nie przeprowadza się:
 - 1) przed upływem 12 miesięcy od dnia wyborów albo od dnia ostatniego referendum w tej sprawie.
 - 2) jeżeli data wyborów przedterminowych przeprowadzonych w wyniku referendum miałyby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Rady Powiatu.

§ 9

1. Rada Powiatu podejmuje uchwałę w sprawie przeprowadzenia referendum bezwzględną większością głosów swojego ustawowego składu.
2. Uchwała Rady Powiatu w sprawie przeprowadzenia referendum podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Powiatu oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za podjęciem uchwały (za wnioskiem) przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 10

Z inicjatywą przeprowadzenia referendum na wniosek mieszkańców Powiatu wystąpić może:

- 1) grupa, co najmniej 15 obywateli, którym przysługuje prawo wybierania do Rady Powiatu,
- 2) statutowa struktura terenowa partii politycznej działająca na terenie Powiatu,
- 3) organizacja społeczna posiadająca osobowość prawną, której statutowym terenem działania jest, co najmniej obszar powiatu.

§ 11

1. Referendum jest ważne, jeżeli wzięto w nim udział, co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
2. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
3. Jeżeli referendum zakończy się wynikiem rozstrzygającym w sprawie poddanej referendum, Zarząd Powiatu niezwłocznie podejmuje czynności w celu jej realizacji.
4. Ogłoszenie wyników referendum rozstrzygającego o odwołaniu Rady Powiatu oznacza zakończenie działalności Rady Powiatu i z mocy prawa Zarządu Powiatu.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 Prezes Rady Ministrów niezwłocznie wyznacza osobę, która pełni funkcje organów Powiatu do czasu wyboru nowych organów oraz zarządza wybory przedterminowe.

Rozdział 3 Władze Powiatu

§ 12

1. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym – poprzez wybory i referendum powiatowe – lub za pośrednictwem organów Powiatu.
2. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.
3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała Rady Powiatu.
4. Organami Powiatu są:
 - 1) Rada Powiatu,
 - 2) Zarząd Powiatu.

Jawność działania organów powiatu

§ 13

1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji Rady Powiatu.
3. Protokoły z posiedzeń Rady, komisji Rady i Zarządu Powiatu podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Dokumenty z zakresu działania Rady, komisji Rady i Zarządu Powiatu udostępnia się w biurze Rady Powiatu na pisemny wniosek osoby zainteresowanej z określeniem zakresu spraw, z którymi zamierza się zapoznać, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) udostępnianie dokumentów odbywać się będzie w dniach pracy Starostwa Powiatowego w godzinach przyjmowania interesantów,
 - 2) przeglądanie dokumentów oraz wykonywanie odpisów i notatek odbywać się może wyłącznie przy udziale upoważnionego pracownika Starostwa,
 - 3) za sporządzenie kopii może być pobierana opłata określona zarządzeniem Starosty.

Rada Powiatu

§ 14

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
3. Przedłużenie kadencji Rady Powiatu może nastąpić w wyniku wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.
4. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Radni wybierani są wg zasad i trybu przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określonych w ustawie „Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw”.

5. Wyborów do Rady Powiatu nie przeprowadza się w okresie trwania stanu nadzwyczajnego oraz w ciągu 90 dni po jego zakończeniu.
6. W skład Rady Powiatu wchodzi dziesięciu radnych.
7. Odwołanie Rady Powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.

§ 15

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu Powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego Przewodniczącego,
- 3) na wniosek Starosty, powoływanie i odwoływanie Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu Powiatu.
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu, dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenie i przystępowanie do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określenia zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych w drodze porozumienia,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 12) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,

- 13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 15) podejmowanie uchwały w przedmiocie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu,
- 16) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Powiatu,
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 16

1. Uchwały Rady Powiatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Powiatu (§ 9 ust. 3).
4. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzielenie absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.
5. Uchwała Rady Powiatu w sprawie nieudzielenia absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Powiatu został odwołany z innej przyczyny.
6. Rada Powiatu rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyn, o której mowa w ust. 5 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Powiatu o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium. Rada Powiatu może odwołać Zarząd Powiatu większością, co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 17

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o której mowa w ust. 1.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów,

nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna zostać podjęta uchwała.

§ 18

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględna większością głosów ustawowego składu Rady. Prawo zgłoszenia zmiany porządku obrad przysługuje radnemu, przewodniczącemu klubu lub komisji albo Zarządowi Powiatu.
3. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub Zarządu Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3 dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 3 dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.
7. Po upływie terminu określonego w ust. 6 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.
8. Jeżeli wybory były wynikiem referendum powiatowego w sprawie odwołania Rady Powiatu pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Powiatu. (§ 11 ust. 5).
9. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 19

1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby, Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 20

1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesję Rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym

że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Projekty uchwał na sesję zawierają informację o autorze projektu.
5. Na wniosek Starosty przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu a projekt wpłynął do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady Powiatu.

§ 21

1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 22

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesji Rady Powiatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesji Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielać wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 23

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym oraz przekazuje do urzędów gmin na terenie Powiatu. Zawiadomienie takie może być zamieszczone również na stronie internetowej Powiatu.
2. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 2 Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, a także na potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające podejmowanie uchwał.
4. W protokole obrad odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 2, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 24

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady. (§ 17 ust. 3 stosuje się odpowiednio).
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu.”
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) zapytuje radnych czy są wnioski o uzupełnienie ustalonego porządku obrad, o ile tak stosuje postanowienia § 18 ust. 2
6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 25

1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad z uwzględnieniem § 24 ust. 5 pkt 2, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 26

1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w sesji Rady.
4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad Rady lub naruszają powagę sesji.

§ 27

1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością Staroście oraz w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

- 6) odesłanie projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów,
- 8) przestrzegania regulaminu obrad,
- 9) zarządzania przerwy.

§ 28

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu, zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. O kolejności głosowania wniosków decyduje Przewodniczący Rady.
3. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 29

1. Interpelacje radnych kieruje się pisemnie odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania, skierowana zgodnie z właściwością interpelowanego.
3. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
4. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 30

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się odpowiednio § 29 ust. 3 i 4.

§ 31

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja Rady,
 - 5) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał, zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4, wymagają zaopiniowania także przez Zarząd Powiatu.
4. Projekty uchwał, o których mowa w ust. 3 właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu przekazuje do zaopiniowania przewodniczący Rady Powiatu.

§ 32

1. Projekty uchwał powinny zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,

- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazania organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazania potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła jej pokrycia.

§ 33

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 34

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji w ciągu kadencji, cyframi arabskimi numer uchwały w ciągu roku kalendarzowego oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatrzuje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni od podjęcia.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 35

1. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący Rady Powiatu i kieruje do publikacji według zasad i trybu ogłaszania aktów prawa miejscowego określonych w oddzielnej ustawie o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
3. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze działania powiatu i starostwom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.
4. Ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie czternastu dni a przepisy porządkowe po upływie trzech dni od dnia ich ogłoszenia, chyba, że dany akt określi termin dłużny.
5. W uzasadnionych przypadkach gdy wymaga tego ważny interes Powiatu, termin określony w ust. 4 może być krótszy lecz nie wcześniejszy niż dzień ogłoszenia.

§ 36

Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§ 37

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady Powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący sesję Rady Powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 38

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza i podpisuje protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 39

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 40

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokoły.
 - 1) protokoły posiedzeń Rady otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery począwszy od numeru jeden,
 - 2) protokoły numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbycia sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady (prowadzącego sesję) oraz osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad na podstawie podpisanej przez radnych listy obecności,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) odnotowanie przerwania sesji, o których mowa w

§ 23 ust. 4 oraz zawierać imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem,

8) podpis Przewodniczącego Rady (prowadzącego sesję) i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę (treść podjętych uchwał po odnotowaniu ich tytułu mogą stanowić załączniki do protokołu), protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Protokół z sesji Rady Powiatu wykląda się do publicznego wglądu w biurze Rady na 5 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 41

Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego – Biuro Rady.

Komisje Rady Powiatu

Komisja Rewizyjna

§ 42

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Powiatu.

§ 43

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej, w tym Wiceprzewodniczącego i Sekretarza.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3 na ostatniej sesji w roku poprzedzającym plan kontroli lecz nie później niż na pierwszej sesji w roku, którego dotyczy plan kontroli.
5. Za uprzednią zgodą Rady Powiatu Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 44

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.
3. Komisja Rewizyjna może zaprosić na swoje posiedzenie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych (§ 43 ust. 5 stosuje się odpowiednio).

§ 45

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z minimum trzech członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 46

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga przez głosowanie Komisja Rewizyjna, odnotowując ten fakt w protokole z posiedzenia Komisji.

§ 47

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 48

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę Komisja Rewizyjna, przedstawia na najbliższej sesji Rady po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 49

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

Pozostałe Komisje Rady

§ 50

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej do zatwierdzenia swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący wybrany przez Radę Powiatu lub wiceprzewodniczący wybrany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym – tylko jednej komisji.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 51

1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów Powiatu.
2. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Tej samej ochronie podlega osoba wchodząca w skład Zarządu Powiatu nie będąca radnym (§ 65 ust. 10).
3. Radnemu przysługują diety na zasadach ustalonych przez Radę Powiatu przy uwzględnieniu funkcji pełnionych przez radnego.
4. Wysokość diet przysługujących radnemu nie może

przekroczyć w ciągu miesiąca półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe zawarte w ustawie o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej.

5. Maksymalna wysokość diet przysługujących radnemu w ciągu miesiąca, o której mowa w ust. 4 określona jest w drodze rozporządzenia przez Radę Ministrów.
6. Radny ma również prawo do należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych według zasad uregulowanych w oddzielnych przepisach.
7. Sposób ustalania należności z tytułu zwrotu podróży służbowych, o których mowa w ust. 6 określany jest w drodze rozporządzenia przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

§ 52

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady.

§ 53

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.
3. Skarbnik i Sekretarz Powiatu mogą uczestniczyć w obradach komisji Rady z głosem doradczym.
4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 54

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji,
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 55

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wniosek mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie z pracy komisji lub jej opinię przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół wg zasad określonych w § 40 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1-6.
5. Protokoły posiedzeń komisji numerowane są cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
6. Do nadawania numerów podejmowanym uchwałom stosuje się zasady określone w § 77 ust. 5.

§ 56

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji dorażnej określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji dorażnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

Kluby radnych

§ 57

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§ 58

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanej w klubie,
 - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Klub radnych działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem Powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Pozostałe obowiązki radnego

§ 59

1. Radny nie może podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu radnego zgodnie z treścią złożonego ślubowania.
2. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia Powiatu a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
3. Jeżeli radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu radnego prowadził działalność gospodarczą, o

której mowa w ust. 2 jest obowiązany do zaprzestania tej działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania.

Niespełnienie tego obowiązku stanowi podstawę do podjęcia przez Radę Powiatu uchwały o wygaśnięciu mandatu radnego w trybie określonym ustawą – ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw. Uchwałę o wygaśnięciu mandatu radnego doręcza się niezwłocznie zainteresowanemu i przesyła wojewodzie oraz komisarzowi wyborczemu.

4. Radni i ich małżonkowie nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem powiatowych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa nieważne.
5. Jeżeli wybór lub powołanie, o których mowa w ust. 4 nastąpiły przed rozpoczęciem wykonywania mandatu radnego, osoby o których mowa w ust. 4 są obowiązane zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji, osoba o której mowa w ust. 4 traci je po upływie terminu określonego w zdaniu pierwszym.
6. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach handlowych z udziałem powiatowych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez radnego przed pierwszą sesją Rady Powiatu. W razie niezbycia większościowego pakietu ponad 10% spowoduje, że radny nie uczestniczy przez okres sprawowania mandatu i 2 lata po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień (prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do podziału majątku, prawa poboru).

§ 60

1. Radny zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym zwanego dalej „oświadczeniem majątkowym” według wzoru określonego przez Prezesa Rady Ministrów.
2. Zakres składanego oświadczenia majątkowego określa ustawa o samorządzie powiatowym.
3. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą, radni składają w dwóch egzemplarzach Przewodniczącemu Rady Powiatu a Przewodniczący Rady Powiatu swoje oświadczenie – wojewodzie.
4. Pierwsze oświadczenie majątkowe radny składa w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania, dołączając do niego informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w § 59 ust. 3.
5. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego co roku do dnia 30 kwietnia wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji.
6. Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonują osoby, którym złożono oświadczenia majątkowe oraz urząd skarbowy, któremu osoby przyjmujące oświadczenia majątkowe były zobowiązane je przekazać. W uzasadnionych przypadkach gdy treść

złożonego oświadczenia majątkowego budzi podejrzenie podmiot dokonujący analizy występuje do dyrektora urzędu kontroli skarbowej z wnioskiem o kontrolę złożonego oświadczenia majątkowego.

7. Podmiot dokonujący analizy oświadczeń majątkowych, o których mowa w ust. 6 w terminie do dnia 30 października każdego roku przedstawia Radzie Powiatu informację o:
 - 1) osobach, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,
 - 2) nieprawidłowościach w analizowanych oświadczeniach i osobach, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia,
 - 3) działaniach podjętych w związku ze stwierdzonymi podczas analizy oświadczeń nieprawidłowościami.

§ 61

Informacje zawarte w oświadczeniu majątkowym są jawne z wyłączeniem informacji o adresie zamieszkania składającego oświadczenie oraz o miejscu położenia nieruchomości i są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

§ 62

1. Radny jest również zobowiązany do złożenia oświadczenia o działalności gospodarczej prowadzonej przez ich małżonka, wstępnych, zstępnych oraz rodzeństwo jeżeli działalność ta jest prowadzona na terenie Powiatu, w którym radny pełni funkcję lub jest zatrudniony. Zobowiązany jest również do złożenia oświadczenia o umowach cywilnoprawnych zawartych przez w/w osoby, jeżeli umowy te zawarte zostały z organami powiatu lub powiatowymi osobami prawnymi z wyłączeniem korzystania z powszechnie dostępnych usług i stosunków prawnych powszechnie obowiązujących.
2. Radny, którego osoby wymienione w ust. 1 (zdanie pierwsze) w okresie pełnienia funkcji lub zatrudnienia tej osoby zostali zatrudnieni na terenie Powiatu w jednostce organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego, związku jednostek samorządu terytorialnego albo rozpoczęli świadczyć pracę lub wykonywać czynności zarobkowe w spółkach handlowych, w których co najmniej 50% udziałów lub akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego, jest obowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie osobę, której składa oświadczenie majątkowe. Obowiązek złożenia informacji dotyczy również przypadku zmiany stanowiska w podmiotach, o których mowa wyżej.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2 składane są w ciągu 30 dni od dnia wyboru, powołania lub zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej, zawarcia umowy lub zaistnienia przyczyny złożenia oświadczenia.
4. Do oświadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2 stosuje się postanowienia § 61 z tym, że ujawnieniu nie podlegają informacje dotyczące adresów zamieszkania osób je składających oraz osób, których one dotyczą.

§ 63

1. Niezłożenie oświadczenia majątkowego w terminie określonym w § 59 ust. 3 i § 62 ust. 3 przez radnego – powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia lub informacji.

2. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu majątkowym, oświadczeniu, o którym mowa w § 62 ust. 1 i informacji, o której mowa w § 62 ust. 3 powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

§ 64

W sprawach niezawartych w § 59 – § 63 mają zastosowanie odpowiednie regulacje zawarte w ustawie o samorządzie powiatowym dotyczące spraw związanych ze składaniem przez radnych oświadczeń i informacji.

Zarząd Powiatu

§ 65

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako Przewodniczący, Wicestarosta oraz pozostali członkowie Zarządu wybrani przez Radę Powiatu z uwzględnieniem ust. 3.
3. Zarząd Powiatu jest wybierany przez Radę Powiatu w liczbie pięć osób, w ciągu 3 miesięcy od ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
4. Członkostwa w Zarządzie Powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.
5. Członkowie Zarządu nie mogą pełnić funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu.
6. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.
7. Zarząd Powiatu działa do dnia wyboru nowego Zarządu z uwzględnieniem § 11 ust. 4 i 5.
8. Rada wybiera Starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
9. Rada powiatu wybiera Wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
10. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 66

Uchwały Zarządu Powiatu zapadają zwykłą większością głosów (§ 39 ust. 1) w obecności co najmniej połowy składu Zarządu wybranego przez Radę Powiatu.

§ 67

1. W przypadku odwołania w trybie § 16 ust. 6 albo rezygnacji całego Zarządu, Rada Powiatu dokonuje wyboru nowego Zarządu w trybie, o którym mowa w § 65, odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji. W przypadku nie dokonania wyboru nowego Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji stosuje się przepisy o samorządzie powiatowym.
2. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Rada Powiatu dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany Zarząd Powiatu lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wy-

boru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada Powiatu może zwolnić członka Zarządu z tego obowiązku.

4. W przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd Powiatu pełni on swoje dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie przez członka niebędącego jego przewodniczącym, Rada Powiatu podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie przez Radę Powiatu uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 5, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna zostać podjęta uchwała.
7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu niebędącego jego Przewodniczącym, Starosta obowiązany, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 6 przedstawić Radzie Powiatu nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 68

1. Rada Powiatu może odwołać Starostę z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Odwołanie Starosty następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Głosowanie w sprawie odwołania Starosty, Rada Powiatu przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie Starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
5. Odwołanie Starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest odpowiednio równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu Powiatu albo złożeniem rezygnacji przez Zarząd Powiatu.
6. Rada Powiatu może na uzasadniony wniosek Starosty odwołać poszczególnych członków Zarządu Powiatu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Powiatu w głosowaniu tajnym.
7. W przypadku złożenia rezygnacji przez Starostę jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
8. W przypadku rezygnacji Starosty Rada Powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu Powiatu.
9. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 8, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady Powiatu, o której mowa w ust. 8.

§ 69

1. Ze Starostą, Wicestarostą oraz etatowymi członkami Zarządu Rada Powiatu nawiązuje stosunek pracy na podstawie wyboru.

2. Rada Powiatu ustala wysokość i zasady wynagradzania Starosty w drodze uchwały.
3. Starosta ustala wysokość i zasady wynagradzania Wicestarosty oraz etatowych członków Zarządu

§ 70

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem Powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu Powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu.
3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego, jednostek organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 71

1. Powiatową administrację zespoloną stanowią:
 - 1) Starostwo Powiatowe,
 - 2) Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną Powiatu,
 - 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
2. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 72

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.
2. Kierownicy Powiatowych służb inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
3. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb inspekcji i straży z wyjątkiem jednostek organizacyjnych Policji są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
4. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
5. Czynności, o których mowa w ust. 4 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.
6. Organizacje i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.
7. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego,

- zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
8. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
9. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze Powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
10. Starosta może upoważnić Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o której mowa w ust. 8.

§ 73

1. Decyzje wydane przez Zarząd Powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
2. Od decyzji, o której mowa w § 72 ust. 8 oraz § 73 ust. 1 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 74

- Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:
- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określenie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
 - 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
 - 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 75

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwołanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu.
3. W razie potrzeby Starosta może zwołać Zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć jego porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§ 76

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta albo z jego upoważnienia Wicestarosta.
2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie Zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu – z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 77

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.

3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

4. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 16 ust. 1 i 2 i § 39 ust. 1.

5. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer uchwały w ciągu roku kalendarzowego, numer posiedzenia w ciągu kadencji oraz rok podjęcia uchwały.

§ 78

1. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie spraw wynikających z § 72 ust. 1 i 2 przysługuje członkom Zarządu Powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 79

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół wg zasad określonych w § 40 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1-6.

2. Protokoły posiedzeń Zarządu numerowane są cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

3. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

4. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.

5. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

6. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

7. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.

8. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych (§ 13 stosuje się odpowiednio).

9. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów z posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 80

Zarząd składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym.

§ 81

1. Na wniosek starosty Rada Powiatu powołuje Skarbnika Powiatu będącego głównym księgowym budżetu Powiatu.

2. Zadania Skarbnika Powiatu określają odrębne przepisy oraz regulamin organizacyjny (z uwzględnieniem § 96 ust. 3).

3. W okresie dłuższej nieobecności Skarbnika lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków jego czynności wykonuje wyznaczony na piśmie i upoważniony przez Starostę pracownik Starostwa zastępujący Skarbnika.

§ 82

1. Na wniosek Starosty Rada Powiatu powołuje Sekretarza Powiatu.

2. Zadania Sekretarza Powiatu określają odrębne przepisy oraz regulamin organizacyjny.

**Pozostałe postanowienia dla członków
Zarządu Powiatu oraz innych pracowników
zatrudnionych w Starostwie**

§ 83

1. Małżonkowie członków Zarządu Powiatu, Sekretarza, Skarbnika oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu, oraz członków zarządzających powiatowymi osobami prawnymi nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem powiatowych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby.

Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa nieważne.

2. Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 1 nastąpił przed dniem wyboru lub przed powołaniem na stanowiska lub funkcje, o których mowa w ust. 1, osoby o których mowa w ust. 1 obowiązane są zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia wyboru lub powołania na stanowisko.

W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji osoba, o której mowa w ust. 1 traci je z mocy prawa po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 84

1. Członek Zarządu Powiatu, Skarbnik Powiatu, Sekretarz Powiatu, kierownik jednostki organizacyjnej Powiatu, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego powiatową osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Starosty są zobowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym zwanego dalej „oświadczeniem majątkowym” wg zasad określonych w § 60 ust. 1 i 2.

2. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania w wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektę składają w dwóch egzemplarzach.:

1) Starosta – Wojewodzie,

2) pozostałe osoby wymienione w ust. 1 – Staroście.

3. Oświadczenia osób, o których mowa w ust. 2 winne być składane w terminach określonych w § 60 ust. 4 i 5, z tym że terminy tam określone dotyczą daty wy-

boru lub powołania a ostatnie oświadczenie winno być złożone w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę.

4. Dane zawarte w oświadczeniach majątkowych podlegają analizie w trybie i wg zasad określonych w § 60 ust. 6 i 7.
5. Do oświadczeń majątkowych składanych przez osoby wskazane w ust. 2 mają odpowiednio zastosowanie postanowienia § 61.
6. Osoby wymienione w § 84 ust. 1 są również zobowiązani do złożenia oświadczenia wg zasad i w terminach określonych w § 62.

§ 85

1. Niezłożenie oświadczenia majątkowego w terminie określonym w § 84 ust. 3 w związku z § 60 ust. 4 i 5 oświadczeń, o których mowa w § 84 ust. 6 w związku z § 62 przez osoby zobowiązane do ich złożenia tj. członka Zarządu Starostwa, Sekretarza i Skarbnika Powiatu, kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu, osobę zarządzającą i członka organu zarządzającego, powiatową osobą prawną oraz osobę wydającą decyzje administracyjne w imieniu Starosty – powoduje utratę ich wynagrodzenia za okres od dnia, w którym powinno być złożone oświadczenie lub informacja, do dnia złożenia oświadczenia lub informacji.
2. Jeżeli członek Zarządu Powiatu, Sekretarz Powiatu lub Skarbnik Powiatu nie złożą w terminie oświadczenia majątkowego, oświadczeń i informacji, Rada Powiatu odwołuje ich, w drodze uchwały, najpóźniej po upływie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do złożenia oświadczenia lub informacji.
3. Niezłożenie w wyznaczonym terminie oświadczeń i informacji, o których mowa w ust. 2 przez pozostałe osoby, wymienione w § 84 ust. 1 powoduje odwołanie lub rozwiązanie przez właściwy organ umowy o pracę z tymi osobami najpóźniej po upływie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do złożenia oświadczenia lub informacji.
4. Odwołanie i rozwiązanie umowy o pracę w trybie określonym w ust. 2 i 3 jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy.

§ 86

W stosunku do osób zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych, oświadczeń i informacji wymienionych w § 84 ust. 2 mają odpowiednio zastosowanie postanowienia § 63 ust. 2 oraz § 64.

Rozdział 4 Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 87

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Utworzone przez Radę Powiatu jednostki organizacyjne Powiatu są zawarte w regulaminie organizacyjnym (z uwzględnieniem ust. 6).
3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyj-

ne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania kierowników pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.
6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 88

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże są powoływane (odwoływane) w trybie i wg zasad określonych w oddzielnych ustawach.
2. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
3. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników w uzgodnieniu z Wojewodą,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze Powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
4. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa Powiatu

§ 89

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.
2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.
3. Budżet Powiatu jest uchwalony przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 90

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu uwzględniający zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu.
3. Uchwała budżetowa Rady Powiatu powinna być uchwalana przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu, o którym mowa w ust. 2.
5. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian po-

wodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 91

Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu Powiatu,
- 2) wymaganą przez Radę Powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu powinien przedstawić Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Powiatu.

§ 92

1. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w § 90 ust. 3, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w § 90 ust. 2.
2. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
3. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 2, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 93

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań, mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu Powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi, znajdującymi się w dyspozycji Powiatu, jest jawna.
4. Wymóg jawności jest spełniony w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,
 - 3) przedstawienia pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 6 Mienie Powiatu

§ 94

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez Powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 95

Nabycie mienia przez Powiat następuje według zasad określonych w ustawie o samorządzie powiatowym.

§ 96

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej z uwzględnieniem § 81 ust. 3.
4. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 97

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Powiatu.

§ 98

1. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

Rozdział 7 Przepisy końcowe

§ 99

Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 100

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o finansach publicznych oraz inne ustawy.

§ 101

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

995**UCHWAŁA Nr X/30/2003**
Zgromadzenia Związku Międzygminnego
Gmin Dorzecza Rzeki Raduni
z dnia 17 kwietnia 2003 r.**w sprawie absolutorium dla Zarządu Związku Międzygminnego Gmin Dorzecza Rzeki Raduni.**

Na podstawie § 10 pkt 4 Statutu Związku Międzygminnego Gmin Dorzecza Rzeki Raduni (Dz. U. Woj. Pom. Nr 79 poz. 481) Zgromadzenie Związku Międzygminnego Gmin Dorzecza Rzeki Raduni po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu Związku Międzygminnego Gmin Dorzecza Rzeki Raduni za rok 2002 i zapoznaniu się z opinią i wnioskiem Komisji Rewizyjnej o udzielenie absolutorium Zarządowi Związku za rok 2002 oraz uchwałą składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku Nr 48/5/2003 z dnia 8 kwietnia 2003 r. dotyczącej zaopiniowania wniosku w sprawie absolutorium dla Zarządu Związku za 2002 rok uchwała, co następuje:

§ 1

Udziela się Zarządowi Związku Międzygminnego Gmin Dorzecza Rzeki Raduni absolutorium za wykonanie budżetu Związku Międzygminnego Gmin Dorzecza Rzeki Raduni za rok 2002.

§ 2

Załącznikami do niniejszej uchwały są:

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu za rok 2002.
2. Wniosek Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia absolutorium
3. Uchwała Nr 48/5/2003 z dnia 8 kwietnia 2003 r. składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

§ 3

Uchwałę ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Związku.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zgromadzenia
Z. Roszkowski

996**UCHWAŁA Nr VI/76/2003**
Rady Gminy w Chojnicach
z dnia 28 kwietnia 2003 r.**w sprawie określenia dziennych stawek opłaty miejscowej oraz terminie płatności i sposobu jej poboru.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 127 poz. 1089) oraz art. 17 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r., zm. Nr 200 poz. 1683) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Stawkę opłaty miejscowej od osób fizycznych przebywających w celach wypoczynkowych, turystycznych lub zdrowotnych w miejscowościach: Charzykowy, Funka, Bachorze, Swornegacie, Małe Swornegacie, Drzewicz, Babilon, Kopernica, Klosnowo, Dębowa Góra, Stary Młyn ustala się za każdy dzień pobytu w wysokości – 0,50 zł.

§ 2

Opłatę miejscową od dzieci i uczącej się młodzieży, ustala się stawkę za każdy dzień pobytu w wysokości – 0,50 zł.

§ 3

Opłatę miejscową pobierają:

- 1) od osób przebywających w hotelach, pensjonatach, domach wypoczynkowych, schroniskach, obozowiskach turystycznych, w gospodarstwach agroturystycznych i podobnych zakładach - właściciele, kierownicy tych zakładów lub wskazani przez nich pracownicy,
- 2) od osób innych niż wymienionych w § 3 pkt 1 przebywających na terenach wyszczególnionych w pkt 1 uchwały – osoby prowadzące książki meldunkowe, w pozostałych przypadkach sołtysi,
- 3) upoważnia się Wójta Gminy do określenia innego systemu pobierania tej opłaty.

§ 4

W przypadkach określonych w § 3 pkt 1 uchwały właściciel lub kierownik zakładu zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie organowi podatkowemu pracowników upoważnionych do poboru opłaty miejscowej, podając ich imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania w razie gdy sam tej opłaty nie pobiera.

§ 5

Inkasenci wymienieni w § 3 pkt 1,2,3 pobierają opłatę miejscową w wysokości określonej w niniejszej uchwale za taką liczbę dni pobytu, jaką podaje zgłaszający na pobyt czasowy.

W razie przedłużenia pobytu, opłatę za dalsze dni pobiera się przy przedłużeniu pobytu.

§ 6

Za pobór opłaty miejscowej organ podatkowy przyznaje inkasentowi wynagrodzenie w wysokości 10% za inkasowaną opłatą.

§ 7

Pobrane kwoty opłaty miejscowej inkasent rozlicza w Urzędzie Gminy Chojnice do dnia 5 następnego miesiąca.

§ 8

Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy.

§ 9

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

§ 10

Traci moc uchwała Nr XXIV/402/2001 Rady Gminy w Chojnicach z dnia 29 października 2001 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
W. Górny

997

UCHWAŁA Nr VII/46/2003
Rady Miasta Jastarnia
z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmian w uchwale Nr III/14/02 Rady Miasta Jastarnia z dnia 11.12.02 w sprawie określenia stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2003 r.

Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984) oraz art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9 poz. 84, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683) Rada Miasta Jastarni uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr III/14/2002 Rady Miasta Jastarni z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie określenia stawek od środków transportowych obowiązujących w 2003 r. wprowadza się następujące zmiany – w § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie o treści:

- „ 2. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej;
- | | |
|---------------------------|-----------|
| z 2 osiami: | |
| od 12 t do mniej niż 18 t | 1.084 zł |
| z 3 osiami: | |
| od 15 t do mniej niż 17 t | 1100 zł |
| od 17 t do mniej niż 19 t | 1300 zł |
| od 19 t do mniej niż 23 t | 1500 zł |
| od 23 t do mniej niż 26 t | 1800 zł |
| z 4 osiami: | |
| od 23 t do mniej niż 29 t | 1900 zł |
| od 29 t do 32 ton | 2290 zł”. |

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jastarnia.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia

w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Miasta Jastarnia
E. Budzisz

998

UCHWAŁA Nr VI/49/2003
Rady Miejskiej w Człuchowie
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

w sprawie określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej i sposobu jej poboru.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9 poz. 84 z 2002 r. z późn. zm) oraz uchwały Rady Miejskiej w Człuchowie Nr VII/87/99 z dnia 28 kwietnia 1999 r. w sprawie ustalenia miejsc na terenie miasta Człuchowa, w których dozwolony jest handel, Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki opłaty targowej w następujących wysokościach:

1. Targowisko:

- a) za 1 m² placu zajętego pod stragan, namiot itp. – 1,60 zł,
- b) za 1 mb zajętego stołu – 2,60 zł,
- c) za 1 m² placu zajętego poza straganem, stołem, namiotem itp. 1,60 zł,
- d) od sprzedaży detalicznej z samochodu o ładowności:
— do 1 tony 10,00 zł,
— powyżej 1 tony 20,00 zł,
- e) rolnicy i działkowcy sprzedający własne produkty poza pojazdem zwolnieni z opłat

2. Za handel prowadzony poza targowiskiem na podstawie zezwolenia Burmistrza Miasta 8,00 zł za 1 m² zajętej powierzchni dziennie

§ 2

1. Pobór opłaty targowej następuje w drodze inkasa.
2. Inkasentów oraz wysokość ich wynagrodzenia określa Rada Miejska odrębną uchwałą.

§ 3

Uchylić uchwałę Rady Miejskiej w Człuchowie nr XL/283/2001 z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej i sposobu jej poboru.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Człuchowie
A. Sugier

999**UCHWAŁA Nr VII/73/2003
Rady Gminy Ustka**
z dnia 30 kwietnia 2003 r.**zmieniająca Uchwałę Nr III/8/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie opłaty miejscowej na 2003 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 65 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806) oraz art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, zm. Nr 200 poz. 1683) Rada Gminy Ustka uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr III/8/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 10 grudnia 2002 r. (ogłoszonej w Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 88, poz. 2118) w sprawie opłaty miejscowej na 2003 r. w § 5 po wyrazie: „wyznacza się”, wprowadza się zapis:

„Panią Barbarę Perka, zam. Zaleskie 41 oraz”.

§ 2

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
W. Gąsiorski

1000**UCHWAŁA Nr VIII/79/2003
Rady Miejskiej w Kwidzynie**
z dnia 6 maja 2003 r.**w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania dla potrzeb przeprowadzenia referendum ogólnokrajowego.**

Na podstawie art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. – Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499) w związku z art. 6 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 kwietnia 2003 r. o referendum ogólnokrajowym (Dz. U. Nr 57, poz. 507) Rada Miejska w Kwidzynie uchwała, co następuje:

§ 1

W związku z organizacją referendum ogólnokrajowego w sprawie wyrażenia zgody na ratyfikację Traktatu dotyczącego przystąpienia Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej tworzy się odrębne obwody głosowania oraz ustala ich granice, numery oraz siedziby obwodowych komisji ds. referendum zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zastępca Przewodniczącego
Rady Miejskiej w Kwidzynie
W. Wasiak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VIII/79/2003
Rady Miejskiej w Kwidzynie
z dnia 6 maja 2003 r.

Numer obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania	Siedziba Obwodowej Komisji ds. Referendum
1	„Zdrowie” sp. Z o.o. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej	„Zdrowie” sp. z o.o. Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Hallera 31
9	Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych	Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych ul. Malborska 18
21	Zakład Karny	Zakład Karny ul. Lotnicza 1

1001**INFORMACJA
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
dotycząca decyzji
Nr OGD-820/2339-A/7/2003/I/DJ**
z dnia 28 kwietnia 2003 r.

o umorzeniu postępowania w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, sporządzonej przez Pana Adama Sychowskiego, prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Zakład Ogólnobudowlany „Hydro-Fach” z siedzibą w Bolszewie.

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki informuje, iż na podstawie art. 105 § 2 oraz 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 oraz art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.), na wniosek Pana Adama Sychowskiego, prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą Zakład Ogólnobudowlany „Hydro-Fach” z siedzibą w Bolszewie, w dniu 28 kwietnia 2003 r. zostało umorzone postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez ww. Przedsiębiorstwo energetyczne.

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

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
