



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 28 maja 2003 r.

Nr 71

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY GMINY LUBICHOWO:

- 1121 — Nr II/11/2002 z dnia 10 grudnia 2002 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Lubichowo dotyczącej działki Nr 244/1 we wsi Wda 3054
- 1122 — Nr II/22/2002 z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Lubichowo 3054

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KWIDZYNIE:

- 1123 — Nr IV/38/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie nadania statutu instytucji kultury pod nazwą Biblioteka Miejsko – Powiatowa w Kwidzynie 3065

UCHWAŁY RADY GMINY STEGNA:

- 1124 — Nr IV/22/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2003 r. 3067
- 1125 — Nr IV/28/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie zmiany formy organizacyjnej i sposobu finansowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Stegnie 3077

UCHWAŁY RADY GMINY LUBICHOWO:

- 1126 — Nr IV/41/2003 z dnia 7 lutego 2003 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 3078
- 1127 — Nr V/53/2003 z dnia 24 marca 2003 r. w sprawie przyjęcia „Zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum” 3079

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W REDZIE:

- 1128 — Nr VII/69/2003 z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie ustalenia dla miasta Redy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży 3080

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W ŁEBIE:

- 1129 — Nr 41/VI/2003 z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łeby na rok 2003 3080
- 1130 — Nr 42/VI/2003 z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy Łeba miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 3081
- 1131 — Nr 43/VI/2003 z dnia 27 marca 2003 r. w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Łebie na rok 2003 3082

ZARZĄDZENIE PREZYDENTA MIASTA GDYNI:

1132 — Nr 1704/03/IV/P z dnia 14 maja 2003 r. w sprawie organizacji powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych..... 3084

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

1133 — Nr 11/2003 z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Długosz Królewski w Wierzuchcinie” 3084

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

1134 — Nr OGD – 820/278-A/14/2003/II/BP z dnia 23 maja 2003 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła dla Zakładu Energetyki Ciepłej Tczew Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Tczewie 3085

INFORMACJE O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

1135 — Nr OGD – 820/278-A/2373/2/2003/I/BP z dnia 23 maja 2003 r. w sprawie zmiany okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie dla ciepła dla Zakładu Energetyki Ciepłej Tczew Sp. z o.o. z siedzibą w Tczewie 3091

1136 — w sprawie postanowienia z dnia 21 maja 2003 r. Nr OGD – 820/760-A/10/2003/III/CW w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej zawartej w decyzji z dnia 30 kwietnia 2003 r. Nr OGD – 820/760-A/8/2003/III/CW zatwierdzającej taryfę dla ciepła opracowaną przez Stocznnię Marynarki Wojennej z siedzibą w Gdyni 3091

UCHWAŁY RADY GMINY W STARYM TARGU:

1137 — Nr VI/32/03 z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych i pomieszczeń gospodarczych, stanowiących własność gminy Stary Targ 3091

1138 — Nr VI/34/03 z dnia 13 marca 2003 r. w sprawie ustalenia stawki opłat za pobór energii cieplnej CO i podgrzewania wody, dla źródeł wytwarzania energii cieplnej o mocy do 1 MW, stanowiących własność Gminy Stary Targ 3092

1121

**UCHWAŁA Nr II/11/2002
Rady Gminy Lubichowo
z dnia 10 grudnia 2002 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Lubichowo dotyczącej działki nr 244/1 we wsi Wda.

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

§ 1

W uchwale Nr X/72/99 Rady Gminy w Lubichowie z dnia 30 lipca 1999 r. w sprawie uchwalenia zmiany: miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Lubichowo dotyczącej działki nr 244/1 we wsi Wda wprowadza się następującą zmianę:

1. § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod zabudowę lotniskową 0%”.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lubichowo
Cz. Cichocki

1122

**UCHWAŁA Nr II/22/2002
Rady Gminy Lubichowo
z dnia 10 grudnia 2002 r.**

w sprawie Statutu Gminy Lubichowo.

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U.

Nr 78, poz. 483) oraz art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Lubichowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Lubichowo stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVII/118/96 Rady Gminy w Lubichowie z dnia 30 lipca 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Lubichowo.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Cz. *Cichocki*

Załącznik
do uchwały Nr II/22/2002
Rady Gminy Lubichowo
z dnia 10 grudnia 2002 r.

STATUT GMINY LUBICHOWO

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Lubichowo,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Lubichowo, Komisji Rady Lubichowo,
- 3) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Lubichowo,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Lubichowo,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Lubichowo oraz korzystania z nich.

§ 2

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

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

Rozdział II. Gmina

§ 3

1. Gmina Lubichowo jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Mieszkańcy Gminy Lubichowo, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, podejmując swoje rozstrzygnięcia poprzez wybory lub udział w referendum oraz za pośrednictwem organów gminy.

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Starogardzkim, w Województwie Pomorskim i obejmuje obszar 161 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. Gmina obejmuje sołectwa: Bietowo, Lubichowo, Mermet, Mościska, Ocypel, Osowo Leśne, Smolniki, Szteklina, Wda, Wilcze Błota, Żelgoszcz, Zielona Góra.
4. Przebieg granicy sołectw ukazuje mapa stanowiąca załącznik Nr 2. do niniejszego Statutu

§ 5

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

§ 6

1. Herbem Gminy jest stylizowana pisana duża litera L umieszczona w zielono – żółtym polu pionowej, prostokątnej tarczy o dolnej krawędzi zaokrąglonej, podzielonym w połowie pionowym niebieskim pasem, który oplata litera L koloru żółtego na polu zielonym i koloru zielonego na polu żółtym, ponad którą symetrycznie od niebieskiego pasa ułożone żółte poroże na polu zielonym i zielony kłosa na polu żółtym eliptycznie otaczają od dołu słońce umieszczone na niebieskim tle. Wzór herbu określa załącznik nr 3 do Statutu.
2. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 7

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Lubichowo.

Rozdział III. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 8

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
3. Tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Gminy Lubichowo stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 9

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

§ 10

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) 2 Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 11

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Rozwoju, Budżetu i Rolnictwa,
 - 3) Samorządu, Spraw Obywatelskich, Ochrony Środowiska i Porządku Publicznego,
 - 4) Oświaty, Wychowania, Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 5) Kultury, Sportu i Turystyki,
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 12

1. Członkostwo w komisji ustaje w razie:
 - 1) odwołania przez Radę,
 - 2) zrzeczenia się przez złożenie pisemnego oświadczenia,
 - 3) utraty lub wygaśnięcia mandatu radnego
2. Z wnioskiem o odwołanie członka komisji może wystąpić każdy radny.

§ 13

Do zadań komisji stałych należy:

- 1) kontrola Wójta Gminy i jednostek organizacyjnych, w zakresie spraw dla których komisja została powołana, jak również rozpatrywanie ich sprawozdania i informację,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji a także opiniowanie spraw przedłożonych przez Wójta,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 4) kontrola wykonania uchwał Rady,
- 5) współdziałanie z organami samorządów mieszkańców wsi,
- 6) kontrola działalności urzędu gminy,
- 7) rozpatrywanie, badanie i ocenianie postulatów, projektów i inicjatyw organizacji społecznych i poszczególnych mieszkańców oraz w razie potrzeby opracowywanie odpowiednich wniosków,
- 8) rozpatrywanie z własnej inicjatywy zagadnień istotnych dla społeczno – gospodarczego i przestrzennego rozwoju terenu, kształtowania i społecznego wykorzystania środowiska naturalnego oraz zaspokajania potrzeb społecznych,
- 9) rozpatrywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady.

§ 14

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji,

- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.
4. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

§ 15

- Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:
- 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje policję sesyjną,
 - 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje uchwały Rady,
 - 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 16

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

§ 17

1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 14 ust. 1 i § 15 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.
2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.
3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.
4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłączenie radny.

§ 18

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

§ 19

Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 20

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

§ 21

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta Gminy po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

Rozdział IV. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 22

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.

§ 23

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącemu lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca (wyznaczony przez niego Zastępca).

§ 24

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§ 25

1. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:
 - 1) kontrolowanie działalności Wójta Gminy w zakresie:
 - a) realizacji budżetu gminy
 - b) wykonania uchwał Rady Gminy, interpelacji radnych i skarg mieszkańców,
 - c) funkcjonowania urzędu i zgodności działania z prawem
 - 2) całości gospodarki finansowej gminy z uwzględnieniem wykorzystania dotacji gminy,
 - 3) kontrola funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy.

§ 26

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§ 27

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu kontroli opracowywanego na jeden rok.
2. Roczny plan kontroli obejmuje każdorazowo:
 - 1) kontrolę wykonania budżetu i wydawanie opinii w tej sprawie,
 - 2) kontrolowanie wykonania uchwał i interpretacji,
 - 3) wykonanie zleceń pokontrolnych,
 - 4) wybrane do kontroli poszczególne dziedziny działalności gminy lub poszczególne sprawy.

3. Roczny plan kontroli Komisji Rewizyjnej powinien określać datę przeprowadzenia kontroli oraz skład i liczebność zespołów kontrolnych badających wybraną problematykę.

§ 28

1. Komisja Rewizyjna jako komisja wiodąca w sprawie kontroli wykonania budżetu gminy wydaje opinię w sprawie wykonania budżetu gminy po zapoznaniu się ze stanowiskiem pozostałych komisji Rady w sprawie wykonania budżetu w zakresie należącym do przedmiotu działania tych komisji.
2. Jeżeli z przedłożonych opinii wynika, że są one sprzeczne lub zachodzi konieczność dodatkowego wyjaśnienia pewnych kwestii opinia Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu przed jej ostatecznym zatwierdzeniem powinna być zaprezentowana na wspólnym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej, przewodniczących, wiceprzewodniczących i sekretarzy pozostałych komisji Rady i Wójta Gminy.
3. Wójt Gminy może składać wyjaśnienia, które komisja Rewizyjna uwzględni lub odrzuci uzasadniając podstawy swojego stanowiska.
4. Zorganizowanie wspólnego posiedzenia, o którym mowa w ust. 2 należy do przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej w terminie 7 dni od dnia zatwierdzenia opinii w sprawie wykonania budżetu przez Komisję Rewizyjną przesyła opinię wraz z wnioskiem o udzieleniu absolutorium lub nieudzieleniu absolutorium Wójtowi Regionalnej Izby Obrachunkowej celem zaopiniowania tego wniosku.

§ 29

Opinię Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu i wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi Gminy wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej na sesji Rady Gminy przedstawia przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

§ 30

W przypadku przeprowadzenia kontroli jednocześnie przez Komisję Rewizyjną i inną Komisję stałą Rady, kontrola może być prowadzona przez zespoły kontrolne w tym samym czasie tylko wówczas, gdy kontrola jest prowadzona w różnych obiektach albo gdy nie zakłóci to funkcjonowania urzędu lub jednostki kontrolowanej.

§ 31

1. Przeprowadzenie kontroli nie przewidzianej w planie pracy może odbyć się tylko na polecenie Rady Gminy albo na polecenie przewodniczącego Rady Gminy, gdy sprawa jest pilna. O poleceniu przewodniczący Rady informuje Radę Gminy na najbliższej sesji.
2. Jeżeli kontrola jest prowadzona na podstawie polecenia Rady Gminy w wyniku inicjatywy innej stałej Komisji Rady, przedstawiciel tej Komisji powinien być obecny podczas wszystkich czynności kontrolnych. Komisja stała, która była inicjatorem kontroli może zrezygnować z delegowania swojego przedstawiciela do prac zespołu kontrolującego.

§ 32

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę według następujących zasad:

1. Plan kontroli przedstawia Wójtowi Gminy niezwłocznie po jego zatwierdzeniu przez Radę Gminy.
2. Pełny skład Komisji Rewizyjnej opracowuje szczegółowy harmonogram prowadzenia kontroli ustalając w nim osoby, które powinny być obecne podczas kontroli oraz zakres dokumentacji, który powinien być udostępniony przez wskazane osoby.
3. Szczegółowy harmonogram kontroli powinien być ustalony, aby nie zakłócił normalnego toku pracy urzędu i jednostek organizacyjnych.
4. Jeżeli terminy ustalone w planie kontroli ulegną przesunięciu, przewodniczący Komisji Rewizyjnej na co najmniej 7 dni przed datą jej rozpoczęcia, określoną w planie, powiadomi Wójta o faktycznym terminie jej przeprowadzenia.
5. Wszelkie nieprawidłowości utrudniające pracę Komisji powinny być sygnalizowane przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej przewodniczącemu Rady Gminy. Przewodniczący Rady Gminy jest uprawniony do zasygnalizowania nieprawidłowości Wójtowi i do domagania się ich usunięcia. Jeżeli mimo tego nieprawidłowości nie zostaną usunięte niezwłocznie przewodniczący Rady włącza sprawę do omówienia na najbliższej sesji.
6. Jeżeli w trakcie przeprowadzanej kontroli zespół kontrolujący stwierdzi nieprawidłowości, które mogą być usunięte przy pomocy jednego polecenia lub dyspozycji, przewodniczący Komisji Rewizyjnej kieruje odpowiednią sygnalizacją do właściwych osób wyznaczając w niej termin do usunięcia nieprawidłowości. Przewodniczący Komisji informuje o powyższym przewodniczącego Rady Gminy.
7. Komisja Rewizyjna jest uprawniona do włączenia do prac Komisji specjalisty w określonej dziedzinie, działającego na rzecz Komisji na podstawie umowy zlecenia. Umowę zlecenia zawiera na potrzeby Komisji przewodniczący Rady Gminy.
8. Z każdej kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół.
9. Protokół z kontroli zespołu przedstawiany jest pełnemu składowi Komisji Rewizyjnej. Jeżeli z przeprowadzonej kontroli wynika konieczność postawienia wniosków zmierzających do zmiany istniejącego stanu, protokół przed jego zatwierdzeniem przez pełny skład Komisji Rewizyjnej powinien być zaprezentowany na wspólnym posiedzeniu kontrolujących i kontrolowanych. Zorganizowanie wspólnego posiedzenia należy do przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
10. Kontrolowany może złożyć wyjaśnienia, które Komisja uwzględni lub odrzuci uzasadniając podstawy swojego stanowiska.
11. Treść protokołu nie może zawierać stanowiska Komisji co do osób lub organów, które w trakcie prowadzenia kontroli nie miały możliwości zajęcia stanowiska lub złożenia wyjaśnień. Jeżeli uzyskanie wyjaśnień napotyka na szczególne trudności przewodniczący zespołu kontrolującego może wyjątkowo zwrócić się o złożenie wyjaśnień do przełożonego, lub do organu nadzorującego kontrolowaną dziedzinę, względnie do osoby lub organu aktualnie trudniącego się prowadzeniem spraw kontrolowanych.

Rozdział V. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 33

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

§ 34

Uchwały, o jakich mowa w § 33 ust. 1 powinny określać w szczególności:

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

§ 35

Zmiany w podziale terytorialnym Gminy dotyczące znoszenia, łączenia, podziału lub łączenia sołectw mogą być dokonywane tylko raz w roku z dniem 1 stycznia i wnioski w tej sprawie należy przedkładać Radzie Gminy co najmniej z trzymiesięcznym wyprzedzeniem tj. odpowiednio do 30 września.

§ 36

1. Ustawowymi organami sołectwa są: zebranie wiejskie, sołtys, rada sołectwa.
2. Statut Sołectwa uchwalony przez Radę odrębną uchwałą określa:
 - 4) organizację i zakres działania sołectwa.
 - 5) Zasady i tryb przeprowadzania wyborów sołtysa i rady sołectkiej oraz ich odwołania
 - 6) Prawa i obowiązki sołtysa.

§ 37

1. Rada przekazuje sołectwu składniki mienia komunalnego do korzystania o ile gmina posiada na terenie sołectwa mienie komunalne, co do którego sołectwo mogłoby ze względu na jego rodzaj i przeznaczenie sprawować zwykły zarząd.
2. Rada określa składniki mienia komunalnego i sposób przekazania sołectwu tego mienia w Statucie Sołectwa.
3. Podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego sołectwu mienia komunalnego należy do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego.

§ 38

1. Sołectwa mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Zasady przekazywania środków budżetowych na realizację zadań sołectwa oraz sposób łączenia budżetów sołectw z budżetem gminy określa Rada w Statucie Sołectwa.
4. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.
5. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 39

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

Rozdział VI. Zasady działania klubów radnych

§ 40

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

§ 41

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

§ 42

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

§ 43

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

§ 44

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 45

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

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

§ 46

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

§ 47

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

Rozdział VII. Tryb pracy Wójta

§ 48

Wójt wykonuje:

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

§ 49

Wójt uczestniczy w sesjach Rady

§ 50

Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

§ 51

1. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 48 – § 50 w przypadku użyskania upoważnienia od Wójta.
2. Zastępca Wójta może samodzielnie składać oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem komunalnym na podstawie upoważnienia Wójta.

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

§ 52

Obywatele mają prawo do dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez organy gminy i komisji Rady Gminy po ich zatwierdzeniu i podpisaniu przez osoby uprawnione lub upoważnione.

§ 53

1. Dokumenty i protokoły, o których mowa w § 52, są udostępniane w siedzibie Urzędu Gminy, do wglądu na miejscu w godzinach pracy urzędu.
2. Obywatele mogą przeglądać udostępnione dokumenty i protokoły oraz sporządzać z nich własnoręczne notatki i odpisy. Ponadto zainteresowani mogą uzyskiwać odpłatnie kserokopie dokumentów wykonane i uwierzytelnione przez uprawnionego pracownika Urzędu Gminy.

§ 54

Uprawnienia określone w § 46 i 47 nie znajdują zastosowania:

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

Rozdział VII. Pracownicy samorządowi

§ 55

Czynności związane ze stosunkiem pracy wobec Wójta wykonuje Przewodniczący Rady, za wyjątkiem ustaleń dla niego wynagrodzenia.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Lubichowo

REGULAMIN RADY GMINY LUBICHOWO

1. Sesje Rady

§ 1

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

§ 2

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

2. Przygotowanie sesji

§ 3

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
 4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, pisemnie lub w inny skuteczny sposób dołączając materiały dotyczące sesji.
 5. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
 6. Przewodniczący zaprasza również na sesję sołtysów z terenu Gminy.
 7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
 8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 4

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

3. Przebieg sesji

§ 5

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

§ 6

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 7

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

§ 8

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane prze-

szkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§ 9

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 2 ust. 4.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 15

1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 14 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego zastępca.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 16

1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez radnych.
2. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.
3. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
5. Interpelacja składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
6. W miarę możliwości Wójt lub osoba przez niego upoważniona przez niego udziela odpowiedzi na interpelacje na koniec sesji. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone w formie pisemnej, w terminie 14 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
8. Rada Gminy okresowo rozpatruje i ocenia prawidłowość oraz terminowość realizacji interpelacji i wniosków radnych, zwłaszcza ich udziału w sesjach, posiedzeniach i innych pracach w organach Rady.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący

Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

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

§ 27

1. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o jakiej mowa w § 14 pkt 1.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych

przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

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

§ 31

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

4. Uchwały

§ 32

1. Uchwały, o jakich mowa w § 1 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w § 26 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 33

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
 - 7) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, uzasadnienie
3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 34

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu i odzwierciedlać ich rzeczywistą treść.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 36

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

§ 37

1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§ 38

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 39

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

§ 40

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

§ 41

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

§ 42

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejno-

- ści Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
 3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
 4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 42 ust. 2.
 5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
 6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmian wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
 7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 43

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

§ 44

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

6. Organy Gminy – powoływanie i odwoływanie

§ 45

1. Na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy wybiera Przewodniczącego Rady Gminy, wiceprzewodniczących oraz o ile to jest możliwe Przewodniczących komisji i składy komisji.

2. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym.
3. Wiceprzewodniczących i przewodniczących komisji rada wybiera odrębnie.
4. Wybór na powyższe stanowiska stwierdza się uchwałami: odrębnie dla przewodniczącego, odrębnie dla wyboru wiceprzewodniczących i przewodniczących komisji

§ 46

Rada może dokonywać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w § 45 w trybie właściwym dla wyboru.

§ 47

W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego, zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 45, po przyjęciu rezygnacji dokonuje się wyboru nowego radnego w trybie określonym dla danej funkcji.

§ 48

Rada dokonuje w miarę potrzeby – na wniosek przewodniczących Komisji i radnych – zmian w składach osobowych komisji. może także zwiększyć lub zmniejszyć ich liczebność, podejmując uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

7. Komisje

§ 49

Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 50

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
3. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.
4. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
5. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
6. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
7. Do realizacji zadań komisje mogą powoływać zespoły kontrolne celem przeprowadzenia kontroli na swoim terenie, rozpatrywać jej wyniki oraz ustalać środki działania.
8. Komisje mogą korzystać z pomocy i zasięgać opinii specjalistów.
9. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą polecić zwołanie, w każdym czasie posiedzenia komisji lub nakazać złożenie Radzie sprawozdania z działania.

§ 51

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji. Zastępca przewodniczącego komisji lub sekretarz wybierany jest i odwoływany przez członków danej komisji.
2. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku

przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

3. Przepis ust 2 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę

§ 52

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

§ 53

- Przewodniczący komisji kieruje oraz czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia, a w szczególności:
 - opracowuje projekty planów pracy
 - ustala terminy i porządek dzienny posiedzenia,
 - czuwa nad przygotowaniem posiedzeń,
 - zapewnia dostarczenie członkom komisji odpowiednich materiałów w odpowiednim czasie.
- Przewodniczący komisji opracowując projekty planów pracy komisji oraz ustalając porządek dzienny posiedzenia bierze pod uwagę wnioski poszczególnych członków.

§ 54

Jednostki podlegające kontroli przez daną komisję obowiązane są dostarczyć jej wszystkich wiadomości i materiałów potrzebnych do wykonania jej zadania

§ 55

Wójt (lub upoważnione przez niego osoby) powinien na zaproszenie Komisji brać udział w jej posiedzeniach, zasięgać opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać komisji pomocy w realizacji jej zadań.

8. Radni

§ 56

- Radni winni uczestniczyć czynnie w sesji Rady, posiedzeniach Komisji, oraz innych organach do których zostali wybrani.
- Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
- Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 57

- Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu Gminy lub w swoich sołectwach, w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.
- Każdy radny powinien odbywać spotkania w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – w celu umożliwienia mieszkańcom, możliwości złożenia skarg i wniosków czy postulatów.
- Radni w miarę możliwości uczestniczą w zebraniach organizowanych przez organizacje społeczne, zawodowe, samorządowe na terenie gminy, na zaproszenie tych organizacji, a także winni inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez Radę oraz zbierania opinii i wniosków w celu przekazania Radzie.

§ 58

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

§ 59

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

§ 60

- Wójt wystawia radnym legitymację podpisaną przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
- Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

9. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 61

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

§ 62

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

1123

UCHWAŁA Nr IV/38/2002 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 23 grudnia 2002 r.

w sprawie nadania statutu instytucji kultury pod nazwą Biblioteka Miejsko-Powiatowa w Kwidzynie.

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, zm. z 2002 r. Nr 41, poz. 364) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539; z 1998 r.

Nr 106, poz. 668; z 2001 r. Nr 129, poz. 1440) w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 01 Nr 142, poz. 1591 zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984) uchwała się, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut instytucji kultury pod nazwą Biblioteka Miejsko-Powiatowa w Kwidzynie, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kwidzyna.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kwidzynie
M. Potulski

Załącznik
do Uchwały Nr IV/38/2002
Rady Miejskiej w Kwidzynie
z dnia 23 grudnia 2002 r.

**STATUT
MIEJSKO-POWIATOWEJ BIBLIOTEKI W KWIDZYNIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Instytucja kultury pod nazwą Miejsko-Powiatowa Biblioteka w Kwidzynie zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy Uchwały Nr IV/37/2002 Rady Miejskiej w Kwidzynie z dnia 23 grudnia 2002 r.

§ 2

Prawną podstawą funkcjonowania Miejsko-Powiatowej Biblioteki w Kwidzynie jest w szczególności:

1. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm).
3. Niniejszy statut.

§ 3

1. Siedzibą Biblioteki jest Miasto Kwidzyn, a terenem jej działalności Miasto Kwidzyn i Powiat Kwidzyński w woj. pomorskim.
2. Biblioteka na mocy odrębnych porozumień realizuje zadania związane z upowszechnianiem czytelnictwa na terenie Powiatu Kwidzyńskiego.

§ 4

1. Organizatorem Biblioteki jest Miasto Kwidzyn.
2. Biblioteka jest instytucją kultury wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.
3. Biblioteka posiada osobowość prawną.

§ 5

W skład Biblioteki wchodzi:

1. Biblioteka Główna przy ul. Piłsudskiego 21.
2. Filia nr 1 przy ul. Słowackiego 19.
3. Filia nr 2 dla Niepełnosprawnych przy ul. Grunwaldzkiej 54.
4. Filia nr 3 Biblioteka Środowiskowa przy ul. Odrowskiego 10.

§ 6

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Kwidzyna.
2. Biblioteka korzysta z pomocy merytorycznej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku.
3. Dyrektor w celu realizacji zadań administracyjno-gospodarczych i finansowych współdziała z Burmistrzem; Komisją Oświaty, Kultury, Sportu, Rekreacji i Turystyki Rady Miejskiej; Radą Programową ds. Kultury; Miejskim Zakładem Budżetowym w Kwidzynie, a w części dotyczące zadań powiatowej biblioteki z Zarządem Powiatu.

§ 7

Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis Biblioteka Miejsko-Powiatowa w Kwidzynie.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 8

1. Biblioteka jest główną publiczną biblioteką Miasta Kwidzyna i Powiatu Kwidzyńskiego.
2. Celami Biblioteki są:
 - 1) zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańców miasta i powiatu,
 - 2) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców miasta i powiatu,
 - 3) upowszechnianie wiedzy i nauki,
 - 4) rozwój kultury, a szczególnie zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego regionu,
 - 5) dbanie o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie miasta i powiatu.

§ 9

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
 - 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej,
 - 3) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej oraz opracowywanie i publikowanie powiatowej bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kultury, naukowy i gospodarczy regionu,
 - 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
 - 5) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych, faktycznych i innych,

- 6) koordynacja działalności usługowej bibliotek na terenie powiatu w zakresie udostępniania literatury naukowej, popularnonaukowej i zbiorów specjalnych,
 - 7) udzielanie bibliotekom samorządowym pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem przez powiatową sieć bibliotek publicznych zadań statutowych,
 - 8) prowadzenie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miasta i powiatu,
 - 9) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności miasta i powiatu.
2. Zakres działania ustalony dla Biblioteki Miejsko-Powiatowej w Kwidzynie obejmuje również jej filie, wymienione w § 5 pkt 2-4.

III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 10

1. Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Kwidzyna.

§ 11

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz obsługi.
2. Pracowników Biblioteki zatrudnia i zwalnia dyrektor Biblioteki.

§ 12

Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych jako instytucji kultury.

§ 13

Bibliotekę stanowi księgozbiór uniwersalny, a także inne komórki organizacyjne służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno-oświatowych użytkowników.

§ 14

Wewnętrzna organizację Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Burmistrza oraz działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórczych.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 15

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności instytucji zatwierdzany przez dyrektora Biblioteki z zachowaniem dotacji w wysokości ustalonej przez Miasto Kwidzyn i Powiat Kwidzyński.
3. Plan działalności biblioteki powinien zawierać:
 - 1) plan usług,
 - 2) plan przychodów,
 - 3) plan kosztów,
 - 4) plan remontów i konserwacji środków trwałych,
 - 5) plan inwestycji.

§ 16

1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków.
2. Działalność Biblioteki jest finansowana:
 - 1) z budżetu Miasta Kwidzyna,
 - 2) z budżetu Powiatu Kwidzyńskiego,
 - 3) z dochodów własnych,
 - 4) z darowizn otrzymanych od osób fizycznych i prawnych,
 - 5) z innych źródeł.
3. Za prawidłową gospodarkę przydzielonymi środkami finansowymi odpowiedzialny jest dyrektor Biblioteki.
4. Szczegółowy zakres zadań powiatowych realizowanych przez Bibliotekę oraz ich finansowanie określa porozumienie zawarte pomiędzy Burmistrzem Kwidzyna, a Zarządem Powiatu Kwidzyńskiego.

§ 17

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Opłaty mogą być pobierane:
 - 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - 2) za wypożyczanie materiałów audiowizualnych,
 - 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - 4) za uszkodzone, zniszczone lub nie zwrócone w terminie wypożyczone materiały biblioteczne.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.
4. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez dyrektora Biblioteki.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Statut Biblioteki nadaje Rada Miejska w Kwidzynie.

§ 19

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane przez Radę Miejską w Kwidzynie.

§ 20

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r.

1124

UCHWAŁA Nr IV/22/2002

Rady Gminy Stegna

z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji na 2003 r.

Na podstawie art. 4¹ ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Gminy Stegna uchwala, co następuje:

§ 1

„Przyjmuje się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Stegna opracowany do realizacji do końca 2003 r., stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2

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

Przewodnicząca Rady
E. Dąbska

Załącznik
do uchwały Nr IV/22/2002
Rady Gminy Stegna
z dnia 30 grudnia 2002 r.

Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stegnie na 2003 rok

Obowiązek corocznego uchwalania gminnego progra-

Rodzaj punktu sprzed. alkoholu	Stale do 4,5%	Stale pow. 4,5%	Sezonowe do 4,5%	Sezonowe pow. 4,5%
Gastronomia	14	10	48	8
Handel	48	37	8	3

Na jeden stały punkt sprzedaży alkoholu przypada 140 mieszkańców gminy Stegna.

Zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Nr XXXII/224/97 z dnia 21 marca 1997 r. w sprawie określenia limitu punktów sprzedaży alkoholu powyżej 4,5% w placówkach handlowych, limit ten wynosi w naszej gminie 50 punktów. Do 30 września 2002 r. na terenie gminy funkcjonowało 39 takich placówek, co stanowi 78% wykorzystania limitu.

Zgodnie z Uchwałą Nr XXXI/247/2001 Rady Gminy Ste-

mu wynika z art. 4¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.). Źródło finansowania zadań ujętych w ww. programie stanowią dochody uzyskane z opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu, które nie mogą być przeznaczone na żadne inne cele (art. 18² ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982 r. (t.j. Dz. U. Nr 147 z 22 lipca 2002 r.).

I. Przedmiot diagnozy.

Przedmiot diagnozy sporządzono na podstawie danych Urzędu Pracy, Policji, GOPS, Urzędu Gminy oraz GKPiR-PA w Stegnie (dane za 3 kwartały 2002 r.). Zawarte poniżej informacje pozwolą zobrazować sytuację społeczną w gminie Stegna, a tym samym wykazać najważniejsze zagrożenia patologiczne, występujące na terenie gminy Stegna.

1. Wielkość i struktura sprzedaży alkoholu na terenie gminy Stegna.

Stan na 30 września 2002 r.

gna z dnia 30 listopada 2001 r. limit liczby punktów sprzedaży alkoholu pow.4,5% w punktach gastronomicznych wynosi 52 placówki. Do dnia 30 września 2002 r. funkcjonowały 22 takie placówki, co stanowi 42% wykorzystania limitu.

2. Dane liczbowe uzyskane od Policji dotyczące stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Komisariat Policji w Stegnie w okresie od 1 stycznia do 30 września 2002 r. wszczął 210 postępowań przygotowawczych.

Miejsce popełnienia przestępstwa	Ilość przestępstw	W tym nietrzeźwych
Stegna	69	20
Jantar	56	9
Drewnica	15	4
Mikoszewo	17	1
Żuławki	4	-
Przemysław	7	2
miejsowości poniżej 7 przestępstw	42	9

W ww. okresie zatrzymano 32 prawa jazdy, w tym 31 za prowadzenie pod wpływem alkoholu. Miały miejsce 49 kolizje drogowe, w tym 7 z udziałem nietrzeźwych. Policjanci podejmowali 147 interwencji domowych, w tym 96 interwencji związanych z nadużyciem alkoholu. Do izby wytrzeźwień odwieziono 69 osób nietrzeźwych. Zatrzymano 62 nietrzeźwych kierujących pojazdami, nałożono także 5 mandatów karnych za spożywanie alkoholu w miejscach publicznych tj. w okolicach Dworca PKS w Stegnie.

3. Stan bezrobocia w gminie Stegna (na dzień 30 września 2002 r.).

Z terenu gminy Stegna w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Dworze Gd. zarejestrowanych było 1 582 osoby, w tym 798 kobiet.

Z prawem do zasiłku pozostawało 267 osób, w tym 97 kobiety.

STRUKTURA STANU BEZROBOCIA WG. WIEKU:

- 15-17 lat – 5 osób – w tym 2 kobiety,
- 18-24 lata – 466 osób w tym 219 kobiet,
- 25-34 lata – 396 osób w tym 219 kobiet,
- 35-44 lata – 372 osób w tym 200 kobiet,
- 45-54 lata – 313 osób w tym 149 kobiet,
- 55-59 lata – 23 osób w tym 9 kobiet,
- powyżej 60 lat

STRUKTURA BEZROBOCIA WG. WYKSZTAŁCENIA:

- podstawowe – 605 osób w tym 298 kobiet,
- zawodowe – 627 osób w tym 268 kobiet,
- średnie – 320 osób w tym 216 kobiet,
- wyższe – 30 osób w tym 16 kobiet.

FORMY POMOCY.

- prace interwencyjne – 8 osób,
- prace publiczne – 38 osób,
- szkolenia 13 osób,
- umowy absolwenckie – 2 osoby,
- staż – 23 osoby,

4. Dane Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stegnie.

W pierwszych trzech kwartałach br. z bezpłatnego dożywiania w szkołach korzystało 397 dzieci, w tym z 46 rodzin dotkniętych alkoholizmem z terenu gminy Stegna.

Rodzaje dofinansowań na bezpłatne dożywianie dzieci.

Rodzaj dofinansowania	Kwota
Dożywianie z zadań własnych	19 279,-
Dożywianie z zadań zleconych	70 152,-
Ogółem	89 431-

Koszty różnych form pomocy udzielane przez GOPS rodzinom w trudnej sytuacji materialnej.

Rodzaj dofinansowania	Kwota
Koszty z zadań własnych	360 449,-
Koszty z zadań zleconych	459 916,-
Ogółem	820 365-

Największa pomoc GOPS-u kierowana jest dla rodzin ze Stegny oraz dla rodzin z dawnych zakładów rolnych, które ze względu na miejsce zamieszkania mają utrudniony dojazd do Gdańska, czy Elbląga. Niepokojącym zjawiskiem jest wciąż wysokie bezrobocie, oraz postępujące ogólne ubożenie społeczeństwa na terenie niemal całej gminy, towarzyszy im degradacja ludności, a przede wszystkim dzieci i młodzieży, które coraz szybciej sięgają po papierosy, alkohol i środki odurzające, jako sposób na spędzenie czasu wolnego.

II. Opłaty za korzystanie z zezwoleń na alkohol.

Nowelizacja ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z sierpnia 2002 r. wprowadziła istotne zmiany w sposobie pobierania opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż alkoholu.

Zmieniła się wysokość i sposób obliczania opłaty podstawowej, która wynosi:

- napoje alkoholowe do 4,5% alkoholu oraz piwa – 525 zł.
- napoje alkoholowe powyżej 4,5% do 18% alkoholu z wyjątkiem piwa – 525 zł
- napoje alkoholowe powyżej 18% alkoholu – 2 100 zł.

Tzw. „opłatę podstawową wnoszą tylko ci przedsiębiorcy, którzy rozpoczynają działalność gospodarczą w tym zakresie oraz ci, których roczna wartość sprzedaży napojów alkoholowych w roku ubiegłym nie przekroczyła 37 500 zł (dla piwa i wina) oraz 77 000 zł dla napojów spirytusowych.

W przypadku przekroczenia:

- 37 500 zł dla napojów do 4,5% alkoholu oraz piwa opłata za korzystanie z zezwolenia na ich sprzedaż wynosi 1,4% ogólnej wartości sprzedaży tych napojów w roku poprzednim,

- 37 500 zł dla napojów alkoholowych o zawartości od 4,5% do 18% alkoholu wysokość opłaty za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wynosi 1,4% ogólnej wartości sprzedaży tych napojów w roku poprzednim,

- 77 000 zł dla napojów alkoholowych o zawartości powyżej 18% alkoholu wysokość opłaty za korzystanie z zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wynosi 2,7% ogólnej wartości sprzedaży tych napojów w roku poprzednim.

Opłata za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych wnoszona jest na rachunek gminy w każdym kolejnym roku kalendarzowym objętym zezwoleniem w 3 równych ratach do 31 stycznia, 31 maja, 30 września.

Ze wstępnej analizy przewidywanych dochodów z opłat pobieranych za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż alkoholu w 2003 r., szacuje się uzyskać kwotę ok. 135 000 zł, co stanowi 70% wpływów uzyskanych w 2002 r. Sytuacja ta wpłynie bardzo niekorzystnie na realizowane dotychczas zadania, ujęte w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych. Brak środków finansowych na realizację niektórych zadań spowoduje ich znaczne ograniczenie, a w niektórych przypadkach rezygnację z nich.

W sytuacji, kiedy dochody przekroczyłyby przewidywany plan Gminny Program Pi RPA na 2003 r., będzie dążył do utrzymania realizacji zadań na poziomie 2002 r.

III. Realizacja zadań własnych wynikających z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w 2003 r.

W ramach realizacji tych zadań podejmuje się działania realizowane przez zespoły problemowe wchodzące w skład Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stegnie w 2002 r., w następujący sposób:

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

1. Placówki odwykowe.

- w Nowym Dworze Gd. znajduje się poradnia dla osób uzależnionych
- oddziały odwykowe znajdują się również w Gdańsku Srebrzysku i Elblągu przy ul. Królewieckiej.

2. Punkty konsultacyjno-informacyjne.

- w Stegnie funkcjonuje punkt konsultacyjno-informacyjny dla osób uzależnionych i ich rodzin. Porad i informacji udziela, w co drugi piątek od godz. 17⁰⁰ w salce katechetycznej terapeuta z Elbląga,

- osoby zainteresowane mogą korzystać również z usług Klubu Abstynenta „Nowodworzanin” oraz Punktu Konsultacyjnego „ARKA” w Nowym Dworze Gd.,

- natomiast osoby dotknięte problemem alkoholowym chcące zachować anonimowość mogą korzystać z telefonu zaufania 247-36-52, czynny we wtorki i środy w godz. 15⁰⁰-18⁰⁰ przy którym dyżuruje psycholog.

Planowany koszt zadania ok. 3 000 zł.

3. Kierowanie na leczenie w zakładach lecznictwa odwykowego.

Na wniosek członków rodziny Gminna Komisja RPA kieruje do lekarza biegłego wniosek-zlecenie o przeprowadzenie badań oraz wskazanie rodzaju placówki

odwykowej, w której powinna przebiegać dalsza terapia i leczenie. Osoby, którym lekarz biegły, po przeprowadzeniu badań zaleci leczenie w zakładzie otwartym i które wyrażą zgodę na taką formę terapii, mogą z niej korzystać przy dofinansowaniu z GKPirPA.

Planowany koszt zadania ok. 400 zł

II. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dla dzieci i młodzieży.

1. Świetlice profilaktyczne.

W Drewnicy, Stegnie i Tujsku funkcjonują świetlice dla dzieci z rodzin patologicznych wytypowanych przez nauczycieli, pedagogów szkolnych przy konsultacji z GOPS do udziału w zajęciach wychowawczo-terapeutycznych. W placówkach tych realizowany jest program „Promyk” oraz inne programy profilaktyczne dla dzieci szkół podstawowych głównie w formie gier i zabaw. Zajęcia prowadzą osoby przygotowane do pracy z dziećmi z rodzin alkoholowych i patologicznych. Świetlica profilaktyczna w Stegnie realizuje treści z zakresu socjoterapii, ponieważ pracownik świetlicy posiada odpowiednie do tego przygotowanie. Świetlice funkcjonują codziennie od poniedziałku do piątku oraz czasami w soboty w godzinach popołudniowych. W ramach pracy świetlic organizowanych jest również czas wolny w czasie ferii zimowych i jednego miesiąca wakacji. Taką formą opieki objętych jest 70 dzieci z rodzin patologicznych i zagrożonych patologią z terenu gminy Stegna.

Planowany koszt ok.40 900 zł

2. Świetlice środowiskowe.

W 2002 r. dofinansowano 11 świetlic środowiskowych (Stobiec, Stegienka, Stegna, Bronowo, Drewnica, Jantar-Leśniczówka, Rybina, Żuławki, Izbiska, Tujsk, Dworek), funkcjonujących przy GOKSTiR w Stegnie. Pracowało w nich 5 pracowników, z czego zatrudnienie 3 było refundowane w ramach realizacji GPPiRPA. Przeszkolono pod kątem realizacji zajęć edukacyjno- profilaktycznych w świetlicach 3 pracownicy – szkolenie z zakresu podstaw socjoterapii. We wszystkich świetlicach w zajęciach uczestniczyło blisko 150 dzieci z terenów wiejskich.

Zadanie będzie kontynuowane w przypadku przekroczenia planowanych dochodów.

3. Ogniska wychowawcze.

Ogniska są formą zajęć terapeutyczno-informacyjną z zakresu uzależnień, przeznaczoną dla młodzieży gimnazjalnej. Placówki te funkcjonują w Jantarze, Tujsku i Mikoszewie. Prowadzą je osoby przeszkolone do pracy terapeutycznej z dziećmi i młodzieżą.

Zajęcia realizowane są przez 15 godzin w miesiącu w każdej placówce.

Planowany koszt zadania- ok. 2 100 zł.

Planowany koszt wynagrodzenia świetlicowych, prowadzenia zajęć w ramach ognisk wychowawczych oraz ubezpieczenia ich od odpowiedzialności cywilnej, to ok. 66 390 zł.

4. Zajęcia edukacyjne w szkołach.

Korzystając z licznych ofert zajęć, spektakli, debat edukacyjnych z zakresu profilaktyki przed uzależnieniami, w szkołach realizowane są zajęcia w atrakcyjny i przystępny sposób dla szerokiej rzeszy dzieci i młodzieży, która chętnie bierze w nich udział. W pro-

gramach tych biorą również udział nauczyciele i rodzice uczniów. Koszt jednego programu w jednej szkole to ok.1 500 zł.

Planowany koszt zadania – ok.3 000 zł

5. Konkurs plastyczny.

Konkurs przeprowadzano we wszystkich placówkach oświatowych na tematy związane z profilaktyką uzależnień i promocją zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży. Od lat cieszył się on dużym zainteresowaniem ze strony nauczycieli i uczniów.

Zadanie będzie kontynuowane w przypadku przekroczenia planowanych dochodów.

6. Dofinansowanie wycieczek szkolnych.

W trosce o to, by wszystkie dzieci miały równe szanse w korzystaniu z atrakcji szkolnych, jakimi są wycieczki szkolne dofinansowywano udział dzieci z rodzin dysfunkcyjnych w życiu klasowym, który jest bardzo istotny dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

Zadanie będzie kontynuowane w przypadku przekroczenia planowanych dochodów.

7. Organizowanie imprez integracyjnych.

Z powodzeniem od 5 lat organizowano zabawę choinkowa z licznymi atrakcjami z udziałem ponad 150 dzieci z najuboższych rodzin. Dawała ona wspaniałą okazję do zabawy i bliskich kontaktów dzieci z różnych środowisk naszej gminy. Oprócz tego organizowano wspólne wyjazdy krajoznawcze oraz udział w występach artystycznych promujących młode talenty oraz integracyjną zabawę z okazji Dnia Dziecka.

Zadanie będzie kontynuowane w przypadku przekroczenia planowanych dochodów.

III. Wspomaganie działalności służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.

1. Szkolenia członków komisji RPA i pracowników realizujących programy profilaktyczne z dziećmi i młodzieżą.

W miarę potrzeb i możliwości finansowych przeszkalane są osoby, które bezpośrednio pracują z osobami uzależnionymi i członkami ich rodzin. Ze szkoleń korzystają również terapeuci pracujący z dziećmi i młodzieżą, ponieważ wzbogacają o nowe wiadomości i doświadczenia potrzebne w ich pracy.

Planowany koszt zadania ok.- 1 000 zł.

2. Kolonie terapeutyczne.

Zadanie to było przede wszystkim marzeniem wielu dzieci, które uczestniczyły w wyjazdach za dobre wyniki w nauce lub aktywność i wzorowe zachowanie. Do tej pory ze wspólnych wyjazdów skorzystało ponad 150 dzieci z rodzin patologicznych i dysfunkcyjnych. Zorganizowano wyjazdy min. w Sudety, nad Jezioro Charzykowskie i w roku 2002 w Góry Świętokrzyskie, Krakowa, Wieliczki i Ojcowa. Wszystkim wyjazdom towarzyszyły programy edukacyjno- profilaktyczne realizowane przez socjoterapeutę i osoby z odpowiednimi kwalifikacjami.

Niestety zadanie będzie kontynuowane w przypadku przekroczenia planowanych dochodów.

3. Szkolenie dla sprzedawców alkoholu.

Zadanie będzie kontynuowane w przypadku przekroczenia planowanych dochodów.

4. Prace Gminnej Komisji RPA

W ramach prac komisji przewidziane są min. wynagrodzenia dla członków komisji oraz Pełnomocnika Zarządu ds.RPA wyjazdy do rodzin z problemem al-

koholowym w celu sporządzania wywiadów środowiskowych, kontrole placówek ze sprzedażą alkoholu, wyjazdy na szkolenia, sprawy organizacyjne związane z realizacją zadań GPPiRPA, zwrot za użytkowanie prywatnych samochodów.

Planowany koszt zadania ok. 16 410 zł.

5. Działalność informacyjno-edukacyjna.

Planuje się zakup materiałów edukacyjno-informacyjnych dla dzieci i rodziców, które będą wykorzystane w punkcie konsultacyjnym oraz w szkołach i gimnazjach. Koszt ok. 400 zł

6. Zadanie inwestycyjne.

Zadanie będzie zrealizowane w przypadku przekroczenia planowanych dochodów.

Realizacją Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zajmuje się GKPiRPA. W jej składzie działają osoby przygotowane do pracy na rzecz tworzenia koalicji trzeźwości na terenie gminy.

Do głównych zadań komisji należy:

— udzielanie pomocy terapeutycznej, psychologicznej i prawnej dla osób z problemem alkoholowych i ich rodzin

— prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dla dzieci i młodzieży

— nadzór nad prawidłowym i zgodnym z wymogami ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

— opiniowanie wniosków na wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych pod względem zgodności usytuowania punktu z uchwałami Rady Gminy

Bezpośredni nadzór nad działalnością komisji i koordynacją prac komisji związanych z realizacją zadań Gminnego Programu PiRPA pełni Pełnomocnik Wójta ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Stegnie.

Załącznik Nr 1

do GPPiRPA

przyjętego do realizacji na 2003 rok

**ZASADY WYNAGRADZANIA
CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W STEGNIE I PEŁ-
NOMOCNIKA ZARZĄDU ds. ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH**

- I. Ustala się następujące zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 1. Wynagrodzenie dla członków Gminnej Komisji RPA w następujących wysokościach:
 - 1) dla członków Komisji oprócz sekretarza Komisji:
 - a) wynagrodzenie za każde posiedzenie Komisji – w wysokości 10% najniższego wynagrodzenia ustalonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej Komisji
 - b) wynagrodzenie za prace wykonywane na zlecenie Pełnomocnika – w wysokości 3% najniższego wynagrodzenia określonego j.w. za każdą godzinę przeznaczoną na ich realizację zgodnie z zawartą umową lub udokumentowaną ilością godzin,
 - 2) dla sekretarza Komisji:
 - a) wynagrodzenie za każde posiedzenie Komisji odbyte po godzinach pracy – w wysokości 10% najniższego wynagrodzenia ustalonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej Komisji
 - b) wynagrodzenie za prace wykonywane na zlecenie Pełnomocnika – w wysokości 3% najniższego wynagrodzenia określonego j.w. za każdą godzinę przeznaczoną na ich realizację zgodnie z zawartą umową lub udokumentowaną ilością godzin.
 2. Wynagrodzenie miesięczne dla przewodniczącego Komisji pełniącego funkcję Pełnomocnika Wójta Gminy ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w wysokości 50% najniższego wynagrodzenia ustalonego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
- II. Źródłem pokrycia kosztów wynagrodzeń dla członków Komisji będą środki uzyskane z opłat za korzystanie z zezwoleń na handel napojami alkoholowymi przez podmioty gospodarcze, ujęte do realizacji w zadaniach zawartych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Załącznik Nr 2
do GPPIRPA
do realizacji w 2003 r.

Preliminarz wydatków na zadania ujęte w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w 2003 r. z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne gminy Stegna (w paragrafach)

Lp.	Nazwa Jednostki organizacyjnej	Rodzaj zadania	Paragraf	Planowane wydatki w 2002r.	Ogółem wykonan.	Plano-wane wydatki na 2003 r.	Ogółem planowane wykonanie	Uwagi		
1.	Szkoła Podstawowa w Drewnicy	Świetlica profilaktyczna w Drewnicy	421	20 500,00	25 900,00	13 500,00	18 900,00	Dwie grupy po 15 dzieci - średnio na 1 dziecko - 1,20 zł.		
			441	0,00						
			430	5 400,00		5 400,00				
2.	Urząd Gminy w Stegnie	Świetlica profilaktyczna z elementami socjoterapii w Stegnie	421	11 000,00	13 000,00	9 500,00	11 000,00	Jedna grupa - 20 dzieci - średnio na 1 dziecko 1,20 zł.		
			430	2 000,00		1 500,00				
3.	Gimnazjum Publiczne Nr 1 w Tujsku	Świetlica profilaktyczna w Tujsku	421	10 600,00	12 300,00	9 500,00	11 000,00	Jedna grupa - 20 dzieci - średnio na 1 dziecko 1,20 zł.		
			441	0,00						
			430	1 700,00		1 500,00				
4.	Gimnazjum w Mikoszewie	Ognisko Wychowawcze w Tujsku	421	700,00	1 200,00	700,00	700,00	Grupa 14 dzieci - spotkania 1 raz w tygodniu (15 godzin miesięcznie)		
			430	500,00		0,00				
5.	Gimnazjum w Mikoszewie	Ognisko wychowawcze w Mikoszewie	421	700,00	1 200,00	700,00	700,00	Grupa 10 dzieci - spotkania 1 raz w tygodniu (15 godzin miesięcznie)		
			430	500,00		0,00				
6.	Szkoła Podstawowa w Jantarze	Ognisko wychowawcze w Jantarze	430	500,00	1200,0	0,00	700,00	Grupa 10 dzieci - spotkania raz w tygodniu (15 godzin miesięcznie)		
			421	700,00		700,00				
7.	Urząd Gminy Stegna	Koszty ubezp.OC	443	700,00	700,00	400,00	400,00	Ubezpieczenie opiekunów wycieczek i świetlicowych		
8.			Koszty utrzym. świetlic/ognisk	426	1 400,00	1 400	1 400,00	1 400	Zwrot za energie elektr.	
9.				Wynagrodzenie nauczycieli prowadzących ogniska	401	6 000,00	8 883,00	6 000,00	8 900,00	zwrot nauczycielom prowadzącym ogniska wychowawcze (3 ogniska) za nadgodziny - 15 godzin miesięcznie (12 zł/godz.)
					411	2 320,00		2 320,00		
412	300,00	300,00								
404	263,00	280,00								
10	Gminny Ośrodek Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji	Świetlice środowiskowe funkcjonujące przy GOKSTiR - 11 świetlic (Stegna, Stegienka, Stobiec, Żuławki, Tujsk)	430	4 400,00	30 150,00	0,00	0,00	Organizacja zajęć, prelekcje, pogadanki, po 400zł na świetlicę Zakup art. papierniczych i materiałów do realizacji programów oraz dofinansowanie wyposażenia - po 800zł na świetlicę 3 osoby (w ramach umowy zlec. ok.14zł.za 1h, 120h m-cznie,7 m-cy w roku) - będą prowadziły zajęcia w 11 świetlicach		
			421	8 800,00		0,00				
			430	14 500,00		0,00				
			411	2 150,00		0,00				
			412	300,00		0,00				

11	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Wynagrodzenie prac. Świetlic (2,5 etatu) ; zwrot za nadgodziny dla nauczycieli prowadzących ogniska wychowawcze	401	42 000,00	57 005,00	42 000,00	57 090,00	Zatrudnienie prac. Świetlic (2,5 etatu)
			411	8 100,00		8 100,00		
			412	1 200,00		1 200,00		
			444	1 625,00		1 625,00		
			302	115,00		200,00		
			441	600,00		600,00		
			404	3 365,00		3 365,00		
12	Urząd Gminy w Stegnie	Zadanie inwestycyjne	605	21 402,00	21 402	0,00	0,00	Dofinansowanie remontu świetlicy GOKSTIR w Stegnie
13		Szkolenie dla sprzedawców	430	300,00	400,00	0,00	0,00	Przeszkolenie sprzedawców napojów alkoholowych w zakresie przestrzegania ustawy antyalkoholowej
			421	100,00		0,00		
14		Realizacja programów profilaktycznych w szkołach, świetlicach	430	4 500,00	4 500,00	3 000,00	3 000,00	Planuje się przeprowadzenie programów w szkołach podstawowych i gimnazjach (przynajmniej 2 w szkole)
			421	0,00		0,00		
15		Szkolenia specjalistyczne, wynagrodzenia komisji RPA, Materiały biurowe	303	14 020,00	19 620,00	15 000,00	17 410,00	Wynagrodzenia dla czł. Komisji i Pełnomocnika Zarządu
			430	1 000,00		800,00		Za korzystanie z prywatnych samochodów przy kontroli
			430	3 000,00		1 000,00		Szkolenia czł. komisji, pracown. świetlic i ognisk,
			441	400,00		110,00		Koszty wyjazdów na szkolenia
			421	1 200,00		500,00		Art. papiernicze, koszty ksero, toner, związane z obsł. Komisji przez Sekretarza
16		Spotkania grup AA z terapeutą, funkcyjn. p-tu konsultacyjn.	430	3 000,00	3 600,00	3 000,00	3 000,00	Punkt konsult. czynny raz na dwa tygodnie (piątki od godz. 17oo)
			430	300,00		0,00		Udział w mityngach w Elblągu uczestników grupy AA
			421	300,00		0,00		Koszty utrzymania lokalu
17		Konkurs plastyczny (ew. literacki) w szkołach i przedszkolach	421	1 000,00	1 000	0,00	0,00	Tradycyjnie we wszystkich szkołach i przedszk. na terenie gminy + Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy

Urząd Gminy w Stegnie	18	Opinie biegłego	430	600,00	600,00	400,00	400,00	Zlecenia w sprawie wydania opinii w przedmiocie uzależnienia, w przypadku kierowania osoby na leczenie zamknięte przez Sąd.
	19	Dofinansowanie wycieczek szkolnych	430	1 000,00	1 000	0,00	0,00	Na podstawie wniosku wychowawcy klasy, dofinansowanie kosztów wycieczek dla dzieci z rodzin patologicznych.
	20	Działalność informacyjno- edukacyjna	421	400,00	800,00	400,00	400,00	Materiały edukacyjno- informacyjne dla dzieci, rodziców, osób uzależnionych i ich rodzin,
			430	400,00		0,00		Wywoływanie zdjęć do kroniki, itd.
	21	Dofinansow. turnusów terapeutycznych	430	1 000,00	1 000	0,00	0,00	Po przebytych leczeniu odwykowym, skierowanie osoby uzależnionej, za jej zgoda na turnus terapeutyczny
	22	Obozy, kolonie , wycieczki - w ramach akcji letniej	430	16 872,00	16 872,00	0,00	0,00	Koszty organizacji wypoczynku- rekreacji dla dzieci z rodzin patologicznych ucz. do świetlic profilaktycznych
			421	0,00		0,00		
	23	Organiz.impr.choin kowej wspólnie dla 5-ciu świetlic dla dzieci	421	3 000,00	5 600,00	0,00	0,00	Upominki mikołajkowe dla dzieci, art. spożywcze
			430	2 600,00		0,00		Organizacja choinki - Mikołaj, dowóz dzieci
	24	Współpraca między gminami i innymi organizacjami	263	2 000,00	3 000,00	0,00	0,00	Dofinansowanie placówek odwykowych na realizacje programów profilaktycznych, - porozumienie między gminami
261			1 000,00	0,00		Dofinansowanie telefonu zaufania -UMG Nowy Dwór Gd.		
		Ogółem:		232 332,00	232 332	135 000,00	135 000	

Wykonanie w paragrafach		Plan na 2002	Plan na 2003 r.	Różnice do wprowadzenia między par.
Płace	401	48 000,00	48 000,00	0
ZUS	411	12 570,00	10 420,00	-2 150
Zakł. Fundusz Pracy	412	1 800,00	1 500,00	-300
ZFŚS	444	1 625,00	1 625,00	0
BHP- środki czystości	302	115,00	200,00	85
Diety - wynagrodzenia	303	14 020,00	15 000,00	980
Delegacje	441	1 000,00	710,00	-290
Materiały i wyposażenie	421	59 000,00	35 500,00	-23 500
Energia	426	1 400,00	1 400,00	0
Usługi pozostałe	430	64 072,00	16 600,00	-47 472
Dotacje dla innych gmin	231	1 000,00	0,00	-1 000
Dotacje dla jedn.nie-pub	263	2 000,00	0,00	-2 000
Trzynasta pensja	404	3 628,00	3 645,00	17
Ubezp.prac.od odp.cyw.	443	700,00	400,00	-300
Zakupy inwestycyjne	605	21 402,00	0,00	-21 402
Razem wykonanie:		232 332,00	135 000,00	-97 332

Na zabezpieczenie powyższych zadań wynikających z programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w gminie Stegna zaplanowano kwotę 135.000 zł z opłat pobieranych za korzystanie z aktualnych zezwoleń oraz od nowych zezwoleń na handel alkoholem.

Koszty realizacji zadań zaplanowanych w 2003 roku planuje się w preliminarzu wydatków na kwotę 135.000 zł.

Załącznik Nr 3
do Gminnego Programu PiRPA
na 2003 rok

Preliminarz wydatków

do Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do realizacji w 2003 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Nazwa	Plan na 2002r.	Plan na 2003r.	Różnica	Wyszczególnienie zadań
1	2	3	4	5	6	7	8
851	85154		Przeciwdziałanie alkoholizmowi	206 422	135 000	-71 422	Plan dochodów z opłat za alkohol
			Nie wykorzystane środki w poprzednim roku.	25 910		-25 910	środki nie wykorzystane w GPPiRPA w poprzednim roku
			Dotacja				Dotacja na obozy/kolonie
			Ogółem plan wydatków	232 332	135 000	-97 332	
		2310	Dotacje cel. Przekaz.gminie na zadania bieżące z budżetu.	1 000	0	-1 000	Dofinansowanie telefonu zaufania - UMG Nowy Dwór Gd.
	2630	Dotacje przedmiot.przek.z budż. dla jedn.nie zalicz.sekt. Publiczn.	2 000	0	-2 000	Dofinans.wspólnego zadania - utworzenie plac. Profilakt.-odwykowej realizującej programy profilaktyczne dla alkoholików, i rodzin alkoholików - zadanie wspólne gmin powiatu Nowodworskiego	

4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	48 000	48 000	0	Wynagrodzenie świetlicowych (2,5 etatów), zwrot za godz. nadliczbowe naucz.prowadz. Ogniska wychowawcze,
4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	3 628	3 645	17	Trzynasta pensja pracowników
3020	BHP - srodki czystości	115	200	85	Dla pracowników świetlic środowiskowych
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	14 020	15 000	980	wynagrodzenia dla członków komisji i dla pełnomocnika Zarządu ds. RPA
4410	Podróże służbowe krajowe	1 000	710	-290	delegacje,
4430	Ubezpie.od odpow.cywilnej	700	400	-300	Ubezpiecz. Prac. Świetlic
4210	Materiały i wyposażenie	59 000	35 500	-23 500	Nagrody dla laureatów konk.plastycznego; Wykup pakietu do progr. Materiały i wypos.do świetlic oraz biura Komisji ;art.spoż.na imprezy org. dla dzieci ; zakup sprzętu turystycznego, materiały edukac.-profilakt., zakup art.spoż.na posiłki integracyjne dla dzieci oraz organizację wspólnych imprez
4260	Energia	1 400	1 400	0	utrzymanie świetlic i p-tu konsult. - ogrzewanie ; energia elektryczna
4300	Usługi niematerialne	64 072	16 600	-47 472	szkolenia czł.komisji. Prac. Świetlic i ognisk, sprzedawców, programy profilaktyczne dla dzieci i młodzieży,zwrot kosztów podróży, użytk pryw. samochodów do kontroli,, dofinansowanie wycieczek szk. obozy i turnusy terapeutyczne dla dzieci dowozy osób uzależnionych, organiz. choinki Mikołajkowej, dowóz dzieci, dopłaty do biletów dla dzieci, itd.
4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	12 570	10 420	-2 150	17,88% od wynagrodzenia pracownika - brutto (2,5 etatów+ 3 os.um.zlec.)
4120	Składki na Fundusz Pracy	1 800	1 500	-300	2,45% od wynagrodzenia pracownika brutto (2, 5 etatów + 3 os.um.zlec.)
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 625	1 625	0	622,5zł.x2,5 etatu
6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	21 402	0	-21 402	Dofinansowanie remontu świetlicy gminnej (sala widowiskowa) i świetlicy z przeznaczeniem na organizowanie programów edukacyjno-profilaktycznych dla młodzieży i dzieci

1125**UCHWAŁA Nr IV/28/2002
Rady Gminy Stegna
z dnia 30 grudnia 2002 r.****w sprawie zmiany formy organizacyjnej i sposobu finansowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Stegnie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 11 ust. 1, 2 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123) uchwała się co następuje:

§ 1

Dotychczas działającej, w strukturach GOKSTiR w Stegnie, Gminnej Bibliotece Publicznej w Stegnie nadaje się status instytucji kultury.

§ 2

Gminnej Bibliotece Publicznej w Stegnie nadaje się statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

W statucie Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji w Stegnie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXII/175/2000 Rady Gminy Stegna z dnia 19 grudnia 2000 r. w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji w Stegnie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 skreśla się pkt 3 i 4
- 2) w § 4 skreśla się wyrazy: „czytelniczych społeczeństwach”
- 3) § 6 otrzymuje brzmienie „ Kontrolę nad ośrodkiem sprawuje Rada Gminy Stegna”
- 4) w § 8 ust. 2 skreśla się wyrazy:
 - udostępniania zbiorów bibliotecznych,
 - prowadzenia działalności informacyjno-bibliograficznej,
 - popularyzacji książki i czytelnictwa.”
- 5) w § 11 skreśla się pkt 2.
- 6) w § 12:
 - a) w ust. 2 wyraz „Zarząd” zastępuje się wyrazem „Wójt”
 - b) ust. 4 otrzymuje brzmienie „Dyrektor działa w zakresie stosunków cywilno-prawnych na podstawie pełnomocnictwa Wójta Gminy”
- 7) w § 13 w pkt 2 wyraz „Zarządowi” zastępuje się wyrazem „Wójtowi”.
- 8) w § 14 w ust. 5 wyraz „Zarząd” zastępuje się wyrazem „Wójt”.
- 9) w § 16 w ust. 2 wyraz „Zarządu” zastępuje się wyrazem „Wójta”

§ 4

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

Przewodnicząca Rady
E. Dąbska

Załącznik
do Uchwały Nr IV/28/2002
Rady Gminy Stegna
z dnia 30 grudnia 2002 r.

**STATUT
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W STEGNIE****ROZDZIAŁ I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE****§ 1**

Gminna Biblioteka Publiczna w Stegnie, zwana dalej „Biblioteką” jest instytucją kultury, działającą na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.),
- Ustawy z dnia 27 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123),
- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- niniejszego statutu.

**ROZDZIAŁ II
NAZWA, TEREN DZIAŁANIA I SIEDZIBA BIBLIOTEKI****§ 2**

1. Biblioteka w Stegnie nosi nazwę: Gminna Biblioteka Publiczna w Stegnie.

§ 3

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Stegna, ul. Lipowa 3.
2. Biblioteka swoją działalnością obejmuje teren Gminy Stegna.
3. Biblioteka posiada filie:
 - w Jantarze,
 - w Tujsku,
 - w Rybinie,
 - w Drewnicy.

**ROZDZIAŁ III
ZAKRES DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEKI****§ 4**

1. Podstawowym zadaniem Biblioteki jest udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych, upowszechnianie czytelnictwa, prowadzenie działalności informacyjnej, kulturalnej.
2. Biblioteka samodzielnie opracowuje plany swojej działalności.
3. Do szczegółowego zakresu działalności Biblioteki należy:
 - a) planowanie zakupu książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - b) opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami,
 - c) udostępnianie zbiorów czytelnikom na miejscu, wypożyczania do domu,
 - d) upowszechnianie czytelnictwa poprzez różnorodne formy pracy z książką i czytelnikami,
 - e) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki bibliotecznej.

ROZDZIAŁ IV ORGANY ZARZĄDZAJĄCE I SPOSÓB ICH POWOŁYWANIA

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Stegna.

ROZDZIAŁ V ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ BIBLIOTEKI

§ 6

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki, z zachowaniem wysokości corocznej dotacji ustalonej w budżecie Gminy Stegna.
3. Plan działalności Biblioteki zawiera w miarę potrzeb:
 - plan usług,
 - plan przychodów i kosztów,
 - plan remontów i konserwacji środków trwałych,
 - plan inwestycji.
4. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
5. Przychodami Biblioteki są wpływy z prowadzonej działalności, dotacji z budżetu Gminy Stegna, ze środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych, z najmu i dzierżawy składników majątkowych oraz z innych źródeł.
6. Wysokość corocznej dotacji na działalność Biblioteki ustala Rada Gminy Stegna w budżecie Gminy.
7. Wartość majątku Biblioteki odzwierciedla fundusz Biblioteki, który odpowiada wartości przydzielonego Bibliotece i nabytego mienia.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 7

1. W skład Biblioteki wchodzi:
 - a) Dyrektor,
 - b) Bibliotekarze,
 - c) Główny Księgowy.
2. W miarę potrzeb tworzone będą inne stanowiska pracy, nie wymienione w ust. 1.
3. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin organizacyjny, nadany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Stegna.

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

Biblioteka używa pieczęci: Gminna Biblioteka Publiczna w Stegnie ul. Lipowa 3, 82-103 Stegna.

§ 9

Biblioteka korzysta z pomocy merytorycznej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku.

§ 10

Zmiana postanowień niniejszego statutu odbywa się Uchwałą Rady Gminy Stegna.

§ 11

Statut został zatwierdzony Uchwałą Nr IV/28/2002 Rady Gminy Stegna z dnia 30 grudnia 2002 r.

1126

UCHWAŁA Nr IV/41/2003 Rady Gminy w Lubichowie z dnia 7 lutego 2003 r.

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

Na podstawie art. 12 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm. (w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)) Rada Gminy w Lubichowie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta Gminy po zasięgnięciu opinii gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami rady gminy.
2. Sprzedaż detaliczną napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może odbywać się w:
 - 1) sklepach branżowych ze sprzedażą napojów alkoholowych,
 - 2) wydzielonych stoiskach w placówkach handlowych,
 - 3) pozostałych placówkach samoobsługowych oraz innych placówkach handlowych, w których sprzedawca prowadzi bezpośrednią sprzedaż napojów alkoholowych.
3. Sprzedaż napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 4,5% oraz piwa przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może odbywać się w obiektach gastronomicznych z wyłączeniem barów mlecznych. Podawanie napojów alkoholowych może odbywać się na zewnątrz lokalu gastronomicznego jeżeli miejsce to będzie wyodrębnione (taras, ogródek).
4. Sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona w godzinach otwarcia placówek prowadzących tę sprzedaż.
5. Sprzedaż, podawanie i spożywanie napojów alkoholowych może odbywać się na imprezach organizowanych na otwartym powietrzu w miejscowościach:
 - Lubichowo – teren boiska wiejskiego,
 - Ocypel – teren boiska wiejskiego Przy Szkole,
 - Szteklin – teren przy Remizie OSP,
 - Zielona Góra – teren boiska wiejskiego.

§ 2

1. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczo-

nych do spożycia na miejscu wymienione w § 1 ust. 3 nie powinny być usytuowane bliżej niż 50 m od granicy obiektów:

- 1) szkół oraz innych zakładów i placówek oświatowo – wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) kultu religijnego,
 - 3) plaż i kąpielisk,
 - 4) zakładów opieki zdrowotnej,
 - 5) innych miejsc masowych zgromadzeń.
2. Postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania w przypadku usytuowania w pobliżu tych obiektów punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 3

Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży winny być tak usytuowane, aby ich lokalizacja nie spowodowała nadmiernego skupienia w jednym rejonie.

§ 4

1. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu muszą być usytuowane w budynkach o charakterze stałym i posiadać odpowiednie zaplecze sanitarne, socjalne i magazynowe.
2. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu muszą być usytuowane w obiektach o charakterze stałym.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXIV/151/93 Rady Gminy w Lubichowie z dnia 3 września 1993 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz podlega wywieszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Cz. Cichocki

1127

UCHWAŁA Nr V/53/2003
Rady Gminy Lubichowo
z dnia 24 marca 2003 r.

w sprawie przyjęcia „Zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjum”, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubichowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Cz. Cichocki

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr V/53/2003
Rady Gminy Lubichowo
z dnia 24 marca 2003 r.

**ZASADY UDZIELANIA STYPENDIÓW DLA UCZNIÓW
SZKÓŁ PODSTAWOWYCH I GIMNAZJUM**

1. Kwotą przeznaczoną w uchwale budżetowej na stypendia dysponuje Wójt Gminy Lubichowo.
2. Stypendium może otrzymać uczeń szkoły podstawowej klasy VI lub gimnazjum będący stałym mieszkańcem gminy.
3. Uczeń może otrzymać stypendium, jeżeli osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, uzyska co najmniej dobrą ocenę z zachowania oraz spełnia niżej wymienione warunki:
 - a) średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych na koniec roku szkolnego co najmniej 4,9,
 - b) dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 100% kryterium dochodowego określonego w art. 4 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414 ze zm.).
4. Wniosek o przyznanie stypendium powinien zawierać dane osobowe ucznia, opis jego osiągnięć oraz zaświadczenia o dochodach netto rodziny ucznia.
5. Z wnioskiem o przyznanie stypendium może wystąpić:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada rodziców,
 - c) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
6. Wnioski na specjalnych formularzach, można składać w terminie 14 dni od zakończenia roku szkolnego w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych (wzór formularza dostępny w szkole i biurze SAPO). Do wniosku o stypendium dla ucznia należy dołączyć potwierdzoną za zgodność przez szkołę kserokopię świadectwa ucznia za dany rok szkolny.
7. Stypendium przyznaje się na okres jednego roku szkolnego tj. na okres od 1 września do 31 sierpnia.
8. Wypłata stypendium odbywać się będzie w okresach miesięcznych do 10-tego dnia każdego miesiąca.
9. W przypadku przerwania nauki w szkole podstawowej lub gimnazjum w trakcie roku szkolnego, na który przyznano uczniowi stypendium, uczeń traci prawo do stypendium za okres poczynając od miesiąca następującego po miesiącu, w którym przestał być uczniem szkoły położonej na terenie gminy Lubichowo.
10. Wnioski opiniuje komisja powołana przez Wójta Gminy Lubichowo.
W skład komisji wchodzi:
 - a) przedstawiciel Wójta Gminy pełniący jednocześnie funkcję przewodniczącego komisji,

- b) przedstawiciel Komisji Oświaty, Wychowania, Zdrowia i Opieki Społecznej Rady Gminy Lubichowo,
c) przedstawiciel Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubichowie.

11. Komisja działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Wójta Gminy, większością głosów decyduje o zakwalifikowaniu wniosku i przedstawia swoją opinię Wójtowi Gminy.
12. Wójt Gminy po otrzymaniu opinii komisji:
a) zatwierdza każdorazowo ilość stypendiów i ich wysokość,
b) przyznaje stypendia uczniom.
13. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.
14. Wnioskodawcy są powiadamiani na piśmie, którym uczniom przyznane zostały stypendia.

1128

UCHWAŁA Nr VII/69/2003 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 25 marca 2003 r.

w sprawie ustalenia dla miasta Redy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży.

Na podstawie art. 12 ust 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Redzie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dla miasta Redy liczbę 35 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.
2. Ustala się dla miasta Redy liczbę 20 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XLIII/419/2002 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 26 czerwca 2002 r., w sprawie ustalenia dla miasta Redy liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Redy
J. Madej

1129

UCHWAŁA Nr 41/VI/2003 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łeby na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 4 i 9 lit „d”, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999-2003 (Dz. U. Nr 150 poz. 983 z późn. zm.) oraz art. 109 ust 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15 poz. 148 z 2003 r. z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu miasta w wysokości 10.345.234,- zł

z tego:

- | | |
|--|----------------|
| 1) dochody z podatków i opłat | 3.966.980,- zł |
| 2) udziały w podatkach stanowiących dochód z budżetu państwa | 714.752,- zł |
| 3) dochody z majątku gminy | 2.500.000,- zł |
| 4) pozostałe dochody | 212.085,- zł |
| 5) dochody z tytułu wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych | 245.650,- zł |
| 6) dotacje celowe na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej | 377.610,- zł |
| 7) dotacje celowe na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego | 90.000,- zł |
| 8) subwencje z budżetu państwa | 2.238.157,- zł |

w tym:

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| — część podstawowa subwencji | 3.169,- zł |
| — część rekompensująca subwencji | 200.822,- zł |
| — część oświatowa | 2.034.166,- zł |
- Szczegółowy podział dochodów wg źródeł w szczególności do paragrafów zawiera załącznik nr 1* do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu miasta w wysokości 11.740.111,- zł

- | | |
|--------------------|----------------|
| 1. Wydatki bieżące | 9.740.111,- zł |
|--------------------|----------------|
- w tym:
- | | |
|---|----------------|
| — wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń | 4.195.118,- zł |
| — dotacje | 335.500,- zł |
| — wydatki na obsługę długu | 657.000,- zł |
2. Wydatki majątkowe 2.000.000,- zł
- Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów i rozdziałów zawiera załącznik nr 2* do niniejszej uchwały.

§ 3

Ustala się przychody i rozchody budżetu miasta na rok 2003 w wysokości:

przychody – 2.000.000,- zł,
rozchody – 605.123,- zł.

Źródła pokrycia deficytu określa załącznik nr 3*.

§ 4

Wydatki na zadania inwestycyjne w roku 2003 ustala

się w kwocie 2.000.000,- zł. Szczegółowy wykaz zadań inwestycyjnych zawiera załącznik Nr 4*.

Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne na lata 2003-2005.

Łączne nakłady finansowe przyjmuje się w wysokości 17.199.170,- zł.

Szczegółowy podział wieloletnich programów inwestycyjnych w rozbiciu na poszczególne lata przedstawia załącznik Nr 5*.

§ 5

Ustala się rezerwę ogólną w kwocie 50.000,- zł w tym rezerwa na nieprzewidziane wydatki 50.000,- zł.

§ 6

Dochody z tytułu wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych ustala się w kwocie 245.650,-zł, którą po stronie wydatków przeznaczają się na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 7

Przyjmuje się przychody i wydatki środków specjalnych na rok 2003 w wysokości:

Przychody – 72.500,- zł

Wydatki – 72.500,- zł

Szczegółowy plan przychodów i wydatków zawiera załącznik nr 6*.

§ 8

Ustala się przychody i wydatki funduszy celowych na rok 2003 w wysokości:

Przychody – 29.795,- zł

Wydatki – 29.795,- zł

Szczegółowy plan przychodów i wydatków zawiera załącznik nr 7*.

§ 9

Z budżetu miasta udziela się pomocy finansowej jednostkom wyszczególnionym w załączniku Nr 8*. Burmistrz Miasta zawrze porozumienie określające cel pomocy, formę oraz termin rozliczenia jednostki z wykorzystania środków.

§ 10

Dochody i wydatki dotyczące zadań realizowanych w drodze porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego określa załącznik Nr 9*.

§ 11

Wyodrębnia się wydatki na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

Dochody – 384.610,- zł

Wydatki – 377.610,- zł

Zestawienie dochodów i wydatków zadań zleconych określa załącznik nr 10*.

§ 12

Upoważnia się Burmistrza do dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

§ 13

Upoważnia się Burmistrza do zaciągnięcia długu oraz do spłaty zobowiązań jednostki do maksymalnej kwoty 2.700.000 zł.

§ 14

Rada Miasta postanawia zaciągnąć pożyczkę/kredyt w wysokości 2.000.000 zł.

Spłata pożyczki/kredytu będzie następować z dochodów budżetowych miasta z uwzględnieniem w planach budżetowych w latach obejmujących spłatę.

Prognozę długu publicznego zawiera załącznik nr 11*.

§ 15

Zobowiązuje się Burmistrza do opracowania układu wykonawczego budżetu w szczególności dział, rozdział, paragraf.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 17

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łebie
J. Kuźownik

1130

UCHWAŁA Nr 42/VI/2003 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 27 marca 2003 r.

w sprawie ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy Łeba

miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 2, art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) uchwała się, co następuje:

§ 1

Poza ograniczeniami wymienionymi w art. 14 ust. 1, 2a, 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, wprowadza się zakaz sprzedaży napojów alkoholowych na terenie:

- urzędów administracji rządowej i samorządowej,
- placówek służby zdrowia,
- obiektów sportowych,
- targowiska miejskiego,
- na terenie plaż, za wyjątkiem 6 punktów według dotychczasowej lokalizacji, w których dopuszcza się sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych o wartości do 4,5% oraz piwa.

§ 2

Traci moc uchwała nr 237/XXXVIII/2002 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 22 lutego 2002 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

*) Załączników Nr 1-11 nie publikuje się.

§ 3

Niniejsza uchwała traci moc z dniem 31 grudnia 2003 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łebie
J. Kuźownik

1131

**UCHWAŁA Nr 43/VI/2003
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 27 marca 2003 r.**

w sprawie przyjęcia programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Łebie na rok 2003.

Na podstawie art. 4.1 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych dla miasta Łeby na rok 2003 zawarty w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łebie
J. Kuźownik

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 43/VI/2003
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 27 marca 2003 r.

**PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA
PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W ŁEBIE
NA ROK 2003**

I. PODSTAWA PRAWNA.

1. Ustawa z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.)
2. Narodowy Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych opracowany przez Pań-

stwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych przyjęty przez Radę Ministrów dnia 26 września 2000 r.

Wymienione akty formułują główne cele oraz strategię, które powinny stanowić ramy działania administracji rządowej centralnej i wojewódzkiej oraz samorządów terytorialnych. Problem choroby alkoholowej jest obecny również w gminie Łeba.

II. PODSTAWOWE RODZAJE PROBLEMÓW ZWIĄZANYCH Z ALKOHOLEM.

1. Szkody występujące u osób pijących:
 - a) samozniszczenie osób uzależnionych od alkoholu,
 - b) uszkodzenie zdrowia u dorosłych osób nadmiernie pijących,
 - c) nadumieralność w młodszych frakcjach wiekowych,
 - d) uszkodzenie rozwoju psychofizycznego i kariery edukacyjnej pijącej młodzieży.
2. Szkody występujące u członków rodzin alkoholików:
 - a) demoralizacja,
 - b) zubożenie materialne,
 - c) upośledzenie umysłowe, zaburzenia zachowania i trudności w nauce,
 - d) niedożywienie i złe warunki bytowe.
3. Alkoholowa dezorganizacja środowiska pracy:
 - a) absencja,
 - b) wypadki przy pracy,
 - c) obniżenie wydajności pracy,
 - d) bezrobocie.
4. Naruszanie prawa i porządku publicznego przez osoby nietrzeźwe:
 - a) wpływ nietrzeźwości na popełnianie przestępstw a w szczególności na zjawisko recydywy,
 - b) przemoc w rodzinach alkoholowych i w miejscach publicznych,
 - c) prowadzenie pojazdów w stanie nietrzeźwości,
 - d) alkoholowe zaburzenia zachowania w miejscach publicznych.
5. Naruszenia prawa związane z obrotem alkoholem:
 - a) nielegalny import, produkcja i sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) sprzedaż alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym oraz na kredyt lub pod zastaw,
 - c) promocja, reklama i propagowanie spożycia napojów alkoholowych.
6. Niekorzystne społecznie zmiany w strukturze spożycia napojów alkoholowych:
 - a) zmniejszenie odsetka abstynentów,
 - b) spadek wieku inicjacji alkoholowej,
 - c) wzrost spożycia alkoholu przez kobiety,
 - d) wzrost koncentracji spożycia.

III. ZA CZYNNIKI SPRZYJAJĄCE ALKOHOLIZMOWI W GMINIE NALEŻY UZNAĆ.

1. Mały zakres wiedzy na temat choroby alkoholowej.
2. Wzrost zjawiska bezrobocia.
3. Postępujące zubożenie społeczne i rozpad więzi rodzinnych.
4. Nieprzestrzeganie zakazu sprzedaży i podawania napojów alkoholowych osobom do lat 18, nietrzeźwym oraz na kredyt i pod zastaw.

IV. CELE PROGRAMOWE.

1. Ograniczenie dostępności alkoholu.
2. Zmniejszenie ilości spożywanego alkoholu.

3. Zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku alkoholowym.
4. Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.
5. Inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć mających na celu zmianę obyczajów w zakresie spożywania napojów alkoholowych.
6. Przeciwdziałanie powstaniu i usuwanie następstw nadużywania alkoholu głównie przez działalność profilaktyczną.

V. ZADANIA PROGRAMU I METODY ICH REALIZACJI.

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu:
 - a) utrzymać w dotychczasowym wymiarze funkcjonowanie punktu informacyjno – konsultacyjnego,
 - b) refinansować koszty dojazdu do ośrodków terapeutycznych osób uzależnionych i współuzależnionych,
 - c) nabywać i prowadzić dystrybucję (ośrodki zdrowia, szkoły, komisariat policji, parafie) materiałów edukacyjnych (bezpłatnie),
 - d) finansować wybrane programy terapeutyczne dla grup wsparcia tworzonych przez osoby uzależnione,
 - e) pomoc rodzicom, których dzieci piją alkohol poprzez propagowanie idei „Pomarańczowej Linii”,
 - f) szeroka działalność informacyjna w miejscach publicznych, obejmująca informacje nt. choroby alkoholowej i metod jej leczenia,
 - g) otwarcie świetlicy socjoterapeutycznej z chwilą pozyskania odpowiedniego lokalu,
 - h) utworzenie telefonu zaufania z chwilą otwarcia świetlicy socjoterapeutycznej.
2. Udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie:
 - a) w punkcie konsultacyjno – informacyjnych:
 - udzielanie pomocy terapeutycznej, prawnej, pisanie pism procesowych itp.
 - kierowanie rodzin alkoholicznych na spotkania grup terapeutycznych,
 - b) szeroka współpraca z:
 - pedagogiem szkolnym,
 - policją,
 - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie rozpoznawania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - c) wszechstronne wspieranie kształcenia w dziedzinie profilaktyki alkoholowej jak również rozpoznawania oznak przemocy w rodzinie pedagogów szkolnych, nauczycieli, wychowawców,
 - d) współdziałając z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej sfinansować utworzenie i prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej dającej dzieciom możliwość spędzenia wolnego czasu, odrobienia lekcji, z nastawieniem na działalność korygującą,
 - e) udzielać pomoc finansową (kontynuacja nauki do 25 lat) dzieciom i młodzieży z rodzin alkoholowych, patologicznych.
 - f) Utworzyć stypendium naukowe dla dwójki zdolnych dzieci pochodzących z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dla dzieci i młodzieży:

- a) Szkoła Podstawowa:
 - program NOE,
 - program „Drugi Elementarz”,
 - program „Drzewo Zaufania”,
 - spektakl teatralny „Klatka”,
 - spektakl teatralny „Wielka draka o drogowych znakach”,
 - spotkanie rodziców dzieci z klas V i VI z policjantami na temat zagrożenia uzależnieniem od alkoholu i narkotyków,
 - program profilaktyczny dotyczący używania substancji psychoaktywnych (narkotyki) dla klas V-VI,
 - dofinansowanie udziału dzieci z rodzin alkoholowych i patologicznych na wycieczkach i biwakach szkolnych,
 - dofinansowanie dosprzętowania hali sportowej w niezbędny sprzęt do prowadzenia zajęć profilaktycznych i z wychowania fizycznego.
 - b) Gimnazjum:
 - program „Przygoda ze sztuką”,
 - program „Jestem”,
 - program „Wiem”.
 - c) współfinansować pracownię plastyczną „Plastuś” przy szkole podstawowej,
 - d) współfinansować zakupy do świetlicy szkolnej,
 - e) współfinansować częściową działalność oraz zakup sprzętu sportowego dla Uczniowskiego Klubu Sportowego – Łeba.
4. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
 - a) współdziałając z Miejskim Domem Kultury, Biblioteką Miejską oraz organizacjami pozarządowymi funkcjonującymi na terenie Łeby sfinansować programy terapeutyczne, współfinansować zakupy sprzętu usprawniającego działalność oraz współpracować w zakresie organizacji form spędzenia czasu wolnego, w szczególności:
 - konkurs plastyczny pt. „Jak ustrzec się przed natiogiem” – MDK,
 - spektakl teatralny pt. „Wieczór wigilijny” – MDK,
 - udział dzieci i młodzieży z rodzin alkoholowych, patologicznych w zajęciach plastycznych – MDK,
 - współfinansowanie pobytu dzieci na obozie terapeutycznym – Caritas Parafii WNMP,
 - b) dofinansować działalność Łebskiego Klubu Żeglarskiego, Łebskiego Klubu Jeździeckiego, Klubu Sportowego „Start” Łeba, Łebskiego Towarzystwa Oświatowego oraz Stowarzyszenia Rodzina Kolpinga w zakresie realizacji zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych
 - c) pozyskiwanie wolontariuszy do współpracy.
 5. Działania zmierzające do poddania się leczeniu odwykowemu osób uzależnionych od alkoholu.
 - zbieranie informacji, wywiadów o osobie zgłoszonej (MOPS, Policja),
 - prowadzenie rozmów motywacyjnych do podjęcia leczenia (terapeuci, zespół ds. leczenia),
 - kierowanie na specjalistyczne badanie do lekarza biegłego, celem wydania opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
 - występowanie do Sądu Rejonowego w Łęborku z wnioskami o zastosowanie obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,

—współdziałanie z kuratorami sądowymi, monitorowanie osób poddanych leczeniu.

6. Zasady wynagradzania członków gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

a) Za udział w posiedzeniu komisji, przeprowadzanie kontroli lub dyżur członkowi komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 4% natomiast przewodniczącemu komisji 6% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za poprzedni kwartał. Wynagrodzenie przysługuje za każde posiedzenie, każdą kontrolę i każdy dyżur. Wypłata następuje na podstawie listy obecności.

b) Sekretarzowi komisji przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości 35% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej za poprzedni kwartał. Sekretarzowi nie przysługuje wynagrodzenie określone w pkt a).

c) Członkowi komisji oddelegowanemu przez przewodniczącego na wyjazd służbowy przysługuje zwrot kosztów podróży i diety na zasadach obowiązujących pracowników. W przypadku odbywania podróży własnym samochodem osobowym za zgodą przewodniczącego komisji, zwrot kosztów przejazdu przysługuje na zasadach określonych rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 26 marca 1998 r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 41 poz. 239).

7. Inne działania:

a) organizować szkolenia specjalistyczne dla członków Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i pracowników urzędu,

b) wprowadzać bieżące zmiany do programu profilaktyki,

c) przewiduje się możliwość zlecenia realizacji zadań w ramach programów profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi,

d) remont, wyposażenie oraz zakup niezbędnego sprzętu (komputera, ksero) do nowego pomieszczenia komisji.

1132

ZARZĄDZENIE Nr 1704/03/IV/P

Prezydenta Miasta Gdyni

z dnia 14 maja 2003 r.

w sprawie organizacji powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 44c ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123 z 1997 r. poz. 776, z późn. zm.) oraz § 9 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62 z 2003 r. poz. 560) zarządza się:

§ 1

Możliwość zgłoszenia po jednym kandydacie przez

działające na terenie Gminy Miasta Gdyni, organizacje pozarządowe, fundacje oraz przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego na członka powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych.

§ 2

Zgłaszanie kandydatów upływa w terminie 21 dni od dnia publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 3

Powołanie członków powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych nastąpi w terminie 30 dni od dnia wskazanego w treści § 2 niniejszego zarządzenia, jako ostatni dzień dokonywania zgłoszeń.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezydent Miasta Gdyni
W. Szczurek

1133

ROZPORZĄDZENIE Nr 11/2003

Wojewody Pomorskiego

z dnia 20 maja 2003 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Długosz Królewski w Wierzchucinie”.

Na podstawie art. oraz art. 23 i 23a ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2001 r. Nr 99, poz. 1079; Nr 100, poz. 1085; Nr 110, poz. 1189; Nr 145, poz. 1623; z 2002 r. Nr 130, poz. 1112) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Długosz Królewski w Wierzchucinie”, zwany dalej „rezerwatem”, i obejmuje ochroną częściową obszar lasu Nadleśnictwa Choczewo o powierzchni 148,19 ha, położony 3 km na wschód od miejscowości Wierzchucino w gminie Krokowa, w powiecie puckim, w województwie pomorskim.

2. W skład rezerwatu wchodzi oddziały i pododdziały lasu oznaczone na mapach planu urządzania lasu Nadleśnictwa Choczewo obręb Choczewo Leśnictwo Wierzchucino wg stanu na dzień 1 stycznia 2003 r., jako: 244, 245, 246 i 247a-h.

3. Określa się granicę rezerwatu jak na mapie w skali 1:10 000 stanowiącej załącznik nr 1 i na mapie gospodarczej Nadleśnictwa Choczewo w skali 1:5 000 (wg stanu na dzień 1 stycznia 2003 r.) stanowiącej załącznik nr 2.

§ 2

Celem ochrony rezerwatu jest zachowanie stanowiska długosza królewskiego *Osmunda regalis*, największej w regionie gdańskim populacji widłaka jałowcowatego *Lycopodium annotinum* oraz pozostałości torfowiska wysokiego i przejściowego wraz z właściwymi dla tych ekosystemów gatunkami i zbiorowiskami roślinnymi.

§ 3

1. Na obszarze rezerwatu zabrania się:
 - 1) polowania, chwytania dziko żyjących zwierząt, płoszenia ich i zabijania, zbierania poroży zwierzyny płowej, niszczenia nor i legowisk zwierzęcych oraz gniazd ptasich i wybierania z nich jaj,
 - 2) pozyskiwania, niszczenia lub uszkodzania drzew i innych roślin,
 - 3) wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości, innego zanieczyszczania wód, gleby oraz powietrza,
 - 4) dokonywania zmian obszarów objętych ochroną,
 - 5) zmiany stosunków wodnych, regulacji cieków wodnych, jeżeli służą one innym celom niż ochrona przyrody,
 - 6) wydobywania skał, minerałów,
 - 7) niszczenia gleby lub zmiany sposobu jej użytkowania,
 - 8) palenia ognisk, wyrobów tytoniowych, używania źródeł światła o otwartym płomieniu,
 - 9) zbioru dziko rosnących roślin, grzybów oraz ich części,
 - 10) ruchu pieszego (poza szlakiem do tego wyznaczonym), rowerowego, narciarskiego, jazdy konnej wierzchem,
 - 11) wprowadzania psów bez smyczy i kagańca,
 - 12) ruchu pojazdów,
 - 13) umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń reklamowych i innych znaków nie związanych z ochroną przyrody, z wyjątkiem związanych z ochroną porządku i bezpieczeństwa publicznego,
 - 14) zakłócania ciszy,
 - 15) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,
 - 16) biwakowania,
 - 17) prowadzenia badań naukowych bez zgody właściwego organu uznającego obszar za rezerwat przyrody.
2. Zakazy, o których mowa w ust. 1, nie dotyczą:
 - 1) wykonywania zabiegów wynikających z planu ochrony lub rocznych zadań ochronnych, a także w przypadku konieczności likwidacji nagłych zagrożeń, czynności nie ujętych w planie ochrony rezerwatu lub rocznych zadaniach ochronnych za zgodą organu ustanawiającego plan ochrony lub roczne zadania ochronne,
 - 2) prowadzenia akcji ratowniczej oraz działań związanych z bezpieczeństwem publicznym, zapobieganiem lub likwidacją skutków klęski żywiołowej,
 - 3) wykonywania zadań z zakresu obronności kraju w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa.
3. Zakazy, o których mowa w ust. 1, ppkt 10 i 12, nie dotyczą służb leśnych i ochrony przyrody.

§ 4

Bieżący nadzór, kontrolę oraz uzgodnienia wynikające z niniejszego rozporządzenia w imieniu Wojewody wykonuje Wojewódzki Konserwator Przyrody w Gdańsku.

§ 5

1. Rozporządzenie wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Ponadto rozporządzenie podlega ogłoszeniu na tabli-

cach ogłoszeń właściwego urzędu gminy i sołectw w sposób odpowiadający zwyczajom miejscowym.

Wojewoda Pomorski
Z up. Wojewody Pomorskiego
K. Gozdawa-Nocoń
Wicewojewoda Pomorski

1134

Gdańsk, dnia 23 maja 2003 r.



PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD – 820/278-A/14/2003/II/BP

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099, z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i 1802 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984 i Nr 135, poz. 1144 oraz z 2003 r. Nr 50, poz. 424 i Nr 80, poz. 718) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509 oraz z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387)

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 4 marca 2003 r.

Zakładu Energetyki Ciepłej Tczew
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Tczewie

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 191250906

zwanego w dalszej części decyzji
„Przedsiębiorstwem”

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić współczynniki korekcyjne X_{wv} , określające projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła w pierwszym roku stosowania taryfy dla ciepła, które zostały zawarte w cenach i stawkach opłat zatwierdzonych niniejszą decyzją,
- 3) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_{wv} , o których mowa w punkcie 2 – do dnia 30 września 2004 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesje na:

- wytwarzanie ciepła z dnia 28 października 1998 r. Nr WCC/399/278/U/OT1/98/AR, zmienioną decyzjami: z dnia 7 czerwca 2000 r. Nr WCC/399A/278/W/3/2000/EG, z dnia 9 stycznia 2002 r. Nr WCC/399B/278/W/3/2002/ASA oraz z dnia 11 czerwca 2002 r. Nr WCC/399C/278/W/3/OGD/2002/SA,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła z dnia 28 października 1998 r. Nr PCC/416/278/U/OT1/98/AR, zmienioną decyzjami: z dnia 7 czerwca 2000 r. Nr PCC/416A/278/W/3/2000/EG oraz z dnia 9 stycznia 2002 r. Nr PCC/416B/278/W/3/2001/ASA, w dniu 4 marca 2003 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą – Prawo energetyczne”, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem ustalają taryfy dla ciepła, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem URE”.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 2 lit. b) i c) ustawy – Prawo energetyczne, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstw energetycznych oraz zmianę warunków prowadzenia przez te przedsiębiorstwa działalności gospodarczej, a także okresu ich obowiązywania.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”. Bazowe ceny i stawki opłat zostały skalkulowane przez Przedsiębiorstwo na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy, ustalonych na podstawie zweryfikowanych, porównywalnych kosztów poniesionych przez Przedsiębiorstwo w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego). Przedsiębiorstwo, mając na uwadze ochronę interesów odbiorców, zastosowało przepis § 29 ust. 2 rozporządzenia taryfowego.

W cenach i stawkach opłat ustalonych w taryfie zatwierdzonej niniejszą decyzją uwzględnione zostały współczynniki korekcyjne X_w , o których mowa w § 26 ust. 3 rozporządzenia taryfowego, w wysokości adekwatnej do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez to Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w pierwszym roku stosowania taryfy. Przy ustalaniu współczynników korekcyjnych X_w uwzględniono

przede wszystkim wzrost kosztów podatku od nieruchomości, kosztów paliw oraz kosztów amortyzacji.

Okres obowiązywania współczynników korekcyjnych X_w , w myśl § 28 ust. 3 rozporządzenia taryfowego – jest równoznaczny z okresem stosowania taryfy.

W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i jednocześnie nie wcześniej niż upływie okres obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie Przedsiębiorstwa, zatwierdzonej decyzją z dnia 7 listopada 2001 r. Nr OGD – 820/278-A/22/2001/I/KC, zmienionej decyzją z dnia 23 maja 2003 r. Nr OGD – 820/278 – A/2373/2/2003/I/BP.

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

Otrzymują:

1. Zakład Energetyki Ciepłej Tczew Sp. z o.o.
ul. Rokicka 16
83-110 Tczew
2. Pan Jan Ryszard Kurylczyk
Wojewoda Pomorski
a/a

Zakład Energetyki Ciepłej Tczew Spółka z o.o.**TARYFA DLA CIEPŁA****NINIEJSZA TARYFA STANOWI
ZAŁĄCZNIK****DO DECYZJI PREZESA URE**

z dnia 23 maja 2003 r.

Nr OGD-820/278-A/14/2003/II/BP**SPIS TREŚCI****CZĘŚĆ I**

Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość bazowych cen i stawek opłat

CZĘŚĆ V

Warunki stosowania cen i stawek opłat

CZĘŚĆ VI

Zasady wprowadzania oraz zmiany cen i stawek opłat

CZĘŚĆ I**Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie**

1. Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:

- ustawa – ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 i Nr 158, poz. 1042, z 1998 r. Nr 94, poz. 594, Nr 106, poz. 668 i Nr 162, poz. 1126, z 1999 r. Nr 88, poz. 980, Nr 91, poz. 1042 i Nr 110, poz. 1255, z 2000 r. Nr 43, poz. 489, Nr 48, poz. 555 i Nr 103, poz. 1099, z 2001 r. Nr 154, poz. 1800 i 1802, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 129, poz. 1102 i Nr 135, poz. 1144 oraz z 2003 r. Nr 50, poz. 424 i Nr 80, poz. 718),
- rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 12 października 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz zasad rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2000 r. Nr 96, poz. 1053),
- rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 11 sierpnia 2000 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych, obrotu ciepłem, świadczenia usług przesyłowych, ruchu sieciowego i eksploatacji sieci oraz standardów jakościowych obsługi odbiorców (Dz. U. z 2000 r. Nr 72, poz. 845),
- wytwórca i dystrybutor ciepła – przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła we własnych źródłach oraz przesyłaniem i dystrybucją ciepła wytworzonego we własnych źródłach lub zakupionego od innego przedsiębiorstwa energetycznego, tj. Zakład Energetyki Ciepłej Tczew Sp. z o.o., zwany dalej „ZEC”,
- odbiorca – każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
- źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- lokalne źródło ciepła – zlokalizowane w obiekcie źródło

łdo ciepła, które bezpośrednio zasila instalacje odbiorcze w tym obiekcie, dla których zamówiona moc cieplna nie przekracza 0,2 MW,

- sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do obiektów, należące do przedsiębiorstwa energetycznego,
 - zewnętrzna instalacja odbiorcza – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z obiektami,
 - przyłącze – odcinek sieci ciepłowniczej, doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego, albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z obiektem,
 - instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie,
 - układ pomiarowo – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
 - obiekt – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
 - liczba punktów pomiarowych – łączną liczbę układów pomiarowo – rozliczeniowych zainstalowanych w przyłączach do węzłów cieplnych oraz urządzeń, których wskazania stanowią podstawę do określania udziału poszczególnych odbiorców w kosztach ciepła dostarczonego do grupowych węzłów cieplnych, obsługujących obiekty więcej niż jednego odbiorcy,
 - moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła lub odebrana od tego nośnika w ciągu godziny,
 - zamówiona moc cieplna – ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która powinna uwzględniać moc cieplną niezbędną dla:
 - pokrycia strat ciepła w obiekcie, zapewniającą utrzymanie normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach znajdujących się w tym obiekcie,
 - zapewnienia utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych, znajdujących się w tym obiekcie,
 - zapewnienia prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji, zgodnie z określonymi dla nich warunkami technicznymi i wymaganiami technologicznymi,
 - warunki obliczeniowe – obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
2. Użyte w taryfie skróty oznaczają:
- źródła ciepła zlokalizowane w Tczewie:
 - KT 1601 – źródło ciepła przy ul. Gdańskiej 33, z którego ciepło pochodzi z przetwarzania miazgi węglowej,

- KT 1602 – źródło ciepła przy ul. Rokickiej 54, z którego ciepło pochodzi z przetwarzania miazgi węglowego,
- KT 1702 – źródło ciepła przy ul. Ceglarskiej 4b, z którego ciepło pochodzi z przetwarzania gazu ziemnego lub oleju opałowego,
- opomiarowane lokalne źródła ciepła zlokalizowane w Tczewie, w których ciepło pochodzi z przetwarzania gazu:
 - KT 1704 – źródło ciepła przy ul. Chopina 12,
 - KT 1706 – źródło ciepła przy ul. Bałdowskiej 51,
 - KT 1719 – źródło ciepła przy ul. Łaziennej 11,
 - KT 1724 – źródło ciepła przy ul. Kopernika 1,
 - KT 1722 – źródło ciepła przy ul. Paderewskiego 18,
- opomiarowane lokalne źródła ciepła zlokalizowane w Tczewie, w których ciepło pochodzi z przetwarzania oleju opałowego:
 - KT 1708 – źródło ciepła przy ul. Mickiewicza 18,
 - KT 1709 – źródło ciepła przy ul. Solidarności 14a,
 - KT 1711 – źródło ciepła przy ul. 1-go Maja 10.

CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

ZEC prowadzi działalność gospodarczą związaną w zaopatrzenie w ciepło na podstawie udzielonych koncesji w zakresie:

- wytwarzania ciepła Nr WCC/399/278/U/OT1/98/AR z dnia 28 listopada 1998 r., zmienionej decyzjami Nr WCC/399A/278/W/3/2000/EG z dnia 7 czerwca 2000 r., Nr WCC/399B/278/W/3/2002/ASA z dnia 9 stycznia 2002 r. oraz Nr WCC/399C/278/W/3/OGD/2002/SA z dnia 11 czerwca 2002 r.,
- przesyłania i dystrybucji ciepła Nr PCC/416/278/U/OT1/98/AR z dnia 28 października 1998 r., zmienionej decyzjami: Nr PCC/416/S/278/U/3/99 z dnia 31 sierpnia 1999 r. oraz Nr PCC/416B/278/W/3/2002/ASA z dnia 9 stycznia 2002 r.

CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy

Grupa K1 – IW – odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KT 1601 i KT 1602, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą i węzły cieplne stanowiące własność ZEC i przez niego eksploatowane; koszty energii elektrycznej w węzłach cieplnych ponoszą odbiorcy.

Grupa K1 – IWE – odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KT 1601 i KT 1602, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą i węzły cieplne stanowiące własność ZEC i przez niego eksploatowane; koszty energii elektrycznej w węzłach cieplnych ponosi ZEC.

Grupa K1 – IO – odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KT 1601 i KT 1602, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą stanowiącą własność ZEC i przez niego eksploatowaną oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

Grupa K1 – GO – odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KT 1601 i KT 1602, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą, grupowe węzły cieplne i zewnętrzne instalacje odbiorcze za tymi węzłami stanowiące własność ZEC i przez niego eksploatowane.

Grupa K2 – IW – odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KT 1702, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą i węzły cieplne stanowiące własność ZEC i przez niego eksploatowane.

Grupa K2 – IO – odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KT 1702, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą stanowiącą własność ZEC i przez niego eksploatowaną oraz węzły cieplne stanowiące własność odbiorców i przez nich eksploatowane.

Grupa GW – odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KT 1704, KT 1706, KT 1719, KT 1724 i KT 1722, dostarczane jest bezpośrednio do instalacji odbiorczych w obiektach.

Grupa OW – odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KT 1708, KT 1709 i KT 1711, dostarczane jest bezpośrednio do instalacji odbiorczych w obiektach.

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość bazowych cen i stawek opłat

4.1. Ceny i stawki opłat:

Grupa K1 – IW		J.m.	Netto	Brutto*
Cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	60 750,00	74 115,00
	rata miesięczna		5 062,50	6 176,25
Cena ciepła		zł/GJ	17,38	21,20
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	20 008,44	24 410,30
	rata miesięczna		1 667,37	2 034,19
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	6,34	7,73
Cena nośnika ciepła		zł/m ³	9,00	10,98
Stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/pkt	108,00	131,76
	rata miesięczna	pom.	9,00	10,98

Grupa K1 – IWE		J.m.	Netto	Brutto*
Cena za zamówioną moc ciepłą	roczna	zł/MW	60 750,00	74 115,00
	rata miesięczna		5 062,50	6 176,25
Cena ciepła		zł/GJ	17,38	21,20
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	18 668,40	22 775,45
	rata miesięczna		1 555,70	1 897,95
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	6,71	8,19
Cena nośnika ciepła		zł/m ³	9,00	10,98
Stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/pkt	108,00	131,76
	rata miesięczna	pom.	9,00	10,98
Grupa K1 - IO		J.m.	Netto	Brutto*
Cena za zamówioną moc ciepłą	roczna	zł/MW	60 750,00	74 115,00
	rata miesięczna		5 062,50	6 176,25
Cena ciepła		zł/GJ	17,38	21,20
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	12 437,40	15 173,63
	rata miesięczna		1 036,45	1 264,47
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	3,80	4,64
Cena nośnika ciepła		zł/m ³	9,00	10,98
Stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/pkt	108,00	131,76
	rata miesięczna	pom.	9,00	10,98
Grupa K1 - GO		J.m.	Netto	Brutto*
Cena za zamówioną moc ciepłą	roczna	zł/MW	60 750,00	74 115,00
	rata miesięczna		5 062,50	6 176,25
Cena ciepła		zł/GJ	17,38	21,20
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	21 911,28	26 731,76
	rata miesięczna		1 825,94	2 227,64
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	6,24	7,61
Cena nośnika ciepła		zł/m ³	9,00	10,98
Stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/pkt	108,00	131,76
	rata miesięczna	pom.	9,00	10,98
Grupa K2 - IW		J.m.	Netto	Brutto*
Cena za zamówioną moc ciepłą	roczna	zł/MW	60 211,80	73 458,40
	rata miesięczna		5 017,65	6 121,53
Cena ciepła		zł/GJ	21,45	26,17
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	11 635,92	14 195,82
	rata miesięczna		969,66	1 182,99
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	5,23	6,38
Cena nośnika ciepła		zł/m ³	9,00	10,98
Stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/pkt	108,00	131,76
	rata miesięczna	pom.	9,00	10,98
Grupa K2 - IO		J.m.	Netto	Brutto*
Cena za zamówioną moc ciepłą	roczna	zł/MW	60 211,80	73 458,40
	rata miesięczna		5 017,65	6 121,53
Cena ciepła		zł/GJ	21,45	26,17
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	6 655,08	8 119,20
	rata miesięczna		554,59	676,60
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	2,38	2,90
Cena nośnika ciepła		zł/m ³	9,00	10,98
Stawka opłaty abonamentowej	roczna	zł/pkt	108,00	131,76
	rata miesięczna	pom.	9,00	10,98

Grupa GW	J.m.	Netto	Brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW	7 712,42	9 409,15
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	24,81	30,27
Grupa OW	J.m.	Netto	Brutto*
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW	7 912,55	9 653,31
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	25,70	31,35

*uwzględniono podatek VAT w wysokości 22%

4.1.1. W przypadku, gdy odbiorca udostępnia ZEC pomieszczenia węzła cieplnego, na zasadach określonych w odrębnej umowie, koszty ponoszone z tego tytułu przez ZEC zalicza się do kosztów przesyłania i dystrybucji ciepła do odbiorców zasilanych z tego węzła a stawki opłat za usługi przesyłowe dla tych odbiorców wylicza się wg następujących wzorów:
 $O_{spw} = B (O_s \times N_{gppw} + O_z \times Q_{gppw} + K_{pw})$; N_{gppw}
 $O_{zpw} = (1 - B) (O_s \times N_{gppw} + O_z \times Q_{gppw} + K_{pw})$:
 Q_{gppw}
 gdzie poszczególne symbole oznaczają:
 O_{spw} – stawkę opłaty stałej za usługi przesyłowe dla odbiorców zasilanych z danego węzła, uwzględniająca opłaty z tytułu najmu pomieszczenia węzła cieplnego [zł/MW/rok],
 O_{zpw} – stawkę opłaty zmiennej za usługi przesyłowe dla odbiorców zasilanych z danego węzła, uwzględniająca opłaty z tytułu najmu pomieszczenia węzła cieplnego [zł/GJ],
 B – wskaźnik udziału opłat stałych za usługi przesyłowe w łącznych opłatach za te usługi,
 O_s – podaną w taryfie stawkę opłaty stałej za usługi przesyłowe dla odbiorców z grupy taryfowej, do której zaliczony jest odbiorca udostępniający pomieszczenie węzła cieplnego, na zasadach ustalonych w odrębnej umowie [zł/MW],
 N_{gppw} – zamówioną moc cieplną przez odbiorców zasilanych z węzła cieplnego zlokalizowanego w pomieszczeniu, za które ZEC wnosi opłatę z tytułu jego udostępnienia, na zasadach ustalonych w odrębnej umowie [MW],
 O_z – podaną w taryfie stawkę opłaty zmiennej za usługi przesyłowe dla odbiorców z grupy taryfowej, do której zaliczony jest odbiorca udostępniający pomieszczenie węzła cieplnego, na zasadach ustalonych w odrębnej umowie [zł/GJ],
 Q_{gppw} – ilość ciepła sprzedanego, w roku poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy, dla odbiorców, zasilanych z węzła cieplnego zlokalizowanego w pomieszczeniu, za które ZEC wnosi opłatę z tytułu jego udostępnienia, na zasadach ustalonych w odrębnej umowie [GJ],
 K_{pw} – planowane do poniesienia przez przedsiębiorstwo roczne koszty z tytułu udostępnienia przez odbiorcę pomieszczenia węzła cieplnego, na zasadach ustalonych w odrębnej umowie [zł].

4.2. Bazowe stawki opłat za przyłączenie do sieci.

4.2.1. W przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia nowego odbiorcy do sieci ciepłowniczej, stawki

opłat za przyłączenie do sieci będą kalkulowane na podstawie kosztów wynikających z nakładów ustalonych na podstawie kosztorysowych norm nakładów rzeczowych, cen jednostkowych robót budowlanych oraz cen czynników produkcji dla potrzeb sporządzania kosztorysu inwestorskiego, określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.), obowiązujących w dniu zawarcia umowy o przyłączenie, przy odpowiednim uwzględnieniu postanowień art. 7 ust. 5 i 6 ustawy.

4.2.2. W razie powierzenia wykonania usługi z zakresu przyłączenia do sieci osobie trzeciej w drodze przetargu, podstawą kalkulacji stawek opłat za przyłączenie jest koszt prac projektowych i budowlano – montażowych, niezbędnych do wykonania przyłączenia, określony w złożonej w toku przetargu ofercie, pod warunkiem, że nie będzie wyższy, niż koszt ustalony przy zastosowaniu norm i cen, o których mowa w pkt 4.2.1.

CZĘŚĆ V

Warunki stosowania cen i stawek opłat

5.1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

5.2. W przypadkach:

- niedotrzymania przez ZEC standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorców warunków umowy,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo – rozliczeniowego,
 - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,
- stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI

Zasady wprowadzania oraz zmiany cen i stawek opłat

6.1. Ceny i stawki opłat określone w niniejszej taryfie ZEC wprowadza do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opu-

blikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

6.2. Każdorazowo o zmianie cen i stawek opłat odbiorcy zostaną poinformowani pisemnie w terminie co najmniej 14 dni przed datą ich obowiązywania.

Członek Zarządu
Dyrektor techniczny
M. Noch

1135

INFORMACJA

**o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OGD-820/278-A/2373/2/2003/I/BP
z dnia 23 maja 2003 r.**

W dniu 23 maja 2003 r. wpłynął wniosek Zakładu Energetyki Ciepłej Tczew Sp. z o.o. z siedzibą w Tczewie dotyczący zmiany decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia z dnia 7 listopada 2001 r. Nr OGD-820/2782-A/22/2001/I/KC, w zakresie ustalonego w niej okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat, zawartych w zatwierdzonej tą decyzją taryfie dla ciepła.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia z dnia 7 listopada 2001 r. Nr OGD-820/2782-A/22/2001/I/KC Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zatwierdził Zakładowi Energetyki Ciepłej Tczew Sp. z o.o. z siedzibą w Tczewie taryfę dla ciepła na okres do dnia 31 maja 2003 r.

Pismem z dnia 21 maja 2003 r. Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o zmianę ww. decyzji w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania taryfy dla ciepła do dnia 15 czerwca 2003 r.

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.), w związku z art. 30 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 23 maja 2003 r. Nr OGD-820/278-A/2373/2/2003/I/BP wydłużył okres stosowania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie dla ciepła – do dnia 15 czerwca 2003 r. Pozwoli to na dalsze ich stosowanie, tym bardziej, że aktualnie toczy się postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia (drugiej) taryfy dla ciepła.

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

1136

INFORMACJA

**Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
w sprawie postanowienia
z dnia 21 maja 2003 r.
Nr OGD-820/760-A/10/2003/III/CW**

**w sprawie sprostowania oczywistej omyłki pisarskiej
zawartej w decyzji z dnia 30 kwietnia 2003 r. Nr OGD-**

820/760-A/8/2003/III/CW zatwierdzającej taryfę dla ciepła opracowaną przez Stocznię Marynarki Wojennej z siedzibą w Gdyni.

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki informuje, iż w dniu 21 maja 2003 r. na podstawie art. 113 § 1 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 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 1997 r. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.) postanowił z urzędu sprostować w decyzji z dnia 30 kwietnia 2003 r. Nr OGD-820/760-A/8/2003/III/CW w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła opracowanej przez Stocznię Marynarki Wojennej z siedzibą w Gdyni, oczywistą omyłkę pisarską zawartą na stronie 2 w pkt 3 sentencji decyzji, poprzez zastąpienie zwrotu: „3) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych Xw, o których mowa w punkcie 2 – do dnia 31 maja 2005 r.” zwrotem: „3) ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych Xw, o których mowa w punkcie 2 – do dnia 30 kwietnia 2005 r.”

Uzasadnienie:

W dniu 30 kwietnia 2003 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki wydał decyzję Nr OGD-820/760-A/8/2003/III/CW zatwierdzającą taryfę dla ciepła opracowaną przez Stocznię Marynarki Wojennej z siedzibą w Gdyni.

W wyniku oczywistej omyłki pisarskiej na stronie 2 w punkcie 3 sentencji decyzji mylnie zapisano „ustalić okres obowiązywania współczynników korekcyjnych Xw, o których mowa w punkcie 2 – do dnia 31 maja 2005 r.” Tym samym należało sprostować oczywistą omyłkę pisarską zastępując wyrażenie „do dnia 31 maja 2005 r.” wyrażeniem „do dnia 30 kwietnia 2005 r.”

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

Gdańsk, dnia 21 maja 2003 r.

1137

**UCHWAŁA Nr VI/32/03
Rady Gminy w Starym Targu
z dnia 13 marca 2003 r.**

w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych i pomieszczeń gospodarczych, stanowiących własność gminy Stary Targ.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. z 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Starym Targu uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się miesięczne stawki czynszu najmu za wynajęcie lokali użytkowych na terenie gminy:
 - 1) dla lokali handlowych w miejscowościach Stary Targ, Szropy i Waplewo Wielkie stawka za 1 m² – 3,05 zł + 22% VAT zaś w pozostałych miejscowościach stawka za 1 m² – 2,29 zł + 22% VAT,

- 2) dla lokali usługowych stawka za 1 m² – 2,87 zł + 22% VAT,
 - 3) dla pozostałych lokali stawka za 1 m² – 2,29 zł + 22% VAT.
2. Upoważnia się Wójta Gminy w Starym Targu do stosowania – w szczególnie uzasadnionych przypadkach – obniżek stawek czynszowych, wymienionych w ust. 1, przy czym stawka czynszu najmu w takim przypadku nie może być niższa od stawki 1,16 zł + 22% VAT.

§ 2

Ustala się stawkę opłat czynszowych za oddanie w najem pomieszczeń gospodarczych będących własnością gminy i oddane w najem na rzecz osób fizycznych:

- 1) dla pomieszczeń gospodarczych położonych poza lokalem mieszkalnym typu: chlewik, szopka i garaż stawka za 1 m² – 0,22 zł.

§ 3

Stawki czynszu na wynajęcie lokali określonych w § 1. oraz stawki opłat czynszowych za pomieszczenia gospodarcze o których mowa w § 2. nie dotyczą lokali i pomieszczeń oddanych w najem, po przeprowadzeniu przetargu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XXXXI/289/02 Rady Gminy w Starym Targu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu najmu lokali użytkowych i pomieszczeń gospodarczych stanowiących własność gminy Stary Targ.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Knapik

1138

**UCHWAŁA Nr VI/34/03
Rady Gminy w Starym Targu
z dnia 13 marca 2003 r.**

w sprawie ustalenia stawki opłat za pobór energii cieplnej CO i podgrzania wody dla źródeł wytwarzania energii cieplnej o mocy do 1 MW, stanowiących własność Gminy Stary Targ.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 4 pkt 2 Ustawy z 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) Rada Gminy w Starym Targu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące stawki opłat za pobór energii cieplnej CO i podgrzania wody w źródłach wytwarzania energii cieplnej w miejscowości Szropy, stanowiących własność Gminy Stary Targ:

- stawka za CO – 3,76 zł (brutto) za 1 m² powierzchni użytkowej;
- stawka za podgrzanie wody – 14,52 zł (brutto) za 1 m³ pobranej wody.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXXXI/224/02 Rady Gminy Stary Targ z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie ustalenia stawki opłat za pobór energii cieplnej CO i podgrzania wody dla źródeł wytwarzania energii cieplnej o mocy do 1 MW, stanowiących własność Gminy Stary Targ.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2002 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Knapik

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