



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 30 czerwca 2003 r.

Nr 83

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARTUZACH:

- 1345 — Nr II/38/02 z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia zakazów sprzedaży, podawania, spożywania oraz wnoszenia napojów alkoholowych oraz ustalenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Kartuzy 3616

UCHWAŁA RADY POWIATU TCZEWSKIEGO:

- 1346 — Nr V/22/02 z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu i jego parkowanie 3616

UCHWAŁY RADY GMINY ZBLEWO:

- 1347 — Nr VII/52/2003 z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy Zblewo za 2002 r. 3617

- 1348 — Nr VII/53/2003 z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zblewo 3617

- 1349 — Nr VII/67/2003 z dnia 31 marca 2003 r. zmieniająca uchwałę Rady Gminy Zblewo Nr XXXIV/241/2002 z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Zblewie 3635

- 1350 — Nr II/15/2002 z dnia 10 grudnia 2002 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5 % alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów oraz ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych 3635

- 1351 — Nr IV/18/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu gminy na 2003 rok i Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska na 2003 rok 3637

- 1352 — Nr XXXIII/236/2002 z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie 3637

- 1353 — Nr XXXIV/241/2002 z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Zblewie 3638

- 1354 — Nr XXXV/246/2002 z dnia 20 czerwca 2002 r. zmieniająca Uchwałę Nr L/252/98 Rady Gminy Zblewo z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonofikaty przy sprzedaży nieruchomości 3639

- 1355 — Nr XXXV/247/2002 z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie określenia obwodów Publicznych Szkół Podstawowych 3640

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE:

- 1356 — Nr VI/59/03 z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Pelplin 3640

UCHWAŁY RADY GMINY W KOCZALE:

- 1357 — Nr V/49/2003 z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Koczała 3649
- 1358 — Nr V/50/2003 z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie określenia Statutu Sołectw Gminy Koczła 3655

UCHWAŁA RADY GMINY CZARNA DĄBRÓWKA:

- 1359 — Nr VI/48/03 z dnia 31 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Unichowo (część działki nr 65/3) w gminie Czarna Dąbrówka 3672

UCHWAŁA RADY POWIATU PUCKIEGO:

- 1360 — Nr VI/52/2003 z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie zmian do Statutu Powiatu Puckiego 3672

UCHWAŁA RADY GMINY SŁUPSK:

- 1361 — Nr VI/53/2003 z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego dla zasobów mieszkaniowych, stanowiących własność Gminnego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. z siedzibą w Słupsku 3676

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

- 1362 — Nr 15/2003 z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie ustanowienia „Planu ochrony Parku Krajobrazowego Dolina Słupi” 3676

1345

**UCHWAŁA Nr II/38/02
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 10 grudnia 2002 r.**

w sprawie ustalenia zakazów sprzedaży, podawania, spożywania oraz wnoszenia napojów alkoholowych oraz ustalenia zasad usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych na terenie Gminy Kartuzy.

Na podstawie art. 12 ust. 2 i 4 oraz art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. z 2002 r. Dz. U. Nr 147, poz. 1231, zm. z 2001 r. Nr 1289, poz. 1401, z 2002 r. Nr 167 poz. 1372) Rada Miejska w Kartuzach, na wniosek Burmistrza Gminy, uchwała co następuje:

§ 1

1. Zabrania się spożywania napojów alkoholowych w sklepach.
2. Zabrania się wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych na:
 1. cmentarzach
 2. kąpieliskach
 3. terenie zakładów opieki zdrowotnej i społecznej

§ 2

Usytuowanie na terenie Gminy Kartuzy punktów sprzedaży i podawania napojów alkoholowych jest możliwe w miejscach nie kolidujących z zakazami, o których mowa w § 1 oraz wynikającymi z odrębnych przepisów.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XL/318/97 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 4 listopada 1997 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kartuzy.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewody Pomorskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
E. Dunst

1346

**UCHWAŁA Nr V/22/02
Rady Powiatu Tczewskiego
z dnia 19 grudnia 2002 r.**

w sprawie ustalenia wysokości opłat za usunięcie pojazdu i jego parkowanie.

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 153, poz. 1271) oraz art. 130 a ust. 6 ustawy

z dnia 6 września 2001 r. o zmianie ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 129, poz. 1444) i Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 sierpnia 2002 r. (Dz. U. 134 poz. 1133) Rada Powiatu Tczewskiego uchwala, co następuje:

§ 1

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

Określenie pojazdu w zależności od dopuszczalnej masy całkowitej lub rodzaju pojazdu.	Wysokość opłat w złotych *			
	Zryczałtowana opłata za usunięcie z drogi pojazdu.	Za dojazd i powrót za każdy km	Za każdą rozpoczętą dobę parkowania do m-ca.	Za kolejny miesiąc parkowania.
I	II	III	IV	V
ROWER, MOTOROWER	20,00	1,60	2,00	10,00
MOTOCYKL	30,00	1,60	3,00	15,00
Pojazd. do 2,5 t dmc	80,00	2,00	5,00	50,00
Pojazd od 2,5 do 3,5 t dmc	90,00	2,00	10,00	70,00
Pojazd pow. 3,5 do 7,5 t dmc	150,00	5,00	25,00	300,00
Powyżej 7,5 t	250,00	6,00	25,00	350,00

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

* Ceny nie zawierają podatku VAT

1347

UCHWAŁA Nr VII/52/2003
Rady Gminy Zblewo
z dnia 31 marca 2003 r.

w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy Zblewo za 2002 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) oraz art. 136 ust. 2 Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15 poz. 148 z 2003 r.) po zapoznaniu się ze sprawozdaniem z wykonania budżetu gminy za 2002 r. oraz z wnioskiem Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w sprawie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy za 2002 r. Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu gminy za 2002 r. udziela się Wójtowi Gminy absolutorium za 2002 r.

§ 2

Załącznikiem do niniejszej uchwały jest wniosek Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia Wójtowi Gminy absolutorium za 2002 r.

§ 3

Uchwała bez załączników podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i wszystkich sołectwach oraz podaniu do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 2

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

Przewodniczący Rady
S. Ackerman

Załącznik
do uchwały Nr V/22/02
Rady Powiatu Tczewskiego
z dnia 19 grudnia 2002 r.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy
E. Jędrzejewska

1348

UCHWAŁA Nr VII/53/2003
Rady Gminy Zblewo
z dnia 31 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zblewo.

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

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Zblewo w brzmieniu ustalonym w załączniku do uchwały, stanowiącym jej integralną część.

§ 2

Tracą moc uchwały:

- 1) Uchwała Nr XIX/96/96 Rady Gminy Zblewo z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Zblewo
- 2) Uchwała Nr VI/60/99 Rady Gminy Zblewo z dnia 30 marca 1999 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XIX/96/96 Rady Gminy Zblewo z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Zblewo i ustalenia jej tekstu jednolitego.
- 3) Uchwała Nr XXIX/213/2001 Rady Gminy Zblewo z dnia 30 października 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Zblewo.

§ 3

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

Przewodnicząca Rady Gminy
E. Jędrzejewska

STATUT GMINY

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gmina Zblewo, zwana dalej w niniejszym Statucie „Gminą” jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu gminnego, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy w miejscowościach: Białachowo, Białachówko, Biały Bukowiec, Borzechowo, Bukowiec Królewski, Bytonia, Cis, Jezierce, Jezionik, Karolewo, Kleszczewo, Lipia Góra, Mały Bukowiec, Miradowo, Pałubinek, Pazda, Piesienice, Pinczyn, Radziejewo, Semlin, Semlinek, Tomaszewo, Trzosowo, Wałdówko, Wirty, Zawada, Zblewo – z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w konsultacjach, referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Gminy zwaną dalej w niniejszym Statucie „Radą”, oraz wybranego przez siebie Wójta Gminy zwanego w niniejszym Statucie „Wójtem” jako organem wykonawczym Gminy.

§ 2

1. Gmina położona jest w województwie pomorskim i obejmuje obszar 138 km².
2. Granice terytorialne gminy określa mapa w skali 1 : 100 000, stanowiąca załącznik Nr 1* do niniejszego Statutu.
3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla oraz stosownie do potrzeb inne jednostki pomocnicze.
4. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 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, połączenia i podziału tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy prowadzi Wójt.

§ 3

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Zblewo.

* Załącznika nr 1 nie publikuje się.

Rozdział II
Zakres działania, zadania gminy
oraz zasady ich realizacji

§ 4

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 5

1. Zakres działania gminy określają:
 - 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawowych,
 - 2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
 - 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej oraz samorządowej w drodze porozumienia.
3. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia oraz przekazane w drodze ustawy nowe zadania własne Gmina wykonuje po zapewnieniu przez administrację rządową lub samorządową środków finansowych na ich realizację.
4. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków

finansowych na realizację zadań zleconych, powierzonych oraz nowych zadań własnych, określają ustawy nakładające na Gminę obowiązek wykonywania tych zadań lub zawarte porozumienia.

5. W przypadku niedotrzymania terminów przekazywania środków – gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.
6. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, na zasadach, które określają odrębne ustawy.

§ 6

1. Gmina wykonuje swoje zadania:
 - 1) poprzez działalność swoich organów i organów jednostek pomocniczych,
 - 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
 - 3) poprzez działalność innych podmiotów, na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych prowadzi Wójt.
3. Gminnej jednostce organizacyjnej Rada uchwała statut, który określa m. in. nazwę jednostki, zakres działania, siedzibę i zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

Rozdział III Władze Gminy

§ 7

Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów Gminy.

§ 8

1. W sprawach samo opodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy i Wójta Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięto w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
6. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 9

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 10

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są Rada i Wójt.
3. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest

Rada, do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

4. Zasady i tryb wyboru członków Rady oraz Wójta określają odrębne przepisy.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć również Wiceprzewodniczącą Rady,
 - 2) Wójtce Gminy – należy przez to rozumieć również Zastępcę Wójta, chyba, że Statut stanowi inaczej.

§ 11

1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 Radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 12

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Gminy,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Wójta.
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Wójtowi absolutorium z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych gminy, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- 10) określenie wysokości sumy do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazwy ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady Gminy,
- 18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,

§ 13

1. Pracę Rady organizuje Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub z innej przyczyny wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, określonego w § 11 ust. 1 Statutu, w głosowaniu tajnym.
3. Wyboru osób, o których mowa w ust. 2 powinna dokonać Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji, po podjęciu uchwały o liczbie wiceprzewodniczących.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji,
5. Czynności, o jakich mowa w ust. 4 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 nowo wybranych radnych obecnych na sesji.
6. Projekt porządku obrad, a jakim mowa w ust. 6 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Wójta o stanie gminy.

§ 14

1. Sesje Rady prowadzone są przez Przewodniczącego Rady Gminy lub Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący Rady:
 - 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad,
 - 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

- 5) podpisuje uchwały Rady,
 - 6) reprezentuje Radę na zewnątrz,
 - 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez Radnych ich mandatu – w tym celu przysługuje mu możliwość zwrócenia się do uprawnionych organów o zapewnienie spokoju i powagi obrad.
3. Rada, na wniosek Przewodniczącego może upoważnić w drodze uchwały inną niż Przewodniczący osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 15

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

Rozdział IV

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady

§ 16

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.
2. Wojt i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 17

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy, uchwalonym:
 - 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych – na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 18

Do wewnętrznych organów Rady należą:

1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady (w liczbie ustalonej przez Radę odrębną uchwałą)
2. Komisje stałe Rady.
3. Doraźne Komisje Rady.

§ 19

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.

Sesje Rady

§ 20

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do kompetencji, określonych w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, w formie uchwał.
3. Oprócz uchwał Rada może podejmować w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,

- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele – zawierające formalne niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

§ 21

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady lub sesje nieprzewidziane, zwołane w trybie nadzwyczajnym.

§ 22

1. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, a w przypadku niedotrzymania terminów określonych w ustawie, sesję tą zwołuje komisarz wyborczy.
3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum w sprawie odwołania Rady Gminy, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

§ 23

1. Sesje przygotowuje na posiedzeniu Przewodniczący z wiceprzewodniczącymi.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie projektu porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienia dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów projektowanego porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia jeden z Wiceprzewodniczących.
4. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym, powiadamia się w skuteczny sposób.
6. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.
7. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 4 i 6 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 przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
8. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, poza sesją zwoływaną w trybie nadzwyczajnym.

§ 24

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy ustala

listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą – z głosem doradczym – Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą być również zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.
4. Do udziału w sesjach Rady mogą być również zobowiązani Przewodniczący jednostek pomocniczych gminy.

§ 25

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

§ 26

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 27

Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy co do których ograniczenie jawności wynika z ustaw, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji mogą być obecne na sesji.

§ 28

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności z uwagi na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 29

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji zwoływanych w trybie nadzwyczajnym.

§ 30

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

§ 31

1. Sesja prowadzona jest przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego.
2. Rada na wniosek prowadzącego obrady może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu

prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 32

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

§ 33

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić Radny, a także Wójt Gminy.
3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku obrad oraz wnioski, o jakich mowa w ust. 2.

§ 34

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

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

§ 35

Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisję.

§ 36

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym znaczeniu.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
4. Interpelację składa się w formie ustnej do protokołu z obrad sesji lub w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje ją adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie ustnej na sesji lub (na życzenie radnego) pisemnej w terminie 21 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.
6. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 37

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania składane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni radnemu składającemu wniosek lub zapytanie oraz Przewodniczącemu Rady.

§ 38

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję 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.

§ 39

1. Przewodniczący 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do porządku.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a jeżeli nie odniosło to skutku – może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom nie będącym radnymi, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 40

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

§ 41

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

§ 42

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

§ 43

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, albo 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 radnemu głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 44

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę, „Zamykam.... sesję Rady Gminy Zblewo”.
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.

§ 45

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 46

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.

§ 47

1. Pracownik Urzędu Gminy ds. obsługi Rady sporządza z każdej sesji Rady protokół.
2. Przebieg sesji nagrywa się na nośniki informacji, które przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z sesji, której dotyczy.

§ 48

1. Protokół z sesji Rady musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół z sesji Rady 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) uchwalony 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”, „wstrzymujących się”,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpisy przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
- 10) oraz przyczyny wynikające z § 28 ust. 3

§ 49

W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu z poprzedniej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nośnika informacji z nagraniem przebiegu sesji.

§ 50

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Odpis protokołu z sesji Rady, uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.
4. Wyciągi z protokołu z sesji Rady oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 51

1. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy – biuro Rady Gminy oraz na następnej Sesji.
2. Postanowienie w ust. 1 nie dotyczy tych sesji, których jawność została wyłączona.

§ 52

1. Obsługę biurową Rady sprawuje pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady do obsługi Rady i jej organów.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

Uchwały Rady

§ 53

1. Uchwały, o jakich mowa w § 20 ust. 1 i 2, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o których mowa w § 20 ust. 3 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 54

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 złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w ściśle określonym terminie).

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z pisemnym uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy albo przez innego prawnika.

§ 55

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

2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 56

Ileć raz przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub z innymi organami, do uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

§ 57

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady prowadzącego obrady.

§ 58

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

§ 59

1. Pracownik ds. obsługi Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje je wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 60

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 61

Wójt przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Gdańsku:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
- 4) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

Tryb głosowania

§ 62

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 63

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, 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 może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady.

§ 64

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

§ 65

1. Głosowanie imienne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. W głosowaniu imiennym, radny wywołany przez Przewodniczącego z listy obecności, wypowiada przyjęte stanowisko- „za”, „przeciw” lub wstrzymuję się”.
3. Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole podając przy nazwisku każdego głosującego przyjęte stanowisko.
4. Wyniki głosowania imiennego ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 66

1. Przewodniczący Rady 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 Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Przewodniczący Rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 67

1. Jeżeli oprócz wniosku(wniosków) o podjęciu uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku(wniosków), Rada głosuje w pierwszej kolejności 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 można w pierwszej kolejności poddać 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 § 67, ust. 2.
5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zm. wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący Rady 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.
8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 68

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 wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 69

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 kan-

dydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem 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.
5. 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.

Komisje Rady

§ 70

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają Radzie.

§ 71

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Ilość komisji oraz ich nazwy, a także składy osobowe określa każdorazowo Rada.
3. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.

§ 72

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

§ 73

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

§ 74

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub zastępca Przewodniczącego komisji, wybrani przez członków komisji.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek tej komisji.
3. Radny może być Przewodniczącym lub zastępcą Przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.

§ 75

Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

§ 76

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku

- przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do różnych komisji i zespołów powoływanych przez Radę.

§ 77

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

Komisja Rewizyjna

§ 78

1. Rada kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

§ 79

1. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
2. Komisja bada i ocenia na polecenie rady, materiały z kontroli działalności Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.
3. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w Statucie.

§ 80

1. Komisja składa się z: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 81

Przewodniczący komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 82

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w sprawach w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nie uregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 83

1. Komisja kontroluje działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości
 - 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja kontrolując działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 84

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

§ 85

- Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
 - 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące fragment jego działalności,
 - 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 86

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę,
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej, problemowej i sprawdzającej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 87

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – niż 10 dni roboczych.

§ 88

1. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, -co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.
2. Rada może nakazać komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 89

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

§ 90

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika Zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez co najmniej 2 członków Komisji.
4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do kontroli okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.
6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje w których członek komisji poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 10.000 zł.
7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6 kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w możliwie najkrótszym terminie – do Przewodniczącego o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji.

§ 91

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta,, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 92

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwiać kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 5.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 93

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

§ 94

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

§ 95

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny obejmujący:

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

§ 96

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia w terminie 5 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji składa on, na zasadach podanych wyżej – wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 97

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

§ 98

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 5 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i Kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 99

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Wójt przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 31 marca roku następnego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Wójta z wykonania budżetu wraz z własną opinią do dnia 15 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Wójta i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub o nie udzielenie absolutorium Wójtowi z tego tytułu.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w § 99 ust. 2, Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

§ 100

1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, albo zamiar udzielenia radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinie, w sprawach o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnej prośby o opinię od organu Gminy.

§ 101

1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyn innych niż nie udzielenie absolutorium.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 102

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 103

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia na rok następny.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
1) terminy odbywania posiedzenia,
2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 104

1. Komisja składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
4) wykaz wyłączeń,
5) wykaz analiz dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
6) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 105

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego komisji, a także na pisemny wniosek:
1) nie mniej niż 5 radnych,
2) nie mniej niż 2 członków Komisji.
4. Osoby wymienione w ust. 3 pkt 1-2 składające wnioski w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:
1) radnych nie będących członkami Komisji,
2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów,
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz osoby zaproszone.
7. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 106

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

§ 107

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków gminnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem gminnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 108

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

§ 109

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

Radni

§ 110

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia organom Gminy do rozpatrzenia.
3. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - 1) informowanie wyborców o stanie gminy,
 - 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
4. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać przynajmniej dwa razy w ciągu roku.

§ 111

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:
„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro

mojej gminy i jej mieszkańców”, Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania, „ Tak mi dopomóż Bóg”

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 112

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

§ 113

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki swej pracy.

§ 114

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

§ 115

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 116

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała mandat ani też wykonywać funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika gminnej jednostki organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzania mandatu na podstawie przepisów ustawy – ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 117

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 118

Radny otrzymuje dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

§ 119

1. Wójt udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady lub Wójta we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 120

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem – za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 121

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału, przez co najmniej trzech radnych.
3. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
4. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
5. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
6. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.
7. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
8. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
9. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwały ich członków, podejmowanych bezwzględnie większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
10. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

11. Kluby mogą uchylać własne regulamin.
12. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
13. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
14. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
15. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.
16. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania

Wspólne sesje z innymi radami gminy

§ 122

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący zainteresowanych rad gmin.

§ 123

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

**Rozdział V
Wójt Gminy**

§ 124

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 125

Wójt jest wybierany w wyborach bezpośrednich.

§ 126

1. Wójt, w drodze zarządzenia, powołuje i odwołuje swojego zastępcę.

§ 127

- Funkcji Wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:
- 1) funkcją wójta oraz jego zastępcy w innej gminie,
 - 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
 - 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 4) mandatem posła lub senatora.

§ 128

Wójt wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach, porozumieniach z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 129

1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego jest kierownikiem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 130

Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) przedstawianie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 5) opracowywanie projektu budżetu,
- 6) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej,
- 7) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy oraz przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 8) gospodarowanie mieniem komunalnym, w tym podejmowanie decyzji w przedmiocie jego zbycia, oddania w użytkowanie wieczyste, wydzierżawiania, najmu oraz czynności cywilno-prawnych, a także nabycia nieruchomości, środków trwałych i innych składników majątkowych na zasadach ustalonych przez Radę,
- 9) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
- 10) podejmowanie decyzji o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie,
- 11) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 12) podejmowanie czynności w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących decyzji Wójta,
- 13) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne przy przetargach ogłoszonych przez Wójta,
- 14) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 15) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 16) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadku nie cierpiącym zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenie takie podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady, a w razie nie przedstawienia takiego zarządzenia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia przez Radę na sesji – traci ono moc obowiązującą,
- 17) określenie zakresu spraw, których wykonanie Wójt może powierzyć Sekretarzowi Gminy lub Zastępcy Wójta, do wykonania w jego imieniu,
- 18) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej i samorządowej, wynikających z ustaw i porozumień

zawartych przez gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu gminy,

§ 131

W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłączenie Radzie.

§ 132

1. Za wykonanie budżetu gminy Wójt otrzymuje absolutorium.
2. Nieudzielenie absolutorium jest równoznaczne z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.

§ 133

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium,
2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 1, Rada zapoznaje się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu gminy i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu Wójtowi absolutorium i wysłuchuje wyjaśnień Wójta.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 1 Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

§ 134

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na piśmie i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady,
2. Wniosek, o jakim mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną,
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada podejmuje większością 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 135

Jeżeli zgłoszony w trybie § 134 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania

§ 136

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz w ustawie – Ordynacja wyborcza do rad gmin, powiatów i sejmików województw,
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy – przed zakończeniem kadencji Wójta.

§ 137

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów,
3. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.

§ 138

1. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta,
2. Po upływie kadencji Wójta, zastępca wójta pełni swe obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę wójta (art. 29 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym)

§ 139

Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści: „Obejmując urząd Wójta gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy” – Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 140

1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wójt wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Wójta w sprawach należących do zadań własnych gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, w sprawach zleconych do Wojewody Gdańskiego,
3. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia, z wyjątkiem uchwał w sprawie przepisów porządkowych, które przekazuje w terminie dwóch dni, oraz do Regionalnej Izby Obrachunkowej uchwałę budżetową, w sprawie absolutorium i inne objęte zakresem nadzoru Izby – w terminie 7 dni.

Rozdział VI
Pracownicy samorządowi

§ 141

1. Status prawny pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
2. Wójt jest pracownikiem samorządowym z wyboru,
3. Wynagrodzenie Wójta określane jest przez Radę Gminy, a wykonywane obowiązki wynikają z przepisów szczegółowych.
4. Wszystkie dokumenty wynikające ze stosunku pracy Wójta, a także wnioski urlopowe podpisywane są przez Przewodniczącą Rady Gminy.
5. W stosunku do pozostałych pracowników niezależnie od sposobu nawiązania stosunku pracy właściwym do załatwiania wszystkich spraw związanych z stosunkiem pracy jest Wójt jako kierownik Urzędu Gminy będącego zakładem pracy w rozumieniu art. 4 Kodeksu Pracy.

§ 142

1. Powołanie przez Radę Gminy jako forma nawiązania

stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowana wobec Sekretarza i Skarbnika Gminy.

2. Wójt w drodze zarządzenia powołuje lub odwołuje swojego zastępcę.
3. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy z osobami, których stosunek pracy nawiązany jest na podstawie powołania uprawniony jest Wójt.
4. Uchwały Rady w sprawie odwołania Sekretarza i Skarbnika Gminy nie mogą być podjęte na sesji, na której został zgłoszony przez Wójta Gminy wniosek o odwołanie.
5. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada winna wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.
6. Postanowień ust. 3 i 4 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia lub wypowiedzenia stosunku pracy dokonanego przez pracownika, lub w formie porozumienia stron.

§ 143

1. W urzędzie gminy na podstawie mianowania są zatrudnieni kierownicy referatów, inspektorzy oraz podinspektorzy.
2. Inne niż wymienione w § 141 ust. 2, 142 ust. 1 i 2 oraz 143 ust. 1 osoby są zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę i właściwym do nawiązania stosunku pracy z tymi osobami jest Wójt jako kierownik zakładu pracy.
3. Pkt 1 znajduje zastosowanie do pracowników zatrudnionych do dnia zmiany ustawy o pracownikach samorządowych (tj. 01.05.2002 r.)

§ 144

1. Wójt jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Upoważnienie do nawiązania stosunku pracy, w którym mowa w ust. 1 łączy się również z pozostałymi uprawnieniami kierownika zakładu pracy i zwierzchnika służbowego w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

Rozdział VII
Mienie Gminy

§ 145

1. Mieniem komunalnym Gminy jest własność i inne prawa majątkowe należące do poszczególnych gmin i ich związków oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej składają jednoosobowo oświadczenie woli w mieniu Gminy w zakresie udzielonego im przez Wójta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 146

1. Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym przez Radę w Statucie. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą odnośnie przysługującego jej mienia.
2. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne – pozostają nienaruszone.

§ 147

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 148

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną

Rozdział VIII Gospodarka finansowa Gminy

§ 149

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet Gminy jest uchwalony na rok kalendarzowy.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego przygotowuje Wójt i przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku, poprzedzającego rok budżetowy.
4. Bez zgody Wójta, Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów,
5. Budżet jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, a w uzasadnionych przypadkach nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego.
6. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 5 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 3
7. Do czasu uchwalenia budżetu obowiązuje prowizorium budżetowe i wydatki bieżące winne być realizowane stosownie do upływających miesięcy.
8. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi uchwała Rada Gminy najpóźniej do dnia 30 czerwca danego roku.

§ 150

1. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
2. Jeśli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody – w uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetowego.
3. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finan-

sowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostają pokryte.

§ 151

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Wójt Gminy ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 152

1. Dochodami gminy są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody gminy,
 - 2) dochody z majątku gminy,
 - 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
2. Dochodami gminy mogą być:
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy samoopodatkowania mieszkańców,
 - 3) spadki, zapisy i darowizny,
 - 4) inne dochody.

Rozdział IX Jednostki pomocnicze Gminy

§ 153

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w § 2 Statutu.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 154

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym statutem.
2. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:
 - 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
 - 2) zasady i tryb wyborów jednostki pomocniczej,
 - 3) organizację i zadania jednostki pomocniczej,
 - 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji
 - 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

Sołectwa

§ 155

Wykaz sołectw wraz z ilością mieszkańców w poszczególnych sołectwach stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 156

1. Sołectwo tworzy się w gminie w drodze uchwały Rady. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami proponowanego obszaru sołectwa.
2. Konsultacje przeprowadza się z mieszkańcami proponowanych sołectw na zebraniach wiejskich zwoływanych przez Wójta.

§ 157.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie

wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Szczegółową organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyborów sołtysów, członków rad sołeckich oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw.

Inne jednostki pomocnicze

§ 158

1. Organem uchwałodawczym w innej niż sołectwo jednostce pomocniczej gminy jest Rada tej jednostki.
2. Organem wykonawczym innej niż sołectwo jednostce pomocniczej Gminy jest Zarząd tej jednostki, na czele którego stoi przewodniczący.
3. Szczegółową organizację i zakres działania, tryb i zasady dokonywania wyborów rad, zarządów i przewodniczących zarządów jednostek, o jakich mowa w ust. 1 określają statuty tych jednostek uchwalone przez Radę.

§ 159

Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tę jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§ 160

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą 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. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów i paragrafów w klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu środków o których mowa w ust. 1 obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu gminy. 5. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-4 są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem gminnym.

§ 161

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy. 2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 162

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtys, Przewodniczący Zarządu innej jednostki pomocniczej) może uczestniczyć w pracach organów gminy bez prawa udziału w głosowaniu. Może składać wnioski i zapytania w sprawach dotyczących jednostki pomocniczej.
2. Przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych (sołtysowi, Przewodniczącemu Zarządów innych jednostek pomocniczych) przysługują diety

i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę.

Rozdział X Przepisy gminne

§ 1 63

1. Na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym Rada stanowi przepisy gminne w zakresie:
 - 1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych i innych instytucji gminnych,
 - 2) zasad zarządu mieniem gminnym,
 - 3) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
2. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących rada gminy może wydać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju, i bezpieczeństwa publicznego.
3. Przepisy gminne ogłaszane są:
 - 1) w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
 - 2) poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na tablicach ogłoszeń we wszystkich sołectwach na terenie gminy i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.
4. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
5. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

Rozdział XI

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady i Komisji Rady.

§ 164

1. Dostęp i korzystanie przez obywateli z informacji odbywa się w trybie art. 10-22 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198).
2. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji Rady
 - 2) protokoły z posiedzeń Komisji rady,
 - 3) rejestr wniosków i opinii Rady,
 - 4) rejestr wniosków i interpelacji radnych.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 165

Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji Rady udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy, w godzinach przyjmowania interesantów.

§ 166

1. Z dokumentów wymienionych w par. 164 ust. 2 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi w formie pisemnej a także w innej formie przewidzianej przepisami prawa.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Gminy w asyście pracownika Urzędu po złożeniu oświadczenia, że osoba

przeglądająca akta nie udostępni żadnych danych podlegających ochronie w oparciu o ustawę o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z 1997 r.), a także chronionych przez inne ustawy.

3. Udostępnienie dokumentów następuje po złożeniu wniosku, którego wzór opracuje Wójt Gminy.

§ 167

Uprawnienia określone w par. 164-166 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę lub Komisję Rady uchwały o wyłączeniu jawności,
- 2) do spraw z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż w art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział XII **Postanowienia końcowe**

§ 168

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Wójt informuje mieszkańców gminy o treści statutu i jego zmianach przez zamieszczenie stosownych komunikatów na tablicach ogłoszeń, o których mowa w § 163 ust. 3.
3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia.

§ 169

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 170

W sprawach nie ujętych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, (Dz. U. Nr 142, poz. 1591, z 2001 r., ze zm.)

§ 171

Traci moc uchwała Nr XIX/96/96 Rady Gminy Zblewo z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Zblewo (t.j.: Dziennik Urzędowy Województwa Gdańskiego Nr 11 z 1997 r., poz. 30 z późn. zm.)

1349

UCHWAŁA Nr VII/67/2003 **Rady Gminy Zblewo** z dnia 31 marca 2003 r.

zmieniająca uchwałę Rady Gminy Zblewo Nr XXXIV/241/2002 z dnia 29 kwietnia 2002 w sprawie zatwierdzenia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Zblewie.

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 o bibliotekach (Dz. U. 85, poz. 539 z późn. zm.) Rada Gminy Zblewo uchwala, co następuje:

§ 1

Dokonyje się zmiany uchwały Rady Gminy Zblewo Nr XXXIV/241/2002 z dnia 29 kwietnia w sprawie statusu Gminnej Biblioteki Publicznej w Zblewie stanowiącym załącznik do uchwały.

- 1) W § 4 dodaje się ust. 4 o brzmieniu:
„ Biblioteka posiada filie biblioteczne w Pinczynie i Borzechowie oraz czytelnię internetową w Zblewie ”
- 2) § 5 otrzymuje brzmienie:
 1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje organizator, którym jest Urząd Gminy Zblewo.
 2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Gdańsku.
- 3) § 6 otrzymuje brzmienie:
 1. Biblioteka jest główną biblioteką publiczną gminy
 2. Celami biblioteki są:
 1. zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańców gminy
 2. rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców gminy
 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 gminy
 6. doskonalenie form i metod pracy bibliotekarskiej
- 4) W § 7 dodaje się ustęp 8 o brzmieniu: „Prowadzenie czytelnii internetowej”
- 5) W § 12:
 - a) dotychczasowa treść otrzymuje oznaczenie jako ust. 1
 - b) dodaje się ust. 2 o brzmieniu: „Biblioteka posiada czytelnię internetową”
- 6) W § 15 dodaje się ust. 3 o brzmieniu: „Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami. Dochód z tej działalności przeznaczony jest na cele statutowe.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy
E. Jędrzejewska

1350

UCHWAŁA Nr II/15/2002 **Rady Gminy Zblewo** z dnia 10 grudnia 2002 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów oraz ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 12 i art. 18 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży wynosi dla gminy Zblewo 40 punktów.

2. Liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wynosi dla gminy Zblewo 40 punktów.

§ 2

1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Wójta, po uzyskaniu pozytywnej opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych, o których mowa w ust. 1 wydaje się oddzielnie na napoje zawierające:
- 1) do 4,5% zawartości alkoholu oraz piwo wszelkiego rodzaju bez względu na zawartość alkoholu,
 - 2) powyżej 4,5% do 18% zawartości alkoholu,
 - 3) powyżej 18% zawartości alkoholu.

§ 3

1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może odbywać się w sklepach branżowych z napojami alkoholowymi bądź w sklepach ze sprzedażą artykułów spożywczych, w których należy wydzielić stanowisko na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w:
- 1) restauracjach, gospodach i zajazdach,
 - 2) barach (z wyjątkiem barów mlecznych i turystycznych),
 - 3) piwiarniach i pijalniach piwa,
 - 4) kawiarniach, cukierniach i winiarniach,
 - 5) piwa w ogródkach piwnych – usytuowanych wyłącznie na wolnym powietrzu, w bezpośrednim sąsiedztwie sklepu, spełniających łącznie następujące warunki:
 - a) usytuowane na wydzielonym i ogrodzonym terenie do którego wnioskodawca posiada tytuł prawny,
 - b) posiadające pozytywną opinię sanitarną Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego z zaznaczeniem przeznaczenia na ogródek piwny,
 - c) w miejscu zaakceptowanym przez organ wydający zezwolenie,
 - d) wejście do ogródka piwnego nie może kolidować z wejściem do sklepu.
- 2a. Sprzedaż piwa w ogródkach piwnych odbywa się na podstawie wydanego zezwolenia o nazwie „zezwolenie na sprzedaż piwa do spożycia poza miejscem sprzedaży i w przysklepowym ogródku piwnym”.
3. Sprzedaż napojów alkoholowych zarówno w sklepach jak i w zakładach gastronomicznych może być prowadzona w godzinach otwarcia tych placówek, a spożywanie piwa w ogródkach piwnych możliwe jest do godz. 22.00.
4. Sprzedaż napojów alkoholowych i piwa przeznaczonych do spożycia w czasie i miejscu organizowanych zabaw i uroczystości oraz na imprezach odbywających się na otwartym powietrzu może być prowadzona przez zakłady gastronomiczne i podmioty gospodarcze posiadające zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprze-

daży w stałych punktach oraz jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej wyłącznie na podstawie oddzielnego jednorazowego zezwolenia.

5. Przedsiębiorcy podający lub sprzedający różne mieszanki napojów alkoholowych na podstawie posiadanych receptur z wykorzystaniem napojów zawierających powyżej 18% alkoholu są obowiązani do posiadania zezwoleń określonych w § 2 ust. 2 pkt 3.

§ 4

1. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych i piwa przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży wymienione w § 3 ust. 2 pkt 1-5, nie powinny być usytuowane bliżej niż 50 m od granicy obiektów:
- 1) szkół i innych placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) kultu religijnego,
 - 3) zakładów opieki zdrowotnej (ośrodków zdrowia) i społecznej,
 - 4) dworców kolejowych,
 - 5) sportowych,
 - 6) plaż, kąpielisk.
2. Ograniczeń wymienionych w ust. 1 nie stosuje się w przypadku:
- 1) usytuowania w pobliżu tych obiektów punktów sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia wyłącznie poza miejscem sprzedaży,
 - 2) sprzedaży napojów alkoholowych i piwa określonych w § 3 ust. 4.
3. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia na miejscu (z wyjątkiem ogródków piwnych) muszą być usytuowane w budynkach o charakterze stałym i posiadać odpowiednie zaplecze sanitarne, socjalne i magazynowe. Ogródki piwne winny spełniać wymogi opisane w § 3 ust. 2 pkt 5.
4. Punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży winny być usytuowane w obiektach o charakterze stałym.

§ 5

1. Zezwolenie o którym mowa w § 2 ust. 1 cofa się w przypadku zgodnym z art. 18 ust. 10 ustawy o wychowaniu w trzeźwości.
2. Przedsiębiorca, któremu cofnięto zezwolenie, może wystąpić z wnioskiem o ponowne wydanie zezwolenia nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia wydania decyzji o jego cofnięciu.

§ 6

Traci moc Uchwała nr XXXV/245/2002 Rady Gminy Zblewo z dnia 20 czerwca 2002 r w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży i w miejscu sprzedaży, zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów oraz ustalenia szczegółowych zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Pomorskiego. oraz wywieszeniu na tablicach ogłoszeń przez okres 14-tu dni.

Przewodnicząca Rady Gminy
E. Jędrzejewska

1351

UCHWAŁA Nr IV/18/2002
Rady Gminy Zblewo
z dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie budżetu gminy na 2003 rok i Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska na 2003 rok

Na podstawie art. 18 ust. 4 i 10 oraz art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) art. 109, art. 110 ust. 1 i art. 124 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z 1998 r. z późn. zm.) oraz art. 3 i 4 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 i 2000 (Dz. U. Nr 150 poz. 983 z 1998 r. z późn. zm.) oraz art. 87 ust. 1, art. 87b, art. 88, art. 88h ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (t.j. Dz. U. Nr 49 poz. 196 z 1994 r. z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Określa się dochody budżetu gminy na 2003 rok w wysokości 15.968.839 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1*.
2. Określa się wydatki budżetu gminy na 2003 rok w wysokości 15.038.479 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.

§ 2

Określa się źródła oraz wysokość planowanych przychodów i rozchodów na 2003 rok, zgodnie z załącznikiem nr 3*.

§ 3

Dochody określone w § 1 ust. 1 obejmują zgodnie z załącznikiem nr 1*

1. Część oświatową subwencji ogólnej w kwocie 7.372.906 zł
2. Część rekompensującą subwencji ogólnej w kwocie 365.419 zł
3. Część podstawową subwencji ogólnej w kwocie 2.090.067 zł
4. Dotacje celowe na realizację zadań zleconych gminie w kwocie 986.450 zł

§ 4

Określa się wykaz inwestycji do realizacji w 2003 r. oraz nakładów na ich realizację zgodnie z załącznikiem nr 4*.

§ 5

Określa się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych i środków specjalnych, zgodnie z załącznikiem nr 5*.

§ 6

Określa się wykaz dotacji z budżetu gminy na 2003 rok w wysokości 310.000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 6*.

§ 7

Określa się wyodrębnione dochody i wydatki na finansowanie zleconych gminie zadań z zakresu administracji rządowej w wysokości:

— dochody	1.004.450 zł
— wydatki	986.450 zł

zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 8

Określa się wysokość tytułu wydanych zezwoleń na sprzedaż alkoholu i wydatków na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych na kwotę 100.000 zł

§ 9

Określa się wysokość wpłat jednostek budżetowych do budżetu w wysokości 18.000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 10

Określa się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska na 2003 r. zgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 11

Prognozuje się łączną kwotę długu budżetu gminy na koniec roku budżetowego w wysokości 5.965.381 zł, zgodnie z załącznikiem nr 10*.

§ 12

1. Wyodrębnia się w budżecie gminy rezerwę dla samorządów wsi w wysokości 35.500 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.
2. Wójt Gminy dokona szczegółowego podziału środków, o których mowa w pkt 1 na poszczególne samorządy wsi.

§ 13

Upoważnia się Wójta Gminy do:
— dysponowania rezerwą budżetową na nieprzewidziane wydatki,
— dysponowania rezerwą budżetową dla samorządów wsi,
— dokonywania przeniesień między rozdziałami i paragrafami w obrębie działu w wydatkach budżetowych.
Każdorazowa zmiana wymaga informacji na najbliższej sesji Rady Gminy.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.01.2003 r. po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
E. Jędrzejewska

1352

UCHWAŁA Nr XXXIII/236/2002
Rady Gminy Zblewo
z dnia 26 marca 2002 r.

w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U.

* Załączników nr 1-10 nie publikuje się.

Nr 142, poz. Nr 1591 z 2001 r. z późn. zm.) i art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.) Rada Gminy Zblewo, uchwała, co następuje:

§ 1

Z dniem 01.06.2002 r. na bazie funkcjonujących w strukturach Urzędu Gminy bibliotek publicznych w Zblewie, Pinczynie i Borzechowie i ich punktów filialnych tworzy się Samorządową Instytucję Kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie.

§ 2

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie prowadzi oddziały w Pinczynie i w Borzechowie wraz z punktami filialnymi.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie swoim własnym działaniem obejmuje cały obszar gminy Zblewo.

§ 3

Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie realizuje zadania określone w art. 4 i 18 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 4

Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru.

§ 5

Dotychczasowi pracownicy Urzędu Gminy prowadzący biblioteki w Zblewie, Pinczynie i Borzechowie a także ich punkty filialne, zostaną zatrudnieni w Samorządowej Instytucji Kultury tj. Gminnej Bibliotece Publicznej w Zblewie na podstawie art. 23 Kodeksu Pracy.

§ 6

1. Zarząd Gminy przedstawi Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Zblewie do zatwierdzenia na najbliższej sesji RG
2. Do czasu zatwierdzenia statutu Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie funkcjonuje w dotychczasowych ramach organizacyjnych.

§ 7

1. Gmina nieodpłatnie przekazuje nowo utworzonej Gminnej Bibliotece Publicznej składniki majątku ruchomego będące w użytkowaniu Bibliotek Urzędu Gminy.
2. Zarząd Gminy doprowadzi do zawarcia umowy użyczenia lokali Gminnej Bibliotece Publicznej na czas nieokreślony na cele jej działalności statutowej.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy
F. Puttkammer

1353

UCHWAŁA Nr XXXIV/241/2002-08-08
Rady Gminy Zblewo
z dnia 29 kwietnia 2002 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Zblewie.

Na podstawie art. 18 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

(t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Zblewie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2002 r.

Przewodniczący Rady Gminy
F. Puttkammer

**STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI
PUBLICZNEJ W ZBLEWIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna w Zblewie zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy uchwały Rady Gminy Zblewo XXXIII/236/2002 z dnia 26.03.2002 r.

§ 2

Prawną podstawą funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej jest:

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

Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Zblewo, a terenem jej działalności jest gmina Zblewo, woj. Pomorskie.

§ 4

1. Organizatorem Biblioteki jest Urząd Gminy w Zblewie.
2. Biblioteka jest instytucją kulturalną
3. Biblioteka jest instytucją kultury wpisaną do rejestru instytucji kultury 1/2002 posiada osobowość prawną.

§ 5

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Gdańsku.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 6

1. Biblioteka jest główną biblioteką publiczną gminy.
2. Celami biblioteki są:
 - a. Zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańców gminy.
 - b. Rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców gminy
 - c. Upowszechnianie wiedzy i nauki
 - d. Rozwój kultury, a szczególnie zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego regionu
 - e. Dbanie o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie gminy.

§ 7

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez oddziały na terenie gminy.
2. Gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych.
3. Udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz
4. Organizacja form pracy z czytelnikami służących popularyzowaniu i upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy.
5. Współdziałanie z Wojewódzką Biblioteką Publiczną i z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy.
6. Prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w gminie.
7. Realizacja innych zadań uzgodnionych z organizatorem i Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Gdańsku.

III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 8

1. Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Kierownika powołuje i odwołuje Zarząd Gminy Zblewo.

§ 9

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeby mogą być zatrudniani bibliotekarze dyplomowani oraz specjaliści innych zawodów związanych z jej działalnością.
2. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia kierownik Biblioteki.

§ 10

Kierownik i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach.

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Kierownika Biblioteki.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI.

§ 14

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności instytucji zatwierdzany przez Kierownika Biblioteki.

§ 15

1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków.
2. Działalność Bibliotek jest finansowana:
 - z budżetu gminy
 - z dochodów własnych uzyskanych od instytucji i społeczności
 - z darowizn otrzymanych od osób fizycznych i prawnych
 - z innych źródeł

§ 16

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Opłaty mogą być pobierane:
 - a. za usługi informacyjne, informatyczne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczania międzybiblioteczne,
 - b. w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - c. za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt a i b nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 18

Statut wchodzi w życie z dniem 01.06.2002 r.

1354

**Uchwała Nr XXXV/246/2002
Rady Gminy Zblewo
z dnia 20 czerwca 2002 r.**

zmieniająca Uchwałę Nr L/252/98 Rady Gminy Zblewo z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty przy sprzedaży nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, po.1591 z 2001 r. z późn. zm.), w związku z art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 46 poz. 543 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr L/252/98 Rady Gminy Zblewo z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty przy sprzedaży nieruchomości wykreśla się § 4.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
F. Puttkammer

1355

**Uchwała nr XXXV/247/2002
Rady Gminy w Zblewie
z dnia 20 czerwca 2002 r.**

w sprawie określenia obwodów Publicznych Szkół Podstawowych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r., o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się dla Szkoły Podstawowej w Bytoni ul. Szkolna 2 obwód szkolny, do którego należy miejscowość Bytonia, Cis, Trosowo.
2. Uchwala się dla Szkoły Podstawowej w Borzechowie ul. Szkolna 3a obwód szkolny, do którego należą miejscowości: Borzechowo, Jeziornik, Mały Bukowiec, Pazda, Radziejewo i Wirty.
3. Uchwala się dla Szkoły Podstawowej w Kleszczewie obwód szkolny, do którego należą miejscowości:
 - a) w całości: Kleszczewo, Bukowiec Królewski, Jezierce, Lipia Góra, Semlinek, Zawada i Wałdówko,
 - b) w części: Semlin z wyjątkiem posesji nr 79 i 80.
4. Uchwala się dla Szkoły Podstawowej w Pinczynie ul. Sportowa 8, wchodzącej w skład Zespołu Kształcenia i Wychowania w Pinczynie obwód szkolny, do którego należą miejscowości:
 - a) w całości: Pinczyn, Biały Bukowiec, Karolewo, Pałubinek i Piesienica,
 - b) w części: Semlin posesje nr 79 i 80.
5. Uchwala się dla Szkoły Podstawowej w Zblewie ul. Kościarska 39 obwód szkolny, do którego należą miejscowości: Zblewo, Białachowo, Białachówko, Miradowo.

§ 2

Traci moc Uchwała Rady Gminy w Zblewie Nr V/47/99 z dnia 28.01.1999 r.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2002 r.

Przewodniczący Rady Gminy
F. Puttkammer

1356

**UCHWAŁA Nr VI/59//03
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 28 marca 2003 r.**

w sprawie Statutu Gminy Pelplin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) po zasięgnięciu opinii Komisji Statutowej – Rada Miejska uchwala:

**STATUT GMINY PELPLIN
Dział I. Postanowienia ogólne**

§ 1

Wyrażenia użyte w Statucie Gminy Pelplin oznaczają:

- 1) gmina – Gminę Pelplin,
- 2) rada – Radę Miejską w Pelplinie,
- 3) komisja – komisję stałą Rady Miejskiej w Pelplinie,
- 4) komisja rewizyjna – Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Pelplinie,
- 5) przewodniczący rady – Przewodniczącego Rady Miejskiej w Pelplinie,
- 6) przewodniczący komisji – Przewodniczącego Komisji Rady Miejskiej w Pelplinie,
- 7) burmistrz – Burmistrza Gminy i Miasta Pelplin,
- 8) urząd – Urząd Gminy i Miasta Pelplin,
- 9) gminna jednostka organizacyjna – jednostkę budżetową lub zakład budżetowy Gminy Pelplin,
- 10) jednostka pomocnicza – sołectwo w Gminie Pelplin,
- 11) gminna osoba prawna – gminną instytucję kultury lub jednoosobową gminną spółkę prawa handlowego w Gminie Pelplin,
- 12) kierownik – dyrektor gminnej jednostki organizacyjnej lub sołtys,
- 13) sołtys – organ wykonawczy jednostki pomocniczej,
- 14) statut – Statut Gminy Pelplin,
- 15) ustawa – ustawę o samorządzie gminnym,
- 16) uchwała lub uchwały odrębne – inne niż Statut Gminy Pelplin uchwały Rady Miejskiej w Pelplinie,
- 17) przepisy odrębne – ustawy, akty wykonawcze do ustaw i rozporządzenia Wojewody Pomorskiego z zakresu prawa administracyjnego,
- 18) regulaminy wewnętrzne – Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Pelplin i inne regulaminy wydane przez Burmistrza Gminy i Miasta Pelplin,
- 19) organizacje – społeczne, zawodowe oraz stowarzyszenia i zrzeszenia pozarządowe,
- 20) sprawy społeczne – kultura, sport, zdrowie, opieka społeczna i pomoc rodzinie.

§ 2

1. Terytorium gminy obejmuje obszar 14.045 ha. Granice gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1* do statutu.
2. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Pelplin.

§ 3

1. Gmina posiada herb.
2. Herbem gminy i miejscowości Pelplin jest na błękitnym polu srebrna infuła haftowana złotem.
3. Wzór herbu zawiera załącznik nr 2 do statutu.

§ 4

Rada nadaje osobie szczególnie zasłużonej dla gminy tytuł „Honorowy Obywatel Gminy Pelplin” na zasadach określonych w uchwale odrębnej.

* Załącznika nr 1 nie publikuje się.

§ 5

Rada może przyznać osobie zasłużonej medal „Za Zasługi dla Gminy i Miasta Pelplin” na zasadach określonych w uchwale odrębnej.

§ 6

Status prawny określa Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej i ustawa.

Dział II. Struktura organizacyjna gminy
Rozdział I. Organy gminy

§ 7

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

§ 8

1. Rada wybiera ze swojego składu przewodniczącego i jednego do dwóch wiceprzewodniczących rady.
2. Przewodniczący, a podczas jego nieobecności wiceprzewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady, tj.:
 - 1) zwołuje sesje i przewodniczy obradom,
 - 2) zarządza i przeprowadza głosowania,
 - 3) podpisuje uchwały i protokoły,
 - 4) koordynuje pracę komisji,
 - 5) wykonuje inne zadania zlecone przez radę w jej imieniu,
 - 6) kieruje obsługą kancelaryjną.

§ 9

1. Przewodniczący rady zwołuje pierwszą sesję rady nowej kadencji oraz przygotowuje projekt porządku obrad, który zawiera określenie daty, godziny i miejsca sesji, otwiera sesję, a następnie przekazuje przewodniczeniem obradom najstarszemu wiekiem spośród wybranych radnych obecnych na sesji.
2. Projekt porządku obrad zawiera sprawozdanie burmistrza poprzedniej kadencji o stanie gminy.

§ 10

Tryb pracy rady i jej organów określa regulamin stanowiący załącznik nr 3 do statutu.

§ 11

1. Organami rady są: komisja rewizyjna oraz komisje stałe.
2. Zakres zadań oraz tryb pracy komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

§ 12

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Komisja Budżetu i Rozwoju Społeczno-Gospodarczego:
 - 2) Komisja Oświaty i Spraw Społecznych,
 - 3) Komisja Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska:
2. Zakres zadań komisji obejmuje w szczególności sprawy:
 - 1) Komisja Budżetu i Rozwoju Społeczno-Gospodarczego:
 1. Opiniowanie projektów zmian uchwały budżetowej, wizerunku oraz uchwały o procedurze uchwalania budżetu.
 2. Kontrola realizacji uchwały budżetowej.

3. Przygotowywanie projektu uchwały budżetowej.
 4. Opiniowanie wniosków dotyczących zaciągania kredytów.
 5. Opiniowanie projektów finansowania inwestycji własnych miasta.
 6. Gospodarka przestrzenna – tworzenie podstaw i warunków do kształtowania ładu przestrzennego.
 7. Polityka rozwoju budownictwa mieszkaniowego, infrastruktury społecznej i technicznej oraz inwestycji własnych gminy.
 8. Opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
 9. Opiniowania spraw z zakresu gospodarki gruntami, w tym spraw dotyczących ewidencji gruntów, rejestrów gruntów, systemu informacji o terenie, tworzenie zasobów gruntu.
 10. Polityka w zakresie gospodarki nieruchomościami.
 11. Polityka w zakresie zmiany przeznaczenia gruntów rolnych i leśnych.
 12. Ocena stanu kłesk żywiołowych w rolnictwie i przedstawianie sposobu działań osłonowych.
 13. Podejmowanie działań warunkujących pożądany gospodarczo i społecznie rozwój gospodarki rolnej na terenie gminy Pelplin
 14. Polityka w zakresie zmniejszania bezrobocia
- 2) Komisja Oświaty i Spraw Społecznych:
1. Polityka w zakresie funkcjonowania samorządowych placówek oświatowo-wychowawczych.
 2. Współpraca w zakresie problematyki edukacyjnej ze szkołami i organizacjami społeczno-politycznymi zainteresowanymi problemami edukacji.
 3. Rozpatrywanie i opiniowanie zadań z zakresu remontów kapitalnych i bieżących w oświacie.
 4. Polityka w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury i sztuki.
 5. Proponowanie i opiniowanie zmian nazw ulic i nadania nazw nowym ulicom.
 6. Wspieranie i patronat nad inicjatywami o charakterze kulturalnym.
 7. Współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie promocji różnorodnych form rekreacji.
 8. Promocja inicjatyw obywatelskich młodego pokolenia.
 9. Polityka w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i rekreacji.
 10. Upowszechnianie turystyki jako formy spędzania czasu wolnego.
 11. Rozpatrywanie i opiniowanie zadań z zakresu budowy, remontów kapitalnych i bieżących w obiektach związanych ze sportem, turystyką i rekreacją
 12. Polityka w zakresie profilaktyki i ochrony zdrowia.
 13. Polityka w zakresie zwalczania patologii społecznej w tym narkomanii i alkoholizmu.
 14. Polityka w zakresie pomocy społecznej, opieki nad osobami niepełnosprawnymi i w podeszłym wieku.
 15. Polityka w zakresie problemów społecznych i socjalnych osób niepełnosprawnych
 16. Stymulowanie polityki pro-rodzinnej Gminy.

3) Komisja Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska:

1. Wewnętrzny ustrój gminy, związków gmin, jednostek pomocniczych samorządu gminnego.
 2. Współdziałanie z jednostkami pomocniczymi samorządu terytorialnego.
 3. Weryfikacja prawa miejscowego.
 4. Interpretacja regulaminu Rady Miejskiej i statutu gminy.
 5. Współdziałanie z Policją, Osp i innymi instytucjami w sprawie ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego.
 6. Współdziałanie przy organizowaniu wyborów ławników do sądów powszechnych
 7. Opiniowanie działań z zakresu bezpieczeństwa i ładu publicznego.
 8. Bieżąca współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie realizacji zadań własnych gminy.
 9. Opiniowanie wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe.
 10. Polityka gminy w zakresie kształtowania środowiska zgodnie z potrzebami mieszkańców.
 11. Opiniowanie inwestycji realizowanych na terenie gminy w zakresie:
 - a) ochrony wód przed zanieczyszczeniem,
 - b) ochrony powietrza,
 - c) ochrony powierzchni ziemi.
 12. Uczynienie z zadań mających na celu ochronę środowiska, obowiązku organów administracji, organizacji spółdzielczych i zawodowych. Ocena odpowiedzialności za skutki naruszenia stanu środowiska.
3. Skład osobowy komisji ustala rada. Maksymalna liczba członków komisji wynosi 7 radnych.

§ 13

1. Burmistrz jest organem wykonawczym gminy.
2. Burmistrz jednoosobowo wykonuje zadania i prowadzi wszelkie sprawy gminy zastrzeżone do jego wyłącznej właściwości oraz inne sprawy zlecone przez radę.
3. Burmistrz wydaje:
 - 1) decyzje, postanowienia i zaświadczenia na podstawie przepisów odrębnych,
 - 2) zarządzenia porządkowe na podstawie ustawy,
 - 3) zarządzenia regulujące sprawy inne niż określone w pkt 1 i 2 na podstawie przepisów odrębnych, uchwał odrębnych i regulaminów wewnętrznych.

§ 14

Burmistrz jest reprezentantem mienia komunalnego w spółkach prawa handlowego, których gmina jest udziałowcem lub akcjonariuszem.

§ 15

Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona reprezentuje gminę w stowarzyszeniach i zrzeszeniach, w tym międzynarodowych, do których gmina przystąpiła.

§ 16

Wybór burmistrza przez radę, o którym mowa w przepisach odrębnych, odbywa się na zasadach określonych

w regulaminie stanowiącym załącznik nr 5 do statutu.

Rozdział II. Jednostki pomocnicze

§ 17

1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze.
2. Utworzenie, połączenie, podział i zniesienie, a także zmiana granic jednostki pomocniczej następuje z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sołectwo obejmuje obszar co najmniej jednej wsi,
 - 2) rada, burmistrz oraz zainteresowani mieszkańcy wspólnoty samorządowej uprawnieni do głosowania na zebraniu wiejskim w liczbie nie mniejszej niż 50% posiadają inicjatywę uchwałodawczą
- 3) podjęcie przez radę uchwały, wymaga przeprowadzenia konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami wspólnoty samorządowej uprawnionymi do głosowania na zebraniu wiejskim. Tryb przeprowadzenia konsultacji określa uchwała odrębna,
- 4) przebieg granic sołectwa uwzględnia naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 18

1. Sołtys ma prawo:
 - 1) uczestniczenia w sesjach rady,
 - 2) zgłaszania interpelacji i wniosków w sprawach dotyczących jednostki pomocniczej.
2. Sołtysowi przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych uchwałą odrębną.

§ 19

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w oparciu o wydzielone środki w budżecie gminy oraz dochody własne.
2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1, przeznaczone są na realizację zadań z zakresu: edukacji publicznej, kultury, kultury fizycznej i turystyki, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpożarowej, promocji gminy, utrzymania i rozwoju infrastruktury komunalnej i inne zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Księgowość jednostki pomocniczej prowadzi urząd na podstawie zlecenia.
4. Działalność jednostek pomocniczych kontroluje komisja rewizyjna.

§ 20

1. Rada może przekazać jednostce pomocniczej składniki mienia komunalnego.
2. Jednostka pomocnicza zarządza pomocnicza zarządza samodzielnie przekazanym mieniem oraz użytkuje je na zasadach określonych odrębną uchwałą.
3. Jednostka pomocnicza może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych uchwałą odrębną.

§ 21

Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 6 do statutu.

Rozdział III. Gminne jednostki organizacyjne

§ 22

1. Gmina tworzy gminne jednostki organizacyjne.

2. Obsługę administracyjną i księgową gminnych jednostek organizacyjnych może prowadzić urząd na podstawie zlecenia. Obowiązki głównego księgowego wykonuje wówczas Skarbnik Gminy lub osoba przez niego upoważniona.

§ 23

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 7 do statutu.

Rozdział IV. Gminne osoby prawne

§ 24

1. Gmina tworzy gminne osoby prawne w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina może tworzyć inne gminne osoby prawne na podstawie przepisów odrębnych.
3. Gminne osoby prawne prowadzą samodzielną i niezależną od budżetu gminy gospodarkę finansową.

§ 25

Wykaz gminnych osób prawnych zawiera załącznik nr 8 do statutu.

Dział III. Kluby radnych

§ 26

1. Radni mogą tworzyć kluby.
2. Warunkiem koniecznym i wystarczającym do utworzenia klubu jest udział w nim co najmniej 5 radnych.
3. Radny może być członkiem wyłącznie jednego klubu.
4. Utworzenie klubu podlega zgłoszeniu przewodniczącemu obrad na sesji lub pisemnie przewodniczącemu rady w okresach między sesjami.
5. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

§ 27

1. Rozwiązanie klubu następuje:
 - 1) z upływem kadencji rady,
 - 2) decyzją członków klubu,
 - 3) gdy liczba członków jest mniejsza niż określona w § 26 ust. 2.
2. Zmiana składu klubu lub jego rozwiązanie podlega zgłoszeniu przewodniczącemu rady.

§ 28

1. Klub może przyjąć własny regulamin organizacyjny.
2. Klub jest uprawniony do składania wniosków i opinii w zakresie organizacji pracy rady i jej organów.
3. Klub przedstawia stanowisko na sesji rady za pośrednictwem umocowanego członka klubu.
4. Do posiedzeń klubu nie stosuje się przepisów odrębnych dotyczących jawności działania organów gminy.
5. Radnemu z tytułu działalności w klubie nie przysługuje dieta.

Dział IV. Jawność działania organów gminy

§ 29

1. Każdy ma prawo do swobodnego dostępu i korzystania z dokumentów i innych materiałów wytwarzanych, przechowywanych i przetwarzanych w gminie w for-

mie pisemnej oraz w systemach teleinformatycznych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Dokumenty zawierające dane o charakterze osobowym są udostępniane i przekazywane według zasad określonych w przepisach odrębnych.
3. Nie są udostępniane dokumenty zawierające informacje niejawne, którym przyznano klauzulę tajności oraz tajemnicę skarbową według zasad określonych w przepisach odrębnych.
4. Dokumenty zawierające informacje niejawne są udostępniane organom władzy i administracji publicznej, państwowym organom kontroli, wymiaru sprawiedliwości i organom ścigania na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
5. Dokumenty i inne materiały są udostępniane do wglądu w urzędzie w dniach i godzinach jego pracy.

Dział V. Postanowienia końcowe

§ 30

Traci moc:

- Uchwała Nr II/1/96 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 16 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pelplin
- Uchwała Nr VII/38/96 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 14 sierpnia 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pelplin,
- Uchwała Nr VIII/48/96 z dnia 29 października 1996 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Miejskiej w Pelplinie,
- Uchwała Nr IX/69/98 z dnia 27 maja 1998 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Miejskiej w Pelplinie,
- Uchwała Nr XXVII/276/2001 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 26 lipca 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pelplin.

§ 31

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

Przewodniczący Rady
A. Kaszowicz

Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Pelplin

REGULAMIN RADY I JEJ ORGANÓW

Rozdział I. Sesje rady

§ 1

1. Rada obraduje na sesjach.
2. Sesje zwołuje, otwiera i przewodniczy jej obradom przewodniczący rady, a podczas jego nieobecności wiceprzewodniczący, zwany dalej „przewodniczącym obrad”.

§ 2

1. Prawo proponowania spraw do rozpatrzenia na sesji przysługuje radnym, komisjom oraz burmistrzowi.
2. Porządek obrad, miejsce i termin ich rozpoczęcia ustala przewodniczący rady.
3. O terminie sesji zwyczajnej zawiadamia się radnych pisemnie, co najmniej na 5 dni przed terminem obrad.
4. W zawiadomieniu podaje się miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia oraz porządek obrad.

Wraz z zawiadomieniem doręcza się projekty uchwał i inne materiały.

5. Zawiadomienie o sesji podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń urzędu i jednostek pomocniczych.

§ 3

1. Przewodniczący wraz z burmistrzem ustalają listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady uczestniczą burmistrz, zastępca burmistrza, sekretarz, skarbnik gminy oraz sołtysi, mogą uczestniczyć kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, dyrektorzy gminnych osób prawnych i pracownicy urzędu.

§ 4

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, a w wyjątkowych przypadkach, na dwóch posiedzeniach.
2. Termin drugiego posiedzenia wyznacza przewodniczący obrad zawiadamiając radnych ustnie po zakończeniu prowadzonych obrad.

§ 5

1. Przewodniczący obrad otwierając sesję wypowiada formułę: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Pelplinie”.
2. Obowiązkiem przewodniczącego obrad jest stwierdzenie prawomocności obrad. W przypadku stwierdzenia braku wymaganego quorum, przewodniczący obrad zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji.
3. Po otwarciu sesji przewodniczący odczytuje porządek obrad i stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie jego zmiany.

§ 6

W porządku obrad sesji umieszcza się:
— przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
— interpelacje i zapytania.

§ 7

1. Radny i sołtys ma prawo do składania interpelacji i zapytań.
2. Interpelacje dotyczą spraw wspólnoty samorządowej o znaczeniu zasadniczym oraz złożonym stanie faktycznym i prawnym. Zapytania dotyczą bieżących spraw gminy.
3. Interpelacje i zapytania składa się ustnie na sesji lub pisemnie, na ręce przewodniczącego w okresie między sesjami.
4. Na interpelację zgłoszoną na sesji burmistrz udziela ustnej odpowiedzi, a w przypadku gdy jest to niemożliwe, odpowiedzi pisemnej w ciągu 14 dni od jej wzniesienia.
5. Na interpelację wniesioną w okresie między sesjami burmistrz udziela pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od jej wzniesienia.
6. Na zgłoszone na sesji zapytanie odpowiedzi udziela burmistrz lub osoba, do której je skierowano; ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 8

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym punktem. Ze względów organizacyjnych, a także z innych ważnych przyczyn, za zgodą rady, dopuszczalna jest zmiana kolejności rozpatrywanych poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych okolicznościach oraz w sprawach, o których mowa w § 10, może także udzielić głosu poza kolejnością burmistrzowi, radnemu lub radcy prawnemu.
3. Osoby uczestniczące w sesji nie mogą zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego obrad.

§ 9

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Przewodniczący obrad może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia.
3. Jeżeli treść wystąpienia lub zachowanie mówcy zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze rady, dobrego imienia organów władzy, administracji publicznej, osób fizycznych lub prawnych, przewodniczący obrad przywołuje mówcę „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku odbiera mu prawo głosu.

§ 10

Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) wyczerpania listy mówców lub kandydatów,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień,
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) głosowania imiennego,
- 6) przeliczenia głosów,
- 7) ogłoszenia przerwy,
- 8) dopuszczalności wniosku.

§ 11

1. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący obrad zamyka dyskusję i przystępuje do głosowania, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Procedura głosowania rozpoczyna się od odczytania projektu uchwały.
3. Po zamknięciu dyskusji wnioskodawca może wycofać projekt uchwały. W takim przypadku przewodniczący obrad nie przystępuje do głosowania i stwierdza, że punkt porządku obrad został rozpoznany.

§ 12

Rada na sesjach podejmuje:

- 1) uchwały,
- 2) inne oświadczenia woli – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 3) apele – zawierające nie wiążące prawnie wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego zachowania,
- 4) stanowiska w sprawach proceduralnych.

§ 13

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- 1) przewodniczący,
- 2) komisje,
- 3) kluby radnych,
- 4) burmistrz
- 5) mieszkańcy wspólnoty samorządowej w sprawach, o których mowa w § 17 ust. 2 pkt 2 statutu.

§ 14

1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,

- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 5) w miarę potrzeby:
 - a) określenie źródeł finansowania,
 - b) czas obowiązywania uchwały,
 - c) określenie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały.
2. Projekt uchwały w formie pisemnej składa się przewodniczącemu rady wraz z uzasadnieniem obejmującym wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały, przewidywane skutki społeczne, gospodarcze i finansowe oraz opinią w zakresie zgodności z prawem.
3. Projekt uchwały podlega zaopiniowaniu przez wójta oraz właściwą komisję.
4. Projekt uchwały sporządza się zgodnie z zasadami techniki legislacyjnej określonej w przepisach odrębnych.

§ 15

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 16

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez:
 - 1) podniesienie ręki,
 - 2) protokołowanie odpowiedzi kolejno wywołanych radnych (głosowanie imienne).
2. Głosowanie jawne zarządza, przeprowadza i jego wyniki ogłasza przewodniczący obrad.

§ 17

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady.
2. Głosowanie przeprowadza wybrana spośród radnych 3-osobowa komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
3. Przewodniczący Komisji skrutacyjnej przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności. Udział w głosowaniu jest dobrowolny.
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.

§ 18

W głosowaniu jawnym i tajnym za głosy oddane ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.

§ 19

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie redaguje treść wniosku w taki sposób, aby był on jednoznaczny i zgodny z wolą wnioskodawcy.
2. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wnioski 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 wyboru osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się na kandydowanie i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzą-

cej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

§ 20

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zgłoszono wnioski o jej odrzucenie, w pierwszej kolejności głosuje się wniosek o odrzucenie projektu uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych części projektu uchwały następuje według ich kolejności, z zastrzeżeniem, 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 poprawki tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tej samej części projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w 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 z przyjętymi zmianami w wyniku wniesionych poprawek.

§ 21

Uchwały rady podpisuje przewodniczący obrad.

§ 22

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Pelplinie”.

§ 23

1. Z sesji rady sporządza się protokół z przebiegu obrad.
2. Protokół z sesji zawiera w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, wskazanie numeru uchwały, imię i nazwisko przewodniczącego obrad,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) ustalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień lub ich streszczenie, teksty zgłoszonych oraz przyjętych wniosków i poprawek,
 - 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
 - 7) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób oraz teksty przyjętych przez radę uchwał i inne materiały związane z przedmiotem obrad.
4. Protokół sporządza się w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji.

§ 24

1. Protokół przyjmuje rada na następnej sesji,
2. Radni mogą zgłaszać pisemnie zastrzeżenia i uzupełnienia do treści protokołu (poprawki), najpóźniej do dnia sesji, o której mowa w ust. 1.

3. O przyjęciu protokołu z poprawkami, o których mowa w ust. 2, decyduje rada. W przypadku nieuwzględnienia poprawek radny może dołączyć do protokołu pisemne sprostowanie.

§ 25

Przewodniczący obrad doręcza burmistrzowi podpisaną uchwałę, oświadczenia woli i apele, o których mowa w § 12 pkt 1-3 w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

§ 26

1. Obsługę administracyjną rady i jej organów wykonuje pracownik urzędu.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 prowadzi rejestry:
 - 1) uchwał, oświadczeń woli i apele rady,
 - 2) wniosków i opinii komisji,
 - 3) interpelacji i zapytań radnych.

Rozdział II. Radni

§ 27

1. Radny w ciągu 3 dni od daty zakończenia sesji lub posiedzenia komisji usprawiedliwia swoją nieobecność przewodniczącemu lub przewodniczącemu komisji.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować interesantów w siedzibie urzędu we wszystkich sprawach dotyczących wspólnoty samorządowej.

§ 28

1. W przypadku uchylania się przez radnego od wykonywania obowiązków wynikających z mandatu przewodniczący rady składa do rady pisemny wniosek o udzielenie radnemu upomnienia zwanego dalej „kara regulaminową” oraz o podanie tego faktu do publicznej wiadomości.
2. Rada stosuje lub odmawia zastosowania kary regulaminowej po uprzednim wysłuchaniu radnego.

Rozdział III. Komisje rady

§ 29

Do zadań komisji stałej należą, w szczególności:

- 1) praca merytoryczna w zakresie spraw, do których została powołana oraz opiniowanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez radę, zgłoszonych przez radnych i burmistrza,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) kontrola wykonania uchwał rady.

§ 30

1. Komisje działają zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez radę do dnia 31 grudnia roku poprzedniego.
2. Przewodniczący komisji co najmniej raz do roku przedstawia na sesji rady sprawozdania z działalności komisji.

§ 31

1. Komisja obraduje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej składu.
2. Obradami i pracami komisji kieruje przewodniczący komisji – a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji.

3. Posiedzenia komisji przebiegają na zasadach przyjętych dla obrad rady.
4. Uchwalone opinie i wnioski komisja przekłada burmistrzowi.

§ 32

1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia zwoływane przez przewodniczącego rady, który jest przewodniczącym obrad.
2. Komisje obradują w obecności co najmniej połowy składu każdej z uczestniczących w posiedzeniu komisji.

§ 33

1. O terminie i proponowanym porządku posiedzenia komisji przewodniczący komisji, po uzgodnieniu z przewodniczącym rady, zawiadamia członków komisji, burmistrza oraz inne osoby, których obecność na posiedzeniu jest niezbędna z uwagi na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Zawiadomienie o posiedzeniu podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w urzędzie.
2. Przepis § 2 ust. 3 i ust. 4 zdanie 2 stosuje się odpowiednio.
3. Porządek posiedzenia przyjmuje komisja na wniosek przewodniczącego komisji.

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Pelplin

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

1. Skład osobowy komisji rewizyjnej ustala rada.
2. Komisja rewizyjna obraduje na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy jej składu.
3. Posiedzenia komisji rewizyjnej zwołuje jej przewodniczący, w tym w sprawach, o których mowa w ust. 2 § 2 na wniosek przewodniczący rady.
4. Posiedzenia komisji rewizyjnej są jawne.
5. Rozstrzygnięcia komisji rewizyjnej zapadają w formie uchwał.
6. Uchwały komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 2

1. Komisja rewizyjna wykonuje zadania kontrolne i opiniodawcze określone w ustawie i uchwałach odrębnych na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę
2. Komisja rewizyjna rozpatruje skargi na działalność burmistrza, jednostek pomocniczych i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz przekłada radzie wnioski w przedmiocie sposobu ich załatwienia.

§ 3

1. Zadania, o których mowa w ust. 1 § 2, polegają na badaniu działalności podmiotów kontrolowanych w oparciu o kryteria legalności, gospodarności i celowości.
2. Zadania, o których mowa w ust. 2 § 2, polegają na badaniu stanu faktycznego i dokumentów, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów Działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 4

1. Przewodniczący komisji rewizyjnej pisemnie zawiadamia podmiot kontrolowany o zamiarze przeprowadzenia kontroli nie później niż na 7 dni przed podjęciem czynności kontrolnych.
2. W zawiadomieniu określa się przedmiot i zakres kontroli.
3. Ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie do czynności, o których mowa w ust. 2 § 2
4. Nie jest wymagane odrębne upoważnienie dla członka komisji rewizyjnej na prowadzenie czynności kontrolnych.

§ 5

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę w siedzibie podmiotu kontrolowanego.
2. Podmiot kontrolowany zapewnia komisji rewizyjnej w trakcie czynności kontrolnych niezbędną pomoc.
3. Podmiot kontrolowany udziela komisji rewizyjnej ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz udostępnia dokumenty związane z przedmiotem kontroli, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podmiot kontrolowany może odmówić udostępnienia komisji rewizyjnej dokumentu wyłącznie z przyczyn określonych w przepisach odrębnych, a w szczególności z uwagi na ochronę danych osobowych, informacji niejawnych i tajemnicy skarbowej. Odmowa udostępnienia dokumentu w każdym przypadku wymaga uzasadnienia faktycznego i prawnego.
5. Kierownik podmiotu kontrolowanego za bezpodstawną odmowę złożenia wyjaśnień lub udostępnienia dokumentu oraz utrudnianie w inny sposób czynności kontrolnych podlega odpowiedzialności służbowej.
6. Komisja rewizyjna o zaistnieniu okoliczności faktycznych, o których mowa w ust. 5., zawiadamia niezwłocznie burmistrza.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności faktycznych, o których mowa w ust. 5., w trakcie kontroli działalności burmistrza lub jednostki pomocniczej rada może odpowiednio:
 - 1) zawiadomić organ nadzoru na podstawie przepisów ustawy,
 - 2) wystąpić z wnioskiem do burmistrza o zastosowanie wobec sołtysa sankcji przewidzianej w uchwale rady w sprawie ustalenia wysokości zryczałowanych diet dla sołtysów gminy Pelplin.
8. Komisja rewizyjna kontrolując finansowanie zadań własnych gminy z zakresu kultury jest uprawniona do żądania od dyrektora osoby prawnej ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz udostępnienia dokumentów dotyczących udzielonych dotacji na działalność statutową.

§ 6

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu od udziału w czynnościach, o których mowa w § 2, jeżeli wyniki kontroli lub sposób załatwienia skargi mogą dotyczyć praw lub obowiązków jego małżonka, zstępnych, wstępnych, krewnych w linii prostej, powinowatych, przysposobionych lub innych osób bliskich gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie co do jego bezstronności.
2. Przewodniczący komisji rewizyjnej niezwłocznie zawi-

adamia przewodniczącego rady o przyczynach wyłączenia członka komisji rewizyjnej.

3. Do czasu rozstrzygnięcia przez radę sprawy wyłączenia członka komisji rewizyjnej czynności kontrolnych nie podejmuje się.

§ 7

1. Komisja rewizyjna sporządza z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 2, protokół w terminie 7 dni od ich ukończenia.
2. Protokół zawiera:
 - 1) z czynności, o których mowa w ust. 1 § 2:
 - nazwę i siedzibę podmiotu kontrolowanego oraz dane osobowe jego kierownika,
 - skład osobowy komisji rewizyjnej prowadzącej czynności kontrolne,
 - określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
 - czas trwania czynności kontrolnych,
 - ustalenia faktyczne komisji rewizyjnej,
 - wnioski (ustalenia pokontrolne) komisji rewizyjnej z przeprowadzonej kontroli,
 - zastrzeżenia podmiotu kontrolowanego,
 - wykaz załączników,
 - 2) z czynności, o których mowa w ust. 2 § 2:
 - dane osobowe osoby składającej skargę,
 - skład osobowy komisji rewizyjnej rozpoznającej skargę,
 - zwięzły opis ustalonego przez komisję rewizyjną stanu faktycznego,
 - opinię prawną,
 - ocenę komisji rewizyjnej w zakresie zasadności skargi,
 - wykaz załączników.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji rewizyjnej biorący udział w czynnościach, o których mowa w § 2.
4. Do protokołu załącza się zdanie odrębne członka komisji rewizyjnej biorącego udział w czynnościach kontrolnych w zakresie ustaleń pokontrolnych.
5. Komisja rewizyjna przyjmuje protokół uchwałą i doręcza go podmiotowi kontrolowanemu, przewodniczącemu rady oraz burmistrzowi.
6. Podmiot kontrolowany może w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu złożyć uzasadnione pisemne zastrzeżenia.
7. Komisja rewizyjna uchwałą rozstrzyga o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu zastrzeżeń; ust. 5 stosuje się odpowiednio,
8. Komisja rewizyjna sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego, które zawiera:
 - 1) wyszczególnienie ustalonych nieprawidłowości w działalności podmiotu kontrolowanego,
 - 2) zobowiązanie podmiotu kontrolowanego do usunięcia w określonym czasie stwierdzonych naruszeń prawa,
 - 3) zobowiązanie podmiotu kontrolowanego do przeprowadzenia niezbędnych zmian organizacyjnych i innych czynności faktycznych lub prawnych w celu zapobieżenia wystąpienia nieprawidłowości w jego działaniu w przyszłości,
 - 4) wskazanie okoliczności uzasadniających ewentualną odpowiedzialność służbową, materialną lub porządkową osób bezpośrednio odpowiedzialnych za stwierdzone naruszenie prawa,

5) określenie terminu, w którym podmiot kontrolowany udzieli odpowiedzi na zalecenia pokontrolne.

§ 8

1. Przewodniczący komisji rewizyjnej na najbliższej sesji rady przedkłada pisemne sprawozdanie z czynności, o których mowa w § 2.

Sprawozdanie zawiera odpowiednio:

- 1) zwięzłe przedstawienie ustaleń z przeprowadzonej kontroli oraz wnioski,
- 2) zwięzłe przedstawienie stanu faktycznego ustalonego w związku z rozpoznawaną skargą oraz proponowany sposób jej załatwienia.

2. Protokół i projekt wystąpienia, o których mowa w § 7, stanowią integralną część sprawozdania.

§ 9

1. Rada przyjmuje sprawozdanie w całości lub je odrzuca.

2. Rada przyjmując sprawozdanie upoważnia przewodniczącego rady do:

- 1) skierowania wystąpienia, o którym mowa w § 7, do podmiotu kontrolowanego,
- 2) zawiadomienia osoby składającej skargę o sposobie jej załatwienia.

3. Rada odrzucając sprawozdanie zleca komisji rewizyjnej, na kolejnej sesji, ponowne przeprowadzenie czynności, o których mowa w § 2, ustala ich zakres oraz wiążące wytyczne w przedmiocie oceny przedstawionego w sprawozdaniu stanu faktycznego.

4. Rada ponownie odrzucając sprawozdanie dokonuje własnej oceny ustalonego przez komisję rewizyjną stanu faktycznego; ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 10

Przewodniczący rady zawiadamia o terminach sesji, o których mowa w § 9, osobę składającą skargę.

§ 11

Do czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 3 art. 18 a ustawy, nie stosuje się § 4, § 5 ust. 5-8, § 7 ust. 2 pkt 2, ust. 4, ust. 7 i ust. 8, § 8 – § 10

§ 12

W sprawach nieuregulowanych stosuje się regulamin rady.

Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Pelplin

REGULAMIN WYBORU BURMISTRZA

1. Przewodniczący rady podaje w prasie lokalnej i regionalnej ogłoszenie o terminie wyboru burmistrza najpóźniej na 14 dni przed dniem wyboru.

2. Burmistrz jest wybierany z nieograniczonej liczby kandydatów nie mniejszej niż dwu.

3. Kandydat na stanowisko burmistrza zobowiązany jest do złożenia w zamkniętej kopercie wymaganych dokumentów i koncepcji kierowania gminą w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia w prasie.

4. Otwarcie kopert, przesłuchanie kandydatów i wybór burmistrza następuje na sesji rady.

5. Prawo zadawania pytań kandydatom oraz głos w dyskusji przysługuje wyłącznie radnym.

6. Wybór odbywa się w sposób następujący: do kolejnych tur głosowania przechodzą kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.

7. Procedurę wyboru powtarza się, gdy żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej przepisami odrębnymi większości głosów w ostatniej turze głosowania. W takim przypadku zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania.

Załącznik nr 6
do Statutu Gminy Pelplin

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH

1. Sołectwo Bielawki
2. Sołectwo Gręblin
3. Sołectwo Janiszewko
4. Sołectwo Kulice
5. Sołectwo Lignowy
6. Sołectwo Pomyje
7. Sołectwo Rajkowy
8. Sołectwo Rożental
9. Sołectwo Ropuchy
10. Sołectwo Rudno
11. Sołectwo Małe Walichnowy
12. Sołectwo Międzyłęż
13. Sołectwo Wielki Garc

Załącznik nr 7
do Statutu Gminy Pelplin

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Urząd Gminy i Miasta w Pelplinie
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pelplinie
3. Zespół Szkół Nr 1 w Pelplinie
4. Zespół Szkół Nr 2 w Pelplinie
5. Zespół Kształcenia i Wychowania w Kulicach
6. Zespół Kształcenia i Wychowania w Rudnie
7. Zespół Szkół w Rajkowach
8. Szkoła Podstawowa w Małych Walichnowach
9. Szkoła Podstawowa w Lignowach
10. Przedszkole Nr 1 w Pelplinie
11. Przedszkole Nr 2 Pelplinie
12. Przedszkole w Lignowach
13. Przedszkole w Rajkowach

Załącznik nr 8
do Statutu Gminy Pelplin

WYKAZ GMINNYCH OSÓB PRAWNYCH

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury Sportu i Rekreacji w Pelplinie
2. „PELKOM” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Pelplinie

1357**UCHWAŁA Nr V/49/2003
Rady Gminy w Koczale
z dnia 28 marca 2003 r.****w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Koczala.**

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

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Koczala, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Gminy Koczala uchwalony uchwałą Nr VI/27/90 Rady Gminy Koczala z dnia 24 października 1990 r. z późn. zm., którego t.j. został ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Słupskiego dnia 23 stycznia 1997 r. nr 3 poz. 10 oraz:

- UCHWAŁA Nr XXX/187/98 z dnia 31 stycznia 1998 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Koczala,
- UCHWAŁA Nr IX/61/99 z dnia 18 października 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Koczala,
- UCHWAŁA Nr XXVII/172/01 z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Koczala.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

Załącznik Nr 1 do uchwały
RG Nr V/49/2003
z dn. 28.03.2003 r.

**STATUT GMINY KOCZAŁA
Rozdział I. Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Gmina Koczala zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców terytorium określonego w § 2.
2. Gmina posiada osobowość prawną.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
4. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu.
5. Gmina używa okrągłej pieczęci urzędowej z godłem państwa i napisem w otoku „Urząd Gminy Koczala”.

§ 2

Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 222,4 km². Granice terytorium Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu. Siedzibą Gminy jest miejscowość Koczala.

§ 3

Ileć w Statucie jest mowa o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć gminę Koczala,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Koczale,
3. „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczala,
4. „Przewodniczącym” – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy w Koczale,
5. „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Koczale,
6. „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

Rozdział II. Cele i zadania Gminy**§ 4**

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 5

Podstawowym zadaniem Gminy jest:

- 1) organizowanie życia publicznego,
- 2) wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba, że ustawy stanowią inaczej,
- 3) udostępnianie mieszkańcom Gminy obiektów i urządzeń kulturalnych, rekreacyjnych, oświatowych, gospodarczych i innych,
- 4) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

§ 6

1. Dla realizacji celu określonego w niniejszym Statucie – Gmina wykonuje zadania własne oraz zlecone przez administrację rządową.
2. Cele określone w § 5 Gmina realizuje poprzez wykonywanie zadań określonych w ustawach, a także prowadząc pozostałe sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawowo na rzecz innych podmiotów.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań własnych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Jeżeli zakres wykonywania zadań publicznych przekracza możliwości Gminy, może ona współdziałać z innymi gminami.

§ 8

1. Gmina podzielona jest na sołectwa:
 - KOCZAŁA – obejmujące miejscowości: Dymin, Płocicz, Podlesie, Strużka, Żukowo, Koczala.
 - BIELSKO – obejmujące miejscowości: Bryle, Niedźwiady, Potoki, Bielsko, Świerkówko.
 - ŁĘKINIA – obejmujące miejscowości: Dźwierzno, Łękinia.
 - PIETRZYKOWO – obejmujące miejscowości: Adamki, Ciemino, Pietrzykowo, Zagaje, Pietrzykówko.
 - STARZNO – obejmujące miejscowości: Ostrówek, Starzno.
 - TRZYNIĘC – obejmujące miejscowości: Niesiłow, Stara Brda, Stara Brda Piłska, Trzyniec, Wilkowo, Zapadłe.
 - ZAŁĘŻE – obejmujące miejscowości: Działek, Kałka, Załęże.

2. Sołectwa i ich organizację oraz zakres działania określają statuty sołectw.
3. Rada w drodze uchwały przekazuje sołectwom wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwa zarządzają i korzystają z niego według następujących zasad:
 - 1) zapewniają utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia,
 - 2) prowadzą bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
 - 3) oddanie w najem lub dzierżawę lokali, obiektów bądź gruntów będących w gestii sołectwa – możliwe jest za zgodą i na warunkach określonych przez Wójta.
4. Rada zapewnia w ramach budżetu gminy środki finansowe niezbędne na utrzymanie mienia przekazanego do dyspozycji sołectwom.

§ 9

1. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada oraz Wójt.
2. Kontrolę gospodarki finansowej sołectw sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.
3. Sołtysi uczestniczą w pracach Rady na zaproszenie Przewodniczącego bez prawa udziału w głosowaniu. Sołtysi mają prawo zgłaszania wniosków i interpelacji na sesjach oraz zabierania głosu w dyskusjach. Za udział w pracach Rady przysługuje sołtysom dieta określona odrębną uchwałą oraz zwrot kosztów podróży.

Rozdział III. Organy Gminy

§ 10

Organami Gminy są Rada i Wójt.

§ 11

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.
3. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.
4. Udostępnianie dokumentów organów Gminy oraz komisji – może nastąpić na ustny wniosek zainteresowanego. Jeżeli wniosek jest zbyt obszerny – zainteresowany winien sformułować go na piśmie.
5. Dokumenty organów Gminy i komisji udostępniane są przez inspektora obsługi Rady.
6. Mieszkańców Gminy powiadamia się o sesji Rady w drodze zawiadomienia ogłaszanego na tablicy informacyjnej Urzędu oraz na tablicach informacyjnych poszczególnych sołectw – najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
7. Powiadamianie mieszkańców Gminy o terminach posiedzeń komisji następuje w drodze zawiadomienia ogłaszanego na tablicy informacyjnej Urzędu najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 12

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym – z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

2. Rada składa się z radnych w liczbie określonej ustawą, wybranych przez mieszkańców Gminy.
3. Do wyłącznej właściwości Rady należą zadania określone art. 18 ustawy, innymi ustawami oraz niniejszym Statutem.

§ 13

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Wójt wykonuje:
 - 1) uchwały Rady,
 - 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
 - 3) zadania powierzone, o ile ich wykonanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
 - 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym statutem.
3. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.
4. Komisje Rady mogą zapraszać Wójta na ich posiedzenie.

§ 14

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Czynności z zakresu prawa pracy, za wyjątkiem ustalania wynagrodzenia, w stosunku do Wójta – wykonuje Przewodniczący Rady Gminy.

§ 15

1. Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy i Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi na podstawie powołania.
2. Podstawą nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania jest uchwała Rady.
3. W stosunku do osób wymienionych w ust. 1 czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Wójt.

Rozdział IV. Jednostki organizacyjne Gminy

§ 16

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy gminne jednostki organizacyjne.
2. Gminnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Koczała są:
 - 1) Gminny Ośrodek Kultury w Koczale,
 - 2) Gminna Biblioteka Publiczna w Koczale
 - 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koczale,
 - 4) Zakład Gospodarki Komunalnej Zakład Budżetowy w Koczale,
 - 5) Zespół Kształcenia i Wychowania w Koczale.
3. Jednostki wymienione w ust. 2 działają na podstawie statutów uchwalonych przez Radę.

Rozdział V. Organizacja wewnętrzna Rady Gminy

Sesje Rady Gminy

§ 17

Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych zgodnie z ustawą.

§ 18

1. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się radnych oraz sołtysów najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.
2. W zawiadomieniach o sesji podaje się porządek obrad oraz dołącza się projekty uchwał i inne niezbędne ma-

teriały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienia wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu – przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

3. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia.

§ 19

1. W okresie 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada na wniosek Przewodniczącego, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy na rok następny.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień w planach pracy wymienionych w ust. 1 i 2.

§ 20

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego na zasadach określonych w ustawie.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady oraz prowadzi jej obrady.

§ 21

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.
2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

§ 22

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący ogłasza, iż od tego momentu Rada nie może podejmować uchwał, natomiast uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Jeżeli w porządku obrad pozostały do podjęcia uchwały i nadal brak quorum, Przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 23

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Koczale”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad.
3. Obrady są prawomocne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady.

§ 24

Porządek obrad sesji winien zawierać co najmniej:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) interpelacje i zapytania radnych i sołtysów,
- 3) podjęcie uchwał,
- 4) informację Przewodniczącego o jego działaniach w okresie międzysesyjnym,
- 5) okresowe sprawozdanie Wójta z wykonania uchwał.

§ 25

1. W sprawach istotnych dla wspólnoty samorządowej – radni mogą składać interpelacje ustnie na sesjach bądź pisemnie między sesjami.

2. Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje na sesji, bądź na życzenie radnego – pisemnie.
3. W razie braku możliwości niezwłocznego udzielenia odpowiedzi na interpelację – należy udzielić jej pisemnie w terminie 14-dniowym.
4. Wnioski i zapytania radni mogą składać ustnie na sesjach bądź pisemnie między sesjami.
5. W razie braku możliwości niezwłocznego udzielenia odpowiedzi na zapytanie – należy udzielić jej pisemnie w terminie 14-dniowym.

§ 26

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas – Przewodniczący przywołuje radnego „do rzeczy”, a po dwukrotnym bezskutecznym przywołaniu może odebrać mu głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze posiedzenia – Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy to nie odniesie skutku – może odebrać mu głos.
4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję oraz do publiczności.

§ 27

1. Na wniosek radnego lub sołtysa Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie zgłoszone przez nich na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, a w szczególności:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany w porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów
 - 5) ogłoszenia przerwy w obradach.

§ 28

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
2. Przewodniczący może – po uprzednim ostrzeżeniu – nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 29

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Gminy w Koczale”

§ 30

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, pisemne usprawiedliwienia nieobecnych radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Protokół z sesji wyklada się do wglądu radnych, sołtysów w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.

4. Radni i sołtysi mogą zgłaszać wnioski o dokonanie poprawki lub uzupełnienia w protokole na najbliższej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu decyduje Rada.
5. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności winien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyn ich nieobecności,
 - 4) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, w tym treść wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, a także odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
6. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji, kolejnym numerem uchwały (cyframi arabskimi) i oznaczeniem roku podjęcia uchwały.

Uchwały

§ 31

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowywanych w protokole sesji.

§ 32

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- 1) Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady,
- 2) Wójt,
- 3) Komisje Rady,
- 4) Grupa co najmniej 5 radnych.
- 5) Kluby radnych.

§ 33

1. Uchwała Rady powinna być zredagowana w sposób czytelny, i zawierać przede wszystkim:
 - 1) numer, datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną
 - 3) merytoryczną treść uchwały,
 - 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - 6) podpis przewodniczącego obrad,
 - 7) ewentualne inne elementy, jak uzasadnienie itp.
2. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 34

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości, zależnie od ich treści.

§ 35

Akty prawa miejscowego ogłaszane są na zasadach i w trybie określonym ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o

ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. nr 62 poz. 718).

Komisje Rady

§ 36

1. Do realizacji określonych zadań – Rada powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Komisje Rady zajmują się sprawami objętymi właściwością Rady Gminy.
3. Komisjami stałymi Rady są:
 - 1) Komisja Rewizyjna
 - 2) Komisja Gospodarki i Budżetu
 - 3) Komisja Oświaty, kultury i Spraw Socjalnych.
4. Rada powołuje komisje stałe, określając przedmiot działania poszczególnych komisji w odrębnej uchwale
5. Zasady i tryb działania stałych komisji określają szczegółowo regulaminy działania Komisji.
6. Rada może powołać komisje doraźne do wykonania określonego zadania, w tym również do kontroli. Powołując komisję doraźną Rada określa przedmiot i termin wykonania zadania.

§ 37

1. Skład osobowy komisji określa Rada uchwałą.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
3. Przewodniczącego komisji powołuje i odwołuje Rada spośród radnych zaproponowanych przez członków danej komisji.
4. Zastępca przewodniczącego wybierany jest na pierwszym posiedzeniu komisji spośród jej członków.

§ 38

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, przedkładanych Radzie do uchwalenia.
3. Przewodniczący stałych i doraźnych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają Radzie sprawozdanie z działalności komisji.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady, nadzorujący pracę komisji, w każdym czasie mogą polecić zwołanie komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działania.

Radni

§ 39

Radni winni uczestniczyć czynnie w pracach Rady Gminy i komisji, do których zostali wybrani.

§ 40

1. Radny obowiązany jest usprawiedliwić swą nieobecność w ciągu 7 dni od daty posiedzenia organu Gminy czy komisji, składając stosowne wyjaśnienie na piśmie lub ustnie.
2. Za udział w posiedzeniach Rady Gminy, komisji oraz za udział w kontroli – radny otrzymuje dietę oraz zwrot kosztów podróży. Wysokość diety określa odrębna uchwała.

§ 41

1. Radni ponoszą przed wyborcami i Radą odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Rada dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.
3. Na wniosek radnego Rada może udzielić radnemu urlopu od prac w Radzie Gminy, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 42

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
2. Klub radnych jest ciałem działającym w ramach Rady.
3. Fakt powstania klubu musi zostać zgłoszony Przewodniczącemu, który prowadzi rejestr klubów. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub. W przypadku zmiany składu klubu – jego władze zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.
4. Klub działa na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

Tryb głosowania

§ 43

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 44

1. Głosowanie jawne odbywa się przez:
 - 1) podniesienie ręki
 - 2) użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego (głosowanie imienne).
2. Głosowanie jawne przez podniesienie ręki przeprowadza przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Głosowanie imienne przeprowadza się, gdy ustawa tak stanowi.
Głosowanie imienne odbywa się przy wykorzystaniu przygotowanej w tym celu urny. Radni kolejno, w porządku alfabetycznym wyczytywani przez przewodniczącego obrad, wrzucają swoje kartki do urny. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów dokonuje trzech wyznaczonych przez przewodniczącego obrad radnych. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad na podstawie protokołu przedstawionego przez radnych dokonujących obliczenia głosów.
Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji, z zastrzeżeniem paragrafu 45 ust. 7.

§ 45

1. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona radnych komisja skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.
6. W przypadku głosowania na jedną kandydaturę lub wniosek, na kartach do głosowania należy zamieścić warianty:
 - 1) „za”
 - 2) „przeciw”
 - 3) „wstrzymuję się”.
7. W razie, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania.
Wniosek o reasumpcję może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie. Rada rozstrzyga o reasumpcji głosowania na pisemny lub ustny wniosek bezwzględnej większości radnych obecnych na sesji. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego.

§ 46

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza zebranim treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. 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.
4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 47

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzi tylko wtedy, jeśli za wnioskiem lub kandydaturą oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tj. przeciwnych i wstrzymujących się.

**Rozdział VI. Zasady i tryb działania
Komisji Rewizyjnej**

§ 48

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej „Komisją” jest powołana w szczególności w celu kontrolowania działalności Wójta i gminnych jednostek.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie niezbędnych informacji dla oceny działalności Wójta, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności

kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

§ 49

1. Komisja pracuje wg planu pracy, przedstawianego Radzie do akceptacji na początku roku kalendarzowego. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek 1/2 ogólnej liczby jej członków.
2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

§ 50

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
2. Komisja może przeprowadzać następujące rodzaje kontroli:
 - 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
 - 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
 - 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 51

Komisja może przeprowadzać kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności, czyli badania zgodności działania kontrolowanej jednostki z przepisami prawa, w tym z uchwałami Rady i Zarządzeniami Wójta,
- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności, tj. badania, czy powierzone obowiązki wykonywane są w sposób sumienny, uczciwy i solidny,
- 5) terminowości.

§ 52

1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny liczący co najmniej 3 członków, wyłonionych przez Komisję.
2. Członkowie zespołu kontrolnego przeprowadzają kontrolę na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia, wystawionego przez Przewodniczącego Rady. W upoważnieniu winny być wyszczególnione: podmiot, zakres i termin kontroli.

§ 53

Zespół kontrolny uprawniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce, związanych z przedmiotem kontroli,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) wnioskowania do Rady o zgodę na powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 54

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół

kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

- przepisów bhp obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne.
3. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 55

Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 56

1. Z przebiegu kontroli zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej i dane osobowe jej kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących
 - 3) czas trwania kontroli,
 - 4) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
 - 5) ustalenie nieprawidłowości i uchybień, przyczyn ich powstania, oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - 6) ewentualne wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 7) wykaz załączników.
3. Kopie protokołu otrzymują Przewodniczący i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 57

Wnioski z kontroli Komisja przedstawia Radzie, a Rada kieruje do kontrolowanej jednostki i do Wójta wystąpienie pokontrolne, zawierające uwagi i wnioski dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości, propozycje zapobiegania im w przyszłości oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 58

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 59

W razie ujawnienia faktów, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie, że mogą stanowić przestępstwo lub wykroczenie, Komisja przedstawia sprawę na najbliższej sesji Rady, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom ścigania i w miarę potrzeby powiadamia o tym organ nadzórny jednostki kontrolowanej.

Rozdział VII. Postanowienia końcowe

§ 60

Zmiana postanowień Statutu może nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

1358

UCHWAŁA Nr V/50/2003
Rady Gminy w Koczale
z dnia 28 marca 2003 r.

w sprawie określenia Statutu Sołectw Gminy Koczała.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 art. 35 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.) Rada Gminy w Koczale uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się Statuty jednostek pomocniczych Gminy Koczała, stanowiące załączniki do niniejszej uchwały:

- 1) SOŁECTWO BIELSKO załącznik nr 1
- 2) SOŁECTWO KOCZAŁA załącznik nr 2
- 3) SOŁECTWO ŁĘKINIA załącznik nr 3
- 4) SOŁECTWO PIETRZYKOWO załącznik nr 4
- 5) SOŁECTWO STARZNO załącznik nr 5
- 6) SOŁECTWO TRZYNIEC załącznik nr 6
- 7) SOŁECTWO ZAŁĘŻE załącznik nr 7

§ 2

Traci moc uchwała Nr VII/33/90 Rady Gminy Koczała z dnia 30 listopada 1990 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectw w gminie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

Załącznik Nr 1 do uchwały
RG Nr V/50/03
z dnia 28.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA BIELSKO

Ileć w Statucie jest mowa o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć gminę Koczała,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Koczale,
3. „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczała,
4. „Zebraniu” – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo Bielsko jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 2) Statutu Gminy Koczała,
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 2

Sołectwo obejmuje miejscowości: Bielsko, Bryle, Niedźwiady, Potoki, Świerkówko.

II. ORGANY SOŁECTWA

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołectkiej trwa 4 lata.

§ 4

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, współdziałanie z Gminą przy realizacji na terenie Sołectwa zadań określonych planem społeczno-gospodarczym Gminy, zapobieganie klęskom żywiołowym i likwidacja ich skutków.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
- 3) występowanie z wnioskami do Rady i Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienie określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

IV. ŚRODKI FINANSOWE SOŁECTWA

§ 8

1. Środki finansowe Sołectwa mogą stanowić:
 - 1) fundusze pochodzące ze składek mieszkańców Sołectwa,

- 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
- 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.
2. Sołectwo prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach własnych środków finansowych.
3. Sołectwo gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym mu w zarząd powierniczy.
4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 9

Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze, zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, z zastrzeżeniem § 11 i § 23 ust. 4:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Sołectwa mających czynne prawo wyborcze w terminie 14 dni, licząc od dnia powiadomienia Wójta,
 - 3) na polecenie Rady lub Wójta.
2. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11

W przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Rada lub Wójt.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięło w nim udział co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców.
Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na Zebraniu Wiejskim wymagana do jego ważności ilość mieszkańców, to może być wówczas wyznaczony nowy termin Zebrania Wiejskiego, którego ważność nie jest zależna od ilości uczestniczących w nim mieszkańców.
2. Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub ten kto je zwołuje.
3. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 13

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) wybór Rady Sołeckiej i Sołtysa,
- 2) podejmowanie uchwał i opinii w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 3) inicjowanie sposobu wykorzystania obiektów użyteczności publicznej,
- 4) współdziałanie z Wójtem na rzecz ogólnego rozwoju Sołectwa,

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą więk-

szością głosów. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić na wniosek 1/2 swojego składu o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
3. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje w ciągu 14 dni Wójtowi.

VI. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 15

1. Sołtys pełni swą funkcję społecznie.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady i zarządzeń Wójta,
 - 2) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady i Wójta poprzez:
 - a) uczestniczenie w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu,
 - b) zgłaszanie wniosków i interpelacji na sesjach
 - 3) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 - 4) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 5) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
 - 6) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
 - 7) w miarę możliwości udzielanie pomocy podróżnym.
3. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.

§ 16

1. Rada SołECKA składa się z 3 osób.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys.
3. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał oraz projektów planu pracy samorządu Sołectwa,
 - 2) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

VII. TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 17

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy lub Wójt Gminy.

§ 18

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Kandydować na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej może stały mieszkaniec Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

3. Kandydat na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów
6. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.
7. Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenia Komisji w niezbędne materiały, przede wszystkim karty do głosowania zabezpieczy Wójt.

§ 19

W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na sołtysa o wyborze kandydata decydują ponowne wybory (przeprowadzone w tym samym dniu).
3. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwu lub więcej kandydatów na członków Rady Sołeckiej o wyborze kandydata decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję.

§ 21

Przyjęcie funkcji przez nowo wybranego Sołtysa oraz przekazanie dokumentów wraz z pieczętami Sołtysa i Rady Sołeckiej następuje w terminie do 30 dni po wyborach.

VIII. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 22

1. O odwołanie sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą wystąpić:
 - 1) Rada,
 - 2) Wójt,
 - 3) mieszkańcy Sołectwa, których wnioski uzyskał co najmniej 10% poparcia wyrażonego podpisami osób uprawnionych do głosowania w Sołectwie.
2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Wójta.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie Wiejskie dla odwołania organów samorządu wiejskiego zwołuje Wójt.
5. Zebranie Wiejskie obowiązane jest przed podjęciem decyzji wysłuchać wszystkich wyjaśnień.
6. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji.
7. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania funkcji Sołtysa lub

- członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Wójta wyborów uzupełniających.
8. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad dla wyborów określonych w rozdziale VII Statutu, przy udziale co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa.
9. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej jest ważne jeżeli uczestniczyło w nim co najmniej 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

IX. NADZÓR I KONTROLA

§ 23

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców wsi sprawuje Rada i Wójt.
2. Wójt może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścić się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Rada ma prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz może dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonywać oceny pracy organów samorządu mieszkańców wsi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

Załącznik Nr 2 do uchwały
RG Nr V/50/03
z dnia 28.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA KOCZAŁA

Ilekoć w Statucie jest mowa o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć gminę Koczała,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Koczale,
3. „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczała,
4. „Zebraniu” – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo Koczała jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 2) Statutu Gminy Koczała,
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 2

Sołectwo obejmuje miejscowości: Dymin, Koczała, Płocicz, Podlesie, Strużka, Żukowo.

II. ORGANY SOŁECTWA

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, współdziałanie z Gminą przy realizacji na terenie Sołectwa zadań określonych planem społeczno-gospodarczym Gminy, zapobieganie klęskom żywiołowym i likwidacja ich skutków.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
- 3) występowanie z wnioskami do Rady i Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienie określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

IV. ŚRODKI FINANSOWE SOŁECTWA

§ 8

1. Środki finansowe Sołectwa mogą stanowić:
 - 1) fundusze pochodzące ze składek mieszkańców Sołectwa,
 - 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
 - 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.
2. Sołectwo prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach własnych środków finansowych.
3. Sołectwo gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym mu w zarząd powierniczy.
4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 9

Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze, zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, z zastrzeżeniem § 11 i § 23 ust. 4:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Sołectwa mających czynne prawo wyborcze w terminie 14 dni, licząc od dnia powiadomienia Wójta,
 - 3) na polecenie Rady lub Wójta.
2. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11

W przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Rada lub Wójt.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięto w nim udział co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców.
Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na Zebraniu Wiejskim wymagana do jego ważności ilość mieszkańców, to może być wówczas wyznaczony nowy termin Zebrania Wiejskiego, którego ważność nie jest zależna od ilości uczestniczących w nim mieszkańców.
2. Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub ten kto je zwołuje.
3. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 13

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) wybór Rady Sołeckiej i Sołtysa,
- 2) podejmowanie uchwał i opinii w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 3) inicjowanie sposobu wykorzystania obiektów użyteczności publicznej,
- 4) współdziałanie z Wójtem na rzecz ogólnego rozwoju Sołectwa,

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić na wniosek 1/2 swojego składu o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
3. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje w ciągu 14 dni Wójtowi.

VI. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 15

1. Sołtys pełni swą funkcję społecznie.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady i zarządzeń Wójta,

- 2) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady i Wójta poprzez:
 - a) uczestniczenie w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu,
 - b) zgłaszanie wniosków i interpelacji na sesjach
 - 3) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 - 4) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 5) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
 - 6) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
 - 7) w miarę możliwości udzielanie pomocy podróżnym.
3. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.

§ 16

1. Rada Sołeczka składa się z 7 osób.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys.
3. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał oraz projektów planu pracy samorządu Sołectwa,
 - 2) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

VII. TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 17

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy lub Wójt Gminy.

§ 18

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Kandydować na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej może stały mieszkaniec Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Kandydat na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
5. Do zadań Komisji należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie wyników wyborów,
 - d) ogłoszenie wyników wyborów
 - e) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów
6. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.
7. Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenia Komisji w niezbęd-

ne materiały, przede wszystkim karty do głosowania zabezpieczyć Wójt.

§ 19

W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na sołtysa o wyborze kandydata decydują ponowne wybory (przeprowadzone w tym samym dniu).
3. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwu lub więcej kandydatów na członków Rady Sołeckiej o wyborze kandydata decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję.

§ 21

Przyjęcie funkcji przez nowo wybranego Sołtysa oraz przekazanie dokumentów wraz z pieczętami Sołtysa i Rady Sołeckiej następuje w terminie do 30 dni po wyborach.

VIII. ODWOŁANIE SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 22

1. O odwołanie sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą wystąpić:
 - 1) Rada,
 - 2) Wójt,
 - 3) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyskał co najmniej 10% poparcia wyrażonego podpisami osób uprawnionych do głosowania w Sołectwie,
2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Wójta.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie Wiejskie dla odwołania organów samorządu wiejskiego zwołuje Wójt.
5. Zebranie Wiejskie obowiązane jest przed podjęciem decyzji wysłuchać wszystkich wyjaśnień.
6. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji.
7. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Wójta wyborów uzupełniających.
8. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad dla wyborów określonych w rozdziale VII Statutu, przy udziale co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa.
9. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej jest ważne jeżeli uczestniczyło w nim co najmniej 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

IX. NADZÓR I KONTROLA

§ 23

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców wsi sprawuje Rada i Wójt.
2. Wójt może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli

swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścić się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

3. Rada ma prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz może dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonywać oceny pracy organów samorządu mieszkańców wsi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

Załącznik Nr 3 do uchwały
RG Nr V/50/03
z dnia 28.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA ŁĘKINIA

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć gminę Koczała,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Koczale,
3. „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczała,
4. „Zebraniu” – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo Łękinia jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 2) Statutu Gminy Koczała,
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 2

Sołectwo obejmuje miejscowości: Dźwierzno, Łękinia.

II. ORGANY SOŁECTWA

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeczkiej trwa 4 lata.

§ 4

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, współdziałanie z Gminą przy realizacji na terenie Sołectwa zadań określonych planem społeczno-gospodarczym Gminy, zapobieganie klęskom żywiołowym i likwidacja ich skutków.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
- 3) występowanie z wnioskami do Rady i Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienie określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

IV. ŚRODKI FINANSOWE SOŁECTWA

§ 8

1. Środki finansowe Sołectwa mogą stanowić:
 - 1) fundusze pochodzące ze składek mieszkańców Sołectwa,
 - 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
 - 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.
2. Sołectwo prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach własnych środków finansowych.
3. Sołectwo gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym mu w zarząd powierniczy.
4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 9

Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze, zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, z zastrzeżeniem § 11 i § 23 ust. 4:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Sołectwa mających czynne prawo wyborcze w terminie 14 dni, licząc od dnia powiadomienia Wójta,
 - 3) na polecenie Rady lub Wójta.
2. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11

W przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Rada lub Wójt.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięło w nim udział co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców.
Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na Zebraniu Wiejskim wymagana do jego ważności ilość mieszkańców, to może być wówczas wyznaczony nowy termin Zebrania Wiejskiego, którego ważność nie jest zależna od ilości uczestniczących w nim mieszkańców.
2. Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub ten kto je zwołuje.
3. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 13

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) wybór Rady Sołeckiej i Sołtysa,
- 2) podejmowanie uchwał i opinii w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 3) inicjowanie sposobu wykorzystania obiektów użyteczności publicznej,
- 4) współdziałanie z Wójtem na rzecz ogólnego rozwoju Sołectwa,

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić na wniosek 1/2 swojego składu o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
3. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje w ciągu 14 dni Wójtowi.

VI. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 15

1. Sołtys pełni swą funkcję społecznie.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady i zarządzeń Wójta,
 - 2) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady i Wójta poprzez:
 - a) uczestniczenie w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu,
 - b) zgłaszanie wniosków i interpelacji na sesjach
 - 3) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 - 4) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 5) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
 - 6) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
 - 7) w miarę możliwości udzielanie pomocy podróźnym.
3. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.

§ 16

1. Rada Sołeczka składa się z 4 osób.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im

Sołtys.

3. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał oraz projektów planu pracy samorządu Sołectwa,
 - 2) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

VII. TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 17

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy lub Wójt Gminy.

§ 18

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Kandydować na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej może stały mieszkaniec Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Kandydat na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów
6. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.
7. Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenia Komisji w niezbędne materiały, przede wszystkim karty do głosowania zabezpieczy Wójt.

§ 19

W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na sołtysa o wyborze kandydata decydują ponowne wybory (przeprowadzone w tym samym dniu).
3. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwu lub więcej kandydatów na członków Rady Sołeckiej o wyborze kandydata decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję.

§ 21

Przyjęcie funkcji przez nowo wybranego Sołtysa oraz przekazanie dokumentów wraz z pieczętami Sołtysa i Rady Sołeckiej następuje w terminie do 30 dni po wyborach.

VIII. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 22

1. O odwołanie sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą wystąpić:
 - 1) Rada,
 - 2) Wójt,
 - 3) mieszkańcy Sołectwa, których wnioski uzyskał co najmniej 10% poparcia wyrażonego podpisami osób uprawnionych do głosowania w Sołectwie,
2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Wójta.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie Wiejskie dla odwołania organów samorządu wiejskiego zwołuje Wójt.
5. Zebranie Wiejskie obowiązane jest przed podjęciem decyzji wysłuchać wszystkich wyjaśnień.
6. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji.
7. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Wójta wyborów uzupełniających.
8. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad dla wyborów określonych w rozdziale VII Statutu, przy udziale co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa.
9. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej jest ważne jeżeli uczestniczyło w nim co najmniej 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

IX. NADZÓR I KONTROLA

§ 23

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców wsi sprawuje Rada i Wójt.
2. Wójt może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścić się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Rada ma prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz może dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonywać oceny pracy organów samorządu mieszkańców wsi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski
Załącznik Nr 4 do uchwały
RG Nr V/50/03
z dnia 28.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA PIETRZYKOWO

Ilekrót w Statucie jest mowa o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć gminę Koczała,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Koczale,
3. „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczała,
4. „Zebraniu” – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo Pietrzykovo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 2) Statutu Gminy Koczała,
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 2

Sołectwo obejmuje miejscowości: Adamki, Ciemino, Pietrzykovo, Pietrzykówko, Zagaje.

II. ORGANY SOŁECTWA

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, współdziałanie z Gminą przy realizacji na terenie Sołectwa zadań określonych planem społeczno-gospodarczym Gminy, zapobieganie klęskom żywiołowym i likwidacja ich skutków.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
- 3) występowanie z wnioskami do Rady i Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienie określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

IV. ŚRODKI FINANSOWE SOŁECTWA

§ 8

- Środki finansowe Sołectwa mogą stanowić:
 - fundusze pochodzące ze składek mieszkańców Sołectwa,
 - środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
 - inne dochody przewidziane przepisami prawa.
- Sołectwo prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach własnych środków finansowych.
- Sołectwo gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym mu w zarząd powierniczy.
- Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 9

Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze, zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin.

§ 10

- Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, z zastrzeżeniem § 11 i § 23 ust. 4:
 - z własnej inicjatywy,
 - na żądanie co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Sołectwa mających czynne prawo wyborcze w terminie 14 dni, licząc od dnia powiadomienia Wójta,
 - na polecenie Rady lub Wójta.
- Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
- Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11

W przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Rada lub Wójt.

§ 12

- Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięto w nim udział co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na Zebraniu Wiejskim wymagana do jego ważności ilość mieszkańców, to może być wówczas wyznaczony nowy termin Zebrania Wiejskiego, którego ważność nie jest zależna od ilości uczestniczących w nim mieszkańców.
- Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub ten kto je zwołuje.
- Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 13

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- wybór Rady Sołeckiej i Sołtysa,
- podejmowanie uchwał i opinii w sprawach dotyczących Sołectwa,
- inicjowanie sposobu wykorzystania obiektów użyteczności publicznej,
- współdziałanie z Wójtem na rzecz ogólnego rozwoju Sołectwa,

§ 14

- Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos.
- Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić na wniosek 1/2 swojego składu o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
- Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje w ciągu 14 dni Wójtowi.

VI. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 15

- Sołtys pełni swą funkcję społecznie.
- Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady i zarządzeń Wójta,
 - reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady i Wójta poprzez:
 - uczestniczenie w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu,
 - zgłaszanie wniosków i interpelacji na sesjach
 - uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 - wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
 - kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
 - w miarę możliwości udzielanie pomocy podróżnym.
- Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.

§ 16

- Rada Sołicka składa się z 4 osób.
- Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys.
- Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.
- Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, a w szczególności:
 - opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał oraz projektów planu pracy samorządu Sołectwa,
 - występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa,
 - organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

VII. TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 17

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gmi-

ny lub Wójt Gminy.

§ 18

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Kandydować na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej może stały mieszkaniec Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Kandydat na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów
6. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.
7. Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenia Komisji w niezbędne materiały, przede wszystkim karty do głosowania zabezpieczy Wójt.

§ 19

W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na sołtysa o wyborze kandydata decydują ponowne wybory (przeprowadzone w tym samym dniu).
3. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwu lub więcej kandydatów na członków Rady Sołeckiej o wyborze kandydata decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję.

§ 21

Przyjęcie funkcji przez nowo wybranego Sołtysa oraz przekazanie dokumentów wraz z pieczętkami Sołtysa i Rady Sołeckiej następuje w terminie do 30 dni po wyborach.

VIII. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 22

1. O odwołanie sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą wystąpić:
 - 1) Rada,
 - 2) Wójt,
 - 3) mieszkańcy Sołectwa, których wnioski uzyskał co najmniej 10% poparcia wyrażonego podpisami osób uprawnionych do głosowania w Sołectwie,
2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Wójta.

3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie Wiejskie dla odwołania organów samorządu wiejskiego zwołuje Wójt.
5. Zebranie Wiejskie obowiązane jest przed podjęciem decyzji wysłuchać wszystkich wyjaśnień.
6. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji.
7. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Wójta wyborów uzupełniających.
8. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad dla wyborów określonych w rozdziale VII Statutu, przy udziale co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa.
9. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej jest ważne jeżeli uczestniczyło w nim co najmniej 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

IX. NADZÓR I KONTROLA

§ 23

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców wsi sprawuje Rada i Wójt.
2. Wójt może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Rada ma prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz może dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonywać oceny pracy organów samorządu mieszkańców wsi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

Załącznik Nr 5 do uchwały
RG Nr V/50/03
z dnia 28.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA STARZNO

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć gminę Koczała,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Koczale,
3. „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczała,
4. „Zebraniu” – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo Starzno jest jednostką pomocniczą, której

- mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 2) Statutu Gminy Koczała,
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 2

Sołectwo obejmuje miejscowości: Ostrówek, Starzno.

II. ORGANY SOŁECTWA

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 3) Zebranie Wiejskie,
 - 4) Sołtys
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, współdziałanie z Gminą przy realizacji na terenie Sołectwa zadań określonych planem społeczno-gospodarczym Gminy, zapobieganie klęskom żywiołowym i likwidacja ich skutków.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
- 3) występowanie z wnioskami do Rady i Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienie określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

IV. ŚRODKI FINANSOWE SOŁECTWA

§ 8

1. Środki finansowe Sołectwa mogą stanowić:
 - 1) fundusze pochodzące ze składek mieszkańców Sołectwa,
 - 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
 - 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.

2. Sołectwo prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach własnych środków finansowych.
3. Sołectwo gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym mu w zarząd powierniczy.
4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 9

Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze, zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, z zastrzeżeniem § 11 i § 23 ust. 4:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/10 statych mieszkańców Sołectwa mających czynne prawo wyborcze w terminie 14 dni, licząc od dnia powiadomienia Wójta,
 - 3) na polecenie Rady lub Wójta.
2. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11

W przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Rada lub Wójt.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięto w nim udział co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców.
Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na Zebraniu Wiejskim wymagana do jego ważności ilość mieszkańców, to może być wówczas wyznaczony nowy termin Zebrania Wiejskiego, którego ważność nie jest zależna od ilości uczestniczących w nim mieszkańców.
2. Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub ten kto je zwołuje.
3. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 13

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) wybór Rady Sołeckiej i Sołtysa,
- 2) podejmowanie uchwał i opinii w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 3) inicjowanie sposobu wykorzystania obiektów użyteczności publicznej,
- 4) współdziałanie z Wójtem na rzecz ogólnego rozwoju Sołectwa,

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić na wniosek 1/2 swojego składu o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

3. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje w ciągu 14 dni Wójtowi.

VI. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 15

- Sołtys pełni swą funkcję społecznie.
- Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady i zarządzeń Wójta,
 - reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady i Wójta poprzez:
 - uczestniczenie w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu,
 - zgłaszanie wniosków i interpelacji na sesjach
 - uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 - wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
 - kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
 - w miarę możliwości udzielanie pomocy podróznym.
- Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.

§ 16

- Rada Sołecka składa się z 3 osób.
- Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys.
- Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.
- Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, a w szczególności:
 - opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał oraz projektów planu pracy samorządu Sołectwa,
 - występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa,
 - organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

VII. TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 17

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy lub Wójt Gminy.

§ 18

- Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
- Kandydować na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej może stały mieszkaniec Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.
- Kandydat na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
- Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba

- kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
- Do zadań Komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów
- Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.
- Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenia Komisji w niezbędne materiały, przede wszystkim karty do głosowania zabezpieczy Wójt.

§ 19

W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 20

- Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
- W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na sołtysa o wyborze kandydata decydują ponowne wybory (przeprowadzone w tym samym dniu).
- W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwu lub więcej kandydatów na członków Rady Sołeckiej o wyborze kandydata decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję.

§ 21

Przyjęcie funkcji przez nowo wybranego Sołtysa oraz przekazanie dokumentów wraz z pieczętkami Sołtysa i Rady Sołeckiej następuje w terminie do 30 dni po wyborach.

VIII. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 22

- O odwołanie sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą wystąpić:
 - Rada,
 - Wójt,
 - mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyskał co najmniej 10% poparcia wyrażonego podpisami osób uprawnionych do głosowania w Sołectwie,
- Wnioski o odwołanie kierowane są do Wójta.
- Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
- Zebranie Wiejskie dla odwołania organów samorządu wiejskiego zwołuje Wójt.
- Zebranie Wiejskie obowiązane jest przed podjęciem decyzji wysłuchać wszystkich wyjaśnień.
- Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji.
- Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Wójta wyborów uzupełniających.
- Wybory uzupełniające odbywają się według zasad dla wyborów określonych w rozdziale VII Statutu, przy udziale co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa.

9. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołteckiej jest ważne jeżeli uczestniczyło w nim co najmniej 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

IX. NADZÓR I KONTROLA

§ 23

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców wsi sprawuje Rada i Wójt.
2. Wójt może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścić się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Rada ma prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz może dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonywać oceny pracy organów samorządu mieszkańców wsi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

Załącznik Nr 6 do uchwały
RG Nr V/50/03
z dnia 28.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA TRZYNIEC

Ileć w Statucie jest mowa o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć gminę Koczała,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Koczale,
3. „Wójtzie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczała,
4. „Zebraniu” – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo Trzyniec jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 2) Statutu Gminy Koczała,
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 2

Sołectwo obejmuje miejscowości: Niesitowo, Stara Brda, Stara Brda Piłska, Trzyniec, Wilkowo, Zapadłe.

II. ORGANY SOŁECTWA

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołtecka.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołteckiej trwa 4 lata.

§ 4

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, współdziałanie z Gminą przy realizacji na terenie Sołectwa zadań określonych planem społeczno-gospodarczym Gminy, zapobieganie klęskom żywiołowym i likwidacja ich skutków.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
- 3) występowanie z wnioskami do Rady i Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienie określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

IV. ŚRODKI FINANSOWE SOŁECTWA

§ 8

1. Środki finansowe Sołectwa mogą stanowić:
 - 1) fundusze pochodzące ze składek mieszkańców Sołectwa,
 - 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
 - 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.
2. Sołectwo prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach własnych środków finansowych.
3. Sołectwo gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym mu w zarząd powierniczy.
4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 9

Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze, zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, z zastrzeżeniem § 11 i § 23 ust. 4:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Sołectwa mających czynne prawo wyborcze w terminie 14 dni, licząc od dnia powiadomienia Wójta,
 - 3) na polecenie Rady lub Wójta.
2. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11

W przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Rada lub Wójt.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięło w nim udział co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na Zebraniu Wiejskim wymagana do jego ważności ilość mieszkańców, to może być wówczas wyznaczony nowy termin Zebrania Wiejskiego, którego ważność nie jest zależna od ilości uczestniczących w nim mieszkańców.
2. Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub ten kto je zwołuje.
3. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 13

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) wybór Rady Sołeckiej i Sołtysa,
- 2) podejmowanie uchwał i opinii w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 3) inicjowanie sposobu wykorzystania obiektów użyteczności publicznej,
- 4) współdziałanie z Wójtem na rzecz ogólnego rozwoju Sołectwa,

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić na wniosek 1/2 swojego składu o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
3. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje w ciągu 14 dni Wójtowi.

VI. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 15

1. Sołtys pełni swą funkcję społecznie.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady i zarządzeń Wójta,
 - 2) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady i Wójta poprzez:
 - a) uczestniczenie w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu,

- b) zgłaszanie wniosków i interpelacji na sesjach
 - 3) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 - 4) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 5) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
 - 6) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
 - 7) w miarę możliwości udzielanie pomocy podróżnym.
3. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.

§ 16

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys.
3. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał oraz projektów planu pracy samorządu Sołectwa,
 - 2) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

VII. TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 17

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy lub Wójt Gminy.

§ 18

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Kandydować na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej może stały mieszkaniec Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Kandydat na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów
6. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.
7. Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenia Komisji w niezbędne materiały, przede wszystkim karty do głosowania zabezpieczy Wójt.

§ 19

W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na sołtysa o wyborze kandydata decydują ponowne wybory (przeprowadzone w tym samym dniu).
3. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwu lub więcej kandydatów na członków Rady Sołeckiej o wyborze kandydata decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję.

§ 21

Przyjęcie funkcji przez nowo wybranego Sołtysa oraz przekazanie dokumentów wraz z pieczętkami Sołtysa i Rady Sołeckiej następuje w terminie do 30 dni po wyborach.

VIII. ODWOŁANIE SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 22

1. O odwołanie sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą wystąpić:
 - 1) Rada,
 - 2) Wójt,
 - 3) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyskał co najmniej 10% poparcia wyrażonego podpisami osób uprawnionych do głosowania w Sołectwie,
2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Wójta.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie Wiejskie dla odwołania organów samorządu wiejskiego zwołuje Wójt.
5. Zebranie Wiejskie obowiązane jest przed podjęciem decyzji wysłuchać wszystkich wyjaśnień.
6. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji.
7. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Wójta wyborów uzupełniających.
8. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad dla wyborów określonych w rozdziale VII Statutu, przy udziale co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa.
9. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej jest ważne jeżeli uczestniczyło w nim co najmniej 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

IX. NADZÓR I KONTROLA

§ 23

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców wsi sprawuje Rada i Wójt.
2. Wójt może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

3. Rada ma prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz może dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonywać oceny pracy organów samorządu mieszkańców wsi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

Załącznik Nr 7 do uchwały
RG Nr V/50/03
z dnia 28.03.2003 r.

STATUT SOŁECTWA ZAŁĘŻE

Ilekrót w Statucie jest mowa o:

1. „Gminie” – należy przez to rozumieć gminę Koczała,
2. „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Koczale,
3. „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Koczała,
4. „Zebraniu” – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo Załęże jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - 2) Statutu Gminy Koczała,
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 2

Sołectwo obejmuje miejscowości: Działek, Kałka, Załęże.

II. ORGANY SOŁECTWA

§ 3

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.

§ 4

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

III. ZADANIA I KOMPETENCJE SOŁECTWA

§ 5

Do zadań Sołectwa należy zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, współdziałanie z Gminą przy realizacji na terenie Sołectwa zadań określonych planem społeczno-gospodarczym Gminy, zapobieganie klęskom żywiołowym i likwidacja ich skutków.

§ 6

Zadania określone w § 5 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie Sołectwa w ramach przyznawanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami do Rady i Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienie określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

IV. ŚRODKI FINANSOWE SOŁECTWA

§ 8

1. Środki finansowe Sołectwa mogą stanowić:
 - 1) fundusze pochodzące ze składek mieszkańców Sołectwa,
 - 2) środki pochodzące z darowizn oraz innych świadczeń na rzecz Sołectwa,
 - 3) inne dochody przewidziane przepisami prawa.
2. Sołectwo prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach własnych środków finansowych.
3. Sołectwo gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym mu w zarząd powierniczy.
4. Kontrolę gospodarki finansowej Sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

V. ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 9

Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze, zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys, z zastrzeżeniem § 11 i § 23 ust. 4:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na żądanie co najmniej 1/10 stałych mieszkańców Sołectwa mających czynne prawo wyborcze w terminie 14 dni, licząc od dnia powiadomienia Wójta,
 - 3) na polecenie Rady lub Wójta.
2. Zebranie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, co najmniej raz w roku.
3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11

W przypadkach szczególnych Zebranie Wiejskie może zwołać Rada lub Wójt.

§ 12

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty i wzięto w nim udział co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców.
Jeżeli w wyznaczonym terminie nie stawi się na Zebraniu Wiejskim wymagana do jego ważności ilość mieszkańców, to może być wówczas wyznaczony nowy termin Zebrania Wiejskiego, którego ważność nie jest zależna od ilości uczestniczących w nim mieszkańców.
2. Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub ten kto je zwołuje.
3. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.

§ 13

Do zadań Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:

- 1) wybór Rady Sołectkiej i Sołtysa,
- 2) podejmowanie uchwał i opinii w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 3) inicjowanie sposobu wykorzystania obiektów użyteczności publicznej,
- 4) współdziałanie z Wójtem na rzecz ogólnego rozwoju Sołectwa,

§ 14

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów. Każdemu członkowi Zebrania Wiejskiego przysługuje jeden głos.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie Wiejskie może postanowić na wniosek 1/2 swojego składu o przeprowadzeniu głosowania tajnego.
3. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje w ciągu 14 dni Wójtowi.

VI. SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 15

1. Sołtys pełni swą funkcję społecznie.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady i zarządzeń Wójta,
 - 2) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady i Wójta poprzez:
 - a) uczestniczenie w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu,
 - b) zgłaszanie wniosków i interpelacji na sesjach,
 - 3) uczestniczenie w naradach sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 - 4) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 - 5) informowanie mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa,
 - 6) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,
 - 7) w miarę możliwości udzielanie pomocy podróżnym.
3. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.

§ 16

1. Rada Sołecka składa się z 3 osób.
2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i przewodniczy im Sołtys.
3. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.
4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał oraz projektów planu pracy samorządu Sołectwa,
 - 2) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa,
 - 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego.

VII. TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 17

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy lub Wójt Gminy.

§ 18

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Kandydować na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej może stały mieszkaniec Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Kandydat na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej musi wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
5. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
6. Protokół wyników wyborów podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący Zebrania.
7. Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenia Komisji w niezbędne materiały, przede wszystkim karty do głosowania zabezpieczy Wójt.

§ 19

W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 20

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwóch lub więcej kandydatów na sołtysa o wyborze kandydata decydują ponowne wybory (przeprowadzone w tym samym dniu).
3. W przypadku równej liczby otrzymanych głosów przez dwu lub więcej kandydatów na członków Rady Sołec-

kiej o wyborze kandydata decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję.

§ 21

Przyjęcie funkcji przez nowo wybranego Sołtysa oraz przekazanie dokumentów wraz z pieczętkami Sołtysa i Rady Sołeckiej następuje w terminie do 30 dni po wyborach.

VIII. ODWOŁANIE SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 22

1. O odwołanie sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków mogą wystąpić:
 - 1) Rada,
 - 2) Wójt,
 - 3) mieszkańcy Sołectwa, których wniosek uzyskał co najmniej 10% poparcia wyrażonego podpisami osób uprawnionych do głosowania w Sołectwie,
2. Wnioski o odwołanie kierowane są do Wójta.
3. Wniosek o odwołanie powinien zawierać uzasadnienie.
4. Zebranie Wiejskie dla odwołania organów samorządu wiejskiego zwołuje Wójt.
5. Zebranie Wiejskie obowiązane jest przed podjęciem decyzji wysłuchać wszystkich wyjaśnień.
6. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji.
7. Złożenie rezygnacji lub inne ważne przyczyny powodujące niemożność sprawowania funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej jest równoznaczne z zarządzeniem przez Wójta wyborów uzupełniających.
8. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad dla wyborów określonych w rozdziale VII Statutu, przy udziale co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa.
9. Zebranie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej jest ważne jeżeli uczestniczyło w nim co najmniej 20% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

IX. NADZÓR I KONTROLA

§ 23

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców wsi sprawuje Rada i Wójt.
2. Wójt może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścić się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
3. Rada ma prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz może dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonywać oceny pracy organów samorządu mieszkańców wsi.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Zmiany niniejszego Statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

Przewodniczący Rady Gminy
T. Lisowski

1359

UCHWAŁA nr VI/48/03
Rady Gminy Czarna Dąbrowka
z dnia 31 marca 2003 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu wsi Unichowo (część działki nr 65/3) w gminie Czarna Dąbrowka.

Na podstawie art. 26 w związku z art. 7, art. 8 ust. 1-3, art. 9-11, art. 18 i art. 28 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139, zm: z 1999 r. Nr 41, poz. 412, Nr 111, poz. 1279, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 109, poz. 1157, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 5, poz. 42, Nr 14, poz. 124, Nr 154, poz. 1804), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), Rada Gminy Czarna Dąbrowka uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego o następującej treści:

1. Obszar fragmentu wsi Unichowo (część działki nr 65/3) w gminie Czarna Dąbrowka, stanowiący dotychczas teren upraw rolniczych przeznaczają się pod stację bazową telefonii komórkowej.
2. Ustala się następujące zasady zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:
UŁ – stacja bazowa telefonii komórkowej PTK „Center-tel”:
 - a) na terenie zlokalizować tylko urządzenia niezbędne dla celów stacji,
 - b) wysokość wieży: 40,0 m npt; 150,0 m npm,
 - c) współrzędne geograficzne wieży: N54°17'27", E17°27'11",
 - d) konstrukcja wieży kratownicowa (ażurowa),
 - e) oznakowanie przeszkodowe wieży nie jest wymagane,
 - f) kolorystyka wieży – jasnoszara,
 - g) zakaz umieszczania na wieży reklam,
 - h) parametry techniczne stacji powinny być dostosowane do możliwości rozszerzenia użytkowania stacji bazowej przez wszystkich operatorów sieci komórkowej działających obecnie na polskim rynku,**KW** – projektowana droga wewnętrzna o szer. 6 m w liniach rozgraniczających,
Zi – zieleń izolacyjna:
 - a) teren zadrzewić i zakrzewić gatunkami utrzymującymi zieleń przez cały rok,
 - b) teren ogrodzić ogrodzeniem z siatki stalowej o wys. min. 2 m,
3. Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w energię elektryczną – z sieci NN zgodnie z warunkami technicznymi określonymi przez użytkownika sieci,
4. Zasady obsługi komunikacyjnej:
 - a) dojazd z istniejącej drogi gminnej poprzez projektowaną drogę wewnętrzną,
5. Ustalenia inne:
 - a) przedmiotowy teren znajduje się w Parku Krajobrazowego „Dolina Słupi”, zasady zagospodarowania

w Parku określa Rozporządzenie nr 10/98 Wojewody Słupskiego z dnia 19 sierpnia 1998 r.,

§ 2

Integralną częścią uchwały jest rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego określonego w § 1, wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej (scałonej) w skali 1:1000, na której oznaczono:

- 1) granice opracowania planu
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania

§ 3

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości terenu przeznaczonego pod stację bazową telefonii komórkowej na 30%.

§ 4

Zobowiązuje się Wójta Gminy do:

1. niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
2. umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czarnej Dąbrowce,
3. umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających zmiany w planie i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wyrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 29 ust. 2 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
4. należytego uwidocznienia w tekście i na rysunku planu wymienionej w § 1 zmiany wprowadzonej do niego niniejszą uchwałą.

§ 5

Traci moc miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego Gminy Czarna Dąbrowka zatwierdzony uchwałą nr 104/84 Gminnej Rady Narodowej w Czarnej Dąbrowce z dnia 22.03.1984 r. (Dz.Urż.Woj.Słupskiego nr 2, poz. 2 z 1991 r.) – we fragmentach objętych granicami niniejszego planu.

§ 6

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

Przewodniczący Rady Gminy
Ł. Klęczek

1360

UCHWAŁA Nr VI/52/2003
Rady Powiatu Puckiego
z dnia 25 kwietnia 2003 r.

w sprawie zmian do Statutu Powiatu Puckiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. – o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz.

984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806) Rada Powiatu Puckiego uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Powiatu Puckiego stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XII/59/99 Rady Powiatu Puckiego z dnia 26 października 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Puckiego, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Paragraf 1 otrzymuje brzmienie:
Powiat Pucki, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:
a) miasta: Hel, Jastarnia, Puck, Władysławowo
b) gminy: Kosakowo, Krokowa, Puck”
- 2) W § 3 skreśla się ustęp 3.
- 3) Paragraf 4 otrzymuje brzmienie – „Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu uchwałą nr XIX/100/2000 z dnia 28.04.2000 r. w sprawie ustanowienia herbu i flagi dla Powiatu Puckiego”.
- 4) § 5 otrzymuje brzmienie:
„Do zakresu działania Powiatu należy:
1. wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym,
2. zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
3. wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu, w tym obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowania i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów. „
- 5) Paragraf 8 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady.”
- 6) Paragraf 9 otrzymuje brzmienie:
„Zakres zadań należących do wyłącznej właściwości rady powiatu określają ustawy.”
- 7) Paragraf 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Rada Powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.”
- 8) Paragraf 11 otrzymuje brzmienie:
1. „Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Na wniosek Zarządu, Starosty lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
3. Sesja zwoływana w trybie, o którym mowa w ust. 2, powinna odbyć się w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku o jej zwołanie.
4. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.”
- 9) Skreśla się § 12

- 10) W § 15:
a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Sesje Rady Powiatu są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.”
b) w ust. 2 skreśla się wyrazy „i urzędów gmin”.
c) skreśla się ust. 4.
- 11) W § 16 ust. 1 skreśla się wyrazy „Przewodniczącego Rady lub”.
- 12) W § 17:
a) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, obrady mogą być kontynuowane, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.”
b) ust. 5 lit. b) otrzymuje brzmienie:
„przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu.
c) w ust. 5 lit.c) skreśla się wyrazy „porządek obrad oraz”.
d) ust. 6 otrzymuje brzmienie: „Rada może uchwalić w trakcie obrad zmianę porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady”.
e) po ust. 6 dodaje się ust. 6 a w brzmieniu: „W przypadku sesji zwołanej w trybie określonym w § 11 ust. 2, do zmiany porządku obrad wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.”
- 13) W § 18:
a) po ust. 3 dodaje się ust. 3 a w brzmieniu:
„Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu.”
b) w ust. 4 po wyrazie „interpelacje” dodaje się wyrazy „lub zapytania”,
c) w ust. 5 po wyrazie „interpelację” dodaje się wyrazy „lub zapytanie”,
d) w ust. 6 po wyrazie „interpelację” dodaje się wyrazy „lub zapytanie”,
e) skreśla się ust. 7 i 8
- 14) W § 19 ust. 1 skreśla się wyraz „uchwalonym”.
- 15) W § 20:
a) ust. 3 po wyrazach „odpowiednio do” dodaje się wyraz „innych”,
b) ust. 4 otrzymuje brzmienie: „Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobie nie będącej radnym, która swoim zachowaniem zakłóca porządek obrad lub narusza powagę sesji.”
- 16) W § 21”
a) w ust. 2 lit. b skreśla się wyrazy „lub uzupełnienia”,
b) w ust. 2 skreśla się podpunkt oznaczony literą i),
c) w ust. 3 skreśla się zdanie drugie.
- 17) W § 23:
a) Po ust. 1 dodaje się ust. 1 a w następującym brzmieniu:
„Środkiem pomocniczym przy sporządzaniu protokołu z sesji Rady Powiatu może w szczególności być taśma magnetofonowa, na której został utrwalony przebieg danej sesji. Taśmy magnetofonowe, na których utrwalono przebieg sesji, są przechowywane w Biurze Rady przez okres co najmniej 1 rok od dnia odbycia sesji i podlegają udostępnieniu zgodnie z „Zasadami dostępu do dokumen-

- tów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich" stanowiącymi Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXIV/182/2001 z dnia 31.08.2001 r. Rady Powiatu Puckiego."
- b) w ust. 2 lit. d) skreśla się wyraz „uchwalony”
- c) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Do protokołu dołącza się listę obecności radnych wraz z informacją dotyczącą usprawiedliwienia radnych nieobecnych na sesji, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.”
- d) Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady w ciągu 14 dni po zakończeniu sesji.
- e) w ust. 5 wyraz „następnej” zastępuje się wyrazem „kolejnej”.
- 18) W § 24:
- a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.”
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Rada Powiatu może wyrażać opinie i zajmować stanowisko w sprawach należących do właściwości Powiatu.”
- 19) W § 25:
- a) w ust. 1 lit. a wyraz „7” zastępuje się wyrazem „5”.
- b) ust. 1 lit. b) po wyrazie Rady, dodaje się wyrazy: „w zakresie związanym z organizowaniem pracy Rady oraz prowadzeniem obrad Rady”.
- c) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „W szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz w sprawach wyboru lub odwołania osób Rada Powiatu może podjąć uchwałę bez opinii komisji”.
- 20) Paragraf 26 otrzymuje brzmienie: „Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie. Projekt uchwały powinien być sprawdzony pod względem prawnym, co powinno być potwierdzone podpisem radcy prawnego.”
- 21) W § 27 skreśla się ustęp 2.
- 22) W § 28 skreśla się ustępy 3 oraz 4.
- 23) Paragraf 29 otrzymuje brzmienie: „Przepisy porządkowe ogłasza się na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w art. 44 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.”
- 24) W § 36:
- a) w ust. 2 skreśla się wyrazy „na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.”
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Przewodniczący Rady ma obowiązek uwzględnić wnioski zainteresowanego radnego, klubów radnych lub komisji, dotyczące spraw, o których mowa w ust. 2.”
- c) skreśla się ust. 4.
- d) ust. 5 otrzymuje brzmienie: „Z zastrzeżeniem § 44 Komisja Rady Powiatu wybiera i odwołuje przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego komisji w głosowaniu jawnym. W tym samym trybie komisja może wybrać i odwołać sekretarza komisji.”
- 25) W § 37 ust. 1 skreśla się punkt lit. c).
- 26) W § 38:
- a) ust. 1 lit. e) otrzymuje brzmienie: „analizowanie oraz opiniowanie skarg i wniosków mieszkańców Powiatu.”
- b) ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Komisja stała działa zgodnie z przyjętym przez siebie planem pracy. Rada Powiatu może dokonywać zmian w planie pracy przyjętym przez komisję.”
- c) ust. 3 po wyrazach „co najmniej” skreśla się wyraz „jeden”.
- d) po ust. 3 dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „Sprawozdania komisji, o których mowa w ust. 3, przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.”
- 27) W § 39:
- a) skreśla się ust. 2,
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, którym przewodniczy przewodniczący jednej z komisji wybrany przez członków komisji obecnych na posiedzeniu. Do podejmowania uchwał stosuje się odpowiednio § 41 ust. 1.”
- 28) W § 40:
- a) skreśla się ust. 2
- b) ust. 3 otrzymuje brzmienie: „Prawo wstępu na posiedzenia komisji mają wszyscy obywatele”.
- 29) W § 41:
- a) w ust. 1 skreśla się zdanie drugie.
- b) skreśla się ust. 3.
- 30) W § 42:
- a) w ust. 1 skreśla się wyraz „, , kompetencje”.
- b) w ust. 2 skreśla się wyrazy: „z uwzględnieniem ust. 1”.
- 31) Po § 42 dodaje się § 42 a w brzmieniu:
1. Z posiedzenia Komisji, w tym Komisji Rewizyjnej, sporządzany jest protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
 2. Protokół powinien zawierać:
 - a) stwierdzenie prawomocności obrad oraz nazwiska członków komisji uczestniczących w posiedzeniu,
 - b) porządek obrad,
 - c) przedstawienie przebiegu obrad oraz treść wystąpień i składanych oświadczeń,
 - d) wyniki głosowania i treść podjętych uchwał, o ile ich tekst nie stanowi załącznik do protokołu.
 - e) sprawozdania i dokumenty przedstawiane na posiedzeniu komisji.
 3. Za przygotowanie protokołu odpowiada przewodniczący obrad komisji.
 4. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza komisja na najbliższym posiedzeniu.
 5. Protokoły wraz z innymi dokumentami zebranymi przez komisje przechowywane są w Biurze Rady.
 6. Protokół podpisuje przewodniczący komisji oraz protokolant
- 32) Paragraf 44 otrzymuje brzmienie: „Komisja Rewizyjna składa się maksymalnie z 6 osób.”
- 33) Paragraf 45 otrzymuje brzmienie: „Rada Powiatu może dokonać zmian w składzie Komisji na wniosek przewodniczącego Komisji, Przewodniczącego Rady powiatu lub członka Komisji. Uzupełnienie składu osobowego Komisji następuje tej samej sesji.”
- 34) W § 47 ust. 2 skreśla się wyrazy: „i właściwą komórkę organizacyjną Starostwa”.
- 35) W § 49 ust. 1 skreśla się zdanie drugie.

- 36) Paragraf 51 skreśla się.
- 37) W § 52:
- skreśla się ust. 1.
 - w ust. 3 skreśla się wyraz „przedmiot” oraz po wyrazach „i czas” skreśla się wyraz „trwania”.
- 38) W § 53:
- w pkt 1 skreśla się wyraz „całokształtu”,
 - w pkt 2 wyrazy „bieżąca kontrola realizacji” zastępuje się wyrazami „opiniowanie wykonania”.
 - skreśla się pkt 5
 - pkt 6 otrzymuje brzmienie „opiniowanie wniosku o odwołanie Starosty lub Zarządu.”
- 39) § 54 otrzymuje brzmienie: „Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.”
- 40) W § 55:
- skreśla się ust. 1
 - w ust. 2 wyrazy „co najmniej na 5 dni” zastępuje się wyrazami „z odpowiednim wyprzedzeniem”.
 - skreśla się ust. 3.
- 41) W § 56:
- w ust. 1 wyrazy „Zespół kontrolujący” zastępuje się wyrazami „Komisja Rewizyjna”.
 - w ust. 1 lit. d otrzymuje brzmienie: „żądać sporządzenia odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.”
 - w ust. 2 skreśla się wyrazy „kierownika jednostki”.
 - w ust. 4 wyrazy „Zespołu kontrolującego” zastępuje się wyrazami „Komisji Rewizyjnej” oraz skreśla się wyrazy „oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową”.
 - w ust. 5 wyraz „zespół” zastępuje się wyrazami „Komisję Rewizyjną” oraz wyraz „zespołu” zastępuje się wyrazem „Komisji”.
- 42) W § 57:
- ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki”.
 - skreśla się ust. 3
- 43) W § 58:
- w ust. 1 wyrazy „Zespół kontrolny” zastępuje się wyrazami „Komisja Rewizyjna”, a wyraz „zespołu” zastępuje się wyrazem „Komisji”. Zdanie drugie skreśla się.
 - w ust. 2 lit. a) wyraz „zespołu” zastępuje się wyrazem „Komisji”,
 - w ust. 2 lit. c) wyraz „zespół” zastępuje się wyrazem „Komisję”,
 - w ust. 2 lit. d) wyraz „zespół” zastępuje się wyrazem „Komisję”.
- 44) W § 59:
- skreśla się ust. 1
 - w ust. 2 skreśla się wyrazy „oraz propozycji zespołu kontrolnego”,
 - ust. 2 lit. b) otrzymuje brzmienie „wyciągnięcia przez kierownika kontrolowanej jednostki konsekwencji wobec osób winnych zaniedbań”
 - ust. 2 skreśla się lit. c,
 - ust. 3 otrzymuje brzmienie „Wystąpienie pokontrolne Komisja Rewizyjna kieruje do Zarządu Powiatu, kierownika jednostki kontrolowanej i Przewodniczącego Rady Powiatu.”
- 45) W § 60 skreśla się ust. 3.
- 46) W § 61 dotychczasowy ustęp oznacza się numerem 2 oraz dodaje się ust. 1 w brzmieniu:
Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli”.
- 47) W § 62:
- w ust. 1 po wyrazach „kontrolowanej jednostce” dodaje się wyrazy „, a także przepisów o ochronie danych osobowych”.
 - w ust. 4 przed wyrazem „wyłączeniu” dodaje się literę „O”.
- 48) W § 63:
- w ust. 4 skreśla się wyrazy „w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego”
 - skreśla się ust. 7,
 - skreśla się ust. 8,
 - ust. 11 otrzymuje brzmienie: „O zmianach osobowych w składzie klubu oraz o jego rozwiązaniu zawiadamia się niezwłocznie Przewodniczącego Rady Powiatu”.
- 49) W § 64:
- w ust. 2 wyraz „4” zastępuje wyrazami „do 3”
 - skreśla się ust. 4.
- 50) W § 65:
- w ust. 3 po wyrazach „członków Zarządu” dodaje się wyrazy „lub członka Zarządu”.
 - skreśla się ust. 4.
- 51) W § 66 w ust. 4 skreśla się wyrazy „w tym Powiatowego Urzędu Pracy”.
- 52) W § 67 skreśla się ust. 3.
- 53) W § 68:
- w ust. 1 wyraz „lub” zastępuje się wyrazami „a podczas jego nieobecności”.
 - w ust. 4 skreśla się wyrazy „w szczególności radni”.
- 54) W § 69 skreśla się ust. 8.
- 55) W § 70 w ust. 5 wyraz „Rady” zastępuje się wyrazem „Zarządu”.
- 56) W § 71 ust. 1 skreśla się wyrazy „oraz sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.”
- 57) W § 75:
- ust. 1 lit. a otrzymuje brzmienie:
„powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - w ust. 1 po lit. a dodaje się lit a 1) w brzmieniu:
„wykonuje wobec kierowników tych jednostek czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej”.
- 58) Skreśla się § 78,
- 59) Skreśla się § 78a
- 60) W § 80 ust. 2
- lit. B otrzymuje brzmienie: „Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej im. Franciszka Żaczka w Pucku.”
 - w lit. g) wyrazy „Dom Pomocy Społecznej”, zastępuje się wyrazami „domy pomocy społecznej”
 - w lit. h) literę „S” zastępuje się literą „s”.
 - po lit. h dodaje się lit i) w brzmieniu: „rodzinne domy dziecka”
- 61) W § 81:
- skreśla się ust. 2 oraz ust. 3.
 - ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Powiatowe służby, inspekcje i straże w Powiecie Puckim tworzą:

- a. Komenda Powiatowa Policji w Pucku,
- b. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Pucku,
- c. Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Pucku,
- d. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pucku.”

62) w § 83 ust. 2 po wyrazach „ustalenia Rady Powiatu” dodaje się wyrazy „o których mowa w § 84 ust. 1 lit. a, b oraz d.”

§ 2

Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opracowania tekstu jednolitego Statutu Powiatu w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
M. Busz

1361

**UCHWAŁA Nr VI/53/2003 r.
Rady Gminy Słupsk
z dnia 18 czerwca 2003 r.**

w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego dla zasobów mieszkaniowych, stanowiących własność Gminnego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. z siedzibą w Słupsku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806). Rada Gminy Słupsk Uchwała, co następuje:

§ 1

Dla lokali mieszkalnych Gminnego Towarzystwa Budownictwa Społecznego w Słupsku Spółka z o.o. ustala się stawkę czynszu regulowanego w wysokości 6,29 zł. za m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego.

§ 2

Czynsz, o którym mowa w § 1. Obejmuje koszty eksploatacji, remontów oraz spłatę kredytu na budowę budynku mieszkalnego.

§ 3

Kalkulację stawki czynszu regulowanego zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchyla się:

- 1) Uchwałę Rady Gminy Nr XVII/153/2000 r. z dnia 29 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego dla zasobów mieszkaniowych Gminnego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w nowobudowanym budynku mieszkalnym w Siemianicach;

- 2) Uchwałę Rady Gminy Nr XVIII/155/2000 r. z dnia 27 października 2000 r. w sprawie ustalenia stawki czynszu regulowanego dla zasobów mieszkaniowych Gminnego Towarzystwa Budownictwa Społecznego w Słupsku Sp. z o.o. w budynku mieszkalnym w Jezierzycach.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupsk.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2003 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy Słupsk
M. Klemiato

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/53/03
Rady Gminy Słupsk
z dnia 18 czerwca 2003 r.

Kalkulacja stawki czynszu regulowanego dla lokali mieszkalnych w nowo wybudowanym budynku Gminnego TBS - Spółka z o.o. przy ul. Sportowej 34 w Słupsku.

Zgodnie z artykułem 28 ust. 2 ustawy o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (t.j. Dz. U. Nr 98 z 2000 r. poz. 1070) stawka czynszu regulowanego nie może przekroczyć 4% wartości odtworzeniowej lokalu. Wartość odtworzeniowa wg wskaźnika dla powiatu ogłoszona przez Wojewodę Pomorskiego w formie Obwieszczenia z dnia 26 listopada 2002 r. (Dz. U. Nr 79 z dnia 27 listopada 2002 r.) wynosi 2.039,26 zł/m²

$$2.039,26 \text{ zł.} \times 4 = 81,57 \text{ zł/m}^2/\text{rok} : 12 \text{ m-cy} = 6,7978 \text{ 6,80 zł za } 1 \text{ m}^2$$

Zarząd GTBS – Spółka z o.o. z siedzibą w Słupsku proponuje stawkę czynszu regulowanego w wysokości 6,29 zł/m²/m-c, co stanowi 3,7% w/w wartości odtworzeniowej lokalu wg wskaźnika powiatowego.

Elementy czynszu wg stawki 6,29 zł/m²/m-c

1. pokrycie kosztów eksploatacji	1,72 zł/m ²
2. odpis na fundusz remontowy	0,66 zł/m ²
3. Spłata kredytu z KFM	3,55 zł/m ²
4. Rezerwa na podwyższenie spłaty kredytu	0,36 zł/m ²
	<hr/>
	6,29 zł/m ²

1362

**ROZPORZĄDZENIE Nr 15/2003
Wojewody Pomorskiego
z dnia 23 czerwca 2003 r.**

w sprawie ustanowienia „Planu ochrony Parku Krajobrazowego Dolina Słupi”

Na podstawie art. 13 a ust. 6 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 oraz z 2002 r. Nr 130, poz. 1112) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się „Plan ochrony Parku Krajobrazowego Dolina Słupi” zwany dalej „planem”, w skład którego wchodzi:
 - 1) opis ogólny Parku Krajobrazowego „Dolina Słupi”, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia,
 - 2) ustalenia planu, stanowiące załącznik nr 2 do rozporządzenia,
 - 3) rysunki planu w skali 1:25.000 oraz 1:50.000, stanowiące załącznik nr 3* do rozporządzenia.
2. Zobowiązuje się Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody w Gdańsku i Dyrektora Parku Krajobrazowego „Dolina Słupi” do wdrożenia i kontroli realizacji ustaleń planu.

§ 2

1. Rozporządzenie wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia jego tekstu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Rozporządzenie podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Parku Krajobrazowego „Dolina Słupi”, właściwych urzędów gmin oraz właściwych sołectw – przez okres co najmniej 1 miesiąca.

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

Załącznik nr 1 do
Rozporządzenia nr 15/2003
Wojewody Pomorskiego z
dnia 23 czerwca 2003 r.

OPIS OGÓLNY PARKU KRAJOBRAZOWEGO „DOLINA SŁUPI”

1. Park Krajobrazowy „Dolina Słupi” został utworzony Uchwałą Nr X/42/81 WRN w Słupsku z dnia 8 grudnia 1981 r., zmienioną Rozporządzeniem Nr 10/98 Wojewody Słupskiego z dnia 21 sierpnia 1998 r.
2. Park ma powierzchnię 37.040 ha i obejmuje tereny położone w granicach 7 gmin: Borzytuchom, Bytów, Czarna Dąbrówka, Dębica Kaszubska, Kobylnica, Kolczygłowy i Słupsk, (powiaty: bytowski i słupski, woj. pomorskie).
3. Otulina Parku ma powierzchnię 83.170 ha i obejmuje tereny położone w granicach 11 gmin: Borzytuchom, Bytów, Czarna Dąbrówka, Dębica Kaszubska, Kobylnica, Kolczygłowy, Lipnica, Parchowo, Słupsk, Studzienice i Tuchomie, (powiaty: bytowski i słupski, woj. pomorskie).
4. Północna część Parku leży w podprovincji Pobrzeża Południowobałtyckie, przy czym jej zachodnia część stanowi fragment mezoregionu Równina Sławieńska, zaś jej wschodnia część stanowi fragment Wysoczyzny Damnickiej. Południowa część Parku leży w podprovincji Pojezierza Południowobałtyckie, w mezoregionie Wysoczyzny Polanowskiej.

5. Zgodnie z regionalizacją przyrodniczo-leśną Park położony jest w dzielnicy Pobrzeża Słowińskiego (mezoregion Równiny Słupskiej) i w dzielnicy Pojezierza Drawsko-Kaszubskiego (mezoregion Wysoczyzny Polanowskiej, Pojezierza Drawsko-Bytowskiego oraz Pojezierza Kaszubskiego).
6. Stan środowiska Parku ogólnie jest dobry. Wody Słupi w większości wykazują pod względem wskaźników fizyko-chemicznych I lub II klasę czystości, sporadycznie III klasę. Dopływy Słupi - Bytowa, Kamienica, Brodek i Głaźna wykazują złą jakość wody (klasa III lub NON). Wody rzeki Łupawy w granicach Parku wykazują III klasę czystości. Jeziora Parku mają wody na ogół w II klasie czystości, jedynie 2 jeziora mają wody III klasy czystości (J. Konitowskie i J. Głębokie), zaś 1 jezioro zaliczono do I klasy czystości (J. Pomysko). Stan czystości powietrza atmosferycznego na obszarze Parku jest dobry (stężenia znacznie poniżej dopuszczalnych norm).
7. Podstawową infrastrukturę techniczną Parku stanowią:
 - a) droga krajowa nr 21: Słupsk - Kobylnica - Miastko;
 - b) drogi wojewódzkie: nr 210 Słupsk - Dębica Kaszubska - Bytów, nr 209 Warszkowo - Suchorze - Borzytuchom -Bytów, nr 212 Osowo Lęborskie - Bytów;
 - c) drogi powiatowe: Kwakowo - Żelkówko, Dębica Kaszubska - Kolczygłówki, Motarzyno - Kolczygłowy, Budowo - Bytów, Czarna Dąbrówka - Ceromi, Oskowo - Pomysk Wlk.;
 - d) linia energetyczna 110 kV Bytów - Słupsk;
 - e) elektrownie wodne na Słupi: Struga, Gałąźnia Mała, Strzegomino (Konradowo), Krzynia;
 - f) radiolinia Bytów - Kobylnica, oraz kabel optotelekomunikacyjny Bytów - Słupsk;
 - g) lokalne sieci wodociągowe, obejmujące ponad 90% gospodarstw domowych;
 - h) komunalne oczyszczalnie ścieków w miejscowościach: Bytów, Dębica Kaszubska, Kolczygłowy, Gałąźnia Wielka, Łubnia, Tuchomie, Czarna Dąbrówka, Jasień, Parchowo, Krępa Słupska, Ugoszcz, Borzytuchom;
 - i) składowiska odpadów komunalnych w miejscowościach: Sierżno, Unichowo, Czarna Dąbrówka, Rokity.
8. Struktura użytkowania gruntów Parku jest następująca: lasy - 71,7%, grunty orne - 12,3%, użytki zielone - 8,5%, wody i bagna - 6,3%, grunty trwale zainwestowane - 1,2%. Spośród gruntów leśnych ok. 90% stanowią lasy Skarbu Państwa, wchodzące w skład 2 nadleśnictw: Bytów i Leśny Dwór (RDLP Szczecinek). Wody powierzchniowe w większości stanowią własność Skarbu Państwa, w zarządzie RZGW Gdańsk. Grunty rolne stanowią własność Skarbu Państwa i osób fizycznych.
9. W granicach Parku mieszka około 6 tys. mieszkańców, co daje średnią gęstość zaludnienia 16 osób/km². Na obszarze Parku przeważają niewielkie osady (do 50 mieszkańców). Największa koncentracja ludności występuje w miejscowościach gminnych Kolczygłowy i Borzytuchom.
10. Na terenie Parku istnieją 4 rezerваты przyrody (Grodzisko Borzytuchom, Gniazda Orła Bielika, Jeziora Małe i Duże Sitno, Gołębia Góra) oraz 58 pomników

* Załącznika nr 3 nie publikuje się.

przyrody. Planowane jest utworzenie 6 nowych rezerwatów przyrody, 28 użytków ekologicznych, 65 pomników przyrody i 5 stanowisk dokumentacyjnych przyrody nieożywionej.

11. Park obejmuje ochroną 65-kilometrowy odcinek środkowego biegu Słupi: od Soszycy - na południu, do ujścia Głażny poniżej Łosina - na północy. Na odcinku tym Słupia przyjmuje 5 dopływów lewobrzeżnych i 2 dopływy prawobrzeżne. W granicach Parku znajduje się także górny fragment zlewni Łupawy z największym jeziorem Parku - Jeziorem Jasień.
 - a) Park jest położony w obrębie wysoczyzn morenowych ostatniego zlodowacenia i charakteryzuje się dużą dynamiką rzeźby terenu.
 - b) W Parku powszechnie występują gleby brunatnoziemne (brunatne właściwe i kwaśne, gleby płowe), zaliczane do kompleksu żytniego dobrego (5) i bardzo dobrego (6) oraz gleby bielicoziemne (gleby rdzawe, gleby bielicoowe i bielice)- zajmowane głównie przez zbiorowiska leśne. Ponadto lokalnie występują mady rzeczne, gleby torfowe i gleby murszowe, zaliczane do kompleksów 2z i 3z (użytki zielone średnie i słabe).
 - c) Znajduje się tu 50 jezior o powierzchni ponad 1 ha - w tym 9 jezior lobeliowych oraz duża liczba podmokłych, zatorfionych obniżen terenu oraz źródlisk. Charakterystycznym elementem Parku jest zabytkowy, czynny do dziś układ zabudowy hydroenergetycznej Słupi.
 - d) Zbiorowiska leśne zajmują ok. 72% powierzchni Parku i są to: kwaśna buczyna niżowa, żyzna buczyna niżowa, subatlantycki nizinny las dębowo-grabowy, śródlądowy bór suchy, suboceaniczny bór świeży, bór bagienny, brzezina bagienna, łęg jesionowo-olszowy, ols torfowcowy.
 - e) Z siedlisk nieleśnych wymienić należy: jeziora lobeliowe, torfowiska wysokie, przejściowe i niskie ze zróżnicowanymi zespołami szuwarowymi, łąki rdestowo-ostrożeńowe i trzęślicowe.
 - f) Na obszarze Parku stwierdzono występowanie wielu gatunków podlegających ochronie prawnej: 39 gatunków roślin naczyniowych, 17 gatunków ssaków, 135 gatunków ptaków, 4 gatunki gadów, 9 gatunków płazów, 5 gatunków ryb i minogów.
 - g) Na obszarze Parku do rejestru zabytków wpisanych jest 26 obiektów, w tym 2 obiekty sakralne, 6 dworów i pałaców, 7 parków, 1 cmentarz, 1 folwark, 1 zagroda ludowa, 3 obiekty przemysłowe i 5 obiektów archeologicznych. Planowane jest objęcie ochroną konserwatorską dalszych 33 obiektów i układów przestrzennych oraz 27 obiektów archeologicznych.

Załącznik nr 2 do
rozporządzenia nr 15/2003
Wojewody Pomorskiego
z dnia 23 czerwca 2003 r.

USTALENIA PLANU OCHRONY PARKU KRAJOBRAZOWEGO „DOLINA SŁUPI”

Dział I. WPROWADZENIE

1. Park Krajobrazowy „Dolina Słupi”, zwany dalej „Parkiem”, jest obszarem chronionym ze względu na wy-

stępujące na jego obszarze wybitne walory przyrodnicze, krajobrazowe i kulturowe. Rozwój społeczno-gospodarczy obszaru objętego granicami Parku powinien być zgodny z zasadami zrównoważonego rozwoju; oznacza to:

- 1) zachowanie walorów przyrodniczych, krajobrazowych i kulturowych Parku,
 - 2) rozwój wyłącznie takich sfer działalności społeczno-gospodarczej, które nie powodują nieodwracalnych zniszczeń w środowisku,
 - 3) rozwój wykorzystujący najczystsze technologie i najnowsze metody ochrony środowiska,
 - 4) rozwój społeczno-ekonomiczny wyrażający się poprawą warunków życia mieszkańców Parku.
2. Określa się generalne kierunki działań na rzecz ochrony przyrody Parku:
 - 1) wdrażanie zasad zrównoważonego rozwoju w obszarach użytkowanych gospodarczo, w tym:
 - a) ochrona walorów przyrodniczych i krajobrazowych poprzez odpowiednie zagospodarowanie strefy ekotonowej lasu, zwłaszcza w obszarach osadnictwa i turystyki,
 - b) ochrona wód poprzez uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej,
 - c) ochrona środowiska przed zanieczyszczeniem lub zniszczeniem w wyniku niewłaściwego postępowania z odpadami,
 - d) ograniczenie ryzyka wystąpienia na obszarze Parku i otuliny nadzwyczajnych zagrożeń środowiska i sytuacji awaryjnych stwarzających zagrożenie dla środowiska,
 - e) ochrona środowiska przed zagrożeniami pochodzącymi z rolnictwa,
 - f) zachowanie ekosystemów barierowych hamujących przepływ biogenów z pól do wód powierzchniowych,
 - 2) ograniczanie do niezbędnego minimum zmian użytkowania terenu z leśnego na inny.

Dział II. CELE OCHRONY

Rozdział 1. Cele ochrony przyrody

1. Określa się ogólne cele ochrony przyrody:
 - 1) zachowanie bioróżnorodności obszaru,
 - 2) zachowanie względnie naturalnych ekosystemów i krajobrazów: dolinnych, jeziornych, leśnych i torfowiskowych, charakterystycznych dla Parku,
 - 3) przywrócenie walorów przyrodniczych utraconych lub naruszonych w wyniku gospodarki człowieka, o ile jeszcze istnieją praktyczne możliwości takiego działania,
 - 4) prowadzenie działań edukacyjnych na rzecz ochrony przyrody i krajobrazu Parku.
 - 5) ochrona charakterystycznej struktury przestrzennej szaty roślinnej Parku, na którą składają się:
 - a) różnorodne fitocenozy charakterystyczne dla poszczególnych mikroregionów fizycznogeograficznych (wydzielonych na terenie Parku),
 - b) znaczący udział przestrzenny zbiorowisk siedlisk hydrogenicznnych (w dolinie Słupi i jej dopływów, w dnach rynien jeziornych i licznych zagłębieniach wytopiskowych),
 - c) liczne naturalne zbiorowiska z zestawem charakterystycznych dla nich gatunków flory, rzadkich i zagrożonych w skali kraju i Europy,

- d) wysoka lesistość Parku (72%) oraz duża powierzchnia zwartego kompleksu leśnego (ponad 26600 ha),
- e) różnorodność typów zbiorowisk leśnych, z dużym udziałem charakterystycznych dla regionu ubogich lasów bukowych,
- f) zbiorowiska roślinne związane z ekstensywnymi formami użytkowania rolniczego, należące do rzadkich i bardzo rzadkich w skali regionu i kraju,
- g) znaczący udział powierzchni nie użytkowanych rolniczo, podlegających wtórnej sukcesji roślinności,
- 6) ochrona dynamiki procesów rozwojowych szaty roślinnej,
- 7) zachowanie kompleksu leśnego Parku, stanowiącego ponadregionalną ostoję zasobów genetycznych, zasilającą otaczające tereny.
2. Określa się szczegółowe cele ochrony przyrody:
- A. Ochrona litosfery**
- 1) zachowanie zróżnicowania geomorfologicznego Parku – charakterystycznych cech rzeźby: dolin rzecznych, rynien i wytopisk, pagórów morenowych i innych elementów rzeźby decydujących o zróżnicowaniu siedliskowym i bioróżnorodności Parku,
 - 2) ochrona naturalnych procesów rzeźbotwórczych,
 - 3) zachowanie w stanie zbliżonym do naturalnego tych odcinków doliny Słupi i dolin (koryta rzek, dna dolin i stoki) jej dopływów, które dotychczas nie zostały w istotny sposób przekształcone przez człowieka,
 - 4) ochrona wszystkich gleb leśnych.
- B. Ochrona wód**
- 1) poprawa stanu czystości wód powierzchniowych, zwłaszcza wód pozaklasowych i odpowiadających III klasie czystości,
 - 2) utrzymanie czystości wód jezior Parku,
 - 3) zachowanie jezior lobeliowych,
 - 4) zachowanie terenów podmokłych i zabagnionych.
 - 5) utrzymanie ilości i jakości wód podziemnych.
- C. Ochrona powietrza**
- 1) nie dopuszczenie do pogorszenia jakości powietrza na obszarze Parku,
 - 2) nie dopuszczenie do pogorszenia klimatu akustycznego na obszarze Parku.
- D. Ochrona szaty roślinnej**
- 1) zachowanie lasów na siedliskach hydrogenicznych różnych typów:
 - a) nadrzecznych łągów i olsów na terasach zalewowych rzek i strumieni oraz wokół jezior, w tym: zachowanie najcenniejszych florystycznie stadiów sukcesyjnych na siedliskach bagiennych (po zaniechaniu melioracji i użytkowania),
 - b) borów bagiennych oraz fragmentów brzezin bagiennych,
 - 2) zachowanie fitocenoz jezior lobeliowych,
 - 3) zachowanie torfowisk wysokich i przejściowych,
 - 4) zachowanie charakterystycznych dla Parku układów leśno-wodno-torfowiskowych,
 - 5) zachowanie zbiorowisk borów sosnowych na odpowiadających im siedliskach,
 - 6) zachowanie zadrzewień przydrożnych oraz cennych fragmentów zadrzewień i zakrzaczeń na obszarach nieleśnych,
- 7) kontynuacja lub wdrożenie wybranych działań w gospodarce leśnej na terenie Parku, takich jak:
 - a) przebudowa drzewostanów całkowicie lub częściowo niezgodnych z siedliskiem,
 - b) restytucja runa i podszytu na obszarach renaturalizowanych,
 - c) zachowanie i ochrona śródleśnych stanowisk gatunków roślin chronionych, zagrożonych i ginących,
 - 8) zachowanie walorów i bioróżnorodności wnętrza lasu poprzez poprawne zagospodarowanie strefy ekotonowej,
 - 9) zachowanie roślinności brzegów rzek i jezior.
- E. Ochrona fauny**
- 1) zachowanie bogactwa gatunkowego i różnorodności fauny Parku,
 - 2) ochrona wszystkich podstawowych biotopów ważnych dla rozrodu zwierząt, w tym zwłaszcza tarlisk ryb i lęgówisk ptaków,
 - 3) zapewnienie ochrony miejsc gniazdowania, lęgu i rozrodu gatunków zagrożonych globalnie lub w skali kontynentu.
- Rozdział 2. Cele ochrony środowiska kulturowego**
1. Określa się ogólne cele ochrony środowiska kulturowego:
 - 1) ochrona tożsamości kulturowej i ciągłości historycznej regionu,
 - 2) ochrona charakterystycznych cech przestrzennych środowiska kulturowego Parku,
 - 3) harmonizowanie elementów środowiska kulturowego i przyrodniczego Parku i jego otoczenia.
 2. Określa się szczegółowe cele ochrony środowiska kulturowego:
 - 1) zachowanie pradziejowych i wczesnośredniowiecznych mikroregionów osadniczych archeologicznego środowiska kulturowego, w tym: o własnej formie krajobrazowej,
 - 2) zachowanie harmonijnych wsi o układzie wydłużonych ulicówek lub wsi owalnicowych,
 - 3) zachowanie dworców i pałaców z zespołami parkowymi i folwarcznymi,
 - 4) zachowanie malowniczych kościołów jednonawowych w konstrukcji szkieletowej, często w otoczeniu resztek starych cmentarzy przykościelnych i rowdowych,
 - 5) zachowanie interesujących i zabytkowych obiektów techniki: zabudowań i urządzeń technicznych elektrowni wodnych, młynów wodnych, dworców i mostów kolejowych, relikwów hut szkła.
- Rozdział 3. Cele ochrony krajobrazu**
1. Określa się ogólne cele ochrony krajobrazu:
 - 1) zachowanie krajobrazów głównej doliny rzecznej i jej dopływów, zarówno tych o cechach zbliżonych do naturalnych jak i wrośniętego w krajobraz systemu hydroenergetycznego Słupi,
 - 2) zachowanie kompleksu leśnego w całej jego różnorodności krajobrazowej, zwłaszcza malowniczych krajobrazów leśno-wodno-torfowiskowych,
 - 3) kształtowanie harmonijnych krajobrazów terenów osadnictwa i turystyki.
 2. Określa się szczegółowe cele ochrony krajobrazu:

- 1) zachowanie wewnątrz i otwarć widokowych o szczególnych walorach krajobrazowych zarówno w krajobrazie zbliżonym do naturalnego jak i w krajobrazie kulturowym,
- 2) zachowanie historycznie ukształtowanych układów przyrodniczo -kulturowych, w tym elementów decydujących o walorach krajobrazowych,
- 3) zachowanie walorów krajobrazowych strefy ekotonej lasu,
- 4) zachowanie dotychczasowych proporcji powierzchniowych między obszarami leśnymi i nieleśnymi, konsekwentna ochrona terenów nieleśnych o dużych walorach krajobrazowych: ekosystemów bagiennych, torfowiskowych, łąkowych i innych półnaturalnych.

Dział III WALORY PARKU I ZADANIA OCHRONNE

Rozdział 1. Ochrona przyrody

A. Rezerваты przyrody

1. Rezerwatami przyrody istniejącymi na obszarze Parku są:
 - 1) rezerwat leśny „Grodzisko Borzytuchom” (pow. 27,03 ha, Nadl. Bytów, obręb Borzytuchom),
 - 2) rezerwat faunistyczny „Gniazda Orła Bielika” (pow. 10,4 ha, Nadl. Bytów, obręb Gołębia Góra),
 - 3) rezerwat wodno-torfowiskowo-leśny „Jeziora Małe i Duże Sitno” (pow. 40,66 ha, Nadl. Bytów, obręb Gołębia Góra),
 - 4) rezerwat leśno-krajobrazowy „Gołębia Góra” (pow. 6,95 ha, Nadl. Bytów, obręb Gołębia Góra).
2. Zaleca się w pierwszej kolejności sporządzenie planów ochrony dla rezerwatów: „Gniazda Orła Bielika”, „Jeziora Małe i Duże Sitno”, „Gołębia Góra”.
3. W przypadku rezerwatu „Gniazda Orła Bielika”, do czasu sporządzenia planu ochrony, zaleca się zapewnienie warunków izolacji rezerwatu od ruchu turystycznego.
4. Wnioskuje się objęcie ochroną rezerwatową następujących obszarów, a do czasu ich utworzenia i sporządzenia planów ochrony – zaleca się podane niżej zasady ochrony:

Lp	Typ i nazwa	Lokalizacja	Proponowany cel ochrony	Zalecenia ochronne
1	wodno-torfowiskowo-leśny „Cztery jeziora”	ok. 250 m na SSW od Jez. Jasień, obejmuje jeziora: Modre, Obrowo Małe, Pomysk Duży, Pomysk Mały (Żabie) i ich otoczenie	zachowanie roślinności lobeliowej, torfowiska wysokiego i boru bagiennego wraz ze stanowiskami licznych gatunków chronionych, rzadkich i ginących	prowadzenie monitoringu stanowisk cennych gatunków roślin, zachowanie starodrzewi sosnowych, ochrona przed masową penetracją turystyczną
2	krajobrazowy „Gałąźnia Mała”	ok. 500 m na E od elektrowni w Gałąźni Małej, (oddz. 20 bez osady leśnej), z włączeniem łąk będących własnością AWRSP oraz ZE Słupsk	zachowanie unikatowych cech rzeźby terenu; wąskiego grzbietu międzodolinowego wraz z głęboko wcięty korytem Młynówki-Huczka oraz fragmentem doliny i korytem rzeki Słupi	zachowanie buczyny i olsu w sytuacjach niezbędnych odnowień drzewostanu, ochrona przed masową penetracją turystyczną

3	wodno-torfowiskowo-leśny „Jezioro Czarne”	Jezioro Czarne, na S od Unichowa i jego otoczenie,	zachowanie roślinności jeziora lobeliowego i zbiorowisk wysokotorfowiskowych wraz ze stanowiskami gatunków roślin chronionych, rzadkich i ginących	ochrona przed antropopresją od strony NE, zachowanie starodrzewi boru sosnowego,
4	krajobrazowy (wodno-torfowiskowo-leśny) „Trzy jeziora dystroficzne”	trzy jeziora ok. 1 km na S od Jez. Głębokiego,	zachowanie fitocenozy wysokotorfowiskowych oraz stanowisk gatunków ginących, miejsca ważnego dla fauny oraz wybitnych walorów krajobrazowych	zachowanie obecnych stosunków wodnych
5	wodno-torfowiskowo-leśny „Jeziora Godzieskie”	Jezioro Godzierz Mały i Godzierz Duży ok. 1 km na SW od Jez. Głębokiego,	zachowanie różnorodnych fitocenozy, miejsca występowania gatunków roślin chronionych, rzadkich i ginących oraz miejsca ważnego dla fauny	zachowanie starodrzewi sosnowych
6	krajobrazowy wodno-leśny „Jezioro Herta” (Stradno)	Jezioro Herta (Stradno) ok. 2,5 km na NE od Borzytuchomia	zachowanie roślinności lobeliowej oraz innych gatunków roślin rzadkich, chronionych i ginących	odpowiednie przygotowanie otoczenia rezerwatu do turystyki kwalifikowanej

B. Zespoły przyrodniczo-krajobrazowe

Na terenie Parku i w obszarze jego pogranicza wyróżniono następujące obszary o wybitnych walorach przyrodniczych i historyczno-kulturowych, predestynowane do uznania za zespoły przyrodniczo-krajobrazowe (por. załącznik nr 3 – mapa 1:25 000):

1. Zespół Jeziora Jasień (rytna Jeziora Jasień, miejscowość Jasień, towarzyszący im kompleks leśny i trzy jeziora położone na południe od jeziora Jasień) – obszar o szczególnych walorach krajobrazowych, ważne łęgowisko ptaków wodnych, zespół kulturowy ze stanowiskami archeologicznymi, zabytkową zabudową i założeniem dworsko-parkowym;
2. Odcinek doliny Słupi od miejscowości Młynki do jeziora Głębokiego – obszar o szczególnie interesującej rzeźbie terenu, znaczących walorach krajobrazowych, faunistycznych i kulturowych;
3. Zespół wzgórz morenowych i obniżeń zajętych przez jeziora Herta, Diabelskie, Krosnowskie, Okoniewskie, Czarne – obszar o interesującej rzeźbie terenu, znaczących walorach krajobrazowych i faunistycznych;
4. Dolina Jutrzenki (Kamionki) od mostu położonego na wschód od ujścia Jutrzenki do Kamienicy oraz dolina „Starej Słupi” od ujścia Bytowej do Słupi aż do Gałąźni Małej – obszar o szczególnych walorach krajobrazowych, ważne tarlisko ryb i ostoja ptaków, obszar o wybitnych walorach archeologicznych, unikatowy zabytek techniki w postaci elektrowni wodnej z jej bu-

- dowlami hydrotechnicznymi i kanałem, zespół folwarczno-dworsko-parkowy;
- Dolina Brodka poniżej Wierszynka – obszar o szczególnych walorach przyrodniczych i krajobrazowych, przykład głęboko wciętej doliny erozyjnej, z licznymi źródłami, wysiękami i wymokami;
 - Odcinek doliny Słupi od połączenia kanału elektrowni Krzynia z korytem Słupi do północnej granicy parku, wraz z odcinkiem doliny Kamiennej od mostu na trasie Dębica Kaszubska – Podwilczyn aż do jej ujścia do Słupi – obszar o szczególnych walorach krajobrazowych, ważne tarlisko ryb i ostoja ptaków, pozostałość założenia dworskiego oraz grodzisko wczesnośredniowieczne z osadami przyrodowymi pradziejowymi;
 - Zespół Lulemino-Kwakowo-Kruszyna – obszar o wybitnych walorach krajobrazowych i kulturowych, ślady osadnictwa od neolitu, wczesnośredniowieczne zespoły osad i grodzisko nizinne, dwory i pałace z zachowanymi założeniami parkowymi i zabudowaniami folwarczny;
 - Zespół Kotczygłowy-Kotczygłówki-Barnowiec – obszar o wybitnych walorach krajobrazowych i kulturowych, ślady osadnictwa pradziejowego (grobowiec megalityczny, sieć obozowisk z okresu schyłkowego neolitu, cmentarzysko kurhanowe), dawny majątek Puttkamerów z zachowanymi dworami i pałacami oraz zabudowaniami folwarczny;
 - Zespół Budówko-Budowo-Jawory – obszar o wybitnych walorach krajobrazowych i kulturowych, grodziska wczesnośredniowieczne z osadami przyrodowymi i cmentarzyskami kurhanowymi, zespół dworsko-parkowy, zabytki techniki – wieża wodociągowa i kolejowa wieża ciśnień;

C. Użytki ekologiczne

- Wnioskuję się utworzenie w Parku następujących użytków ekologicznych i stosowanie podanych niżej zasad ich ochrony:

Lp.	Nazwa i lokalizacja	Przedmiot ochrony	Zalecenia ochronne
1	“Jerzkowickie jeziora” – kompleks zbiorników wodnych ok. 1 km na S od Jerzkowic	ważna ostoja i godowisko traszek: grzebieniastej i zwyczajnej, żab: jeziorkowej i wodnej, miejsce ważne dla ptaków	– zaprzestanie nawożenia i deszczowania gnojowicą oraz wylewania gnojowicy, – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej
2	“Wyspa dębów” na Jeziorze Jasień,	miejsce ważne dla ptaków, trzy pomnikowe okazy dębu szypułkowego i łany konwalii majowej	– ochrona roślinności wyspy, a zwłaszcza pomnikowych dębów, – pozostawienie obecnego użytkowania terenu, – ochrona przed masową penetracją turystyczną i turystyką pobytową
3	“Źródlika Skotawy”, ok. 1 km na SW od Jez. Jasień,	obszar wodno-torfowiskowo-leśny, stanowisko rzadkich, chronionych i ginących gatunków roślin, miejsce ważne dla fauny	– zaniechanie odwadniania podmokłych łąk, – nie lokalizowanie obiektów turystyki pobytovej
4	“Łąka nad Jez. Skotawsko Małe”, brzeg SE	bogate stanowisko chronionego storczyka szerokolistnego oraz innych rzadkich gatunków roślin	– zachowanie łąki w obecnym stanie, – ochrona przed zakrzaczeniem i zdrzewieniem

5	Jezioro śródleśne na N od J.Skotawsko Małe wraz z torfowiskiem wysokim,	stanowisko gatunków chronionych, ginących i rzadkich, obszar ważny dla fauny	– nie stosowanie zrębów zupełnych w obrębie zlewni bezpośredniej jeziora, – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej
6	Torfowisko na N od Kartkowa,	torfowisko wysokie typu kołowego, z borem bagiennym, stanowisko gatunków chronionych i ginących, obszar ważny dla fauny	nie stosowanie zrębów zupełnych wokół torfowiska
7	Śródleśne torfowisko wysokie na E od Unichowa,	duże powierzchniowo torfowisko wysokie, miejsce ważne dla fauny	nie stosowanie zrębów zupełnych wokół torfowiska
8	“Ostoją płazów i gadów”. Zbiornik wodny wraz z mokradłami ok. 750 m na SE od Kartkowa	ostoją traszki grzebieniastej i zwyczajnej, żab: wodnej, jeziorkowej i moczarowej, największa w Parku ostoją jaszczurki żyworodnej i padalca	– utrzymanie obecnych: stosunków wodnych i użytkowania terenu, – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej
9	Jezioro Długie	jezioro lobeliowe	– wprowadzenie zieleni ochronnej od strony pół uprawnych, – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej, – postulowane przejęcie przez LP gruntów AWRSP w otoczeniu jeziora
10	Śródleśne podmokłości położone 2 km na SW od Unichowa	ostoją traszki grzebieniastej i zwyczajnej, żab: wodnej i moczarowej, jaszczurki żyworodnej, padalca oraz grzebiuszki ziemnej	utrzymanie obecnych stosunków wodnych i dotychczasowego użytkowania terenu
11	Południowo-wschodni brzeg i okolice Jeziora Głębokiego,	stanowiska licznych gatunków chronionych (w tym kilka gat. storczyków) i ginących, obszar ważny dla fauny	– ochrona przed masową penetracją turystyczną, – przygotowanie terenu do turystyki kwalifikowanej, – nie lokalizowanie obiektów turystyki pobytovej
12	Zbiorniki wodne położone na N od Jez. Osiecko	ostoją traszki grzebieniastej i zwyczajnej, żab: jeziorkowej, wodnej i moczarowej, ropuchy szarej oraz grzebiuszki ziemnej, jaszczurki żyworodnej, zwinki, padalca, żmii i bobra	– utrzymanie dotychczasowych stosunków wodnych i dotychczasowego użytkowania terenu, – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej
13	Jezioro Krosnowskie ok. 1,5 km na N od Borzytuchomia	jezioro lobeliowe, obszar ważny dla fauny	– ochrona zlewni bezpośredniej jeziora przed zanieczyszczeniem, – nie prowadzenie zarybiania, – ochrona przed hałasem i płoszeniem ptaków, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
14	Jezioro Okoniewskie ok. 1,5 km na N od Borzytuchomia	jezioro lobeliowe, obszar ważny dla fauny	– ochrona zlewni bezpośredniej jeziora przed zanieczyszczeniem, – nie prowadzenie zarybiania, – ochrona przed hałasem i płoszeniem ptaków, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora

15	Jeziro Czarne, ok. 2,5 km na NW od Borzytuchomia	jeziro lobeliowe, obszar ważny dla fauny	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona zlewni bezpośredniej jeziora przed zanieczyszczeniem, – nie prowadzenie zarybiania, – ochrona przed hałasem i płoszeniem ptaków, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
16	Torfowisko śródlądne ok. 2,5 km na NNW od Borzytuchomia	obszar występowania chronionych, rzadkich i ginących gatunków roślin, obszar ważny dla fauny	<ul style="list-style-type: none"> – pozostawienie dotychczasowego użytkowania terenu, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
17	Śródpolne torfowisko wysokie na S od Krosnowa,	obszar występowania chronionych, rzadkich i ginących gatunków roślin, obszar ważny dla fauny	<ul style="list-style-type: none"> – pozostawienie dotychczasowego użytkowania terenu, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
18	Torfowisko z dwoma małymi zbiornikami wodnymi na NW od Grabówka,	miejsce ważne dla fauny, godowisko grzebiuszki ziemnej	<ul style="list-style-type: none"> – pozostawienie dotychczasowego użytkowania terenu, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
19	Zbiornik wodny 500 m na W od Jez. Konitowskiego	ostoja traszek: grzebieniastej i zwyczajnej, żab: wodnej i moczarowej oraz jaszczurki żyworodnej, obszar źródłiskowy dopływu rz. Kamienicy	<ul style="list-style-type: none"> – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
20	Jeziorko śródlądne ok. 1 km na S od wsi Świłubie,	jeziorko z nasuwającym się płem mszarnym otoczone torfowiskiem wysokim, bardzo liczna grupa gatunków roślin ginących na Pomorzu Zachodnim i w Polsce	<ul style="list-style-type: none"> – pozostawienie dotychczasowego użytkowania terenu, – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
21	Jeziorko śródlądne ok. 1,5 km na NE od wsi Górki,	jeziro i torfowisko wysokie, obszar ważny dla fauny	<ul style="list-style-type: none"> – pozostawienie dotychczasowego użytkowania terenu, – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora, – ochrona przed hałasem i płoszeniem ptaków
22	Jeziro Czarna Woda	ostoja traszek, ropuchy szarej, żab: wodnej, jeziorkowej i moczarowej, jaszczurki żyworodnej i padalca	<ul style="list-style-type: none"> – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
23	Jeziro z przyległymi zbiornikami wodnymi i mokradłami w pobliżu Goszczyzna	ostoja ropuchy szarej, żab: jeziorkowej, wodnej i moczarowej, jaszczurki żyworodnej, padalca i żmii	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona zlewni bezpośredniej jeziora przed zanieczyszczeniem, – nie prowadzenie działań powodujących niszczenie roślinności wodnej, – nie wycinanie drzew i krzewów w pobliżu zbiornika wodnego, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora

24	Śródlądne torfowisko wysokie ok. 2,5 km na NW od wsi Wierszyno,	obszar występowania chronionych, rzadkich i ginących gatunków roślin	ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
25	Jeziro Krzynka wraz z wpływającym do niego ciekim oraz przyległymi stawkami,	jedyne w Parku stanowisko raka szlachetnego, stanowisko kruszczyka szerokolistnego, obszar ważny dla fauny	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona zlewni bezpośredniej jeziora przed zanieczyszczeniem, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora, – nie prowadzenie połowów, zarybiania i zaraczania gatunkami obcymi, – nie stosowanie nawożenia i chemicznych środków ochrony roślin
26	Śródlądne jeziorko ok. 1,5 km na E od miejsc. Krzynia,	liczna grupa gatunków ginących w skali Pomorza Zach. i kraju, miejsce ważne dla fauny	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona zlewni bezpośredniej jeziora przed zanieczyszczeniem, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora, – ochrona przed hałasem i płoszeniem ptaków
27	Zalew pod Łysomicami	ostoja ropuchy szarej, żab: wodnej i moczarowej, traszek oraz jaszczurki żyworodnej i padalca	<ul style="list-style-type: none"> – oznakowanie dróg znakami ograniczającymi prędkość pojazdów z uwagi na przemieszczające się płazy i gady, – ochrona zlewni bezpośredniej zalewu przed zanieczyszczeniem, – ukształtowanie leśnej strefy ochronnej wokół jeziora
28	Ujściowy odcinek rzeki Głażny	ważne tarlisko troci wędrowniej, pstrąga potokowego, strzebli potokowej i głowacza białopłetwego	<ul style="list-style-type: none"> – pozostawienie obecnego użytkowania terenu, – nie pobieranie kruszywa z koryta rzeki, – nie podejmowanie regulacji brzegów i melioracji, zabudowy hydrotechnicznej i zabudowy brzegów rzeki, – nie usuwanie drzew z koryta rzeki, – prowadzenie prac związanych z potrzebami ochrony p/powodziowej w porozumieniu z Dyrektorem Parku

D. Stanowiska dokumentacyjne przyrody nieożywionej

1. Wnioskuję się utworzenie 5 stanowisk dokumentacyjnych (por. załącznik kartograficzny w skali 1:25000):
 - 1) SD-1 – fragment późnoglacialnego stożka napływowego Głażny wraz z przyległym niewielkim fragmentem równi zalewowej Słupi. Cel ochrony: zachowanie późnovistuliańskich i wczesnoholocenijskich osadów limnicznych na napływowym stożku Głażny, a także osadów wypełniających paleomeandry na holocenijskiej równi zalewowej Słupi;

- 2) SD-2 – niewielki fragment równi zalewowej Słupi koło drewnianego mostu na trasie Łosino-Krępa. Cel ochrony: zachowanie interesujących pod względem naukowym osadów limnicznych;
 - 3) SD-3 – fragment równi zalewowej Słupi poniżej Krzywni wraz z zagłębieniem wytopiskowym. Cel ochrony: zachowanie późnoglacialnych osadów limnicznych pod około 13-metrową serią osadów fluwialnych;
 - 4) SD-4 – dno dwóch zatok Jeziora Jasień Północny. Cel ochrony: zachowanie osadów limnicznych i bagiennych występujących w dnie jeziora;
 - 5) SD-5 – fragment strefy brzegowej Jeziora Jasień Południowy, na północ od Łupawska. Cel ochrony: zachowanie późnoglacialnych i holocenijskich osadów limnicznych i bagiennych.
2. Zaleca się:
- 1) nie stosowanie głębokiej orki (zwłaszcza dotyczy to SD-1),
 - 2) zaprzestanie niektórych czynności rybackich (np. połowu siecią z pod lodu – dotyczy SD-4 i SD-5).
3. Postuluje się zachowanie dotychczasowego użytkowania terenu i wprowadzenie zakazu eksploatacji złóż (kredy jeziornej, gytii węglanowych, torfu).

E. Ochrona gatunkowa roślin

Wśród 748 gatunków roślin naczyniowych, których występowanie stwierdzono w Parku, znajdują się 39 gatunków chronionych w Polsce, z czego 25 podlega ochronie ścisłej i 14 ochronie częściowej. Na czerwonej liście roślin ginących (wymierających, zagrożonych i rzadkich) znajduje się 16 gatunków, w tym 9 synantropijnych. Do uznanych za zagrożone i ginące na Pomorzu Zachodnim należy 46 gatunków.

1. Zgodnie z zasadami ochrony różnorodności biologicznej wprowadza się ochronę stanowisk niżej wymienionych gatunków roślin naczyniowych, w tym objętych ochroną prawną ścisłą i częściową, uznanych za zagrożone w skali Polski lub Pomorza Zachodniego (* – *gatunki objęte ochroną ścisłą*):

<i>Actaea spicata</i>	czerniec gronkowy,
<i>Aethusa cynapium</i>	blekot pospolity,
<i>Agrostemma githago</i>	kąkol polny,
<i>Andromeda polifolia</i>	modrzewnica zwyczajna,
<i>Anthemis tinctoria</i>	rumian żółty,
<i>Betonica officinalis</i>	bukwica zwyczajna,
<i>Botrychium lunaria</i>	podejrzon księżycowy,
<i>Carex buxbaumii</i>	turzyca Buxbauma,
<i>Carex diandra</i>	turzyca obła,
<i>Carex lepidocarpa</i>	turzyca łuszczkowata,
<i>Carex limosa</i>	turzyca bagienna,
<i>Cerastium brachypetalum</i>	rogownica drobnokwiatowa,
<i>Chenopodium bonus-henricus</i>	komosa strzałkowata,
<i>Chenopodium polisperum</i>	komosa wielonasienna,
<i>Consolida regalis</i>	ostróżeczka polna,
<i>Corydalis intermedia</i>	kokorycz wątlą,
<i>Dactylorhiza maculata</i>	kukułka plamista*,
<i>Daphne mezereum</i>	wawrzynek wilczytoko*,
<i>Dianthus arenarius</i>	goździk piaskowy*,
<i>Diphysastrum complanatum</i>	widlicz (widłak) spłaszczony*,

- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| <i>Dryopteris cristata</i> | narecznica grzebieniasta, |
| <i>Drosera x obovata</i> | rosiczka owalna, |
| <i>Drosera rotundifolia</i> | rosiczka okrągłolistna*, |
| <i>Empetrum nigrum</i> | bażyna czarna, |
| <i>Epipactis helleborine</i> | kruszczyk szerokolistny*, |
| <i>Equisetum telmateia</i> | skrzyp olbrzymi*, |
| <i>Eriophorum latifolium</i> | wełnianka szerokolistna, |
| <i>Galium schultesii</i> | przytulia Schultesa, |
| <i>Galium spurium</i> | przytulia fałszywa, |
| <i>Goodyera repens</i> | tajeża jednostronna*, |
| <i>Hordelymus europaeus</i> | wydmuchrzyca zwyczajna, |
| <i>Hypericum humifusum</i> | dziurawiec rozestany, |
| <i>Huperzia selago</i> | widłak wroniec*, |
| <i>Isoetes lacustris</i> | poryblin jeziorny*, |
| <i>Lobelia dortmanna</i> | lobelia jeziorna*, |
| <i>Littorella uniflora</i> | brzeżyca jednokwiatowa, |
| <i>Luzula luzuloides</i> | kosmatka gajowa, |
| <i>Neotia nidus-avis</i> | gnieźnik leśny*, |
| <i>Neslia paniculata</i> | ozędka groniasta, |
| <i>Nuphar pumila</i> | grąžel drobny*, |
| <i>Polygonatum verticillatum</i> | kokoryczka okółkowa, |
| <i>Potamogeton friesii</i> | rdestnica szczytlistna, |
| <i>Potamogeton rutilus</i> | rdestnica błyszcząca, |
| <i>Rhynchospora alba</i> | przygiełka biała, |
| <i>Rhynchospora fusca</i> | przygiełka brunatna, |
| <i>Scheuchzeria palustris</i> | bagnica torfowa, |
| <i>Sparganium angustifolium</i> | jęzogłówka pokrewna, |
| <i>Sparganium minimum</i> | jęzogłówka najmniejsza, |
| <i>Trollius europaeus</i> | pełnik europejski*, |
| <i>Utricularia australis</i> | plywacz zachodni, |
| <i>Utricularia minor</i> | plywacz drobny, |
| <i>Valerianella locusta</i> | roszpunka warzywna. |
2. Określa się następujące zasady ochrony populacji gatunków roślin chronionych, ginących i rzadkich oraz ich siedlisk
- 1) Zaleca się prowadzenie przez Dyрекcję Parku indywidualnej ochrony stanowisk gatunków roślin ginących, wskazanych w planie ochrony jako cenne (por. załącznik kartograficzny w skali 1:25000):
 - a) stanowisk koncentracji gatunków roślin ginących, objętych ochroną ścisłą,
 - b) stanowisk koncentracji gatunków roślin ginących, nie objętych ochroną ścisłą,
 - c) pozostałych stanowisk roślin ginących i rzadko notowanych na Pomorzu Zachodnim.
 - 2) Zaleca się ochronę wybranych siedlisk, w obrębie których występują stanowiska i obszary koncentracji gatunków chronionych, ginących i rzadkich:
 - a) fitocenozy i flory torfowiskowej poprzez utrzymanie właściwych stosunków wodnych i troficznych siedlisk,
 - b) stanowisk gatunków łąkowych poprzez utrzymanie bezleśnego charakteru roślinności, a okresowo – wysokiego poziomu wód gruntowych; zalecane jest jednorazowe koszenie łąk w sezonie wegetacyjnym (z uwagi na ochronę ptaków – nie wcześniej niż na przełomie lipca i czerwca),
 - c) wilgotnych siedlisk w dnach dolin poprzez:
 - zachowanie naturalnego przepływu wód,
 - zachowanie naturalnego chemizmu wód,
 - zachowanie naturalnego kształtu i przebiegu koryt rzecznych,

- zachowanie naturalnego charakteru terasy zalewowej, a w niektórych przypadkach – terasy nadzalewowej,
 - pozostawienie olsów i lasów łęgowych w obrębie doliny poza użytkowaniem gospodarczym,
 - ochronę starorzeczy i ich roślinności,
 - ochronę źródeł i stref wysięków zboczowych z interesującą i rzadką roślinnością źródliskową,
 - zaniechanie wprowadzania na łąkach obcych gatunków traw tzw. „szlachetnych”,
- d) specyficznych siedlisk jezior lobeliowych poprzez:
- utrzymanie specyfiki hydrochemicznej jezior, w tym zaniechanie nawożenia i wapnowania,
 - wyeliminowanie mechanicznego niszczenia roślin,
 - zaniechanie intensywnej hodowli ryb,
 - ochronę zlewni bezpośredniej każdego z jezior przed zanieczyszczeniem i odlesieniem,
- e) roślinności wodnej i przywodnej poprzez:
- wyeliminowanie mechanicznego niszczenia roślin,
 - udostępniania brzegów do masowego wypożyczynku tylko w obrębie stref specjalnie w tym celu zagospodarowanych (pomosty, plaże, inne),
 - ograniczenie penetracji brzegów przez zakrzaczenie obrzeży jezior.
- 3) Zaleca się prowadzenie monitoringu stanu zachowania gatunków chronionych, ginących i rzadkich oraz zagrożonych wyginięciem.
- 4) Zaleca się podejmowanie interwencyjnych działań ochronnych w przypadku stwierdzenia zagrożenia, a w sytuacjach szczególnych – opracowanie i wprowadzenie w życie specjalnych programów ochrony poszczególnych gatunków i ich siedlisk.

F. Ochrona gatunkowa zwierząt

W Parku występują: 42 gatunki ssaków, z których 17 podlega ochronie gatunkowej, 143 gatunki ptaków, z których 135 jest objętych pełną ochroną gatunkową, 9 gatunków płazów- wszystkie objęte ochroną gatunkową, 4 gatunki gadów – wszystkie objęte ochroną gatunkową, 26 gatunków ryb i minogów, w tym: 5 objętych ochroną gatunkową, oraz 2 gatunki raków, z których rak szlachetny jest gatunkiem ginącym.

1. Ochrona ssaków

- 1) Ustala się wykaz gatunków ssaków występujących w PKDS, wymagających zabiegów czynnej ochrony:

W zestawieniu zastosowano następujące oznaczenia:

- s — gatunek podlegający ochronie gatunkowej ścisłej
- cz — gatunek podlegający ochronie gatunkowej częściowej
- o — gatunek chroniony warunkowo
- + — występowanie na terenie Parku potwierdzone bezpośrednim stwierdzeniem
- (+) — potencjalne występowanie w Parku, nie potwierdzone bezpośrednim stwierdzeniem

Gatunek	Występowanie	Status ochronny
Jeż wschodni <i>Erinaceus concolor</i>	+	s
Kret <i>Talpa europaea</i>	+	s / o
Ryjówka aksamitna <i>Sorex araneus</i>	+	s
Ryjówka malutka <i>Sorex minutus</i>	+	s
Rzęsorek rzeczek <i>Neomys anomalus</i>	+	s
Rzęsorek mniejszy <i>Neomys fodiens</i>	(+)	s
Nocek Natterera <i>Myotis nattereri</i>	+	s
Nocek rudy <i>Myotis daubentoni</i>	(+)	s
Mroczek późny <i>Eptesicus serotinus</i>	+	s
Karlik malutki <i>Pipistrellus pipistrellus</i>	(+)	s
Karlik większy <i>Pipistrellus nathusii</i>	+	s
Gacek wielkouch <i>Plecotus auritus</i>	+	s
Wiewiórka <i>Sciurus vulgaris</i>	+	s
Bóbr <i>Castor fiber</i>	+	cz

- 2) W celu zwiększenia skuteczności ochrony ssaków zaleca się:

- a) oznakowanie odcinków dróg, na których szczególnie często dochodzi do kolizji ze zwierzętami oraz wprowadzenie na tych odcinkach ograniczeń prędkości dla samochodów,
- b) umieszczenie tablic informujących o walorach faunistycznych poszczególnych obszarów,
- c) podjęcie systematycznych badań nietoperzy – ich składu gatunkowego, liczebności poszczególnych gatunków, inwentaryzacji miejsc rozrodu i zimowania; rozwieszanie skrzynek skonstruowanych specjalnie dla nietoperzy i ograniczenie wycięcia starych drzewostanów z drzewami dziuplastymi; bieżącą współpracę Dyrekcji Parku i ALP w ramach programów biologicznej ochrony lasu, współpracę z placówką naukową prowadzącą badania nad występowaniem i liczebnością tej grupy ssaków.

- 3) W zakresie ochrony bobra, którego populacja na terenie Parku jest efektem reintrodukcji, zaleca się:

- a) nie dokonywanie kolejnych wsiedleń bobrów,
- b) w przypadku dalszego powiększania się ilości stanowisk dopuszcza się:
 - regulowanie poziomu stawów bobrowych poprzez stosowanie specjalnie skonstruowanych drenów,
 - wzbogacanie bazy żerowej bobrów (wokół stanowiska) poprzez nasadzenia osiki, topoli czy wierzby lub metodami stosowanymi w hodowli lasu (naturalne odnowienia),
 - przeniesienie stanowiska poprzez odłowienie bobrów i przesiedlenie w inne miejsce, korzystniejsze z punktu widzenia gospodarki leśnej,
- c) kontrolowanie istniejących stanowisk i inwentaryzowanie nowych,
- d) zapewnienie bobrom spokoju w okresie rozrodu (wiosną i latem); nie wykonywanie poważniejszych zabiegów gospodarczych w sąsiedztwie stanowisk bobra.

- 4) W zakresie ochrony wydry, która jest obserwowana na prawie wszystkich większych zbiornikach i ciekach – proponuje się nie podejmowanie szczególnych działań ochronnych.

2. Ochrona ptaków

1) Ustala się wykaz gatunków ptaków, wymagających zabiegów czynnej ochrony:

W zestawieniu zastosowano następujące oznaczenia:

1- Status ochronny w Polsce:

G – gatunek objęty ochroną gatunkową ścisłą

Cz – gatunek objęty ochroną gatunkową częściową

Ł – gatunek łowny

2- Status lęgowy w Parku:

xx – lęgowy

x – prawdopodobnie lęgowy

x? – obserwowany w okresie lęgowym,

! – lęgowy w przeszłości, aktualnie nie gniazduje

3- Stałość gniazdowania w Parku:

R – gniazdujący regularnie

NR – gniazdujący nieregularnie

S – gniazdujący sporadycznie

? – informacja niepewna

4- Ocena liczebności w Parku:

SN – skrajnie nieliczny (1 para lęgowa)

BN – bardzo nieliczny (2-4 pary lęgowe)

NL – nieliczny (5-30 par lęgowych)

SL – średnio liczny (31-375 par lęgowych)

L – liczny (376-3700 par lęgowych)

BL – bardzo liczny (ponad 3700 par lęgowych)

5- Szczególne zasady ochrony:

OML – ochrona wszystkich miejsc lęgów na terenie Parku

ONML – ochrona najważniejszych miejsc lęgów na terenie Parku

OBL – ochrona biotopów lęgowych na terenie Parku

ZGOBL – wprowadzenie określonych zasad gospodarowania w biotopach lęgowych na terenie Parku

ROG – zachowawcza ochrona gatunkowa, zwłaszcza ochrona przed presją ze strony myśliwych i kłusowników

DML – tworzenie dodatkowych miejsc lęgów

Gatunek	1	2	3	4	5
Gatunki zagrożone globalnie lub w skali Europy					
Kormoran <i>Phalacrocorax carbo</i>	Cz	!	-	-	-
Bąk <i>Botaurus stellaris</i>	G	x	S	SN	OBL
Bocian czarny <i>Ciconia nigra</i>	G	xx	R	BN	OML
Bocian biały <i>Ciconia ciconia</i>	G	xx	R	SL	ZGOBL, DML
Szlachar <i>Mergus serrator</i>	G	!	-	-	-
Trzmielojad <i>Pernis apivorus</i>	G	x	NR	SN	OML
Kania czarna <i>Milvus migrans</i>	G	x	NR	SN	OML
Kania rdzawa <i>Milvus milvus</i>	G	xx	R	BN	OML
Bielik <i>Haliaeetus albicilla</i>	G	xx	R	SN	OML
Błotniak stawowy <i>Circus aeruginosus</i>	G	xx	R	NL	ONML, OBL
Błotniak zbożowy <i>Circus cyaneus</i>	G	x	S	SN	OBL
Orlik krzykliwy <i>Aquila pomarina</i>	G	x	NR	SN	OML
Rybołów <i>Pandion haliaeetus</i>	G	x?	?	SN	OML
Derkacz <i>Crex crex</i>	G	xx	NR-R	SN-NL	ZGOBL
Żuraw <i>Grus grus</i>	G	xx	R	SL	ONML, OBL
Rybitwa rzeczna <i>Sterna hirundo</i>	G	xx	R	BN	OML, ZGOBL
Puchacz <i>Bubo bubo</i>	G	xx	N?	SN-BN	OML
Lelek <i>Caprimulgus europaeus</i>	G	xx	R	NL	ZGOBL

Zimorodek <i>Alcedo atthis</i>	G	xx	R	NL	OBL
Dzięcioł czarny <i>Dryocopus martius</i>	G	xx	R	NL-SL	ZGOBL
Dzięcioł średni <i>Dendrocopos medius</i>	G	xx	R?	SN-BN	ZGOBL
Skowronek borowy <i>Lullula arborea</i>	G	xx	R	SL	ZGOBL
Świergotek polny <i>Anthus campestris</i>	G	xx	R?	BN	ZGOBL
Muchołówka mała <i>Ficedula parva</i>	G	xx	R?	SN-BN	ZGOBL
Gatunki o ograniczonym zasięgu globalnym lub zagrożone w części arealu europejskiego					
Brzegówka <i>Riparia riparia</i>	G	xx	R	L-NL	ONML, OBL
Brzęczka <i>Locustella luscinioides</i>	G	xx	NR	SN	OBL
Trzcinia <i>Acrocephalus arundinaceus</i>	G	xx	R	NL	OBL
Zniczek <i>Regulus ignicapillus</i>	G	xx	R	NL-SL	ZGOBL
Pelzacz ogrodowy <i>Certhia brachydactyla</i>	G	xx	R	SL	ZGOBL
Srokosz <i>Lanius excubitor</i>	G	xx	R?	SN	ZGOBL
Gatunki zmniejszające liczebność w Europie					
Płaskonos <i>Anas clypeata</i>	G	xx	NR	SN	ZGOBL
Cyranka <i>Anas querquedula</i>	G	x	S	SN-BN	ZGOBL
Kuropatwa <i>Perdix perdix</i>	G	xx	R	NL	ZGOBL
Przepiórka <i>Coturnix coturnix</i>	G	xx	R	NL	ZGOBL
Krętogłów <i>Jynx torquilla</i>	G	xx	R	NL	OBL
Dzięcioł zielony <i>Picus viridis</i>	G	xx	NR	BN-NL	ZGOBL
Muchołówka szara <i>Muscicapa striata</i>	G	xx	R	SL	ZGOBL
Gatunki zagrożone w kraju ze względu na ograniczony zasięg lub liczebność					
Czapla siwa <i>Ardea cinerea</i>	Ł	xx	R	NL	ONML
Łabędź niemy <i>Cygnus olor</i>	G	xx	R	NL	ONML, OBL
Gągoł <i>Bucephala clangula</i>	G	xx	R	NL	DML, ONML
Nurogęs <i>Mergus merganser</i>	G	xx	R	SL	ONML, DML
Jastrząb <i>Accipiter gentilis</i>	G	xx	R	NL	ROG
Krogulec <i>Accipiter nisus</i>	G	xx	R	NL	ROG
Kobuz <i>Falco subbuteo</i>	G	xx	NR	SN	OML
Wodnik <i>Rallus aquaticus</i>	G	xx	R?	SN	OBL
Kurka wodna <i>Gallinula chloropus</i>	G	xx	R	BN	OBL
Sieweczka rzeczna <i>Charadrius dubius</i>	G	xx	R-NR	BN-NL	ZGOBL
Samotnik <i>Tringa ochropus</i>	G	xx	R	NL	ONML, OBL
Brodzicz piskliwy <i>Tringa hypoleucos</i>	G	xx	R	NL	ONML, ZGOBL
Śmieszka <i>Larus ridibundus</i>	G	xx	NR	BN-NL	ONML
Siniak <i>Columba oenas</i>	G	xx	R	NL	ZGOBL, DNL
Dudek <i>Upupa epops</i>	G	xx	NR	SN-BN	ZGOBL
Pliszka góraska <i>Motacilla cinerea</i>	G	xx	R	NL	ZGOBL
Pluszczyk <i>Cinclus cinclus</i>	G	x?	S	SN	OBL
Orzechówka <i>Nucifraga caryocatactes</i>	G	xx	R	BN	OBL, ZGOBL
Kruk <i>Corvus corax</i>	G	xx	R	NL-SL	ROG
Czyż <i>Carduelis spinus</i>	G	xx	R?	BN-NL	ZGOBL
Gatunki nieliczne lub wykazujące spadek liczebności na Pomorzu					
Perkoz <i>Tachybaptus ruficollis</i>	G	xx	R	BN-NL	OBL
Perkoz dwuczuby <i>Podiceps cristatus</i>	G	xx	R	SL	ONML, OBL
Czajka <i>Vanellus vanellus</i>	G	xx	R	NL-SL	OBL
Kszyk <i>Gallinago gallinago</i>	G	xx	R	NL	OBL, ROG
Sowa uszata <i>Asio otus</i>	G	xx	R	NL	ROG, DML
Puszczyk <i>Strix aluco</i>	G	xx	R	NL	DML, ROG
Dzięciołek <i>Dendrocopos minor</i>	G	xx	R	NL	OBL
Pliszka żółta <i>Motacilla flava</i>	G	xx	R	NL	OBL, ZGOBL
Białorzotka <i>Oenanthe oenanthe</i>	G	xx	NR	SN	ZGOBL
Świerszczak <i>Locustella naevia</i>	G	xx	R	NL	OBL
Strumieniówka <i>Locustella fluviatilis</i>	G	xx	R	NL	OBL
Rokitniczka <i>Acrocephalus schoenobaenus</i>	G	xx	NR	SN	OBL
Raniuszek <i>Aegithalos caudatus</i>	G	xx	R	NL	OBL
Dziwonia <i>Carpodacus erythrinus</i>	G	xx	R	BN	OBL

- 2) W celu zwiększenia skuteczności ochrony ptaków zaleca się:
- ochronę trzech najcenniejszych obszarów lęgowiskowych awifauny:
 - śródleśnego odcinka doliny Słupi, od Soszycy po Jezioro Głębokie,
 - śródleśnego odcinka dolin Kamienicy i Słupi, od Barnowa po Zbiornik Konradowski,
 - odcinka doliny Słupi, od Jeziora Krzynia po Łosino,
 - wypas bydła i umiarkowaną gospodarkę łąkarską, z opóźnionym pierwszym pokosem (na przełomie czerwca i lipca – w celu umożliwienia wyprowadzenia lęgów ptakom gniazdującym na ziemi) na łąkach w dolinie rzeki i pozostawienie nieużytkowanych łąkarsko enklaw w najbardziej podmokłych partiach dolin,
 - prowadzenie szlaków turystycznych wokół zbiorników zaporowych Słupi i wzdłuż jezior w taki sposób, aby omijały w znacznej odległości nadbrzeżne, gęste zarośla i mokradła,
 - czynną ochronę wysp jeziornych, mokradeł oraz torfowisk śródleśnych i śródpolnych jako miejsc koncentracji lęgów ptaków,
 - tworzenie na wybranych śródleśnych odcinkach Słupi i jej dopływów niewielkich rozlewisk i zalewów na łąkach i nieużytkach leśnych (tworzenie miejsc gniazdowania: łabędzia niemego, gągoła, żurawia, samotnika, kszczyka i czajki,
 - renaturyzację niektórych wcześniej zmeliorowanych siedlisk leśnych (tworzenie miejsc rozrodu perkozka i perkoza rdzawoszyjnego),
 - zachowanie dużych powierzchni bezleśnych (ugorowanych) ze względów krajobrazowych jak i różnorodności siedlisk (tworzenie miejsc zasiedlania się kuropatwy i przepiórki, ew. derkacza i świergotka polnego, zwiększania liczebności populacji skowronka i pokląskwy). Tereny te powinny być użytkowane jako ekstensywne pastwiska lub tereny, na których uprawia się sporty konne,
 - podniesienie wieku rębności, zwłaszcza buka; tworzenie siedlisk lęgowych zagrożonym i rzadkim gatunkom ptaków (bielik, kania, orlik krzykliwy, bocian czarny, czapla siwa, dzięcioły, siniak, dudek, gągoł, nurogęś, muchołówki, sikory, niektóre sowy),
 - pozostawienie świerka w wybranych obszarach Parku w celu zachowania grupy wybitnie stenotypowych gatunków ptaków (zniczek, czyż, orzechówka),
 - coroczną inwentaryzację rzadkich gatunków dużych ptaków gniazdujących w koronach drzew, których gniazda objęte są ochroną strefową (bielik, orlik krzykliwy, rybołów, kania ruda, kania czarna, puchacz, bocian czarny),
 - wyznaczenie stref ochronnych wokół zgłoszonych przez Administrację Lasów Państwowych miejsc gniazdowania gatunków ptaków objętych ochroną strefową,
 - nie wycinanie i nie wypalanie trzciny w jeziorach i innych zbiornikach wodnych,
 - nie penetrowanie trzciniowisk i szuwarów przez wędkarzy w okresie od połowy kwietnia do koń-

ca czerwca (z wyłączeniem istniejących pomostów do wędkowania),
n) nie używanie łodzi z silnikiem spalinowym na wszystkich wodach powierzchniowych Parku.

3) Dopuszcza się biwakowanie tylko w miejscach specjalnie wyznaczonych.

3. Ochrona płazów i gadów

1) Ustala się wykaz gatunków płazów i gadów występujących w PKDS, wymagających zabiegów czynnej ochrony:

W zestawieniu zastosowano następujące oznaczenia:

R. – gatunek występuje rzadko;

P. – gatunek występuje pospolicie;

st. – stanowisko;

os. – osobnik.

W ostatniej rubryce podano szacowaną liczebność osobników gatunku, na podstawie liczenia na wszystkich stwierdzonych stanowiskach w Parku.

Gatunek	Częstość występowania		Liczba stanowisk w PKDS	Szacowana liczebność na stanowiskach w PKDS
	Polska i Pomorze	PKDS		
Traszka grzebieniasta <i>Triturus cristatus</i>	R	R	11	Pojedyncze os., na 1 st. - 15 os.
Traszka zwyczajna <i>Triturus vulgaris</i>	P	R	16	Pojedyncze os., na 5 st. - 11-15 os.
Grzebiuszka ziemna <i>Pelobates fuscus</i>	R	R	1	1 os.
Ropucha szara <i>Bufo bufo</i>	P	P	w całym Parku	1-10 os.
Ropucha paskówka <i>Bufo calamita</i>	R	R	1	1 os.
Żaba jeziorkowa <i>Rana lessonae</i>	P	P	w całym Parku	1-10 os.
Żaba wodna <i>Rana esculenta</i>	P	P	w całym Parku	1-10 os.
Żaba trawna <i>Rana temporaria</i>	P	R	3	Pojedyncze os., na 1 st. ponad 100 os.
Żaba moczarowa <i>Rana arvalis</i>	P	P	w całym Parku	1-10 os.
Jaszczurka zwinka <i>Lacerta agilis</i>	P	P	16	Pojedyncze os.
Jaszczurka żyworodna <i>Lacerta vivipara</i>	R	P	22	Pojedyncze os.
Padalec zwyczajny <i>Anghuis fragilis</i>	P	P	25	Pojedyncze os.
Żmija zygzakowata <i>Vipera berus</i>	P	P	8	Pojedyncze os.

2) W celu zwiększenia skuteczności ochrony płazów i gadów zaleca się:

- ochronę wszelkich zbiorników wodnych, mokradeł i torfowisk, śródleśnych i śródpolnych,
- ochronę roślinności wodnej, zarośli oraz łąnów trzcin, pasów zadrzewień i zakrzewień wokół zbiorników wodnych,
- ustawianie znaków drogowych ograniczających prędkość pojazdów na drogach w miejscach stwierdzonych wędrówek (migracji) płazów i gadów w poprzek dróg,
- budowanie przepustów pod drogami oraz, w niektórych przypadkach, płotków naprowadzających,
- nie wycinanie drzew i krzewów rosnących na

obrzeżach oraz w bezpośrednim sąsiedztwie zbiorników i mokradeł,

- f) utrzymanie dotychczasowego użytkowania terenu, nie wykonywanie melioracji i prac, które mogłyby doprowadzić do osuszenia zbiornika lub terenu podmokłego, oznaczonego jako cenny dla płazów i gadów.

4. Ochrona ryb i raków

- 1) Ustala się wykaz gatunków ryb i raków występujących w rzekach PKDS, wymagających zabiegów czynnej ochrony:

W zestawieniu zastosowano następujące oznaczenia:

Gatunki wymarłe:

EXP –gatunek wymarły w Polsce,

Gatunki najwyższego ryzyka:

EN –gatunek zagrożony (bardzo wysokie ryzyko wymarcia w najbliższej przyszłości;

VU –gatunek objęty wysokim ryzykiem wyginięcia w „średnio” odległej przyszłości.

Gatunki niższego ryzyka:

CD –gatunek zależny od działań ochronnych;

NT –gatunek bliski zagrożenia;

LC –gatunek „najmniejszej” troski

● –gatunki reofilne

* –gatunek pod ścisłą ochroną gatunkową

Gatunek (lub odmiana)	Kategoria zagrożenia	Występowanie
● Rak szlachetny <i>Astacus astacus</i>	Gatunek ginący	Park
● Łosoś atlantycki <i>Salmo salar</i>	EXP	Park
● Troć wędrowna <i>Salmo trutta morpha trutta</i>	CD	Park, otulina
● Pstrąg potokowy <i>Salmo trutta morpha fario</i>	CD	Park, otulina
● Lipień <i>Thymallus thymallus</i>	VU	Park, otulina

- 2) Ustala się wykaz gatunków ryb i minogów występujących w rzekach PKDS, w stosunku do których wystarczy stosować ochronę bierną (ustanowienie form ochrony przyrody gwarantujących zachowanie ich siedlisk):

oznaczenia – jak wyżej

Gatunek (lub odmiana)	Kategoria zagrożenia	Występowanie
● * Minog strumieniowy <i>Lampetra planerii (Bloch)</i> .	VU	Park, otulina
● * Strzebla potokowa <i>Phoxinus phoxinus</i>	NT	Park, otulina
● Jelec <i>Leuciscus leuciscus</i>	LC	Park
● Kleń <i>Leuciscus cephalus</i>	LC	Park
● Miętus <i>Lotha lotha</i>	VU	Park, otulina
● * Głowacz białopłetwy <i>Cottus gobio</i>	EN	Park, otulina

- 3) W celu zwiększenia skuteczności ochrony ryb i raków zaleca się:

- a) ochronę wód przed kłusownictwem, zwłaszcza populacji łososi atlantyckich troci wędrownych, pstrągów potokowych i lipieni,
 b) ochronę tarlisk troci (zwłaszcza rzek: Kamienna, Żelkowa Woda, Kwacza, Skotawa, Głaźna),
 c) ochronę lipienia – w górnym biegu Słupi oraz w Kamienicy,
 d) kontynuację zarybień gatunkami wędrownymi (łosoś i troć) Słupi i jej dopływów,
 e) zarybianie gatunkami skrajnie zagrożonymi i zależnymi od działań ochronnych, narażonymi na presję wędkarską i kłusowniczą (pstrągiem potokowym), a zwłaszcza rozpoczęcie zarybień lipieniem,

restytucję raka szlachetnego do wytypowanych wód w Parku. Wstępnie do restytucji raka szlachetnego zakwalifikowano jeziora: Obrowo Małe i Okoniewskie,

- g) zaniechanie dalszej zabudowy hydrotechnicznej cieków podstawowych w Parku,
 h) zaniechanie regulacji cieków podstawowych w Parku i melioracji okresowo zalewanych łąk (ochrona ryb odbywających tarło na zalewanych łąkach, np. szczupak) wszędzie tam, gdzie nie spowoduje to zagrożenia powodziowego.

- 4) W celu ochrony populacji ryb w PKDS zaleca się ochronę miejsc tarliskowych pstrąga potokowego, łososa atlantyckiego i troci wędrowniej, strzebli potokowej i głowacza białopłetwego na ciekach zasilających wody Parku:

- a) ciek Pomysk – od nieczynnego młyna do ujścia do Słupi (stanowisko strzebli potokowej),
 b) rzeka Kwacza – od źródeł do granic Parku wraz z prawobrzeżnym dopływem na całym obszarze otuliny (tarliska pstrąga potokowego, głowacza białopłetwego),
 c) Skotawa – od hodowli ryb w Nożynku do ujścia do Słupi (stanowiska i tarliska minogów strumieniowych, pstrągów potokowych, głowaczy białopłetwych, a od elektrowni w Skarszewie Dolnym także łososi i troci),
 d) prawostronny dopływ Maleńca – od miejsca wpłynięcia na teren lasów w pobliżu Gogolewka do ujścia do Maleńca (ważne tarlisko pstrągów potokowych),
 e) Warblewska Struga – do ujścia do Skotawy (ważne tarlisko pstrągów potokowych),
 f) Głaźna – od ruin mostu poniżej Krępy do ujścia do Słupi (ważne tarlisko troci wędrowniej, pstrąga potokowego, strzebli potokowej i głowacza białopłetwego).

- 5) Zaleca się kompleksową ochronę ekosystemów rzek przed antropogeniczną degradacją oraz zaniechanie:
 a) pogłębiania i czyszczenia koryt rzecznych,
 b) wyrównywania biegu rzek, likwidacji rozlewisk i starorzeczy,
 c) wycinania drzew rosnących wzdłuż koryt rzecznych.

G. Pomniki przyrody

1. Na terenie Parku znajdują się następujące pomniki przyrody:

Nr na mapie	Nr rej. WKP	Nazwa	Położenie
1	18	3 dęby szypułkowe <i>Quercus robur</i>	Łosino, park, oddz. 667b, N-ctwo Leśny Dwór
2	19	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Łosino, park, oddz. 667b, N-ctwo Leśny Dwór
3	20	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Łosino, park, oddz. 667b, N-ctwo Leśny Dwór
4	21	3 dęby szypułkowe <i>Quercus robur</i>	Łosino, park, oddz. 667a,667f, N-ctwo Leśny Dwór
5	56	Głaz narzutowy	Gałąźnia Wielka, oddz. 385d, N-ctwo Leśny Dwór,
6	162	Lipa szerokolistna <i>Tilia platyphyllos</i> grupa trzech drzew	Niemczewo, oddz. 366i, 366f, N-ctwo Leśny Dwór, Obręb Skarszów;

7	163	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Leśny Dwór, oddz. 1b, N-ctwo i obręb Leśny Dwór
8	164	Sosna zwyczajna <i>Pinus sylvestris</i> "Księżna Anna"	Łysomice, oddz. 68f, N-ctwo i obręb Leśny Dwór
9	165	6 buków zwyczajnych <i>Fagus sylvatica</i> i dąb <i>Quercus robur</i>	Łysomice, oddz. 95d, N-ctwo i obręb Leśny Dwór;
10	166	Sosna zwyczajna <i>Pinus sylvestris</i>	Mielno, oddz. 153f, N-ctwo i obręb Leśny Dwór
11	167	2 sosny zwyczajne <i>Pinus sylvestris</i>	Łysomice, oddz. 166b, N-ctwo i obręb Leśny Dwór;
12	169	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	Podwilczyn, oddz. 208f, N-ctwo i obręb Leśny Dwór
13	170	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	Mielno, oddz. 236j, N-ctwo i obręb Leśny Dwór
14	171	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	Wierszyno, oddz. 263k, N-ctwo i obręb Leśny Dwór
15	172	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Wierszyno, oddz. 263s, N-ctwo i obręb Leśny Dwór
16	173	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Wierszyno, oddz. 264g, N-ctwo i obręb Leśny Dwór
17	174	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i> grupa 13 drzew	Kończygłowy (park), oddz. 381b N-ctwo i obręb Leśny Dwór;
18	175	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Kończygłowy (park), oddz. 381b N-ctwo i obręb Leśny Dwór,
19	331	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	Oddz. 150b, Leśnictwo Gałąźnia Mała, N-ctwo Bytów;
20	332	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Oddz. 125 h, Leśnictwo Gałąźnia Mała, N-ctwo Bytów,
21	333	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	Oddz.32 h, Leśnictwo Gałąźnia Mała, N-ctwo Bytów
22	334	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	Oddz. 49i, Leśnictwo Gałąźnia Mała, N-ctwo Bytów
23	335	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Oddz. 51i, Leśnictwo Gałąźnia Mała, N-ctwo Bytów
24	336	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Oddz. 126k, Leśnictwo Gałąźnia Mała, N-ctwo Bytów
25	337	2 lipy drobnolistne <i>Tilia cordata</i>	Oddz. 126g, Leśnictwo Gałąźnia Mała, N-ctwo Bytów;
26	338	2 lipy szerokolistne <i>Tilia platyphyllos</i>	Przy plebanii w Borzytuchomiu,
27	359	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	Przy leśniczówce, L-ctwo Łysomice, oddz. 950, N-ctwo Leśny Dwór -
28	360	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	Przy leśniczówce, L-ctwo Mielno, oddz. 178 o, N-ctwo Leśny Dwór
29	361	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	Mielno, przy osadzie p.Tatarzyckiego
30	362	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Park podworski w Krzyni
31	363	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	Park podworski w Krzyni
32	364	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	Park podworski w Krzyni
33	365	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	Oddz. 73 j , L-ctwo Mielno, N-ctwo Leśny Dwór
34	366	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Oddz. 117 a, L-ctwo Łysomice, N-ctwo Leśny Dwór
35	367	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i> Klon jawor <i>Acer pseudoplatanus</i>	Oddz. 95 l, L-ctwo Łysomice, N-ctwo Leśny Dwór, -grupa przy leśniczówce
36	368	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Oddz. 65 c, L-ctwo Zaścianek, N-ctwo Leśny Dwór; przy parkingu leśnym
37	369	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	Oddz.236 l, L-ctwo Mielno, N-ctwo Leśny Dwór;
38	370	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	Oddz. 236 l, L-ctwo Mielno, N-ctwo Leśny Dwór,
39	372	2 dęby szypułkowe <i>Quercus robur</i>	Oddz. 38d, L-ctwo Zaścianek, N-ctwo Leśny Dwór;
40	373	3 lipy drobnolistne <i>Tilia cordata</i>	Oddz. 366 f, L-ctwo Gałąźnia Mała, N-ctwo Leśny Dwór;
41	374	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Przy drodze leśnej z Leśnego Dworu do Krzyni, obok oddz.23b; na skraju łąki

42	375	Brzoza brodawkowata <i>Betula pendula</i>	Stary cmentarz w Mielnie, przy oddz.220 l, N-ctwo Leśny Dwór
43	405	Jesion wyniosły <i>Fraxinus excelsior</i>	Park podworski w Łosinie, oddz. 667b
44	406	Klon srebrzysty <i>Acer saccharinum</i>	Park podworski w Łosinie, oddz. 667 b, L-ctwo Lubuń; N-ctwo Leśny Dwór
45	407	Jodła pospolita <i>Abies alba</i>	Park podworski w Kwakowie
46	408	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Park podworski w Kwakowie
47	409	Lipa srebrzysta <i>Tilia tomentosa</i>	Park podworski w Kwakowie
48	410	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Żelkówko, oddz.36 d, L-ctwo Kruszyna, N-ctwo Leśny Dwór
49	411	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Żelkówko, oddz.36 c, L-ctwo Kruszyna, N-ctwo Leśny Dwór
50	412	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Żelkówko, oddz. 36 c, L-ctwo Kruszyna, N-ctwo Leśny Dwór
51	413	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Żelkówko, oddz. 36 b, L-ctwo Kruszyna, N-ctwo Leśny Dwór
52	414	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Kruszyna, działka 194/1, L-ctwo Kruszyna, N-ctwo Leśny Dwór
53	415	Jabłoń dzika <i>Malus sylvestris</i>	Kruszyna, działka 194/1, L-ctwo Kruszyna, N-ctwo Leśny Dwór
54	418	Wiąz górski <i>Ulmus glabra</i>	Centrum wsi Wierszyno, przy posesji p. Sokołowskiego
55	419	Sosna zwyczajna <i>Pinus sylvestris</i> Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	Oddz. 343 h, L-ctwo Barnowo, N-ctwo Leśny Dwór;
56	420	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	Oddz. 263 c, L-ctwo Wierszyno, N-ctwo Leśny Dwór
57	421	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i> 2 drzewa zrosnięte	Oddz. 263 i, L-ctwo Wierszyno, N-ctwo Leśny Dwór;
58	422	4 dęby szypułkowe <i>Quercus robur</i>	Oddz. 206 k, L-ctwo Podwilczyn, N-ctwo Leśny Dwór;

2. Wnioskuję się objęcie ochroną w formie pomników przyrody następujących drzew i głązów narzutowych:

Lp.	Nr na mapie	Gatunek	Obwód (cm) Położenie i uwagi
1.	59	Grab zwyczajny <i>Carpinus betulus</i>	250 Park podworski w Łosinie,
2.	60	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	600, 450 - grupa 2 drzew Park podworski w Łosinie,
3.	61	Jesion wyniosły <i>Fraxinus excelsior</i>	340 Park podworski w Łosinie,
4.	62	Dąb bezszypułkowy <i>Quercus petraea</i>	420 Park podworski w Kwakowie
5.	63	Świerk pospolity <i>Picea abies</i>	320-380 - grupa 6 drzew Park podworski w Kwakowie,
6.	64	Świerk pospolity <i>Picea abies</i>	430 Park podworski w Żelkach,
7.	65	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	460 Park podworski w Żelkach,
8.	66	Grab zwyczajny <i>Carpinus betulus</i>	320-340 - grupa 12 drzew Park podworski w Żelkówku,
9.	67	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	420 (5 konarów wyrasta 1,4 m nad ziemią) Park podworski w Żelkówku,
10.	68	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	600 Park podworski w Krzyni,
11.	69	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	460 Park podworski w Krzyni,
12.	70	Dąb szypułkowy odm. stożkowa <i>Quercus robur var. Fastigiata</i>	310-340- grupa 8 drzew Park podworski w Krzyni,
13.	71	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	370 Droga Darskowo - Wierszyno
14.	72	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	580 Park podworski w Wierszynie

15.	73	Klon zwyczajny <i>Acer platanoides</i>	240-330 - grupa 9 drzew Park podworski w Wierszynie,
16.	74	Świerk pospolity <i>Picea abies</i>	270, 290 grupa 2 drzew Park podworski w Wierszynie,
17.	75	Kasztanowiec zwyczajny <i>Aesculus hippocastanum</i>	240, 330 - grupa 2 drzew Park podworski w Wierszynie,
18.	76	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	690 wymaga konserwacji Park podworski w Raduszu,
19.	77	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	330 Park podworski w Raduszu,
20.	78	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	280, 330, 430, 380, 390, 450 - grupa 6 drzew Park podworski w Raduszu
21.	79	Jodła jednobarwna <i>Abies concolor</i>	210 Park podworski w Raduszu,
22.	80	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	580, 560, 350, 330, 320 - grupa 5 drzew Park podworski w Barnowie,
23.	81	Świerk pospolity <i>Picea abies</i>	340, 240 - grupa 2 drzew Park podworski w Barnowie,
24.	82	Jesion wyniosły odm. zwisająca <i>Fraxinus excelsior var. pendula</i>	240, 260, 290, 310, 320, 380, 450 - grupa 7 drzew Park podworski w Barnowie,
25.	83	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	360, 370, 380, 400 - grupa 4 drzew Park podworski w Barnowie,
26.	84	Kasztanowiec zwyczajny <i>Aesculus hippocastanum</i>	340 Park podworski w Barnowie,
27.	85	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i> Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	410 -zrosnięte w jedno drzewo Park podworski w Barnowie,
28.	86	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	655, 690, 580, 590 - grupa 4 drzew, wymagają konserwacji, Gałąźnia Mała, przy drodze do elektrowni,
29.	87	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	600 Park podworski w Gałąźni Wielkiej,
30.	88	Buk zwyczajny odm. czerwonolistna <i>Fagus sylvatica var. atropunicea</i>	310-320 - grupa 8 drzew Park podworski w Gałąźni Wielkiej,
31.	89	Jodła pospolita <i>Abies alba</i>	360 Park podworski w Gałąźni Wielkiej
32.	90	Grab zwyczajny <i>Carpinus betulus</i>	390 Park podworski w Niepogledziu
33.	91	Świerk pospolity <i>Picea abies</i>	400 Park podworski w Niepogledziu
34.	92	Jodła pospolita <i>Abies alba</i>	360 Park podworski w Niepogledziu
35.	93	Klon pospolity odm. purpurowa <i>Acer platanoides var. purpureum</i>	360 Park podworski w Niepogledziu
36.	94	Kasztanowiec krwisty <i>Aesculus x carnea</i>	270 Park podworski w Niepogledziu
37.	95	Świerk kłujący <i>Picea pungens</i>	170 Park podworski w Osiekach
38.	96	Buk zwyczajny odm. czerwonolistn <i>Fagus sylvatica var. atropunicea</i>	340 Park podworski w Osiekach
39.	97	Skrzydłorzech kaukaski <i>Pterocarya fraxinifolia</i>	320 Park podworski w Osiekach
40.	98	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	340-360 - grupa 6 drzew Park podworski w Unichowie,
41.	99	Lipa srebrzysta <i>Tilia tomentosa</i>	210 Park podworski w Kartkowie
42.	100	Dąb bezszypułkowy <i>Quercus petraea</i>	340, 360 - grupa 2 drzew Park podworski w Kartkowie,
43.	101	Jesion wyniosły <i>Fraxinus excelsior</i>	310 Park podworski w Kartkowie
44.	102	Modrzew europejski <i>Larix decidua</i>	170 przy OW w Skotawsku

45.	103	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	460 przy OW w Skotawsku
46.	104	Buk zwyczajny <i>Fagus sylvatica</i>	330, 380 - grupa 2 drzew przy OW w Skotawsku,
47.	105	Modrzew europejski <i>Larix decidua</i>	250, 300 - grupa 2 drzew Park podworski w Jasieniu,
48.	106	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	490, 430 - grupa 2 drzew Park podworski w Jasieniu,
49.	107	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	500, 360, 330 -grupa 3 drzew wyspia na Jez. Jasień
50.	108	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	490 Grabówko, przy szosie do Krosnowa
51.	109	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	510 Borzytuchom - droga na Diabelską Górze
52.	110	Jałowiec pospolity <i>Juniperus communis</i>	grupa 23 starych drzew na wsch. brzegu Jez. Godzierz
53.	111	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	420 zachodni brzeg Jez. Głębockiego
54.	112	Kasztanowiec zwyczajny <i>Aesculus hippocastanum</i>	290-320- aleja 26 drzew Gałąźnia Wielka, droga prowadząca do gospodarstwa,
55.	113	Grab zwyczajny <i>Carpinus betulus</i>	180-230 - szpaler 12 drzew Parku podworski w Niepogledziu
56.	114	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	220-360 - aleja 21 drzew Kartkowo, droga do dworu
57.	115	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	2x520, 3x 330, 3x340, 2x370, 4x390, 2x470, 2x520 aleja 17 lip, Ceromin,
58.	116	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	410 Łupawsko, posesja nr 7
59.	117	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	440, 400, 320 - grupa 3 drzew Park podworski w Jasieniu,
60.	118	Buk pospolity <i>Fagus sylvatica</i>	580 Oddz. 338j, L-ctwo Gałąźnia, Nadleśnictwo Leśny Dwór
61.	119	Dąb szypułkowy <i>Quercus robur</i>	600 Gałąźnia Mała, park podworski przy zakolu Słupi
62.	120	Sosna pospolita <i>Pinus silvestris</i>	400 Tzw. "Gruba Berta", skarpa nad Słupią w okolicach Krzynki, Ndl. Leśny Dwór, oddz. 160h
63.	121	Bluszcz pospolity <i>Hedera helix</i>	na pochylonej sośnie - w oddz. 38 c - Leśn. Zaścianek, nadl. Leśny Dwór,
64.	122	Głaz narzutowy	13,2m, wys. 1,6m Okolice Podwilczyna, przy oddz 388 d, Leśn. Wierszyno , nadl. Leśny Dwór
65.	123	Głaz narzutowy	11,0 m, wys. 1,1m przy Trakcie Wierszyńskim, oddz. 143b, nadl. Leśny Dwór
66.	124	Lipa drobnolistna <i>Tilia cordata</i>	ok. 9 m Osieczki, oddz. 109k, nadl. Bytów, obręb Borzytuchom

- Zaleca się utworzenie 15-metrowej strefy ochronnej wokół istniejących i projektowanych pomników przyrody (minimum: promień korony dojrzałego drzewa danego gatunku), w której nie można zmieniać warunków siedliskowych, lokalizować zabudowy i zanieczyszczać terenu.
- Zabiegi sanitarne, cięcia lecznicze oraz zabiegi związane z bezpieczeństwem ludzi mogą być wykonywane po uzyskaniu zgody Wojewódzkiego Konserwatora Przyrody.
- Projekty przebiegu instalacji podziemnych i naziemnych w sąsiedztwie istniejących i projektowanych pomników przyrody wymagają uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Przyrody.

Rozdział 2. Ochrona dziedzictwa kulturowego

1. Na terenie PKDS do rejestru zabytków wpisane są następujące obiekty:

Gmina	Miejscowość	Rodzaj obiektu	Datowanie	Pozycja w rejestrze zabytków
Zabytkowe obiekty sakralne				
Kobylnica	Kwakowo	muruwana wieża kościoła	1300 - 1399	A-70
Kołczygłowy	Kołczygłowy	obiekt szachulcowy	1823	A-64
Zabytkowe pałace i dwory				
Czarna Dąbrówka	Jasień	pałac (spalony)	1700 - 1800	A-55
	Kartkowo	dwór	II poł. XIX w.	A-351
Dębica Kaszubska	Motarzyno	pałac	1868	A-328
Kobylnica	Zajczkowo	pałac	1835 - 1895	A-336
Kołczygłowy	Barnowo	dwór	1700 - 1888	A-3
	Gałąźnia Mała	dwór	II poł. XVIII, XIXw.	A-48
Zabytkowe parki				
Czarna Dąbrówka	Jasień		1700 - 1799	A-55
Dębica Kaszubska	Krzynia		1800 - 1899	A-344
	Motarzyno		1850 - 1899	A-328
Kobylnica	Łosino		1800 - 1899	A-345
	Zajczkowo		1800 - 1899	A-336
Kołczygłowy	Barnowo		1775 - 1825	A-3
	Gałąźnia Mała		1700 - 1800	A-219
Zabytkowe cmentarze				
Kołczygłowy	Kołczygłowy		1800 - 1899	A-64
Zabytkowe folwarki				
Kołczygłowy	Barnowo		XIX w.	A-206
Zabytkowe obiekty budownictwa ludowego				
Borzytuchom	Krosnowo	2 szachulcowe budynki mieszkalne i gospodarcze	1824	A-221
Zabytkowe budynki przemysłowe				
Borzytuchom	Jutrzenka	młyn wodny szachulcowy	1825 - 1875	A-224
Czarna Dąbrówka	Jasień	spichrz szachulcowy	1800 - 1899	A-56
	Otnoga	młyn wodny szachulcowy	1800 - 1899	A-91
Stanowiska archeologiczne o własnej formie krajobrazowej				
Borzytuchom	Jutrzenka	grodzisko	XI - XIII w.	A-a-26
Kołczygłowy	Gałąźnia Mała	grodzisko	650-400 pne	A-a-32
	Gałąźnia Mała	osada	poł. IX - XII, XIII	A-a-30
	Gałąźnia Mała	osada	650-400 pne	A-a-31
Darskowo		cmentarzysko	400-125 pne	A-a-3

2. Wnioskuje się objęcie ochroną konserwatorską następujących obiektów oraz układów przestrzennych:

Gmina Borzytuchom	
Borzytuchom	– wybrane przykłady budownictwa wiejskiego – kościół, 1804 r., konstrukcji szkieletowej – krajobraz kulturowy wsi, przestrzeń kulturowa wsi
Jutrzenka	– wybrane przykłady budownictwa wiejskiego – krajobraz kulturowy wsi, przestrzeń kulturowa wsi
Krosnowo	– wybrane przykłady budownictwa wiejskiego – krajobraz kulturowy wsi, przestrzeń kulturowa wsi
Osieki Bytowskie	– zespół pałacowo-folwarczny

Gmina Czarna Dąbrówka	
Kartkowo	– folwark – park krajobrazowy
Unichowo	– wybrane przykłady budownictwa wiejskiego – zespół pałacowo-parkowy i folwarczny – przestrzeń kulturowa wsi
Gmina Dębica Kaszubska	
Grabówko	– budynek mieszkalny i stacja trafo - element elektrowni wodnej w Gałąźni Małej
Krzynia	– budynek elektrowni wodnej
Niepogłędzie	– zespół zabudowań i urządzeń hydrotechnicznych związanych z elektrownią wodną w Gałąźni Małej – założenie pałacowe i folwarczne
Skarszów Dolny	– budynek siłowni i kanał roboczy elektrowni
Strzegomino	– elektrownia wodna z urządzeniami hydrotechnicznymi
Gmina Kobylnica	
Kruszyna	– wybrane przykłady budownictwa wiejskiego – ulicowy układ wsi, przestrzeń kulturowa wsi
Lubuń	– zespół dworsko-folwarczny – park
Gmina Kołczygłowy	
Gałąźnia Mała	– zespół zabudowań i urządzeń hydrotechnicznych elektrowni wodnej: budynek elektrowni i rozdzielni, budynek zamka wlotowego do rurociągów, budynki gospodarcze, budynki mieszkalne, unikatowe rozwiązanie sztolni, syfonu, kanału roboczego, rurociągów, maszynownia elektrowni
Gałąźnia Wielka	– zespół folwarczno-dworsko-parkowy – owalnicowy układ wsi
Kołczygłowy	– wybrane przykłady budownictwa wiejskiego – krajobraz kulturowy wsi, przestrzeń kulturowa wsi
Radusz	– zespół pałacowo-parkowy
Wierszyno	– wybrane przykłady budownictwa wiejskiego – zespół dworsko-parkowy z folwarkiem – kaplica ewangelicka z I poł. XIX w., konstrukcji szkieletowej – ulicowy układ wsi

3. Wnioskuje się objęcie ochroną konserwatorską następujących obiektów i zespołów archeologicznych:

Miejscowość	Nr rejestru AZP	Funkcja - kultura - chronologia
Gmina Borzytuchom		
Jutrzenka	AZP 14 - 32/63	cmentarzysko, k. wielbarska, osada, wcz. średniowiecze,
Jutrzenka	AZP 14 - 32/64	osada, wcz. średniowiecze., k. łużycka - k. pomorska, k. oksywska - k. wielbarska
Jutrzenka	AZP 14 - 32/65	osada, schyłkowy neolit/wcz. ep. brązu, k. łużycka - k. pomorska, wcz. średniowiecze
Jutrzenka	AZP 14 - 32/68	cmentarzysko, k. łużycka
Jutrzenka	AZP 15 - 32/1	cmentarzysko, k. łużycka, osada, k. łużycka, k. amfor kulistych
Krosnowo	AZP 14 - 32/5	obozowisko, k. ceramiki sznurowej, osada, schyłk. neolit/wczesna epoka brązu, wcz. średniowiecze,
Krosnowo	AZP 14 - 32/6	osada k. pucharów lejkowatych
Krosnowo	AZP 14 - 32/13	osada, k. pucharów lejkowatych, k. amfor kulistych, k. łużycka - k. pomorska, k. oksywska - k. wielbarska, wcz. średniowiecze
Osieki Bytowskie	AZP 14 - 32/63	cmentarzysko, k. wielbarska, osada, wcz. średniowiecze,
Osieki Bytowskie	AZP 14 - 32/64	osada, wcz. średniowiecze, osada, k. łużycka - k. pomorska, k. oksywska - k. wielbarska
Osieki Bytowskie	AZP 14 - 32/65	osada, schyłk. neolit/wcz. epoka brązu, k. łużycka - k. pomorska, wcz. średniowiecze

Osieki Bytowskie	AZP 14 - 32/68	cmentarzysko, k. łużycka
Osieki Bytowskie	AZP 15 - 32/1	cmentarzysko, k. pomorska, osada, k. łużycka, k. amfor kulistych
Gmina Czarna Dąbrówka		
Kartkowo	AZP 13 - 33/16	huta szkła, XIX w.
Gmina Kobylnica		
Łosino	AZP 10 - 29/42	osada, wcz. średniowiecze, VIII – IX w.
Żelkówko	AZP 12 - 28/27	osada, k. amfor kulistych, k. łużycka - k. pomorska, wcz. średniowiecze
Żelkówko	AZP 12 - 28/28	osada, k. łużycka/k. pomorska, p. średniowiecze, k. pucharów lejkowatych
Gmina Koleczygłowy		
Gałąźnia Mała	AZP 13 - 31/5	osada, k. łużycka - k. pomorska
Gałąźnia Mała	AZP 13 - 31/7	osada, k. łużycka/k. pomorska, k. oksywska - k. wielbarska, wcz. średniowiecze
Gałąźnia Mała	AZP 13 - 31/25	osada, k. łużycka, k. łużycka/k. pomorska
Gałąźnia Mała	AZP 13 - 31/26	osada, k. amfor kulistych, k. łużycka, k. oksywska - k. wielbarska
Gałąźnia Mała	AZP 13 - 31/27	osada, k. łużycka - k. pomorska
Gałąźnia Wielka	AZP 12 - 31/35	osada, wcz. średniowiecze XI– XIII w., k. łużycka - k. pomorska
Darskowo	AZP 13 - 30/15	cmentarzysko, k. pomorska
Darskowo	AZP 13 - 30/16	cmentarzysko, k. pomorska
Darskowo	AZP 13 - 30/18	osada, k. łużycka - k. pomorska
Darskowo	AZP 13 - 30/20	cmentarzysko kurhanowe

4. Wyznacza się strefy ochrony archeologiczno-konserwatorskiej na obszarze Parku (por. załącznik kartograficzny w skali 1:25000):

- 1) „W” – bezwzględnej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej; zaleca się zachowanie obiektów i obszarów archeologicznych o sekwencji chronologicznej: od neolitu, przez horyzont łużycko-pomorski, oksywsko-wielbarski, po wczesnośredniowieczne wspólnoty terytorialne, wpisane lub przewidziane do wpisu do rejestru zabytków;
- 2) „OW” – względnej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej; zaleca się zachowanie obiektów i obszarów archeologicznych o sekwencji chronologicznej jw. do badań ratowniczych i nadzoru archeologicznego w przypadku planów zainwestowania tych obszarów.

5. Wprowadza się następujące zasady ochrony środowiska kulturowego:

- 1) Wszelkie prace projektowe, koncepcyjne, adaptacyjne i remontowe dotyczące elementów środowiska kulturowego, podlegających prawnej ochronie, wymagają zgody WKZ i prowadzenia prac zgodnie z uzyskanym zezwoleniem. Zasada ta dotyczy także prac inwestycyjnych, remontowych i porządkowych prowadzonych w otoczeniu obiektu i lokalizacji nowych obiektów w strefie ochrony konserwatorskiej.
- 2) Wszelkie prace projektowe, remontowe, adaptacyjne i modernizacyjne dotyczące zabytkowych kościołów (oraz ich otoczenia), mających zasadnicze znaczenie jako element panoramy miejscowości i organizacji przestrzeni wsi, powinny być uzgadniane z WKZ.
- 3) Wszelkie prace rewaloryzacyjne, urządzeniowe, porządkowe w zabytkowych parkach podworskich

i wiejskich wymagają zgody WKZ. Parki, które nie kwalifikują się do objęcia ochroną jako zabytki kultury, należy chronić jako parki wiejskie.

- 4) Wszelkie działania podejmowane na terenie zabytkowych cmentarzy wymagają zgody WKZ. Jako miejsca pamięci ważne w kulturowym krajobrazie gminy, powinny być otoczone opieką i stanowić czytelny element krajobrazu.
 - 5) Zaleca się:
 - a) opracowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miejscowości wchodzących w skład Parku w oparciu o kompleksową charakterystykę zasobów kulturowych, analizę powiązań z terenami sąsiednimi i ocenę stanu środowiska kulturowego,
 - b) określenie możliwości wykorzystania dziedzictwa kulturowego do rozwoju poszczególnych miejscowości i gmin,
 - c) przeprowadzenie archeologicznych badań ratowniczych w przypadku planowania procesu inwestycyjnego w strefie „OW” względnej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej.
 - 6) Zaleca się nie podejmowanie działań inwestycyjnych w strefie „W”, bezwzględnej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej, złożonej z obiektów o własnej formie krajobrazowej, wpisanych lub wnioskowanych do wpisu do rejestru zabytków.
6. Ustala się następujące zasady ochrony środowiska kulturowego w poszczególnych jednostkach osadniczych:

Jednostka osadnicza	Działania ochronne
Gmina Borzytuchom	
Borzytuchom	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona prehistorycznych i wczesnośredniowiecznych mikroregionów i zespołów osadniczych, – ochrona krajobrazu kulturowego wsi i jej wyrazu architektonicznego; ochrona wybranych, najlepszych przykładów budownictwa wiejskiego, ochrona kilkudziesięciu obiektów zabytkowych w konstrukcji szkieletowej i murowanych, – renowacja lub budowa nowych obiektów w nawiązaniu do historycznej formy domu, – utrzymanie nowej zabudowy w formie przestrzennej typowej zagrody, – ścisła ochrona konserwatorska kościoła w konstrukcji szkieletowej
Jutrzenka	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona archeologicznego środowiska kulturowego z grodziskiem wczesnośredniowiecznym oraz dwoma zespołami osadniczymi o pełnej sekwencji chronologiczno-kulturowej, – ochrona młyna z 1844 r. i jego walorów krajobrazowych wynikających z „oparcia” o grupę starodrzewia, – ochrona historycznego układu wsi z kilkudziesięcioma zagrodami i budynkami mieszkalnymi w konstrukcji szkieletowej, – zachowanie walorów krajobrazowych dwóch leśniczówek i ich otoczenia
Krosnowo	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona stanowisk archeologicznych o własnej formie krajobrazowej, – ochrona krajobrazu kulturowego wsi z zachowanymi zagrodami chłopskimi w konstrukcji szkieletowej
Osieki Bytowskie	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona archeologicznego mikroregionu osadniczego, – ochrona założeń pałacowo-folwarcznych wraz z parkiem, w tym neogotyckiej gorzelni i kolonii domów robotników folwarcznych, – ochrona regionalnego budownictwa wiejskiego

Gmina Czarna Dąbrówka	
Jasień	– ochrona stanowisk archeologicznych o własnej formie krajobrazowej, – ochrona relikwii hut szkła, – ochrona kościoła w konstrukcji szkieletowej, spichlerza i parku
Kartkowo	– ochrona neogotyckiego pałacu, parku i kolonii domów robotników folwarcznych, – ochrona relikwii hut szkła
Nożyno	– ochrona zasobów archeologicznego dziedzictwa kulturowego, – ochrona kościoła i parku,
Otnoga	– ochrona młyna wodnego i budynków mieszkalnych w konstrukcji szkieletowej
Unichowo	– ochrona przestrzeni kulturowej wsi i budynków mieszkalnych w konstrukcji szkieletowej, – ochrona zespołu pałacowo-folwarcznego z obiektami budownictwa regionalnego, m.in. kuźnią i neogotycką oborą
Gmina Dębica Kaszubska	
Krzynia	– ochrona dworu i budynku elektrowni wodnej
Łysomice	– ochrona archeologicznego środowiska kulturowego
Mielno	– ochrona archeologicznego środowiska kulturowego
Motarzyno	– ochrona mikroregionu osadniczego z pałacem, parkiem angielskim i folwarkiem, m.in. z gorzelnią, stajnią, magazynem zbożowym, – ochrona ulicowego układu wsi
Niemczewo	– ochrona archeologicznego mikroregionu osadniczego
Niepołędzie	– ochrona monumentalnego pałacu, neogotyckich zabudowań folwarcznych ze spichrzem i gorzelnią z zachowanymi urządzeniami technicznymi, – ochrona rozległego parku krajobrazowego, – ochrona zabudowy hydrotechnicznej związanej z elektrownią wodną w Gałąźni Małej (budynki zamknięcia wlotowego, ujęcia wody i urządzenia syfonu, budynek stacji trafo, budynek mieszkalny obsługi elektrowni)
Podwilczyn	– ochrona stanowisk archeologicznych o własnej formie krajobrazowej, – ochrona budownictwa wiejskiego w konstrukcji szkieletowej
Skarszów Dolny	– ochrona elektrowni wodnej z 1822 r., z budynkiem siłowni, kanałem roboczym, budynkiem mieszkalnym i jazem wielopręstowym
Strzegomino	– ochrona elektrowni wodnej z 1923 r., z budynkami elektrowni i rozdzielni, budynkiem gospodarczym siłowni i budynkiem mieszkalnym
Gmina Kobylnica	
Lubuń	– ochrona parku z aleją grabową i świerkową oraz zabudowań folwarcznych
Łosino	– ochrona stanowisk archeologicznych o własnej formie krajobrazowej, – ochrona parku
Zajączkowo	– ochrona archeologicznego regionu osadniczego, – ochrona zespołu dworsko-parkowego i folwarcznego
Żelki	– ochrona stanowisk archeologicznych o własnej formie krajobrazowej, – ochrona dworu klasycystycznego w otoczeniu parku krajobrazowego
Gmina Kołczygłowy	
Barnowo	– ochrona zespołu dworsko-parkowego, jego historycznie ukształtowanej kompozycji i funkcji oraz rzędówki, czworaków i kuźni
Barnowiec	– ochrona cmentarzyska megalitycznego, – ochrona owalnicowego układu wsi, – ochrona zespołu pałacowo-folwarcznego z częścią rezydencjonalną (park angielski, neoklasycystyczny pałac) i gospodarczą (kolonia domów robotników folwarcznych); zachować należy zespół pałacowo-parkowy z historycznie ukształtowaną kompozycją i funkcją,

	– ochrona otwarcia widokowego na zespół pałacowy z drogi: Barnowo-Łubno, – ochrona budownictwa wiejskiego w konstrukcji szkieletowej, – ochrona układu owalnicowego wsi i krajobrazu kulturowego wsi wraz ze starym podziałem siedliskowym, – zabudowa wsi wokół stawu może być dogęszczona w nawiązaniu do historycznej formy domu
Gałąźnia Wielka	– ochrona archeologicznego środowiska kulturowego z grodziskiem i osadami (wpisanymi lub przewidzianymi do wpisu do rejestru zabytków), – ochrona zespołu folwarczno-dworsko-parkowego, – ochrona wsi owalnicowej, która wraz z parkiem i aleją komunikacyjną do Gałąźni Małej tworzy kompleks o wybitnych walorach krajobrazowych, – staranne kształtowanie nowej zabudowy i harmonijne jej powiązanie z zachowanymi strukturami przestrzennymi
Kołczygłowy	– ochrona cmentarzyska kurhanowego, – ochrona przestrzeni kulturowej wsi wielodrożnicy, z kościołem oraz zabudową parterową w konstrukcji szkieletowej i budynków murowanych
Kołczygłówki	– ochrona stanowisk archeologicznych kultur neolitycznych oraz parku krajobrazowego założonego na łużyckim cmentarzysku kurhanowym (jedyne na Pomorzu), – ochrona zespołu pałacowo-folwarcznego, – ochrona przestrzeni kulturowej wsi i zabytkowego budownictwa regionalnego
Wierszyno	– ochrona archeologicznego środowiska kulturowego, – ochrona zespołu dworsko-parkowego i folwarcznego, – ochrona układu wsi z elementami budownictwa regionalnego; historycznie ukształtowanej kompozycji i funkcji, – utrzymanie historycznego podziału siedliskowego, – w przypadku lokowania nowej zabudowy, nawiązanie do historycznej formy domu, – ochrona zespołu dworsko-folwarcznego złożonego z rezydencjonalnego pałacu i zabudowań folwarcznych ze spichrzem neogotyckim i gorzelnią, – ochrona parku angielskiego, – ochrona kaplicy ewangelickiej, konstrukcji szkieletowej
Gmina Parchowo	
Soszyca	– ochrona elektrowni wodnej oraz towarzyszącej zabudowy hydroenergetycznej

Dział IV. ZASADY GOSPODARKI W PARKU

Rozdział 1. Ochrona wód i gospodarka wodna

1. Ewentualne działania wiążące się ze zmianą stosunków wodnych na obszarze Parku mogą być podejmowane tylko wówczas, gdy mają służyć celom ochrony przyrody, zrównoważonego wykorzystania użytków rolnych i leśnych oraz gospodarki rybackiej. Plany tego rodzaju działań muszą być poprzedzone oceną ich wpływu na środowisko przyrodnicze, a ich realizacja wymaga uzgodnienia z Dyrektorem Parku.
2. Na obszarze Parku zaleca się całkowitą rezygnację z działań wymienionych poniżej, za wyjątkiem niezbędnych działań służących ochronie przeciwpowodziowej i przeciwpożarowej oraz ochronie przyrody, realizowanych w porozumieniu z Dyrektorem Parku:
 - 1) podejmowania działań mających na celu regulację i piętrzenie wód,
 - 2) budowy nowych obiektów hydrotechnicznych na ciekach podstawowych,
 - 3) wykonywania melioracji odwadniających.

3. Wszelkie prace porządkowe, remontowe i konserwacyjne na brzegach i w obrębie koryt cieków i rowów melioracji podstawowej oraz zbiorników wodnych na obszarze Parku, w tym zbiorników energetycznych, powinny być prowadzone w porozumieniu z Dyrektorem Parku. Zaleca się, aby niezbędne prace w korytach cieków podstawowych były prowadzone wyłącznie w następujących terminach: od 01 czerwca do 30 września.
4. Ewentualna realizacja działań, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, nie może spowodować pogorszenia warunków życia biologicznego w wodach na obszarze Parku.
5. Eksploatacja istniejących w Parku elektrowni wodnych powinna być prowadzona w taki sposób, aby nie powodować zagrożenia dla fauny wodnej i niszczenia skarp nadbrzeżnych wraz ze znajdującą się na nich roślinnością oraz nie utrudniać przewidywania zagrożeń powodziowych.
6. Na obszarze Parku należy w szczególności zachować i chronić:
 - 1) małe, naturalne zbiorniki wodne, torfowiska i bagna,
 - 2) obszary źródliskowe,
 - 3) ciek jako korytarze ekologiczne umożliwiające swobodne migracje hydrobiontów.
7. Na terenach Parku, na których wody podziemne są intensywnie zasilane, szczególnie na obszarach bezodpływowych powierzchniowo, należy eliminować możliwość:
 - 1) odprowadzania ścieków do ziemi,
 - 2) lokalizowania inwestycji, które mogą zanieczyścić wody podziemne, w szczególności: składowisk i wylewisk odpadów, magazynów produktów chemicznych i ropopochodnych, ferm chowu zwierząt.
8. Zaleca się następujące, podstawowe kierunki działania w zakresie porządkowania gospodarki ściekowej na obszarze Parku oraz w zlewniach cieków mających wpływ na jakość wód powierzchniowych w Parku:
 - 1) budowa zbiorczych systemów kanalizacyjnych z lokalnym lub grupowym oczyszczaniem ścieków na terenach zabudowy skupionej; stosowanie indywidualnych urządzeń unieszkodliwiających ścieki w przypadku zabudowy rozproszonej,
 - 2) osiąganie przez oczyszczalnię ścieków stopnia redukcji zanieczyszczeń, wynikającego z wymogów ochrony odbiornika,
 - 3) likwidowanie nieszczelnych zbiorników do gromadzenia nieczystości płynnych oraz nielegalnych odprowadzeń ścieków do wód i do ziemi,
 - 4) zlikwidowanie wszystkich wylewisk ścieków oraz usuwanie zawartości zbiorników bezodpływowych do punktów zlewnych oczyszczalni ścieków,
 - 5) podczyszczanie ścieków opadowych odprowadzanych z zanieczyszczonych nawierzchni utwardzonych.
9. W celu poprawy stanu czystości wód powierzchniowych na obszarze Parku zaleca się realizację następujących zadań w zakresie porządkowania gospodarki ściekowej:
 - 1) służących ochronie wód rzeki Słupi i jej dopływów:
 - a) kontynuację porządkowania gospodarki ściekowej na terenie miasta Bytowa, poprzez:
 - stopniową rozbudowę sieci kanalizacji sanitarnej na terenie miasta oraz dążenie do włączenia wszystkich nieruchomości, w tym zakładów przemysłowych, do zbiorczego systemu oczyszczania ścieków działającego w oparciu o istniejącą mechaniczno-biologiczną oczyszczalnię ścieków,
 - sukcesywne odcinanie dopływu ścieków komunalnych i przemysłowych do miejskiej sieci kanalizacji ogólnospławnej oraz wykorzystanie tej sieci wyłącznie dla potrzeb kanalizacji deszczowej,
 - likwidowanie zbiorników bezodpływowych,
 - stopniową likwidację istniejących w mieście lokalnych oczyszczalni ścieków oraz kierowanie aktualnie oczyszczanych przez nie ścieków do miejskiego systemu kanalizacji sanitarnej,
 - b) uporządkowanie gospodarki ściekowej miejscowości Krzynia i Konradowo, położonych bezpośrednio w dolinie rzeki Słupi – z zastosowaniem rozwiązań eliminujących możliwość przedostawania się do rzeki nieoczyszczonych ścieków pochodzących z tych miejscowości, w tym z ośrodków czasowych i domów letniskowych,
 - c) kontynuację rozbudowy kanalizacji sanitarnej w miejscowości Dębница Kaszubska oraz dążenie do włączenia wszystkich nieruchomości na obszarze zwartej zabudowy tej miejscowości do zbiorczego systemu oczyszczania ścieków działającego w oparciu o istniejącą mechaniczno-biologiczną oczyszczalnię ścieków,
 - d) przyłączenie wszystkich nieruchomości na obszarze zwartej zabudowy miejscowości Borzytuchom do zbiorczego systemu oczyszczania ścieków działającego w oparciu o zbudowaną mechaniczno-biologiczną oczyszczalnię ścieków; zrealizowanie planowanych działań mających na celu skanalizowanie i włączenie do oczyszczalni ścieków w Borzytuchomiu miejscowości: Jutrzenka, Struszewo, Chotkowo,
 - e) poprawę efektywności funkcjonowania oczyszczalni ścieków w Kołczygłowach (przede wszystkim w zakresie związków biogenych) oraz realizację planowanych działań mających na celu uporządkowanie gospodarki ściekowej miejscowości w rejonie Kołczygłów (skanalizowanie i włączenie do oczyszczalni ścieków w Kołczygłowach miejscowości: Barnowo, Kołczygłówki, Jezierze, Radusz, Wierszyno, ewentualnie Barnowiec),
 - f) sukcesywną realizację opracowanej „Koncepcji kanalizacji sanitarnej i oczyszczalni ścieków w gminie Kobylnica”, przede wszystkim w zakresie dotyczącym poprawy jakości wód rzeki Kwaczy oraz rzeki Słupi w granicach Parku (skanalizowanie miejscowości, budowa nowej oczyszczalni ścieków w Kuleszewie, modernizacja i rozbudowa oczyszczalni ścieków w Sycewicach),
 - g) budowę kanalizacji sanitarnej w miejscowości Parchowo oraz dążenie do włączenia wszystkich nieruchomości na obszarze zwartej zabudowy tej miejscowości do zbiorczego systemu oczyszczania ścieków działającego w oparciu o istniejącą mechaniczno-biologiczną oczyszczalnię ścieków,
 - h) modernizację gospodarki ściekowej Bazy Paliw Nr 20 w Ugoszczy („Naftobazy” Sp. z o.o.).
 - 2) służących ochronie wód Jeziora Jasień:

- a) budowę kanalizacji sanitarnej w miejscowości Jasień oraz dążenie do włączenia wszystkich nieruchomości na obszarze zwartej zabudowy tej miejscowości do zbiorczego systemu oczyszczania ścieków działającego w oparciu o wysokoefektywną oczyszczalnię ścieków (zalecana rozbudowa i modernizacja istniejącej oczyszczalni lub budowa nowej),
 - b) uporządkowanie gospodarki ściekowej innych miejscowości (Łupawska, Ceromina, Zawiat), ośrodków wczasowych i osiedli domów letniskowych w otoczeniu jeziora – z zastosowaniem rozwiązań eliminujących możliwość przedostawania się nieoczyszczonych ścieków do jeziora.
10. Poza ww. miejscowościami, zaleca się uporządkowanie gospodarki ściekowej następujących, ważniejszych miejscowości (liczących ok. i powyżej 150 mieszk.):
- 1) na obszarze Parku:
 - a) w gminie Borzytuchom: Krosnowo, Osieki Bytowskie,
 - b) w gminie Czarna Dąbrówka: Jerzkowice, Nożyno, Unichowo,
 - c) w gminie Dębica Kaszubska: Gałęzów, Mielno, Motarzyno, Niepogłędzie, Podwilczyn,
 - d) w gminie Kobylnica: Kruszyna, Kwakowo, Lubuń, Łosino, Zajączkowo,
 - 2) na obszarze otuliny Parku:
 - a) w gminie Borzytuchom: Dąbrówka Bytowska, Niedarzyno,
 - b) w gminie Bytów: Gostkowo, Mądrzechowo, Niezabyszewo, Płotowa, Pomysk Wielki i Mały, Rekowo, Rzepnica, Sierzno, Świątkowo, Udorpie, Ząbinowice,
 - c) w gminie Czarna Dąbrówka: Kleszczyniec, Mydlita, Nożynko, Czarna Dąbrówka,
 - d) w gminie Lipnica: Gliśno, Borzyszkowy,
 - e) w gminie Parchowo: Gołczewo, Jamno, Nakła, Sylczno, Żukówko,
 - f) w gminie Studzienice: Półczno,
 - g) w gminie Tuchomie: Ciemno, Modrzejewo, Trzebiatkowa, Tuchomko,
 - h) w gminie Dębica Kaszubska: Gogolewo, Borzęcino, Budowo, Kotowo, Krzywań, Łabiszewo, Podole Małe, Skarszów Górny, Starnice, Dobieszewo,
 - i) w gminie Kobylnica: Sierakowo Słupskie, Kończewo, Kuleszewo, Płaszewo,
 - j) w gminie Słupsk: Warblewo.
11. Do czasu kompleksowego uporządkowania gospodarki ściekowej miejscowości na obszarze Parku i w zlewniach cieków mających wpływ na jakość wód powierzchniowych w Parku, zaleca się podjęcie działań pozwalających na poprawę funkcjonowania urządzeń oczyszczających ścieki, znajdujących się przy osiedlach mieszkaniowych byłych PGR.
12. W otulinie Parku zaleca się podjęcie działań mających na celu poprawę czystości silnie zeutrofizowanych i zakwalifikowanych do wysoko podatnych na degradację jezior: Żukowskiego i Mądrzechowskiego, poprzez uporządkowanie gospodarki ściekowej oraz ograniczenie spływu zanieczyszczeń pochodzących z rolnictwa w ich zlewniach.

Rozdział 2. Gospodarka odpadami

1. Niezbędne jest zlikwidowanie na obszarze Parku wszystkich „dzikich” wysypisk i wylewisk odpadów oraz dokonanie rekultywacji gruntów lub uporządkowanie terenów zajmowanych przez te wysypiska i wylewiska.
2. W celu ograniczenia potencjalnych zagrożeń dla środowiska Parku stwarzanych przez użytkowane i nie eksploatowane obiekty składowania odpadów, zaleca się realizację następujących zadań:
 - 1) sukcesywne zamykanie wszystkich, istniejących na obszarze Parku, dozorowanych wylewisk nieczystości płynnych oraz wysypisk odpadów stałych o nieuregulowanym stanie formalno-prawnym, które nie zostaną dostosowane do wymogów Ustawy o odpadach; dokonanie rekultywacji terenów likwidowanych wylewisk i wysypisk,
 - 2) kontrolowanie i ograniczenie oddziaływania na środowisko nie eksploatowanego składowiska odpadów przemysłowych (niebezpiecznych) koło Dębicy Kaszubskiej (otulina Parku), w szczególności:
 - a) prowadzenie stałego nadzoru nad składowiskiem przez właściwe organy oraz kontrolowanie obiektu przez WIOŚ,
 - b) w przypadku stwierdzenia badaniami monitoringowymi ponadnormatywnego zanieczyszczenia wód podziemnych i powierzchniowych, powodowanego przez składowisko – podjęcie działań ograniczających możliwość dopływu do wód zanieczyszczeń ze składowiska,
 - c) zrehabilitowanie terenu składowiska (planowany kierunek rekultywacji – leśny),
 - 3) zlikwidowanie nie eksploatowanego mogilnika koło Tuchomia (otulina Parku), w szczególności:
 - a) przeprowadzenie likwidacji mogilnika w sposób bezpieczny dla środowiska,
 - b) zrehabilitowanie terenu mogilnika,
 - c) do czasu likwidacji – prowadzenie stałego nadzoru nad mogilnikiem przez właściwe organy oraz kontrolowanie obiektu przez WIOŚ.
3. Unieszkodliwianie odpadów powstających na obszarze Parku powinno się odbywać wyłącznie w obiektach, w tym składowiskach odpadów, wykonanych i eksploatowanych zgodnie z przepisami Prawa budowlanego oraz Ustawy o odpadach.
4. Zaleca się:
 - 1) wdrażanie selektywnej zbiórki odpadów na obszarze Parku,
 - 2) dążenie do organizowania rejonowych systemów gospodarki odpadami, funkcjonujących w oparciu o obiekty unieszkodliwiania odpadów, położone poza obszarem Parku – obsługujące teren Parku niezależnie od podziału gminnego,
 - 3) usuwanie odpadów w sposób zorganizowany przez uprawnione, specjalistyczne firmy, w oparciu o indywidualne umowy zawierane z właścicielami nieruchomości.
5. Proponuje się, aby unieszkodliwianie odpadów z terenów gmin objętych granicami Parku i jego otuliny odbywało się docelowo na składowiskach lub w zakładach unieszkodliwiania odpadów, zlokalizowanych w rejonie następujących miejscowości (proponycja ta nie wyklucza możliwości zastosowania innych rozwiązań):
 - 1) Bierkowo (gm. Słupsk, poza obszarem Parku i otuli-

- ny, obiekt istniejący, składowisko rejonowe – rejonowy zakład unieszkodliwiania odpadów),
- 2) Sierzno (gm. Bytów, na terenie otuliny Parku, obiekt istniejący, wymagający modernizacji, składowisko miejsko-gminne, planowany rejonowy zakład segregacji i unieszkodliwiania odpadów),
 - 3) Osława-Dąbrowa (gm. Studzienice, poza obszarem Parku i otuliny, obiekt istniejący, składowisko gminne),
 - 4) Unichowo (gm. Czarna Dąbrówka, na obszarze Parku, obiekt istniejący, składowisko gminne),
 - 5) Rokity (gm. Czarna Dąbrówka, poza obszarem Parku i otuliny, obiekt istniejący, składowisko gminne),
 - 6) Kozy (gm. Czarna Dąbrówka, poza obszarem Parku i otuliny, obiekt istniejący, składowisko gminne),
 - 7) Dudzicze (gm. Dębica Kaszubska, na terenie otuliny Parku, obiekt planowany do budowy) – jeśli przeprowadzone analizy i oceny wykażą, że obiekt ten nie pogorszy walorów przyrodniczo-krajobrazowych Parku.

Rozdział 3. Ochrona powietrza

1. Zaleca się stosowanie następujących zasad ochrony powietrza na obszarze Parku:
 - 1) dążenie do ograniczenia ilości źródeł ciepła opalanych węglem kamiennym,
 - 2) upowszechnienie małoemisyjnych i nieemisyjnych źródeł ciepła, szczególnie w nowo budowanych obiektach,
 - 3) realizowanie przedsięwzięć termomodernizacyjnych w istniejących budynkach, w celu zmniejszenia zapotrzebowania na ciepło,
 - 4) stosowanie rozwiązań pozwalających na ograniczenie ilości zanieczyszczeń wprowadzanych do powietrza atmosferycznego z procesów technologicznych w obiektach produkcyjnych i usługowych – w pierwszej kolejności poprzez wdrażanie czystszych technologii,
 - 5) nie dopuszczanie do lokalizowania nowych obiektów, mogących w sposób istotny pogorszyć jakość powietrza na obszarze Parku,
 - 6) nie dopuszczanie do rozwoju intensywnej turystyki samochodowej.
2. Perspektywicznie zaleca się zrealizowanie gazyfikacji przewodowej na terenach gmin objętych granicami Parku i otuliny, w celu stworzenia możliwości wykorzystania gazu ziemnego dla potrzeb grzewczych. Z uwagi na położenie, częściowo w granicach Parku oraz przy trasie projektowanego gazociągu wysokiego ciśnienia Bytów-Słupsk, ośrodkami gminnymi zalecanymi w pierwszej kolejności do gazyfikacji są miejscowości: Borzytuchom i Kołczygłowy.

Rozdział 4. Zapobieganie nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska

1. W celu ochrony środowiska Parku przed ewentualnym, awaryjnym zanieczyszczeniem substancjami niebezpiecznymi niezbędne są następujące działania zapobiegawcze:
 - 1) stosowanie odpowiednich zabezpieczeń technicznych i procedur bezpieczeństwa, zapobiegających możliwości awaryjnego przedostania się substancji

- ropopochodnych z Bazy Paliw Nr 20 „Naftobazy” Sp. z o.o. w Ugoszczy do wód w zlewni rzeki Słupi,
- 2) zmodernizowanie istniejących na obszarze Parku stacji paliw płynnych, ogólnodostępnych i zakładowych, pod kątem spełnienia obowiązujących wymogów ochrony środowiska oraz zlikwidowanie stacji paliw, których modernizacja będzie niemożliwa lub nieopłacalna,
- 3) eliminowanie transportu substancji niebezpiecznych przez obszar Parku, z wyjątkiem niezbędnych przewozów związanych z usuwaniem odpadów niebezpiecznych z terenu Parku oraz dostawami paliw płynnych dla potrzeb lokalnych,
- 4) kontrolowanie przez właściwe służby obiektów i instalacji zawierających substancje niebezpieczne oraz przewozów substancji niebezpiecznych na obszarze Parku.

Rozdział 5. Rolnictwo

1. W celu ograniczenia niepożądanego oddziaływania gospodarki rolnej na środowisko przyrodnicze Parku zaleca się:
 - 1) sukcesywne wprowadzanie proekologicznych form gospodarki rolnej, szczególnie rolnictwa ekologicznego,
 - 2) stosowanie płodozmianu oraz zabiegów ograniczających straty składników pokarmowych z gleby i ograniczających erozję,
 - 3) stosowanie w pierwszym rzędzie nawozów organicznych powstających w gospodarstwach oraz traktowanie nawozów mineralnych jako uzupełnienia wymaganej dawki nawozowej,
 - 4) preferowanie naturalnych środków ochrony roślin,
2. Rozważyć należy możliwość renaturyzacji łąk i pastwisk położonych na obszarze Parku, na glebach organicznych, gdzie zaprzestano użytkowania kośnego lub pastwiskowego.
3. Niezbędne jest pilne podjęcie działań mających na celu ograniczenie oddziaływania przemysłowych ferm tuczu trzody chlewnej w Jerzkowicach (teren Parku) i Gostkowie (teren otuliny Parku) na środowisko, w szczególności wody powierzchniowe i podziemne oraz powietrze atmosferyczne. Wielkość hodowli trzody chlewnej w tych fermach nie powinna być zwiększana ponad ich aktualne możliwości produkcyjne, przy obecnie stosowanej technologii chowu zwierząt (chów bezściółkowy) i sposobie gospodarowania gnojowicą.
4. Na obszarze Parku nie mogą być lokalizowane nowe ośrodki chowu zwierząt, stosujące bezściółkową metodę hodowli.
5. Zaleca się wspieranie działań podejmowanych przez właścicieli i dzierżawców gospodarstw rolnych na obszarze Parku oraz w zlewniach cieków mających wpływ na jakość wód powierzchniowych w Parku, w zakresie:
 - 1) budowy i zakupu urządzeń służących prawidłowemu przechowywaniu i zagospodarowaniu odchodów zwierzęcych (przede wszystkim szczelnych płyt gnojowych, szczelnych zbiorników na gnojowicę, gnojówkę i wody gnojowe),
 - 2) budowy i zakupu urządzeń zabezpieczających przed przenikaniem soków kiszonkowych do wód i gruntu.

Rozdział 6. Gospodarka rybacka

1. Na terenie Parku nie należy lokalizować nowych ośrodków hodowli ryb łososiowatych.
2. Zaleca się przestrzeganie następujących zasad przy podejmowaniu ewentualnych działań prowadzących do zwiększenia zdolności produkcyjnych istniejących ośrodków hodowli ryb łososiowatych na obszarze Parku:
 - 1) ładunki zanieczyszczeń odprowadzanych z każdego ośrodka hodowlanego do wód powierzchniowych nie powinny ulec zwiększeniu,
 - 2) parametry jakościowe ścieków odprowadzanych z hodowli, określone w dotychczas wydanych pozwoleniach wodnoprawnych nie powinny być przekraczane,
 - 3) nie powinny być zwiększane istniejące piętrzenia wody,
 - 4) powinny być stosowane rozwiązania uniemożliwiające lub ograniczające ucieczki ryb z hodowli do cieków w Parku,
 - 5) zwiększenie zdolności produkcyjnych ośrodków hodowlanych nie może pogorszyć stanu środowiska Parku i jego walorów krajobrazowych.
3. Dopuszcza się restytucję raka szlachetnego do wytypowanych jezior Parku.
4. Zaleca się kontynuację restytucji łososa atlantyckiego w rzece Słupi i wytypowanie łowisk trociowych.
5. Preferuje się rozwój turystyki wędkarskiej w oparciu o łowne gatunki reofilne.
6. Przy prowadzeniu gospodarki rybackiej na terenie Parku i otuliny należy dążyć do zachowania zbliżonego do naturalnego składu ichtiofauny, w tym poprzez ograniczenie liczebności zasiedlonych gatunków obcych i zakaz wprowadzania nowych gatunków, bez uzgodnienia z Dyrektorem Parku.

Rozdział 7. Leśnictwo

1. Podstawową zasadą gospodarki leśnej na terenie Parku jest zachowanie wielofunkcyjnego charakteru lasu; zachowanie zdrowych ekosystemów leśnych o składzie gatunkowym zgodnym z siedliskiem oraz dostosowanie lasu do pełnionych funkcji (nie sprzecznych z funkcją ochrony przyrody i krajobrazu). W związku z tym zaleca się:
 - 1) przywracanie zbliżonej do naturalnej, pełnej struktury gatunkowej, warstwowej (piętrowej) i wiekowej fitocenozy leśnych,
 - 2) przy przebudowie drzewostanów – kierowanie się zasadą wyboru takiej rębni, która w maksymalny sposób umożliwi naturalne odnawianie się lasu i rozwój wielowarstwowej struktury drzewostanów,
 - 3) ograniczenie do niezbędnych przypadków (mogą to być także wskazania ochronne) zrębów zupełnych; w gospodarstwie zrębowym – zaniechanie stosowania Rb Ia (z wyjątkiem prac koniecznych ze względów sanitarnych); przy stosowaniu Rb Ib – określenie optymalnego przebiegu granicy zrębowej i pozostawianie wartościowych kęp starodrzewia i przestojów (co najmniej 5% powierzchni),
 - 4) wokół wszystkich śródleśnych zbiorników wodnych i torfowisk – pozostawienie zadrzewionej strefy ochronnej wokół zbiornika (o szer. min. 8 m) w przypadku terenu płaskiego lub strefy sięgającej do gór-

- nej krawędzi stoku (skarpy) w przypadku terenu nachylonego; w strefie tej wyeliminowanie pozyskiwania drewna (za wyjątkiem świerka opanowanego przez kornika),
 - 5) zaniechanie melioracji odwadniających (z dopuszczeniem w szczególnych przypadkach możliwości proochronnych regulacji stosunków wodnych),
 - 6) dostosowanie zagospodarowania wybranych fragmentów lasu do funkcji turystycznych, ew. innych funkcji nie sprzecznych z celami ochrony,
 - 7) wprowadzanie okresowego zakazu wstępu na obszary leśne zniszczone w wyniku nadmiernej penetracji pieszej; tworzenie warunków do regeneracji runa i podszytu,
 - 8) maksymalne ograniczenie stosowania środków chemicznych do zwalczania gradacji owadów; stosowanie biologicznych form ochrony lasu,
 - 9) w celu ochrony przed uszkodzeniami – w cięciach pielęgnacyjnych i przerębowych, w czasie zrywki drzew – stosowanie sortymentowej metody pozyskiwania drewna (zrywkę należy prowadzić pojazdami nasiębiernymi po uprzednio zaprojektowanym i wykonanym szlaku zrywkowym; w razie potrzeby stosować sprzężaj konny oraz inne środki techniczne zabezpieczające rosnące drzewa przed zniszczeniem),
 - 10) dostosowanie okresu pozyskiwania drewna do terminów najmniejszego zagrożenia lasów owadami, patogennymi grzybami i niekorzystnymi czynnikami klimatycznymi oraz do możliwości wykorzystania przez zwierzynę kopytną cienkiej kory na leżących drzewach,
 - 11) pozostawianie drzew dziuplowatych, pomnikowych i z gniazdami ptaków,
 - 12) maksymalne ograniczanie, a docelowo wyeliminowanie wypalania pozostających na zrębie resztek materii organicznej (zastąpienie wypalania rozdrabnianiem mechanicznym),
 - 13) w cięciach przerębowych, pielęgnacyjnych i sanitarnych pozostawianie części martwych drzew stanowiących ostoje wielu organizmów leśnych, m.in. rzadkich gatunków roślin i zwierząt związanych z występowaniem dużych, starych kompleksów leśnych,
 - 14) stosowanie do remontu dróg leśnych wyłącznie materiału miejscowego pochodzenia,
 - 15) zlikwidowanie i oczyszczenie śródleśnych, „dzikich” wysypisk odpadów,
 - 16) lokalizowanie obozowisk i stanic wodnych na obrzeżach kompleksów leśnych, w obszarach, na których istnieje możliwość zorganizowania zaplecza sanitarnego i skutecznego ograniczenia zniszczeń,
 - 17) ograniczenie penetracji terenów leśnych pojazdami mechanicznymi poprzez udostępnianie do ruchu tylko nielicznych dróg leśnych. Sieć parkingów przy drogach dostępnych dla pojazdów zmotoryzowanych powinna umożliwiać ludności korzystanie z lasów zgodnie z Ustawą o lasach.
2. W zakresie kształtowania przestrzeni leśnej, zadrzewień i zakrzewień zaleca się:
 - 1) łączenie małych kompleksów leśnych; opracowanie planów zalesień i zadrzewień w gminach, przeciwdziałanie rozdrobnieniu lasów,

- 2) utrzymanie łączności pomiędzy poszczególnymi enklawami leśnymi a większymi kompleksami leśnymi (m.in.: w rejonie Jutrzenki i Ryczyzna z kompleksem leśnym „Herta”, 1 km od skrzyżowania Krosnowo-Borzytuchom do Osady Leśnej, między Jezierzem i Wierszynem); tworzenie zakrzewień, szpalerów drzew i alei śródpolnych pełniących funkcję m.in. korytarzy ekologicznych,
 - 3) podczas wprowadzania zadrzewień dróg i miedz śródpolnych (funkcja biocenotyczna i klimatyczna) w kompleksach upraw wielkoobszarowych – preferowanie gatunków nektarodajnych, wytwarzających duże ilości nasion lub owoców (m.in.: lipa drobnolistna, klon zwyczajny, klon jawor, jesion wyniosły, jarząb zwyczajny, czeremcha zwyczajna, grab zwyczajny, jabłoń dzika, topola osika, brzoza brodawkowata, sosna pospolita, buk zwyczajny, dąb bezszypułkowy oraz krzewy: leszczyna, trzmielina zwyczajna, dziki bez koralowy, głóg jednoszyjkowy, róża polna, róża pomarszczona, dziki bez czarny),
 - 4) pozostawianie śródpolnych „oczek” wodnych, torfowisk oraz istniejących grup i kęp drzew lub krzewów,
 - 5) zalesienie gruntów marginalnych (gleby klasy VI i VIz), w pierwszej kolejności zagrożonych erozją wodną,
 - 6) dopuszczenie naturalnej sukcesji roślinności na niektórych powierzchniach gruntów odłogowanych, w szczególności w obrębie 3 kompleksu glebowo-rolniczego w wybranych rejonach: Niemczewa, Goszczyna, Gałąźni Wielkiej, Motarzyna, Unichowa.
3. Plany urządzenia lasu wykonywane dla nadleśnictw położonych w granicach PKDS powinny uwzględniać zasady ochrony archeologicznego dziedzictwa kulturowego oraz obiektów i parków zabytkowych. Konieczne jest oznaczenie na mapach przeglądowych i zamieszczenie w opisach taksacyjnych następujących elementów:
- 1) strefy „W” bezwzględnej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej dla stanowisk o własnej formie krajobrazowej wpisanych i przewidzianych do wpisu do rejestru zabytków, ze strefą ochrony krajobrazowej,
 - 2) strefy „OW” względnej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej, przewidzianej do badań i nadzorów w przypadku prowadzenia gospodarki leśnej,
 - 3) wydzieleń geodezyjnych parków i cmentarzy zabytkowych figurujących w stanie posiadania nadleśnictw jako powierzchnie leśne.
4. Na obszarach leśnych położonych w granicach w/w stref należy:
- 1) w strefie „W” utworzyć lasy ochronne lub gospodarstwa specjalne. Strefa obejmuje obiekty i obszary do bezwzględnego zachowania i na jej terenie obowiązuje zakaz wykonywania jakichkolwiek prac leśnych bez zezwolenia potwierdzonego decyzją wydaną przez WKZ,
 - 2) w strefie „OW” dopuszczać do wykonywania wszelkich prac związanych z hodowlą, ochroną, odnowieniem i pielęgnacją lasów oraz pozyskaniem surowca drzewnego wyłącznie po każdorazowym uzyskaniu od WKZ zezwolenia określającego warunki i zakres niezbędnych badań archeologicznych lub nadzoru,

- 3) uwzględnić charakterystykę stanowisk archeologicznych w opisach taksacyjnych (nr decyzji konserwatorskiej oraz ustalenia) oraz na innych mapach (np. na mapach cięć).

Rozdział 8. Łowiectwo

1. Dla prawidłowej eksploatacji awifauny łownej Parku należy utrzymać dotychczas obowiązujące sposoby gospodarowania tymi gatunkami.
2. Zaleca się nawiązanie przez dyrekcję Parku współpracy dotyczącej realizacji wieloletnich planów łowieckich, w sposób zapewniający zachowanie optymalnej wielkości populacji zwierzyny płowej.
3. Podjąć należy działania zmierzające do ograniczenia liczebności norki amerykańskiej, jenota oraz lisa, których nadmierna liczebność powoduje zagrożenie dla wielu gatunków chronionych i łownych.

Dział V. WNIOSKI DO MIEJSCOWYCH PLANÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Rozdział 1. Preferowane rodzaje aktywności gospodarczej

1. Preferuje się następujące rodzaje aktywności społeczno-gospodarczej na terenie Parku:
 - 1) turystyka kwalifikowana, krajoznawcza, przyrodnicza (ekoturystyka), agroturystyka, turystyka rowerowa,
 - 2) wypoczynek letniskowy w obrębie istniejących jednostek osadniczych,
 - 3) wyspecjalizowanie wybranych obszarów (jednostek osadniczych) w obsłudze: wędkarstwa sportowego, turystyki wodnej, turystyki konnej i ośrodków jeździectwa sportowego,
 - 4) leśnictwo uwzględniające wartość biocenotyczną i funkcje ochronne lasów,
 - 5) rzemiosło nieuciążliwe dla środowiska,
 - 6) proekologiczne formy gospodarki rolnej, w szczególności rolnictwo ekologiczne,
 - 7) inne rodzaje działalności gospodarczej, nieuciążliwe dla środowiska.
2. Preferuje się następujące rodzaje aktywności społeczno-gospodarczej na terenie otuliny Parku:
 - 1) rolnictwo z preferencjami dla proekologicznych form gospodarki rolnej,
 - 2) turystyka i rekreacja,
 - 3) osadnictwo, rzemiosło i przetwórstwo rolne w obszarach i formach nie zagrażających przyrodzie, walorom kulturowym i krajobrazowym Parku,
 - 4) inne formy działalności gospodarczej związane z obsługą turystyki i funkcjonowaniem poszczególnych jednostek osadniczych.
3. Przewiduje się następujące zmiany w zakresie wiodących funkcji gospodarczych:
 - 1) leśnictwo – przygotowanie wybranych terenów leśnych do pełnienia funkcji turystyczno-rekreacyjnej, wprowadzenie zalesień na wybrane obszary rolnicze (szczególnie na glebach marginalnych), zwiększenie powierzchni lasów ochronnych, zwłaszcza wodochronnych,
 - 2) rolnictwo – zachowanie tradycyjnych obszarów rolnictwa, przekształcenie części gospodarstw i towarzyszących im terenów odłogowanych w tereny turystyki wiejskiej: wsie letniskowe, gospodarstwa eko- i agroturystyczne, lokalne wiejskie centra tury-

- styki kwalifikowanej (wędkarskiej, wodnej, konnej, inne),
- 3) hydroenergetyka – zachowanie funkcjonującego systemu elektrowni wodnych rzeki Słupi podporządkowanej funkcji ochronnej Parku, przygotowanie programu i niezbędnego zainwestowania pozwalającego na popularyzację szlaku turystycznego „elektrowni wodnych”,
 - 4) turystyka – rozwój form, bazy i organizacji wykorzystującej walory przyrodnicze, kulturowe i krajobrazowe Parku podporządkowany funkcji ochronnej Parku,
 - 5) osadnictwo:
 - a) rozwój ośrodków gminnych, częściowo w granicach Parku – obsługa turystyki, rolnictwa, lokalnego rzemiosła,
 - b) rozwój przestrzenny stagnujących i zamierających dotychczas małych wsi, przez dopuszczenie lokalizacji bazy turystycznej, na rygorystycznych warunkach ochrony krajobrazu, walorów przyrodniczych i kulturowych.

Rozdział 2. Proponowane zasady inwestowania i gospodarowania przestrzenią na obszarze Parku

1. Ustala się następujące zasady gospodarki przestrzenią na obszarze Parku:
 - 1) nowe budynki i budowle mogą być lokalizowane:
 - a) na terenach zwartej zabudowy miejscowości,
 - b) na gruntach nie będących gruntami leśnymi, w odległości nie mniejszej niż 30 m od granicy lasu,
 - c) na terenach odległych co najmniej 50 m od granic torfowisk,
 - d) na terenach nie będących stokami dolin rzecznych i jezior,
 - e) na terenach nie będących wyspami i półwyspami jezior,
 - f) na terenach znajdujących się w odległości nie mniejszej niż 100 m od linii brzegowej jezior i cieków podstawowych,
 - 2) obiekty niezbędne dla gospodarki leśnej mogą być lokalizowane również na gruntach leśnych oraz w odległości mniejszej niż 30 m od granicy lasu,
 - 3) niżej wymienione obiekty, w odniesieniu do których zaleca się uzyskanie opinii Dyrektora Parku, mogą być lokalizowane również w odległości mniejszej niż 100 m od linii brzegowej jezior i cieków podstawowych:
 - a) ogólnodostępne mosty i pomosty,
 - b) przepusty,
 - c) obiekty, stanowiące niezbędne zaplecze gospodarstw rybackich,
 - d) ogólnodostępne obiekty turystyki wodnej – bez bazy noclegowej,
 - e) obiekty małej architektury bezpośrednio związane z zagospodarowaniem turystycznym jezior i cieków,
 - f) obiekty niezbędne dla ochrony wód, zabezpieczenia przeciwpowodziowego i przeciwpożarowego oraz bezpieczeństwa użytkowników wód,
 - 4) należy unikać lokalizowania nowych budynków w oderwaniu od zwartej zabudowy miejscowości, z wyjątkiem budowy siedlisk dla gospodarstw rolnych lub agroturystycznych o powierzchni co najmniej 20 ha, po uzyskaniu opinii Dyrektora Parku,

- 5) nie należy lokalizować nowych ogrodów działkowych.
2. Na obszarze Parku nie może być prowadzona eksploatacja surowców mineralnych i torfu. Należy zaprzestać eksploatacji aktualnie użytkowanych wyrobisk i przeprowadzić ich rekultywację, w sposób uzależniony od charakteru otoczenia.
3. Na obszarze Parku, z zastrzeżeniem ust. 4, mogą być lokalizowane nowe inwestycje lub podejmowane inne przedsięwzięcia, jeżeli przeprowadzone postępowania w sprawie ocen oddziaływania tych inwestycji lub przedsięwzięć na środowisko wykażą, że nie wpłyną one negatywnie na stan środowiska Parku i nie naruszą trwale walorów krajobrazowych Parku.
4. W przypadku lokalizowania na obszarze Parku inwestycji realizujących cele publiczne należy postępować zgodnie z trybem przewidzianym w Ustawie o ochronie przyrody.

Rozdział 3. Proponowane zasady i rozwiązania dotyczące infrastruktury technicznej na obszarze Parku

1. Na obszarze Parku zaleca się stosowanie następujących zasad w zakresie zaopatrzenia w wodę i ochrony zasobów wody pitnej:
 - 1) w nowych zakładach lokalizowanych w granicach Parku na terenach przemysłu, składów, rzemiosła i usług powinny być stosowane wyłącznie technologie wodooszczędne,
 - 2) konieczne będzie uwzględnienie w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego:
 - a) wymogów ochrony ujęć wód podziemnych w Parku – po ustanowieniu stref ochronnych dla wszystkich ujęć wód podziemnych w Parku, w szczególności ujęć komunalnych,
 - b) wymogów ochrony Głównych Zbiorników Wód Podziemnych na obszarze dorzecza Słupi – po opracowaniu i zatwierdzeniu ich dokumentacji.
2. Na obszarze Parku zaleca się stosowanie następujących rozwiązań w zakresie gospodarki ściekowej:
 - 1) na terenach zabudowy skupionej:
 - a) należy stosować zbiorcze systemy kanalizacji sanitarnej z lokalnym lub grupowym oczyszczaniem ścieków – wszędzie, gdzie istnieją sprzyjające warunki lokalizacji oczyszczalni,
 - b) stosowanie zbiorników bezodpornych do gromadzenia ścieków powinno być traktowane wyłącznie jako rozwiązanie czasowe – do momentu wybudowania sieci kanalizacji sanitarnej,
 - c) zalecane jest stosowanie zasady wydawania decyzji o pozwoleniu na budowę, warunkowanego koniecznością przyłączenia nieruchomości do kanalizacji sanitarnej – na terenach z istniejącą kanalizacją sanitarną,
 - d) ścieki technologiczne przed skierowaniem do zbiorczej sieci kanalizacji sanitarnej powinny być wstępnie oczyszczone na terenie przedsiębiorstw, w których powstają,
 - e) należy stosować podczyszczanie (w niezbędnych przypadkach – także retencjonowanie) ścieków opadowych odprowadzanych sieciami kanalizacji deszczowej z utwardzonych nawierzchni: centrów miejscowości, terenów przemysłowo-skła-

- dowych, obiektów magazynowania i dystrybucji paliw, baz transportowych i technicznej obsługi pojazdów, głównych dróg, dużych parkingów,
- f) na pozostałych terenach zabudowy należy pozostawiać jak największe obszary powierzchni czynnej, pozwalające na infiltrowanie wód opadowych do gruntu,
- 2) na terenach zabudowy rozproszonej:
- a) zaleca się stosowanie indywidualnych urządzeń unieszkodliwiających ścieki (przydomowych oczyszczalni ścieków, alternatywnych systemów gospodarowania ściekami) – na terenach pozostających poza technicznie i ekonomicznie uzasadnionym zasięgiem zbiorczych systemów oczyszczania ścieków,
- b) stosowanie urządzeń wprowadzających ścieki do ziemi (drenażu rozsączającego, studni chłonnych) powinno być uzależnione od wyników szczegółowego rozpoznania lokalnych warunków grunto-wodnych terenu,
- c) możliwość gromadzenia ścieków w zbiornikach bezodpływowych powinna być warunkowana stosowaniem zbiorników o udokumentowanej szczelności i kontrolowanym usuwaniem ich zawartości do punktów zlewnych oczyszczalni ścieków,
- 3) na terenach zabudowy letniskowej i rekreacyjnej, lokalizowanej w otoczeniu jezior i cieków powinny być stosowane rozwiązania eliminujące możliwość przedostawania się nieoczyszczonych ścieków do wód powierzchniowych.
3. Na obszarze Parku ustala się następujące zasady w zakresie gospodarki odpadami:
- 1) na obszarze Parku nie należy lokalizować nowych obiektów unieszkodliwiania odpadów, w szczególności składowisk i spalarni odpadów,
- 2) zaleca się, aby w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego uwzględniono niezbędne rezerwy terenu, wynikające z potrzeb selektywnej zbiórki odpadów (np. konieczności zorganizowania punktów selektywnego gromadzenia odpadów),
- 3) na terenach o niskiej intensywności zabudowy zalecane jest kompostowanie wyselekcjonowanych odpadów organicznych w przydomowych lub przyobiektowych kompostownikach oraz wykorzystywanie kompostu w miejscu jego powstawania – celem ograniczenia ilości wywożonych odpadów,
- 4) w nowych zakładach lokalizowanych w granicach Parku na terenach przemysłu, składów, rzemiosła i usług powinny być stosowane wyłącznie technologie mało- i bezodpadowe,
- 5) na obszarze Parku nie mogą być lokalizowane zakłady prowadzące działalność polegającą na magazynowaniu, wykorzystywaniu, przetwarzaniu lub unieszkodliwianiu odpadów niebezpiecznych.
4. Na obszarze Parku zaleca się stosowanie następujących zasad w zakresie zaopatrzenia w ciepło:
- 1) należy preferować stosowanie małoemisyjnych lub nieemisyjnych źródeł ciepła, w szczególności instalacji wykorzystujących źródła energii odnawialnej, paliwa gazowe (gaz płynny, perspektywnie gaz ziemny), olej opałowy lekki lub energię elektryczną,
- 2) w przypadku źródeł ciepła opalanych węglem należy dążyć do stosowania nowoczesnych, małoemisyjnych kotłów o wysokiej sprawności energetycznej, opalanych wysokojakościowym węglem (o wysokiej wartości opałowej i niskiej zawartości siarki).
5. Na obszarze Parku przewiduje się stosowanie następujących rozwiązań w zakresie gazownictwa:
- 1) perspektywnie przewidywane jest zaopatrywanie terenów zabudowy skupionej na obszarze Parku w gaz ziemny wysokometanowy z planowanej do realizacji sieci gazowej, która będzie zasilana z projektowanych gazociągów wysokiego ciśnienia: Bytów-Słupsk i Mianowice-Starnice; przewidywane jest wykorzystanie gazu ziemnego na cele komunalno-bytowe i grzewcze,
- 2) na terenach zabudowy rozproszonej dla potrzeb komunalno-bytowych i grzewczych przewiduje się możliwość wykorzystywania gazu płynnego.
6. Na obszarze Parku należy stosować następujące zasady w zakresie elektroenergetyki:
- 1) należy przewidywać dalszą eksploatację istniejących linii elektroenergetycznych, GPZ i elektrowni wodnych,
- 2) na obszarze Parku nie należy lokalizować nowych elektrowni wodnych,
- 3) w celu ochrony walorów krajobrazowych Parku:
- a) na terenie Parku i w strefie ekspozycji widokowej Parku nie należy lokalizować elektrowni wiatrowych,
- b) zaleca się, aby ewentualne, nowe linie elektroenergetyczne na terenie Parku były prowadzone pod ziemią.
7. W celu ograniczenia negatywnego wpływu na krajobraz PKDS nowych inwestycji z zakresu infrastruktury telekomunikacyjnej, zaleca się:
- 1) prowadzenie nowych linii telekomunikacyjnych na terenie Parku pod ziemią,
- 2) ograniczenie do niezbędnego minimum ilości wież i masztów tele- i radiokomunikacyjnych lokalizowanych na obszarze Parku, poprzez ich wspólne wykorzystanie przez kilku operatorów,
- 3) wykonywanie analiz (studiów, ocen) wpływu projektowanych wież i masztów tele- i radiokomunikacyjnych na krajobraz Parku.
8. Na obszarze Parku zaleca się następujące działania w zakresie przebudowy i modernizacji dróg:
- 1) droga krajowa Nr 21 (Ustka-Szczecinek), której odcinek stanowi granicę Parku, wymaga przebudowy polegającej na:
- a) wybudowaniu obejść terenów zabudowanych Kwakowa i Kruszyny (na zewnątrz Parku),
- b) obejścia ciągu zakrętów między Objezierzem i Kruszyzną z naruszeniem fragmentu Parku,
- 2) dla drogi wojewódzkiej r. 209 przewiduje się wykonanie niezbędnych obejść w granicach terenu zabudowy Kołczygłów i Borzytuchoomia. W planie miejscowym powinny być dokonane ustalenia dotyczące rozwiązań technicznych przejazdów,
- 3) poza wymienionymi przebudowami, geometria dróg przebiegających przez Park nie powinna być korygowana. Drogi publiczne nie powinny być poszerzane i pozbawiane alejowych zadrzewień,
- 4) zalesienia wzdłuż dróg, szczególnie w szerokich pasach dróg wojewódzkich, powinny być kształtowane w układach nieregularnych (różnowiekowe i różnogatunkowe – z gatunków rodzimych), z pielęgnowanymi fragmentami roślinności niskiej,

- 5) nie przewiduje się rozbudowy sieci dróg publicznych, jednakże popularyzacja szlaku turystycznego elektrowni wodnych i konieczność dojazdu autokarami turystycznymi w określone miejsca trasy może spowodować konieczność przebudowy wybranych dróg i organizacji parkingów wraz z towarzyszącym im zagospodarowaniem (wybrane usługi),
- 6) ewentualne inwestycje dotyczące infrastruktury transportowej muszą być projektowane i realizowane w sposób nie powodujący zmiany stosunków wodnych w Parku,
- 7) odprowadzanie wód opadowych z tras komunikacyjnych musi być projektowane i wykonane w sposób nie powodujący nasilenia erozji wodnej i zanieczyszczenia wód w Parku,
- 8) przebiegi projektowanych tras, zastosowane rozwiązania techniczne i architektoniczne muszą uwzględniać wymogi ochrony walorów krajobrazowych Parku oraz w jak największym stopniu neutralizować negatywny wpływ inwestycji na krajobraz,
- 9) w celu ochrony fauny zaleca się zaprojektowanie i wykonanie przejść dla zwierząt, w zależności od ukształtowania terenu, nad lub pod trasami komunikacyjnymi. Ilość, lokalizacja, wymiary i sposób wykonania przejść oraz innych zabezpieczeń służących ochronie zwierząt w inwestycjach drogowych powinny być w każdym przypadku szczegółowo uzgadniane z Dyrektorem Parku,
- 10) proponuje się ograniczenie do niezbędnego minimum (np. dojazdy do stanic wodnych) publicznej dostępności samochodowej dróg leśnych.,
- 11) parkingi publiczne poza terenami zabudowanymi, wyłącznie o wielkości do 20 miejsc postojowych, bez utwardzonej nawierzchni (możliwość stosowania ażurowych konstrukcji), powinny być urządzone według zasady tworzenia zespołów, po 3-5 stanowisk, oddzielonych zielenią,
- 12) ze względu na wymogi ochrony Parku nie powinny być realizowane projekty, prowadzące do intensyfikacji ruchu samochodowego na jego terenie.

Rozdział 4. Zasady kształtowania zabudowy w Parku

1. Ustala się zasady ogólne kształtowania zabudowy:
 - 1) Zakłada się utrzymanie krajobrazu małych wsi oraz tworzenie warunków rozwoju społeczno-gospodarczego nie zagrażającego walorom Parku (koegzystencja siedlisk rolniczych z obiektami bazy turystycznej, w tym zabudowy letniskowej).
 - 2) Dopuszcza się zabudowę jedynie w nawiązaniu do istniejących jednostek osadniczych, w kontynuacji ich układów przestrzennych i z zachowaniem właściwych dla nich zasad kształtowania zabudowy.
 - 3) Dopuszcza się adaptację z umiarkowaną rozbudową istniejących wybudowań oraz adaptację dla turystyki nie użytkowanych obiektów rolniczych i przemysłowych, z zachowaniem właściwych dla nich zasad kształtowania zabudowy.
 - 4) Zaleca się likwidację istniejącej na obszarze Parku nielegalnej zabudowy,
 - 5) W przypadku obiektów wybudowanych zgodnie z pozwoleniem na budowę, ale znajdujących się w 500-metrowej strefie zagrożenia nadzwyczajnego, wynikającego z istnienia urządzeń piętrzących elektrowni wodnych i urządzeń hydrotechnicznych, za-

leca się, do czasu decyzji właściwych organów, pozostawienie ich w dotychczasowym użytkowaniu bez prawa rozbudowy.

2. Ustala się szczegółowe zasady kształtowania zabudowy:
 - 1) Określa się zestaw preferowanych cech zabudowy mieszkaniowej, zagrodowej, turystycznej, gospodarczej, usługowej i innej:
 - a) na całym obszarze Parku:
 - budynki parterowe, o konstrukcji murowanej lub słupowo-ryglowej, z elewacjami ceglanyymi lub tynkowanymi,
 - dachy dwuspadowe symetryczne o kącie nachylenia połaci 40-50⁰, z naświetlami o oknach mniejszych niż w parterze i z daszkami dwuspadowymi, kryte dachówką lub materiałem dachówkopodobnym, matowym, stonowanym w kolorze,
 - okna w formacie pionowym i podziałach symetrycznych;
 - b) w centralnych częściach większych wsi:
 - oprócz cech wymienionych w pkt a), także budynki jednopiętrowe;
 - c) na terenach rozwoju funkcji nie związanych z funkcjami Parku:
 - oprócz budynków o cechach wymienionych w pkt a), mogą być dopuszczone budynki gospodarcze, w tym przemysłowe, z dachami o kącie nachylenia połaci pod kątem minimum 25⁰, o pokryciu właściwym dla spadku dachu, ze ścianami zewnętrznymi nie przekraczającymi wysokości 5 m.
 - 2) W większych obiektach zalecane jest rozmieszczenie „programu” w kilku budynkach, w układzie naśladującym tradycyjne zagrody.
 - 3) W budynkach usługowych, w razie konieczności zastosowania dużych otworów okiennych, należy stosować łagodzące je drobne podziały.
 - 4) Nie należy dopuszczać do budowy szklarni ogrodniczych o pow. łącznej ponad 50 m². Mniejsze szklarnie powinny być odizolowane od otwartego krajobrazu zielenią wysoką.
 - 5) Zabudowa powinna być grupowana w nieregularnych liniach zabudowy, wzdłuż dróg wiejskich, w sposób nadający im charakter współczesnych gościńców. Przy drogach, przed budynkami mogą być wydzielone pojedyncze miejsca postojowe. Na większe parkingi mogą być wykorzystane tylko place kompozycyjnie uzasadnione.
 - 6) Obiekty turystyczne powinny dysponować powierzchnią parkingową dla samochodów (w tym: autobusów) w obrębie podwórza, na zapleczu budynku usytuowanego przy ulicy wiejskiej.
 - 7) Zabudowa nie odpowiadająca ww. zasadom powinna być w miarę możliwości przebudowana lub maskowana zielenią.
 - 8) Zagospodarowanie terenu ustalane prawem miejscowym (w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego opracowanych dla całej jednostki osadniczej lub jej części) powinno następować z uwzględnieniem zasad ochrony dziedzictwa kulturowego. W przypadku planów sporządzanych dla części jednostki, powinna być opracowana koncepcja pozwiązań z całym układem.

9) Dopuszcza się indywidualne odstępstwa od wymienionych zasad, w celu urozmaicenia i nadania indywidualnych cech miejscu. Zmiany te powinny być jednak utrzymane w dyscyplinie ogólnego ładu i harmonii i nie mogą wprowadzać form obcych tradycyjnej wiejskiej architekturze.

Dział VI. ZAGOSPODAROWANIE TURYSTYCZNE

1. Preferuje się następujące formy zainwestowania turystycznego:

- 1) gospodarstwa agroturystyczne – zwłaszcza w odpowiednio przystosowanych domach i zagrodach wiejskich,
 - 2) usługi (głównie baza noclegowa i gastronomiczna) w adaptowanych na te cele obiektach porolniczych, przemysłowych, pałacach i leśniczówkach,
 - 3) małe stadniny, do 20 koni (lokalizacje poza terenami cennymi przyrodniczo i mało odpornymi na degradację związaną z tą formą rekreacji),
 - 4) schroniska młodzieżowe w obiektach szkolnych,
 - 5) małe pensjonaty i budynki letniskowe w adaptowanych budynkach lub nowe w istniejących jednostkach osadniczych,
 - 6) kąpieliska i przystanie z niezbędnym wyposażeniem,
 - 7) wypożyczalnie sprzętu turystycznego,
 - 8) punkty informacji turystycznej,
 - 9) parkingi w obszarach zabudowy i przy drogach, lokalizowane szczególnie w rejonach krzyżowania się dróg publicznych ze szlakami turystycznymi,
 - 10) stacje wodne – w obszarach uzgodnionych z Dyrekcją Parku – pow. do 0,5 ha, pojemność do 40 wodniaków, urządzenia – pole biwakowe, sanitariaty, ujęcie wody, kuchnia turystyczna, pomost; dopuszczalna lokalizacja noclegowni.
2. Na terenie Parku i w jego sąsiedztwie znajdują się (por. załącznik kartograficzny w skali 1:50000):
- 1) szlaki turystyki pieszej PTTK,
 - 2) ścieżki przyrodnicze – wytyczone, opisane i przygotowane do użytkowania turystycznego przez Dyrekcję Parku,
 - 3) ścieżki dydaktyczne – wytyczone, opisane i przygotowane do użytkowania turystycznego przez Nadleśnictwa: Leśny Dwór i Bytów,
 - 4) trasy rowerowe.
3. Proponuje się wytyczenie i urządzenie nowych szlaków turystycznych turystyki pieszej i rowerowej (lokalnie samochodowej), zgodnie z ideą „tu bezpiecznie zaparkuj, dalej jedź rowerem lub idź pieszo”.
4. Określa się główne węzły turystyczne związane z doliną Słupi, wymagające kompleksowego zagospodarowania: parking strzeżony (w sezonie), pole biwakowe lub stacja wodna, schron przeciwdeszczowy, pojemniki na śmieci, miejsce na ognisko:
- 1) Lubuń,
 - 2) Gałąźnia Mała,
 - 3) Gołębia Góra,
 - 4) Soszyca.
5. Wyznacza się miejscowości, które powinny pełnić rolę węzłów integracji komunikacyjnej turystyki z drogą międzyregionalną lub regionalną obsługującą Park z zewnątrz (możliwość noclegu lub dłuższego pobytu, zamówienia noclegu w innych fragmentach Parku, strzeżonego parkowania samochodu, zmiany środka

transportu na rower lub inny proponowany przez gminę lub dyrekcję Parku (bryczka, meleks, mikrobus), wypożyczenia sprzętu turystycznego, zamówienia kajaków itp.):

- 1) Czarna Dąbrówka,
 - 2) Jasień,
 - 3) Borzytuchom,
 - 4) Kołczygłowy,
 - 5) Suchorze,
 - 6) Kwakowo,
 - 7) Dębica Kaszubska,
 - 8) Motarzyno.
6. W poszczególnych miejscowościach Parku i otuliny (także tych, które nie zostały zaliczone do punktów węzłowych) należy przewidzieć, komplementarne wobec całej sieci, elementy zagospodarowania turystycznego: schroniska młodzieżowe (szkoły), kwatery prywatne, gospodarstwa agroturystyczne, miejsca biwakowania, wypożyczalnie rowerów, wypożyczalnia kajaków, ew. inne.
7. Zaleca się organizację „pętli” szlaków oraz tras rowerowych i pieszych, nawiązujących do głównych dróg (por. załączniki kartograficzne w skali 1:25000 i 1:50000):
- 1) Krzynia – Leśny Dwór – Wierszyno – Konradowo – powrót żółtym szlakiem do Krzyni,
 - 2) Niepogłędzie – Gałąźnia Wielka – Gałąźnia Mała – Grabówko – Jez. Konitowskie – Niepogłędzie,
 - 3) Gałąźnia Mała – Górki – Barnowo – Sierowo – Krosnowo – Grabówko – Gałąźnia Mała,
 - 4) Krosnowo – Borzytuchom – Niedarzyno – Krosnowo,
 - 5) Unichowo – Jawory – Budowo – Budówko – Unichowo,
 - 6) Soszyca – Jez. Obrowo – Jez. Skotawsko – Kartkowo – rz. Słupia – Soszyca,
 - 7) wokół Jeziora Głębokiego – trasa wyłącznie piesza,
 - 8) Dębica Kaszubska – Leśny Dwór – droga leśna na Wierszyno (możliwość zwiedzenia ścieżki dydaktycznej) – Konradowo – Krzynia – PGR Skarszew – Leśny Dwór,
 - 9) Barnowo – Barnowiec – Kołczygłowy – Kołczygłowski (kulturowy „szlak Puttkamerów”).
8. Zaleca się niezbędne zagospodarowanie (parking, miejsce odpoczynku, ew. miejsce noclegu) turystycznych tras samochodowych lub samochodowo-rowerowych (por. załączniki kartograficzne w skali 1:25000 i 1:50000):
- 1) szlak niebieski – nawiązanie do trasy gdańskiej: Bytów – Pomysk Wielki i Mały – Gołczewo – Jamno – Żukówko – Młynki – Jasień – Mydlita – Rokity – Rokitki – Kozin – Kozy – Mikorowo – Runowo – i dalej w kierunku na Słupsk,
 - 2) Dębica Kaszubska – Skarszew – Lubuń – Kwakowo – Żelki – Żelkówko – Łysomice – Leśny Dwór – Dębica Kaszubska,
 - 3) Krępa Słupska – Łosino – Słupsk,
 - 4) Motarzyno – Gałąźnia Wielka i Mała – Wierszyno – Radusz – Kołczygłowy – Barnowo – Barnowiec – Kołczygłowski,
 - 5) Bytów – Gostkowo – Gołębia Góra – Unichowo – Budowo – Motarzyno – Dębica Kaszubska – połączona z pętlą trasy pieszej i rowerowej Unichowo – Budówko – Budowo – Jawory – Budowo,

- 6) Jamno – Gołczewo – Jez. Stropno – Parchowo – Jamno, z możliwością wyboru trasy do Nakli i Sylczna.
9. Uznaje się, że tereny związane przestrzennie z doliną Słupi oraz rejon Jeziora Jasiień osiągnęły ilościowy pułap rozwoju bazy recepcyjnej. Przyszłe zmiany powinny dotyczyć wyłącznie przekształceń jakościowych. Dla wszystkich wyżej wymienionych rejonów Parku należy opracować miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, w których określone zostaną zasady porządkowania przestrzeni turystycznej.
10. Należy dążyć do:
 - 1) uwolnienia od zabudowy turystycznej (ośrodki wypoczynkowe i zespoły domków letniskowych) obrzeży jezior,
 - 2) nie lokowania nowej zabudowy w terenach jak wyżej oraz na stokach o nachyleniu przekraczającym 7^o,
 - 3) maksymalnego ograniczenia wjazdu samochodami na tereny leśne,
11. Najpopularniejszą formą turystyki na obszarze Parku jest turystyka weekendowa. Konieczne jest przygotowanie terenu do przyjęcia tej formy wypoczynku.
12. Rozwój turystyki w Parku i jego otulinie wymaga:
 - 1) podniesienia standardu obiektów, standardu usług i ich otoczenia,
 - 2) wprowadzenia systemowych rozwiązań w zakresie obsługi transportowej obszaru,
 - 3) przeciwdziałania degradacji walorów krajobrazowych Parku i jego obrzeża,
 - 4) rewaloryzacji poszczególnych miejscowości; przywracania ładu funkcjonalnego i estetycznego.
13. Preferowanymi formami turystyki są turystyka piesza i rowerowa, wyklucza się wszelkie formy sportów motorowych i motorowodnych.

Dział VII. ZASADY GOSPODAROWANIA W OTULINIE PARKU

1. Na obszarze otuliny Parku nie należy lokalizować obiektów i podejmować przedsięwzięć mogących degradować walory przyrodnicze i krajobrazowe Parku.
2. Zaleca się, aby w postępowaniach w sprawach ocen oddziaływania na środowisko planowanych na obszarze otuliny Parku przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko uwzględniano przewidywane oddziaływanie tych przedsięwzięć na środowisko Parku.
3. Zaleca się, aby w postępowaniach w sprawach ocen oddziaływania na środowisko nowych obiektów (oczyszczalni ścieków, ośrodków hodowli ryb łososiowatych, zakładów produkcyjnych itp.), lokalizowanych na obszarze otuliny Parku, w zlewni rzeki Słupi, uwzględniano sumaryczne oddziaływanie zanieczyszczeń odprowadzanych z projektowanych i istniejących obiektów na jakość wód rzeki w Parku.
4. Zaleca się, aby budowę nowych obiektów hydrotechnicznych oraz wykonywanie melioracji odwadniających w zlewni rzeki Słupi, na obszarze otuliny Parku, realizowano wyłącznie w niezbędnych przypadkach, w sposób nie zakłócający stosunków wodnych w Parku i nie powodujący pogorszenia warunków życia biologicznego w wodach na obszarze Parku.

Dział VIII. DZIAŁANIA ORGANIZACYJNE, EDUKACYJNE I BADAWCZE

Rozdział 1 Działania organizacyjne

1. W celu zwiększenia efektywności ochrony wód powierzchniowych i podziemnych w Parku, postuluje się:
 - 1) wyznaczenie otuliny Parku obejmującej w całości obszar dorzecza górnej Słupi,
 - 2) sporządzenie warunków korzystania z wód dorzecza rzeki Słupi, zgodnie z przepisami Ustawy Prawo wodne; w następnej kolejności – sporządzenie warunków korzystania z wód dorzecza rzeki Łupawy,
 - 3) ustanowienie stref ochronnych źródeł i obszarów źródłiskowych na obszarze Parku; objęcie wszystkich obszarów źródeł w Parku ochroną ścisłą w odniesieniu do warunków wodnych,
 - 4) opracowanie dokumentacji Głównych Zbiorników Wód Podziemnych na obszarze dorzecza Słupi,
 - 5) ustanowienie stref ochronnych dla wszystkich ujęć wód podziemnych w Parku, w szczególności ujęć komunalnych.
2. Zaleca się, aby użytkownicy obiektów, z których odprowadzane są ścieki do wód powierzchniowych na obszarze Parku oraz w zlewniach cieków mających wpływ na jakość wód powierzchniowych w Parku, zostali zobowiązani przez właściwe organy, w oparciu o wydawane pozwolenia wodnoprawne, do przeprowadzania co najmniej dwa razy w roku badań jakości odprowadzanych ścieków, w zakresie następujących, podstawowych wskaźników: BZT₅, ChZT, zawiesina ogólna, azot ogólny, fosfor ogólny, miano Coli.
3. Zobowiązuje się Dyrektora Parku do uczestniczenia w postępowaniach wodnoprawnych dotyczących:
 - 1) wszystkich obiektów, inwestycji i działań na terenie Parku,
 - 2) obiektów, inwestycji i działań na obszarze otuliny Parku, mogących mieć wpływ na stan środowiska Parku.
4. Zaleca się, aby dla wszystkich planowanych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko Parku był sporządzany raport oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.
5. W celu zwiększenia efektywności działań ochronnych dotyczących jezior lobeliowych na obszarze Parku proponuje się:
 - 1) podjęcie przez Dyрекcję Parku, Administrację Lasów Państwowych i samorządy gmin, działań mających na celu ochronę jezior lobeliowych, w tym ubieganie się o środki finansowe na realizację wspólnego programu ochrony tych jezior,
 - 2) przejęcie jezior lobeliowych w zarząd lub użytkowanie przez Dyрекcję Parku lub Administrację Lasów Państwowych.
6. Zaleca się utworzenie przy miejskiej oczyszczalni ścieków w Bytowie laboratorium pozwalającego na prowadzenie bieżącej kontroli efektywności funkcjonowania tej oczyszczalni oraz świadczenie usług w zakresie badania ścieków z innych, mniejszych oczyszczalni w Parku i otulinie.
7. Zaleca się przeprowadzenie analizy możliwości wykorzystania źródeł energii odnawialnej dla potrzeb zaopatrzenia w ciepło gmin objętych granicami Parku i otuliny oraz oceny wielkości lokalnych zasobów energetycznych, w szczególności: drewna i odpadów drzew-

nych, słomy, biogazu z fermentacji odchodów zwierzęcych, energii słonecznej.

8. Zaleca się sukcesywne tworzenie przez Dyрекcję Parku cyfrowej (komputerowej) bazy danych o stanie środowiska Parku i jego otuliny oraz o obiektach, stanowiących zagrożenie dla środowiska na tych obszarach.
9. Proponuje się włączenie Dyrektora Parku w skład wojewódzkiego zespołu do spraw ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.

Rozdział 2. Działania badawcze, monitoringowe i kontrolne

1. Zaleca się przeprowadzenie, w terminie nie przekraczającym 1 roku od dnia wejścia rozporządzenia w życie, ocen oddziaływania na środowisko lub przeglądów ekologicznych istniejących obiektów, mogących oddziaływać na środowisko Parku, w szczególności:
 - 1) fermy tuczu trzody chlewnej w Jerzkowicach,
 - 2) fermy tuczu trzody chlewnej w Gostkowie,
 - 3) bazy paliw płynnych „Naftobazy” w Ugoszczy,
 - 4) nie eksploatowanego składowiska odpadów przemysłowych (niebezpiecznych) byłych Zakładów Garbarskich „Skotawa” koło Dębnicy Kaszubskiej,
 - 5) nie eksploatowanego mogilnika koło Tuchomia.
2. Zaleca się prowadzenie lokalnego monitoringu stanu środowiska w rejonie obiektów wymienionych w ust. 1, w szczególności monitoringu jakości wód podziemnych i powierzchniowych. Szczegółowe wymogi w tym zakresie powinny zostać określone na podstawie zalecanych do przeprowadzenia ocen oddziaływania na środowisko lub przeglądów ekologicznych.
3. Zaleca się monitorowanie stanu środowiska, w szczególności jakości wód podziemnych i powierzchniowych, w rejonie następujących wysypisk odpadów (w niektórych przypadkach będących również wylewiskami nieczystości płynnych):
 - 1) znajdujących się na obszarze Parku w rejonie miejscowości: Unichowo, Borzytuchom, Lubuń, Wierszyno,
 - 2) znajdujących się na obszarze otuliny Parku w rejonie miejscowości: Sierzno, Struszewo, Kołczygłowy, Kotowo, Podole Małe, Czarna Dąbrówka, Parchowo, Gołczewo, Tuchomie, Trzebiatkowa, Tuchomko.
4. Zaleca się prowadzenie monitoringu oddziaływania istniejącej oczyszczalni botanicznej (korzeniowej) w Jasieniu na jakość wód powierzchniowych i płytko zalegających wód podziemnych.
5. Zaleca się, aby projekty monitoringu lokalnego w rejonie obiektów mogących mieć wpływ na stan środowiska Parku były opiniowane przez Dyrektora Parku.
6. Zaleca się, aby kopie sprawozdań z badań monitoringowych prowadzonych w rejonie obiektów mogących mieć wpływ na stan środowiska Parku były przekazywane do wiadomości Dyrektora Parku.
7. Niezbędne jest prowadzenie przez WIOŚ okresowych kontroli obiektów mających wpływ na jakość wód powierzchniowych w Parku, w szczególności:
 - 1) oczyszczalni ścieków obsługujących 400 i więcej mieszkańców równoważnych (MR),
 - 2) hodowli ryb łososiowatych,
 - 3) ferm hodowlanych o liczbie zwierząt przekraczającej 500 DJP.
8. Zaleca się przeprowadzenie kontroli, mających na celu określenie oddziaływania na środowisko, w szczególności na jakość wód podziemnych i powierzchniowych, istniejących na obszarze Parku ogólnodostępnych i zakładowych stacji paliw płynnych.
9. Zaleca się przeprowadzenie kontroli oddziaływania gospodarstw rolnych istniejących na obszarze Parku na jakość wód powierzchniowych i podziemnych. Kontrolą powinny zostać objęte gospodarstwa rolne prowadzące hodowlę zwierząt w liczbie powyżej 50 DJP, w przypadku chowu ściółkowego – powyżej 100 DJP.
10. Informacje o wynikach badań kontrolnych obiektów mających wpływ na stan środowiska Parku powinny być przekazywane przez Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska do wiadomości Dyrektora Parku.
11. Zaleca się, aby monitoring jakości wód rzek i jezior w Parku i jego otulinie prowadzony był przez WIOŚ w porozumieniu z Dyrektorem Parku, w szczególności w zakresie lokalizacji punktów kontrolnych. Wyniki badań monitoringowych powinny być przekazywane do wiadomości Dyrektora Parku.
12. Zaleca się prowadzenie przez WIOŚ badań jakości wód jezior w Parku z następującą częstością:
 - 1) jezior lobeliowych – w okresach co 3-5 lat,
 - 2) pozostałych jezior o powierzchni powyżej 10 ha – w okresach co 5-7 lat, w pierwszej kolejności jezior: Głębokiego, Konitowskiego, Krzynia, Konradowo, Skotawsko Małe i Rybiec.
13. Zaleca się rozważenie możliwości prowadzenia monitoringu jakości powietrza na obszarze Parku w stacji lub stacjach, pozwalających na oznaczanie 24-godzinnych stężeń SO₂, NO₂ i pyłu zawieszonego. Na obszarze otuliny Parku proponuje się lokalizację takiej stacji w mieście Bytowie.
14. Zaleca się, aby ewentualne wznowienie prac zmierzających do budowy infiltracyjnego ujęcia wody w dolinie Słupi zostało poprzedzone wykonaniem szczegółowych badań przyrodniczych terenu.
15. Zaleca się rozwijanie programów czynnej ochrony w odniesieniu do gatunków chronionych, zagrożonych wyginięciem, dla których istnieją w Parku dogodnie, jednak nie zajęte lub nie w pełni wysyczone siedliska.
16. Zaleca się zbudowanie w lasach w okolicach Krosnowa platformy łęgowej, przeznaczonej dla rybołówstwa, usytuowanej na wysokim słupie lub na ściętym wierzchołku wysokiej sosny (preferuje się drugie rozwiązanie).
17. Zaleca się dokonanie oceny aktualnego stopnia naturalności fitocenozy leśnych, określenie faz degeneracji oraz dynamiki roślinności leśnej na powierzchniach zniekształconych siedlisk lasu mieszanego, lasu świeżego, przewidzianych w planach urządzenia Nadleśnictwa Leśny Dwór i Bytów do przebudowy drzewostanów (dotyczy to obszarów położonych w zachodniej, południowo-zachodniej oraz środkowej części Parku).
18. Zaleca się pozostawienie wybranych, najbardziej zbliżonych do naturalnych fragmentów fitocenozy kwaśnej buczyny niżowej oraz świeżego boru sosnowego jako powierzchni modelowych (bez ingerencji gospodarczej), w których można obserwować naturalne procesy i zmiany. Są to:
 - 1) w Nadleśnictwie Leśny Dwór, w obrębie Skarszów – na terenie oddz. 340g, 363a, 370g, 373k, 374j, 376l, 377f, 381a, 383i, 386h,

- 2) w obrębie Leśny Dwór – na terenie oddz. 72b, 75i, 76h, i, 77h, 98c, 99d, 100i, 101d, 106a, 115d, 126, 127a, 128b, 130c, 131d, 132b, 133a, d, 147, 148a, 149d, 150b, 151a, 152i, 155a, i, 157b, 158a, 159h, 168i, 169b, 172b, 173c, 178a, 179a, 181b, 190d, 191a, 198a, 209d, 256g, h, 284f, i, 306k, 319a, 332d, 355b, 356a, 381,
- 3) w Nadleśnictwie Bytów, w obrębie Borzytuchom – na terenie oddz. 20, 50d, 170g, 171p, 200i, 201a, 203, 204f, i, 210b oraz w obrębie Gołębia Góra – na terenie oddz. 435a, b, c, d, 460c, 462g, 473g.

Rozdział 3. Działania informacyjno-edukacyjne

1. Zaleca się przygotowanie i prowadzenie przez Dyrekcję Parku, we współpracy z Administracją Lasów Państwowych, samorządami, szkołami i organizacjami pozarządowymi kampanii edukacyjno-informacyjnych, pozwalających na kształtowanie racjonalnych zachowań społeczności lokalnych w postępowaniu z odpadami.
2. W celu upowszechnienia zasad ochrony środowiska i przyrody w produkcji rolniczej na obszarze Parku i jego otuliny zaleca się:
 - 1) prowadzenie edukacji ekologicznej mieszkańców wsi,
 - 2) propagowanie rolnictwa ekologicznego i proekologicznych form gospodarki rolnej,
 - 3) dążenie do wprowadzenia doradztwa nawozowego dla poszczególnych gospodarstw rolnych.
3. W celu optymalizacji gospodarki leśnej zaleca się prowadzenie doradztwa w zakresie gospodarki leśnej w lasach niepaństwowych.
4. Zaleca się podjęcie działań edukacyjnych i wychowaw-

czych na rzecz ochrony fauny wodnej PKDS (szkoły, PZW, samorządy lokalne itp.), w tym popularyzację sportowych metod połowu (wędkarstwa muchowego oraz spinningowego).

Dział XIII. ZASADY AKTUALIZACJI PLANU OCHRONY PKDS

1. Plan sporządzony jest na lata 2003 – 2022.
2. Dyrektor PKDS sporządza nie rzadziej, niż raz na 5 lat sprawozdanie z realizacji ustaleń planu ochrony, zawierające wyszczególnienie efektów wdrażania planu, ocenę aktualności planu i wnioski w sprawie aktualizacji.
3. Wcześniejsza weryfikacja planu może nastąpić w wyniku:
 - 1) zmiany przepisów prawa,
 - 2) zaistnienia sytuacji katastrofalnych,
 - 3) stwierdzenia takiej konieczności podczas badań naukowych lub okresowych ocen aktualności planu.
4. Wnioski w sprawie weryfikacji „Planu ochrony PKDS” mogą zgłaszać do Wojewody Pomorskiego w szczególności:
 - 1) Dyrektor Parku,
 - 2) Wojewódzka Komisja Ochrony Przyrody przy Wojewodzie Pomorskim,
 - 3) Wojewódzki Konserwator Przyrody,
 - 4) Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Szczecinku.
5. Zaleca się udział zespołu autorskiego „Planu ochrony PKDS” w pracach aktualizujących zapisy planu ochrony oraz w okresowych ocenach jego realizacji.
6. Wskazuje się na celowość podjęcia prac nad korektą granic Parku umożliwiającą poprawę skuteczności realizowanych zadań ochronnych.

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Prawny i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego

Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 807, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzienn01@uwgda.gov.pl

strona internetowa: www.uw.gda.pl.

Skład i druk:

Wydawnictwo „Bold”, Gdańsk, ul. Piwna 22

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