



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 19 lipca 2005 r.

Nr 70

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY GMINY USTKA:

- 1326 —Nr XXVI/277/2005 z dnia 17 czerwca 2005 r. zmieniająca uchwałę Nr XXI/229/2004 Rady Gminy Ustka z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie opłaty targowej..... 4965
- 1327 —Nr XXVI/278/05 z dnia 17 czerwca 2005 r. zmieniająca uchwałę Nr XXI/227/2004 Rady Gminy Ustka z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty miejscowej w Gminie Ustka, terminu płatności oraz sposobu jej poboru na 2005 r. 4965

UCHWAŁA RADY MIASTA MALBORKA:

- 1328 —Nr 306/XXXVI/05 z dnia 19 maja 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia stref komunikacji miejskiej, cen biletów i opłat dodatkowych w środkach komunikacji miejskiej MZK w Malborku sp. z o.o. 4966

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE:

- 1329 —Nr XXX/279/05 z dnia 31 maja 2005 r. zmieniająca uchwałę Nr XXV/217/04 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 13 grudnia 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2005 4966

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CZŁUCHOWIE:

- 1330 —Nr XXV/208/2005 z dnia 11 kwietnia 2005 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców 4967

UCHWAŁY RADY GMINY WICKO:

- 1331 —Nr XXVIII/8/2005 z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania 4968
- 1332 —Nr XXVIII/9/05 z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie: określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzycelności jednostek organizacyjnych gminy Wicko z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych..... 4973

UCHWAŁA RADY GMINY W MORZESZCZYNIE:

- 1333 —Nr XXII/144/2005 z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie wyrażenia zgody na zastosowanie bonifikaty od ceny sprzedaży wieczystym użytkownikom prawa własności gruntu pod budownictwo mieszkaniowe . 4974

UCHWAŁA RADY POWIATU LĘBORSKIEGO:

- 1334 —Nr XXX/191/05 z dnia 18 marca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/177/05 z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagrody ze specjalnego funduszu nagród w roku 2005..... 4974

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

UCHWAŁY RADY GMINY SZTUTOWO:

- 1335 —Nr XXV/182/05 z dnia 15 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 4975
- 1336 —Nr XXV/184/05 z dnia 15 kwietnia 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia zasad odpłatności za korzystanie z przedszkola 4975
- 1337 —Nr XXIV/164/05 z dnia 15 marca 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży na terenie Gminy Sztutowo 4976
- 1338 —Nr XXIV/170/05 z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 4976
- 1339 —Nr XXIV/171/05 z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych 4978

UCHWAŁY RADY MIASTA JASTARNIA:

- 1340 —Nr XXVI/164/2005 z dnia 22 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr XV/91/2004 Rady Miasta Jastarnia z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Miasta Jastarni, ustalenia sposobu ich pobierania oraz ustalenia stawek tych opłat 4981
- 1341 —Nr XXVII/167/2005 z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Jastarnia..... 4982

UCHWAŁY RADY MIASTA SOPOTU:

- 1342 —Nr XXVIII/476/2005 z dnia 20 maja 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulicy Sępiej w mieście Sopocie 4997
- 1343 —Nr XXVIII/477/05 z dnia 20 maja 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu Jaru Swelinii w mieście Sopocie 5004
- 1344 —Nr XXVIII/478/2005 z dnia 20 maja 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego ulicami Armii Krajowej, Krasickiego, Kochanowskiego i Al. Niepodległości w mieście Sopocie 5007
- 1345 —Nr XXVIII/479/2005 z dnia 20 maja 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu Hipodromu w mieście Sopocie..... 5019

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 1346 —Nr OGD–4210–15(17)/2005/592/V/KK z dnia 22 czerwca 2005 r. w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła i ustalenia okresu jej obowiązywania dla International Paper–Kwidzyn S.A z siedzibą w Kwidzynie 5022

INFORMACJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 1347 —z dnia 23 czerwca o decyzjach dotyczących przedsiębiorstw ciepłowniczych..... 5025

UCHWAŁA RADY MIASTA SOPOTU

- 1348 —Nr XXIX/498/2005 z dnia 24 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Sopotu Nr V/77/2003 z dnia 24 stycznia 2003 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie miasta Sopotu miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 5025

1326

UCHWAŁA Nr XXVI/277/2005

Rady Gminy Ustka

z dnia 17 czerwca 2005 r.

zmieniająca uchwałę NrXXI/229/2004 Rady Gminy Ustka z dnia 26 listopada 2004 roku w sprawie opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591; ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203), art. 15, 16 i 19 pkt. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84; ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683; Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039 Nr 188 poz. 1840, Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966; Dz. U. z 2004 r. Nr 92 poz. 880 i poz. 884, Nr 96 poz. 959 Nr 123 poz. 1291), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M. P. Nr 46 poz. 794). Rada Gminy Ustka uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXI/229/2004 Rady Gminy Ustka z dnia 26 listopada 2004 roku w sprawie opłaty targowej (ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 149 poz. 2720) § 3 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

- „Na inkasenta opłaty targowej na 2005 rok wyznacza się Panią Aleksandrę Cheda, zam. Objazda 89/9”
- „Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

§ 2

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
W. Gąsior

1327

UCHWAŁA Nr XXVI/278/2005

Rady Gminy Ustka

z dnia 17 czerwca 2005 r.

zmieniająca Uchwałę nr XXI/227/2004 Rady Gminy Ustka z dnia 26 listopada 2004 roku w sprawie ustalenia stawek opłaty miejscowej w Gminie Ustka, terminu płatności oraz sposobu jej poboru na 2005 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271 Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568,; Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203), art. 17, art. 19 pkt. 1 lit. b i pkt. 2 i3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 9 poz. 84, ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683; Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110 poz. 1039, Nr 188 poz. 1840 Nr 200 poz. 1953, Nr 203 poz. 1966; Dz. U. z 2004 r. Nr 92 poz. 880 i poz. 884, Nr 96 poz. 959 i Nr 123 poz. 1291) obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. Nr 46 poz. 794), § 1 Rozporządzenia Nr 4/91 Wojewody Słupskiego z dnia 8 lipca 1991 r. w sprawie wykazu miejscowości w województwie słupskim, w których pobiera się opłatę miejscową /Dz. Urz. Województwa Słupskiego Nr 12, poz. 63, § 1 Rozporządzenia Nr 53/95 Wojewody Słupskiego z dnia 8 września 1995 r. zmieniające Rozporządzenie Nr 4/91 Wojewody Słupskiego z dnia 9 lipca 1991 r. w sprawie wykazu miejscowości w województwie słupskim, w którym pobiera się opłatę miejscową, Dz. Urz. Województwa Słupskiego Nr 29 poz. 124/, załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 43/99 Wojewody Pomorskiego z dnia 19 marca 1999 r. w sprawie ustalenia wykazów aktów prawa miejscowego obowiązujących w województwie pomorskim /Dz. Urz. Województwa Pomorskiego Nr 22, poz. 70/ Rada Gminy Ustka uchwała co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXI/227/2004 Rady Gminy Ustka z dnia 26 listopada 2004 roku w sprawie ustalenia stawek opłaty miejscowej w Gminie Ustka, terminu płatności oraz sposobu jej poboru na 2005 rok (ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 149 poz. 2718)

1. § 1 otrzymuje brzmienie:

- „Wprowadza się obowiązek uiszczenia opłaty miejscowej w miejscowościach:
- „Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1. dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992 r.),
2. dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999 r.)
Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.”

3. § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

— „Na inkasentów wyznacza się kierowników ośrodków wczasowych, innych organizatorów wszelkiego rodzaju wypoczynku oraz Gminny Ośrodek Kultury, których zobowiązuje się do objęcia opłatami wg stawek określonych w § 3 niniejszej uchwały wszystkich osób wymienionych w art. 17 ust. 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych”

§ 2

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
W. Gąsiorski

1328

UCHWAŁA Nr 306/XXXVI/05
Rady Miasta Malborka
z dnia 19 maja 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia stref komunikacji miejskiej, cen biletów i opłat dodatkowych w środkach komunikacji miejskiej MZK w Malborku sp. z o.o.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20.12.1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9, poz. 43 ze zmianami) oraz art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15.11.1984 r. prawo przewozowe (Dz. U z 2000 r. nr 50, poz. 601 ze zmianami) – Rada Miasta Malborka uchwała co następuje:

§ 1

W uchwale nr 261/XXXII/05 Rady Miasta Malborka z dnia 24 lutego 2005 roku wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 otrzymuje brzmienie:

1. Ustala się następujące strefy komunikacji miejskiej:

— strefa A – obejmuje obszar Miasta Malbork, Miasta Nowy Staw, obszar Miasta Sztum, trasę Malbork – Gościszewo, trasę Nowy Staw – Dębina SHR, trasę Nowy Staw – Osiedle Stawiec, trasę Nowy Staw – Trępnowy, trasę Nowy Staw – Laski, trasę Sztum – Górki, trasę Sztum – Fabryka Mebli, trasę Malbork – Sztum.

— Strefa B – obejmuje obszar Gminy Malbork, obszar Gminy Stare Pole, obszar Gminy Stary Targ,, obszar Gminy Nowy Staw (z wyłączeniem obszaru zaliczonego do strefy A).

§ 2

Uchwała obowiązuje do dnia 31.12.2005 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Malborka.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miasta Malborka
T. Woźny

1329

UCHWAŁA Nr XXX/279/05
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 31 maja 2005 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXV/217/04 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 13 grudnia 2004 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2005

Na podstawie Art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806,; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, zm.; Dz.U. Nr 200, poz. 1683; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291, Nr 281 poz. 2782) Rada Miejska w Pelplinie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXV/217/04 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 13 grudnia 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na rok 2005 wprowadza się zmianę:

ust. 3 § 1 otrzymuje nową treść:

„3. od budowli:

- a) związanych ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę – 0,2%
- b) związanych ze zbiorowym odprowadzaniem ścieków – 0,2%
- c) związanych z prowadzeniem innej działalności gospodarczej niż wymieniona w lit. a i b – 2%”

§ 2

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

Przewodniczący Rady
A. Kaszowicz

1330

UCHWAŁA Nr XXV/208/2005
Rady Miejskiej w Człuchowie
z dnia 11 kwietnia 2005 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości dla przedsiębiorców.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tj. Dz. U. z 2002 Nr 9 poz. 84 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
 - 1) nowo wybudowane budynki i budowle lub ich części przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem wykorzystania ich do tej działalności,
 - 2) nowo nabyte grunty, budynki i budowle przeznaczone do prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem wykorzystywania ich do tej działalności,
 - 3) grunty, budowle, budynki lub ich części, w przypadku rozpoczęcia wykorzystywania ich do prowadzenia działalności gospodarczej przez podatnika, będące w jego posiadaniu, lecz wcześniej niewykorzystywane do prowadzenia działalności,
 - 4) budowle stanowiące sieci wodociągowe, kanalizacyjne i związane z oczyszczaniem ścieków,
 - 5) nieruchomości wykorzystane do realizacji zadań statutowych i ustawowych gminy z wyjątkiem nieruchomości związanych z działalnością gospodarczą,
2. Za nowo wybudowane budynki i budowle uważa się budynki i budowle, których budowa została zakończona po wejściu w życie uchwały.
3. Za nowo nabyte grunty, budynki i budowle uważa się grunty, budynki i budowle nabyte po wejściu w życie uchwały.

§ 2

W przypadku korzystania z pomocy o której mowa w § 1 przedsiębiorca nie może równocześnie korzystać z innych form pomocy publicznej udzielanej przez gminę.

§ 3

Zwolnienie przysługuje nie dłużej niż przez 3 lata, liczone od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniało zdarzenie wymienione w § 1.

§ 4

Przedsiębiorca korzystający z pomocy zobowiązany jest przedłożyć informacje dotyczące:

- 1) nieruchomości, na której uruchomiono lub poszerzono działalność gospodarczą.
- 2) wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej uzyskanej w różnych formach i z różnych źródeł w okresie 3 kolejnych lat, poprzedzających datę od której będzie przysługiwało zwolnienie.

- 3) o każdej zmianie okoliczności przedsiębiorca jest zobowiązany poinformować organ podatkowy w terminie 14 dni od dnia ich wystąpienia.

§ 5

Pomoc, o której mowa w § 1 może być udzielona w przypadku, gdy kwota pomocy dla jednego przedsiębiorcy, łącznie z pomocą uzyskaną przez niego w różnych formach i z różnych tytułów w ciągu 3 ostatnich lat nie przekracza 100 tys. Euro.

§ 6

Zwolnienia, o których mowa w § 1 nie stosuje się wobec przedsiębiorców:

1. prowadzących wyłącznie działalność handlową detaliczną w budynku na powierzchni powyżej 500 m²,
2. zalegających z zapłatą zobowiązań wobec budżetu Gminy Miejskiej w Człuchowie.
3. prowadzących działalność developerską.

§ 7

Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części znajdujące się w posiadaniu przedsiębiorców, przeznaczone i faktycznie wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej przez przedsiębiorców w przypadku zwiększenia zatrudnienia.

§ 8

1. Okres zwolnienia od podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 7 dla przedsiębiorców zatrudniających w dniu wejścia w życie uchwały mniej niż 10 pracowników wynosi:
 - 1) 12 miesięcy przy wzroście zatrudnienia od 10 do 20%,
 - 2) 18 miesięcy przy wzroście zatrudnienia powyżej 20 do 40%,
 - 3) 36 miesięcy przy wzroście zatrudnienia o więcej niż 40%.
2. Okres zwolnienia od podatku od nieruchomości o którym mowa w § 7 dla przedsiębiorców zatrudniających w dniu wejścia w życie uchwały nie mniej niż 10 pracowników wynosi:
 - 1) 6 miesięcy przy wzroście zatrudnienia od 5 do 10%,
 - 2) 12 miesięcy przy wzroście zatrudnienia powyżej 10%,
 - 3) 24 miesiące przy wzroście zatrudnienia powyżej 20%.
3. Okres zwolnienia od podatku od nieruchomości o którym mowa w § 7 dla przedsiębiorców zatrudniających w dniu wejścia w życie uchwały nie mniej niż 100 pracowników wynosi:
 - 1) 6 miesięcy przy wzroście zatrudnienia 3–8%
 - 2) 12 miesięcy przy wzroście zatrudnienia powyżej 8%
 - 3) 24 miesiące przy wzroście zatrudnienia powyżej 16%
4. Bazą stanu zatrudnienia jest średnie zatrudnienie z okresu 12 m-cy poprzedzające datę złożenia wniosku

§ 9

Przez zatrudnienie rozumie się nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 10

Spełnienie przez podatnika warunków uprawniających do zwolnienia od podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 7 następuje przez przedłożenie deklaracji ZUS świadczących o zwiększeniu zatrudnienia.

§ 11

O każdej zmianie stanu zatrudnienia należy powiadomić właściwy organ podatkowy w terminie 14 dni od jej wystąpienia.

§ 12

Do zwolnienia, o którym mowa w § 7 stosuje się odpowiednio § 2, § 5, § 6 niniejszej uchwały.

§ 13

Traci moc uchwała Nr XI/91/2003 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 2 grudnia 2003 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.

§ 14

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2006 r.

Pomoc będzie udzielana zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji /WE/ nr 69/2001 z 12 stycznia 2001 roku w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimis /DZ. Urz. WE L 10, 1301.2001/.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
J. Górny

1331

UCHWAŁA Nr XXVIII/8/2005
Rady Gminy Wicko
z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, i art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Dz. U. Nr 137, poz. 1304, Dz. U. Nr 203, poz. 1966, Dz. U. Nr 213, poz. 2081., Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959,

Dz. U. Nr 179, poz. 1845., Dz. U. z 2005 r. Nr 10, poz. 71) uchwała się co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XIX/31/2004 Rady Gminy Wicko z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Wicko
M. Nawrot

Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/ 8 /2005
Rady Gminy Wicko
z dnia 25 lutego 2005 r.

REGULAMIN NA ROK 2005

Określający wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowych warunków obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli

§ 1

- Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach podstawowych, przedszkolach, gimnazjum i zespole szkół, prowadzonych przez Gminę Wicko.
- Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków
 - motywacyjnego,
 - funkcyjnego,
 - za warunki pracy,
 - za wysługę lat

- 2) szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.
3. Regulamin niniejszy określa także wysokość dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

§ 2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn.zm.),
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagradzania zasadniczego, sposobu obliczania wysokości stawki wynagradzania zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznawania dodatku za warunki pracy oraz szczegółowych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. z 2000 r. nr 39, poz. 455, ze zm.),
- 3) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum, zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wicko
- 4) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej samorządu terytorialnego, o której mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 5) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu,
- 6) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 7) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 8) uczniu – rozumie się przez to także wychowanka,
- 9) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3, art. 42 ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.
- 10) zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Wicku

§ 3

Dodatek motywacyjny

1. Przy przyznawaniu nauczycielowi dodatku motywacyjnego należy wziąć pod uwagę:
 - a) uzyskiwanie wybitnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - uzyskiwanie przez uczniów wybitnych osiągnięć dydaktyczno– wychowawczych potwierdzanych

efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.

- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom
 - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- b) jakość świadczonej pracy i zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w szczególności:
- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
- c) Jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem.
2. Kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dyrektorom szkół:
- właściwa realizacja zamierzeń budżetowych
 - specyfika prowadzenia placówki (m. in. utrzymanie obiektu)
 - bardzo dobre osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze i opiekuńcze szkoły,
 - pozyskiwanie środków pozabudżetowych zwiększających budżet szkoły
 - współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych)
 - prowadzenie form samokształcenia zawodowego
 - motywowanie nauczycieli do tworzenia i realizowania programów autorskich.

§ 4

1. Ustala się środki finansowe na dodatki motywacyjne w następującej wysokości:

- a) do 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjętego w rozporządzeniu w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego (na 1 etat kalkulacyjny nauczyciela)
 - b) do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym, przyjętego w rozporządzeniu w sprawie minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego (na 1 etat dyrektora)
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
 3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły Wójt Gminy. Przyznanie dodatku motywacyjnego odbywa się wyłącznie w ramach środków finansowych wyodrębnionych na ten cel w planie finansowym szkoły, z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego nauczycieli.
 4. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
 5. Dodatek motywacyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym dyrektor zaprzestał pełnienia funkcji lub korzysta z urlopu dla poratowania zdrowia. W wypadku zaprzestania pełnienia obowiązków dyrektora od pierwszego dnia miesiąca, dodatek motywacyjny nie przysługuje od tego dnia.

§ 5

Dodatek funkcyjny

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole oraz nauczycielom którym powierzono wychowawstwo klasy lub opiekuna stażu przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala organ prowadzący szkołę, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze – dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, uwzględniając wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje.

§ 6

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej załącznikiem Nr 1
2. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tym, że nauczycielowi któremu powierzono:
 - wychowawstwo klasy – w wysokości 28zł.
 - funkcję opiekuna stażu – w wysokości 38zł.

§ 7

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2 przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem w związku z upływem okresu powierzenia tego stanowiska, wcześniejszego odwołania lub z innych przyczyn, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły i na zasadach, o których mowa w ust. 1 i 2 przysługuje również wicedyrektorowi szkoły po dwóch miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.
4. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
5. W stosunku do nauczycieli, którym powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji opiekuna stażu przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
6. Otrzymywanie dodatku, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o których mowa w § 6 ust. 1.
7. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 8

Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 6 i § 7 rozporządzenia MEN.
2. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe, za każdą faktycznie przepracowaną godzinę w ramach realizowanego programu nauczania indywidualnego, jeżeli zajęcia prowadzone są w ramach godzin ponadwymiarowych, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Nauczycielom wykonującym zajęcia, o których mowa w ust. 2, których łączny tygodniowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest niższy od wymiaru obowiązkowego, za każdą godzinę pracy w tych warunkach przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny ponadwymiarowe.

§ 9

1. Wysokość dodatku za warunki pracy z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 8, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora Wójt Gminy.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

§ 10

Dodatek za wysługę lat

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, w § 5 rozporządzenia MEN.
2. Dodatek przysługuje za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 11

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się z zastrzeżeniem ust. 3 w sposób określony w ust. 1 o ile w czasie realizacji tego zastępstwa realizowane były zajęcia zgodne z planem i programem nauczania danej klasy przez nauczyciela posiadającego wymagane kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć ustalony na podstawie art. 42 ust. 4 a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3 ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 12

1. Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 11, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane. Jako godziny faktycznie zrealizowane traktuje się również godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) przerwą w zajęciach związanej z rekolekcjami,
 - 3) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
 - 4) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień.W przypadku wyjazdów na wycieczki lub imprezy w soboty bądź niedziele albo inny wolny dzień od pracy nauczyciel otrzymuje inny wolny dzień od pracy lub wynagrodzenie odpowiadające czterem godzinom nadwymiarowym.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

§ 13

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

1. W budżecie gminy tworzy się specjalny funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych z tego:
 - 1) 70% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 30% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - a) posiadania wyróżniającej oceny pracy pedagogicznej,
 - b) otrzymywania w danym roku szkolnym lub roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy
 - c) legitymowanie się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
3. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - a) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – dyrek-

- tor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców (szkoły i związków zawodowych),
- b) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Wójt Gminy.
4. Kandydatów do nagrody Wójta przedstawiają:
- Wójt Gminy,
 - Organ nadzoru pedagogicznego
 - Dyrektor szkoły /dla nauczycieli – stosowne wnioski należy składać do 20 września/
5. Nagrody dla dyrektorów przyznaje Wójt Gminy za uzyskanie wyróżniających wyników pracy organizacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności za:
- osiągnięcia przez szkołę bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania,
 - realizację budżetu szkoły lub placówki,
 - wzorową organizację pracy szkoły, utrzymanie estetyki, ładu i porządku,
 - gospodarowanie mieniem i powierzonym sprzętem,
 - udoskonalenie bazy szkolnej i procesu dydaktycznego,
 - pozyskiwanie sponsorów, środków poza budżetowych,
 - udzielanie pomocy młodym i nowozatrudnionym nauczycielom w procesie adaptacji zawodowej
 - organizowanie współpracy ze środowiskiem i instytucjami wspierającymi działalność szkoły, inspirowanie do podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - kształtowanie właściwej atmosfery i stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły.

§ 14

1. Nagrody, o których mowa w § 13, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
2. Nagrody mogą być przyznane nauczycielom po przepracowaniu w szkole lub w placówce co najmniej 1 roku.

§ 15

Dodatek mieszkaniowy.

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w placówkach oświatowych Gminy Wicko i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:
 - 1) przy 1 osobie w rodzinie – 45 zł.
 - 2) przy 2 osobach w rodzinie – 60 zł
 - 3) przy 3 osobach w rodzinie – 75 zł
 - 4) przy 4 i więcej osobach w rodzinie – 90 zł.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub, który jest nauczycielem
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia 26 roku życia,
 - 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2, małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
 5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4 na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Wójt Gminy.
 6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
 7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta.
 - 4) korzystania z urlopu wypoczynkowego.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. W zakresie spraw dotyczących wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy, nie uregulowanych niniejszym regulaminem, mają zastosowanie przepisy: Kodeksu Pracy, Ustawy – Karty Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze wydane w oparciu Kartę Nauczyciela.
2. Treść niniejszego regulaminu uzgodniono z Zarządem Oddziału ZNP w Wicku.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/ 8/2005
Rady Gminy Wicko
z dnia 25 lutego 2005 r.

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie w złotych brutto).
Dyrektor szkoły do 8 oddziałów od 9 do 16 oddziałów powyżej 17 oddziałów	od 200 do 750 od 250 do 700 od 350 do 1200
Wicedyrektor szkoły Kierownik świetlicy	od 250 do 700 od 47 do 187
Dyrektor przedszkola Czynnego ponad 5 godzin dziennie	od 200 do 550

1332

§ 3

UCHWAŁA Nr XXVIII/ 9 /05
Rady Gminy Wicko
z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Wicko z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 roku nr 15 poz. 148 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 roku nr 8 poz. 60) oraz udzielania ulg w spłacaniu tych należności, a w szczególności odraczaniu terminu zapłaty oraz rozkładania wierzytelności na raty.

§ 2

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

1. wierzytelności – należy przez to rozumieć należności z tytułu sprzedaży, opłat za użytkowanie wieczyste i trwały zarząd, najmu i dzierżawy nieruchomości a także innych nie podatkowych należności budżetowych,
2. dłużniku – należy przez to rozumieć osoby fizyczne, osoby prawne a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

1. Wierzytelność może zostać umorzona, w całości lub części, jeżeli:
 - 1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności lub postępowanie egzekucyjne będzie nieskuteczne.
2. Umorzenie, w przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 1 i 3 może nastąpićna wniosek dłużnika, a w przypadku określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 — również z urzędu.
3. W przypadku solidarnej odpowiedzialności kilku dłużników umorzenie może nastąpić jedynie wówczas, gdy uzasadniająca okoliczności mają zastosowanie do wszystkich dłużników.
4. Przez wartość wierzytelności rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi.

§ 4

W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi na wniosek dłużnika, można odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes wierzyciela – na okres nie dłuższy niż 3 lata.

§ 5

Organem uprawnionym do odroczenia terminu zapłaty, rozłożenia na raty oraz umorzenia wierzytelności jest Wójt.

§ 6

1. Umorzenie wierzytelności, o których mowa w § 3, dokonywane na wniosek dłużnika oraz udzielenie ulg w spłacie należności, o których mowa w § 4 następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Decyzja lub umowa o odroczeniu terminu płatności lub rozłożeniu na raty winna określać w szczególności datę i oznaczenie stron, kwotę całej wierzytelności, kwotę w stosunku do której odroczone termin płatności, termin zapłaty całej wierzytelności oraz skutki nie wywiązania się z warunków udzielonej ulgi.
3. Za okres odroczenia terminu płatności lub rozłożenia wierzytelności na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę, chyba, że dłużnik nie wywiąże się z wyznaczonych terminów płatności, wówczas cała wierzytelność staje się natychmiast wymagalna.

§ 7

Wójt będzie składał Radzie Gminy sprawozdania dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności przy półrocznych sprawozdaniach finansowych.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Gminy Wicko
M. Nawrot

1333

UCHWAŁA Nr XXII/144/2005
Rady Gminy w Morzeszczynie
z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie wyrażenia zgody na zastosowanie bonifikaty od ceny przy sprzedaży wieczystym użytkownikom prawa własności gruntu pod budownictwo mieszkaniowe.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, nr 116 poz. 1203), art. 13 ust. 1, art. 37 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2004 roku Dz. U. Nr 261, poz. 2603) Rada Gminy w Morzeszczynie uchwala, co następuje

§ 1

Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysoko-

ści 40% ceny przy sprzedaży wieczystym użytkownikom prawa własności gruntu pod budownictwo mieszkaniowe.

§ 2

Koszty związane z wyceną nieruchomości ponosi wnioskodawca.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Morzeszczyn.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
J. Olech

1334

UCHWAŁA Nr XXX/191/05
Rady Powiatu Lęborskiego
z dnia 18 marca 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/177/05 z dnia 28.01.2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagrody ze specjalnego funduszu nagród w roku 2005

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 ze zm.) art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dni wolne od pracy (Dz. U. z 2005 r. nr 22, poz. 181) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXVIII/177/05 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 28 stycznia 2005 w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, nagrody ze specjalnego funduszu nagród w roku 2005, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 4 otrzymuje brzmienie:

— „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2005 r.”

2. w załączniku nr 1 do uchwały:

a) § 1 ust. 5 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

— „rozporządzeniu – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dni wolne od pracy (Dz. U. z 2005 r. nr 22, poz. 181),”

b) § 2 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

— „Szczególne przypadki zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa § 7 rozporządzenia.”

c) § 4 ust. 5 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

— „funkcję doradcy metodycznego – w wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, któremu powierzono funkcję doradcy metodycznego,”

d) § 5 ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

— „dla nauczycieli i wychowawców ujętych w ust. 1 pkt. 5–6 w wysokości 4%,”

e) § 6 ust. 9 otrzymuje brzmienie:

— „Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczone jak za godzinę ponadwymiarową.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

Przewodniczący Rady
D. Mikołajczyk

1335

UCHWAŁA Nr XXV/182/05
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 15 kwietnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty / Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami / oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami / Rada Gminy Sztutowo uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XXIV/170/05 Rady Gminy Sztutowo z dnia 15 marca 2005r w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

— w § 12 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

— „ Stypendia dla osób uprawnionych za okres od 1 stycznia 2005 roku do 30 czerwca 2005 roku będą wypłacane jednorazowo w formie świadczenia pieniężnego w wysokości 90 złotych w terminie do dnia 30 maja 2005r „

— § 13 otrzymuje brzmienie:

— „ 1. Wysokość stypendium na jedną osobę uprawnioną stanowi wysokość 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych / Dz.U.Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami /

2. Stypendium określone w § 13 ust. 1 płatne będzie w następujących terminach:

1) października danego roku

2) grudniu danego roku

3) marcu danego roku

4) czerwcu danego roku – w wysokości 1/3 kwoty o której mowa w § 13 ust. 1 regulaminu.

3. Przy ustalaniu wysokości zasiłku Wójt Gminy kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego „

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Osiełski

1336

UCHWAŁA Nr XXV/184/05
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 15 kwietnia 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia zasad odpłatności za korzystanie z przedszkola.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz.U. z 2001 r.Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami/ w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity Dz.U. z 1996 r.Nr 96 poz. 329 z późniejszymi zmianami Rada Gminy Sztutowo uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XX/138/04 Rady Gminy Sztutowo z dnia 21 września 2004r w sprawie ustalenia zasad odpłatności za korzystanie z przedszkola § 2 otrzymuje brzmienie:

— „ Ustala się odpłatność w następującej wysokości:

1. 80 złotych miesięcznie za pierwsze dziecko w rodzinie przebywające przez cały dzień oraz korzystające z 3 posiłków.

2. 60 złotych miesięcznie za drugie i każde następne

dziecko przebywające przez cały dzień oraz korzystające z 3 posiłków

3. 45 złotych miesięcznie za dziecko 6–letnie realizujące podstawy programowe i przebywające 5 godzin dziennie w przedszkolu oraz korzystające z obiadu „

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Osiełski

1337

UCHWAŁA Nr XXIV/164/05
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 15 marca 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży na terenie Gminy Sztutowo.

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi / Dz.U.Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami / uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIII/154/05 Rady Gminy Sztutowo z dnia 28 grudnia 2004 r. oku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży na terenie Gminy Sztutowo z treści § 2 ust. 1 skreśla się pkt.2 oraz skreśla się w całości § 2 ust. 2.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Osiełski

1338

UCHWAŁA Nr.XXIV/170/05
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 15 marca 2005 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty / Dz. U. z 2004r Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami / oraz art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity z 2001 r.Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami / Rada Gminy Sztutowo uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sztutowo stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sztutowo.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005r i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Osiełski

REGULAMIN
udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie gminy Sztutowo

§ 1

Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

§ 2

Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przyznawanymi na podstawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Sztutowo zwanego dalej regulaminem są:

- 1) stypendium szkolne zwane dalej stypendium
- 2) zasiłek szkolny zwany dalej zasiłkiem.

§ 3

Do ubiegania się o stypendium oraz zasiłek uprawnieni są zamieszkali na stałe na terenie gminy Sztutowo:

- 1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia;
- 2) wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty zwanej dalej ustawą, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnościami na realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia
- 3) uczniowie szkół niepublicznych nie posiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiąz-

ku nauki, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia

- 4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, a miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia nie jest większa niż kwota, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami).

Miesięczna wysokość dochodu o której mowa w niniejszym paragrafie ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3–13 ustawy o pomocy społecznej, z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym tj. stypendium i zasiłku oraz stypendium o charakterze motywacyjnym.

§ 4

Zasiłek może być przyznany raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium.

§ 5

1. Stypendium nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym z środków publicznych, może otrzymać stypendium w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
3. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy finansowej o charakterze socjalnym jak również za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, które przyznaje dyrektor szkoły.

§ 6

1. Zasiłek może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
2. Zasiłek może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.
3. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której

mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

4. Zasiłek można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 7

Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy w drodze decyzji administracyjnej.

§ 8

1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90 b ust. 3 pkt 2 ustawy,
 - 2) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w art. 90 b ust. 3 pkt 2 ustawy.
2. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznane z urzędu, po zasięgnięciu opinii Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztutowie lub dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.

§ 9

1. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz wykaz wymaganych dokumentów stanowią załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie stypendium składa się w Urzędzie Gminy w Sztutowie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.
3. Wniosek o zasiłek można składać w Urzędzie Gminy w Sztutowie w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego uzasadniającego przyznanie zasiłku.
4. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

§ 10

1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium są obowiązani powiadomić niezwłocznie Wójta Gminy o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.
2. Stypendium wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.
3. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.
5. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium w całości lub części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej obciążenie powodujące utratę możliwości dalszej nauki ucznia, Wójt Gminy może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 11

Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej, odmowy przyznania pomocy, wstrzymania lub cofnięcia służy odwołanie do Wojewody Pomorskiego w Gdańsku za pośrednictwem Wójta Gminy w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 12

1. Maksymalna wysokość stypendium (stypendium w pełnej wysokości) nie może przekraczać miesięcznie kwoty stanowiącej 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r., o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).
2. Stypendium miesięczne nie może być niższe niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 z późniejszymi zmianami).
3. Stypendium jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.
4. Pomoc materialna o charakterze socjalnym na okres o którym mowa w § 12 ust. 3 przyznawana jest w formie rzeczowej, po przedłożeniu przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia faktur na zakup podręczników, pomocy naukowych, niezbędnej odzieży i obuwia, pokrycia czesnego za naukę, płatne koła poszerzające wiedzę i zainteresowania ucznia, zwrot kosztów związanych z transportem do szkoły do wysokości przyznanego stypendium lub w formie świadczenia pieniężnego.
5. Stypendia za okres od 1 stycznia 2005 roku do 30 czerwca 2005 będą wypłacane w formie świadczenia pieniężnego.
6. Wnioskodawca wskazuje we wniosku formę przyznania stypendium, natomiast o formie przyznania stypendium decyduje Wójt Gminy.

§ 13

1. Ustala się następujące wysokości stypendium dla miesięcznych progów dochodowych na jedną osobę w rodzinie:
 - 1) dochód na osobę do 70 złotych – 100 zł miesięcznie
 - 2) dochód na osobę od 70 – 100 złotych – 80 zł miesięcznie
 - 3) dochód na osobę od 100 – 200 złotych – 70 zł miesięcznie

- 4) dochód na osobę od 200 – 316 złotych – 50 zł miesięcznie
2. Wójt ustala wysokość pomocy materialnej w granicach określonych w § 12 ust. 1 pkt. 1,2,3 niniejszego regulaminu w każdej sprawie indywidualnie, kierując się:
 - 1) sytuacją dochodową ucznia i jego rodziny
 - 2) ustaloną wysokością stypendiów dla miesięcznych progów dochodowych na 1 osobę w rodzinie
 - 3) innymi okolicznościami mającymi wpływ na wysokość stypendium, o którym mowa w art. 90 d ust. 1 ustawy
3. Przy ustalaniu wysokości zasiłku Wójt Gminy kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego.

§ 14

1. Uczniowie, którym przyznano świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przed dniem 31 grudnia 2004 r. zachowują te świadczenia do końca okresu, na jaki przyznano świadczenia.
2. Wnioski o przyznanie stypendium na okres od dnia 1 stycznia 2005 roku do dnia 30 czerwca 2005 roku uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie można składać do 30 marca 2005.
3. Wnioski o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym złożone i nie rozpatrzone przed dniem 31 grudnia 2004 r. rozpatruje się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie

1339

UCHWAŁA Nr XXIV/171/05 Rady Gminy Sztutowo z dnia 15 marca 2005 r.

w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086) i art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Sztutowo uchwala co następuje:

§ 1

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kały Rybackie, stanowiącą działkę Nr.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Brzozowa.

§ 2

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kały Rybackie, stanowiące działki Nr 6, Nr 67, Nr 70.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną jedną drogę gminną – ul. Szyprów.

§ 3

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiącą działkę Nr 17.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Zaciszna.

§ 4

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiącą działkę Nr 23.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Leśna.

§ 5

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiącą działkę Nr 52.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Krótka.

§ 6

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiącą działkę Nr 96.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Akacyjowa.

§ 7

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiącą działkę Nr 237.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Słoneczna.

§ 8

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiące działki Nr 276, Nr 279, Nr 356.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Bursztynowa.

§ 9

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiące działki Nr 285, Nr 394, Nr 395.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Wczasowa.

§ 10

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiące działki Nr 250/1, Nr 298/1, Nr 309.
3. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Piaskowa.

§ 11

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiące działki Nr 414, Nr 415.

2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Barkasowa.

§ 12

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiące działki Nr 421, Nr 432, Nr 433.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Portowa.

§ 13

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiące działki Nr 441, Nr 442.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Kwiatowa.

§ 14

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiącą działkę Nr 644/2.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Bosmańska.

§ 15

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Kąty Rybackie, stanowiącą działkę Nr 736.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – Skowronki.

§ 16

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 4/2, 5/4, 6/2, 7/3.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Marii Konopnickiej

§ 17

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 10/1, Nr 10/2.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Obozowa od skrzyżowania z drogą powiatową 09103 (ul. Morska) w kierunku zachodnim.

§ 18

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 27, Nr 50/31 część, Nr 53 część, Nr 56/1, Nr 65/3, Nr 67/3.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Leśna.

§ 19

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiącą działkę Nr 50/33.
2. Ustala się łączny przebieg ww. drogi jako jedną drogę gminną – ul. Jaśkowa Polana.

§ 20

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 49/6 część, Nr 50/34.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Wrzosowa.

§ 21

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 48, Nr 761/2.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Grzybowa.

§ 22

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 50/31 część, Nr 51.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Kormoranów.

§ 23

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 64/9, Nr 64/10.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Różana.

§ 24

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 78/2, Nr 78/3, Nr 79/1, Nr 117/2.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Wąska.

§ 25

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 79/4, Nr 85/2.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną
—ul. Wczasowa.

§ 26

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 86/1, Nr 87/1, Nr 88/1, Nr 97/6, Nr 103/2, Nr 103/3.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną
—ul. Bałtycka.

§ 27

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 74, Nr 127/1.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Sportowa.

§ 28

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi

zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 100/4, Nr 101/3, Nr 103/7.

2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Pogodna.

§ 29

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 100/7, Nr 240/3, Nr 240/5, Nr 244/1.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Pocztowa.

§ 30

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 87/4, Nr 87/7, Nr 88/4, Nr 88/7, Nr 97/20, Nr 98/9.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną
—ul. Błękitna.

§ 31

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiącą działkę Nr 780/1.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Okrężna.

§ 32

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo stanowiące działki Nr 246/2, Nr 246/3, Nr 241/3, Nr 247/2, Nr 247/4.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną
—ul. Szkolna.

§ 33

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 142/12, Nr 17920, Nr 180/4, Nr 195/10.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Słoneczna.

§ 34

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 180/6, Nr 195/23, Nr 195/27.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną
—ul. Bukowa.

§ 35

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiącą działkę Nr 409/1.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Muzealna.

§ 36

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiącą działkę Nr 421/9.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Kwiatowa.

§ 37

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 176/2, Nr 220/2, Nr 178, Nr 214/1, Nr 157/1 część, Nr 180/5, Nr 169/13, Nr 158/2, Nr 159/2, Nr 174/2.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Krótka.

§ 38

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 157/1 część, Nr 169/14, Nr 170.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Kolejowa.

§ 39

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiącą działkę Nr 156/1.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Lipowa.

§ 40

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 256/1, Nr 261/2.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Polna.

§ 41

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 270, Nr 271.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Turystyczna.

§ 42

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 366, Nr 374, Nr 379/25.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Zaulek.

§ 43

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogę zarządzaną przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiącą działkę Nr 169/12.
2. Ustala się przebieg ww. drogi jako drogę gminną – ul. Cicha.

§ 44

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości

Sztutowo, stanowiące działki Nr 59, Nr 60/10, 56/1 część, Nr 60/5.

2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Bursztynowa.

§ 45

1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych nw. drogi zarządzane przez Gminę Sztutowo w miejscowości Sztutowo, stanowiące działki Nr 49/6 część, Nr 50/32.
2. Ustala się łączny przebieg ww. dróg jako jedną drogę gminną – ul. Jagodowa.

§ 46

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sztutowo.

§ 47

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

Przewodniczący
Rady Gminy
K. Osielski

1340

UCHWAŁA Nr XXVI/164/2005

Rady Miasta Jastarnia

z dnia 22 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany do uchwały Nr XV/91/2004 Rady Miasta Jastarnia z dnia 28.04.2004 r. w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Miasta Jastarni, ustalenia sposobu ich pobierania oraz ustalenia stawek tych opłat.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r o samorządzie gminnym (j. t. z 2001r Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13b ust. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4 pkt 1,2,3 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. z 2000r Dz. U. Nr 71, poz. 838 ze zmianami), par. 2, par.4 ust. 2 i 3, par. 5, par.6 pkt 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad wprowadzania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych (Dz. U Nr 51, poz. 608 ze zmianą wynikającą z Dz. U. z 2002r Nr 214, poz. 1816). Rada Miasta Jastarni uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XV/91/2004 Rady Miasta Jastarnia z dnia 28 kwietnia 2004r w sprawie wprowadzenia opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych na terenie Miasta Jastarni, ustalenia sposobu ich pobierania oraz ustalenia stawek tych opłat, wprowadza się następujące zmiany:

1. W Par. 1 ust. 2 pkt1 lit. a po zapisie wyrazów „podmiotów gospodarczych” dodaje się wyrazy: „dokonujących zaopatrzenia lub świadczących inne usługi na terenie miasta”

2. W Par. 3 ust. 1 dodaje się lit. e o następującym brzmieniu: „osób niepełnosprawnych posiadających ważną „kartę parkingową osoby niepełnosprawnej”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jastarnia.

§ 3

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

Przewodnicząca
Rady Miasta Jastarnia
E. Budzisz

1341

UCHWAŁA Nr XXVII/167/2005
Rady Miasta Jastarnia
z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Jastarnia.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: z 2001 Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta Jastarnia uchwała, co następuje:

§ 1

1. Rada Miasta Jastarnia ogłasza tekst jednolity Statutu Miasta Jastarnia przyjęty Uchwałą Nr XVII/155/1996 Rady Miasta Jastarnia w dnia 05.09.1996 r. (publikacja: Dziennik Urzędowy z 1996 r. Województwa Gdańskiego Nr 31, poz. 80), stanowiący załącznik do Uchwały.
2. Tekst jednolity uwzględnia wszystkie zmiany Statutu wynikające z Uchwał:
 - 1) Nr III/18/1998 Rady Miasta Jastarnia z dnia 04.12.1998 r.;
 - 2) Nr XXXIII/330/2001 Rady Miasta Jastarnia z dnia 25.09.2001 r.;
 - 3) Nr XXXV/345/2001 Rady Miasta Jastarnia z dnia 28.12.2001 r.;
 - 4) Nr II/6/2002 Rady Miasta Jastarnia z dnia 27.11.2002 r.;
 - 5) Nr IX/58/2003 Rady Miasta Jastarnia z dnia 30.09.2003 r.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jastarni.

§ 3

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

Przewodnicząca
Rady Miasta Jastarnia
E. Budzisz

Załącznik
do Uchwały Nr XXVII/167/2005
Rady Miasta Jastarnia
z dnia 29 kwietnia 2005 r.

STATUT MIASTA JASTARNIA

CZĘŚĆ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Użyte w Statucie Miasta Jastarni sformułowania oznaczają:

MIASTO – Gminę – Miasto Jastarnia,
BURMISTRZ – Burmistrz Miasta Jastarnia,
PRZEWODNICZĄCY – Przewodniczący Rady Miasta Jastarnia,
RADA – Radę Miasta Jastarnia,
RADA OSIEDLA – Radę Osiedla Miasta Jastarnia,
RADNY – Radnego Rady Miasta,
STATUT – Statut Miasta Jastarnia,
USTAWA – Ustawę z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
JASTARNIA – Gminę – Miasto Jastarnia,

§ 2

1. Miasto Jastarnia jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na terenie miasta.
2. Miasto Jastarnia obejmuje obszar o powierzchni 8 km² wraz z miejscowościami:
— JASTARNIA,
— JURATA,
— KUŹNICA.
Granice Miasta określone są w planie stanowiącym załącznik nr 1* do Statutu Miasta.

§ 3

1. Herbem Miasta Jastarnia jest na złotym tle błękitna litera „J” w kształcie rybackiego haczyka. Z prawej strony dwie srebrne ryby stylizujące literę „B” – nawiązującą do dawnej nazwy wioski BÓR, której tereny obecnie stanowią część Miasta Jastarnia.
2. Miasto posługuje się metalową, tłoczoną pieczęcią okrągłą zawierającą pośrodku herb, a w otoku napis „MIASTO JASTARNIA”.
3. Miasto posiada:
— flagę, którą jest prostokątny płat tkaniny o wymiarach 110x70 cm w kolorze błękitnym z herbem miasta w części środkowej flagi,
— proporzec, którym jest prostokątny płat tkaniny o wymiarach 70x110 cm w kolorze błękitnym z herbem miasta w jego części środkowej.
4. Wzory herbu, pieczęci oraz flagi i proporca zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

§ 4

1. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla Miasta Jastarni nadać tytuł „Honorowego Obywatela Miasta Jastarni”, lub tytuł „Zasłużony dla Miasta Jastarni”
2. Nadanie tytułu „Honorowego Obywatela Miasta Jastarni” lub tytuł „Zasłużonego dla Miasta Jastarni”

* Załącznika Nr 1 nie publikuje się

nie jest związane z żadnymi zobowiązaniami ze strony Miasta.

3. Pozbawienie tytułu „Honorowego Obywatela Miasta Jastarni” lub tytułu „Zasłużonego dla Miasta Jastarni” następuje w ten sam sposób, co nadanie.
4. Zasady nadania tytułów „Honorowy Obywatel Miasta Jastarnia” oraz „Zasłużony dla Miasta Jastarni” określa Rada.
5. Miasto posiada ozdobny, wykonany z metalu uszlachetnionego, łańcuch z herbem miasta, który jest zewnętrznym symbolem władzy osoby Go noszącej:
 - Przewodniczącego Rady Miasta – w czasie obrad sesji Rady Miasta.
 - Burmistrza – podczas reprezentowania Miasta w czasie uroczystości i świąt państwowych oraz uroczystości lokalnych.

§ 5

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.
4. Siedzibą organów Miasta jest JASTARNIA.

§ 6

1. Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców. Miasto tworzy warunki dla racjonalnego rozwoju całej gminy oraz organizuje życie publiczne na jej terenie.
2. Miasto wykonuje na podstawie ustaw zadania zleczone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Miasto może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
4. Miasto otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Z uwagi na swoje położenie geograficzne i turystyczno-wypoczynkowy charakter, Miasto przywiązuje szczególną wagę do:
 - 1) rozwoju bazy turystyczno-rekreacyjnej,
 - 2) działalności gospodarczej związanej z morzem,
 - 3) ochrony środowiska naturalnego ze szczególnym uwzględnieniem ochrony brzegu morskiego oraz dbałości o czystość wód przybrzeżnych Morza Bałtyckiego i Zatoki Puckiej.
6. W trosce o upowszechnianie i rozwój kultury kaszubskiej Miasto stwarza możliwości i popiera wszelkie działania zmierzające do realizacji tego celu.
7. Dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb swoich mieszkańców Miasto może prowadzić działalność gospodarczą o charakterze użyteczności publicznej. Prowadzenie przez Miasto działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej dopuszczalne jest wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

8. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
9. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwość Miasta może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 7

1. Zaspakajanie zbiorowych potrzeb Miasta jako zadań własnych obejmuje w szczególności sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk, utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - 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, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal sportowych,
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy gminnych,
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
 - 15) utrzymanie miejskich 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 Miasta,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 8

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

CZĘŚĆ II RADNI

§ 9

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają 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”

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania << Tak mi dopomóż Bóg. >>.
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.
4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 10

1. Radny ma prawo i obowiązek brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłoszone przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 11

1. Z Radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta, w którym Radny uzyskał mandat.
2. Burmistrz nie może powierzyć Radnemu gminy Miasta Jastarnia wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Skreślony
4. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta, w którym uzyskał mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tego miasta. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
5. Radny, o którym mowa w ust. 4 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
6. 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.
7. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez Miasto w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 4 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
8. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 4 jest równoznaczna ze zrzeczeniem się mandatu.

9. Przepisy ust. 4–8 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Rady w drodze uchwały Rady Miasta podjętej na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późniejszymi zmianami).

10. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca 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.
11. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie z § 9 ust 1.
12. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

§ 12

W związku z wykonywaniem mandatu Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 13

Na zasadach ustalonych przez Radę, Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 14

1. Radny stwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub Komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu Komisji, Radny usprawiedliwia się Przewodniczącemu lub Przewodniczącemu Komisji.
3. W wypadku naruszenia przez Radnego podstawowych obowiązków wynikających z przyrzeczenia, właściwą dla rozpatrzenia sprawy jest Rada.

§ 15

skreślony.

§ 16

1. Organami Miasta są:
 - a) Rada Miasta Jastarnia,
 - b) Burmistrz Miasta Jastarnia.
2. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Miasta i Komisji Rady.
4. Zasady dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 3 i korzystania z nich określa załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

CZĘŚĆ III ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIASTA

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 17

1. Rada z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Kompetencje Rady określają odrębne ustawy oraz niniejszy Statut.
3. Ustawowy skład Rady Miasta Jastarnia wynosi 15 Radnych wybranych przez mieszkańców Gminy JASTARNIA na okres czterech lat licząc od dnia wyborów.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
7. Po upływie terminu określonego w ust. 4 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
8. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

§ 18

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalenie Statutu,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza miasta – na wniosek Burmistrza,
 - 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalenie programów gospodarczych,
 - 7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, 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 Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu i dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta
 - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza 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 Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - 10) określania wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej o której mowa w art. 8 ust. 2 ustawy,
 - 12) podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12a) podejmowania uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 13) podejmowania uchwał w sprawach herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
 - 14) ustalenie zakresów działania osiedla oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania,
 - 15) nadawania tytułu „Honorowego Obywatela Miasta Jastarnia” oraz tytułu „Zasłużonego dla Miasta Jastarna”,

- 15a) podejmowania uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 16) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.
3. Rada Miasta kontroluje działalność Burmistrza oraz gminne jednostki budżetowe, instytucje kultury miasta i jednostki organizacyjne miasta: w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji powinien zostać dołączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Radni powinni zostać powiadomieni o zwołaniu sesji co najmniej 5 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem radni powinni otrzymać projekt porządku obrad, materiały związane z przedmiotem sesji oraz projekty uchwał.
5. W przypadku nie cierpiącym zwłoki sesję zwołuje się bez zachowania wymogów określonych w ust. 4, z tym że do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. Zawiadomienie o sesji winno być podane do publicznej wiadomości, co najmniej 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20

Organami Rady są:

1. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący Rady,
2. Komisje Rady.

§ 21

1. Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Przewodniczącego Rady i jej Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1 ustawowego składu Rady Miasta, w trybie określonym w ust. 1.
3. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących nie może być poddany pod głosowanie na sesji, na której został zgłoszony.
4. Skreślony
5. Prawo zgłaszania kandydatów do funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady przysługuje każdemu Radnemu.

§ 22

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

2. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 23

skreślony.

§ 24

skreślony.

ROZDZIAŁ II RADA I JEJ KOMISJE

§ 25

1. Komisje Rady są organami powołanymi do rozpatrywania i przygotowywania spraw będących przedmiotem obrad Rady, do wyrażania opinii w sprawach przekazywanych pod ich obrady przez: Radę, Przewodniczącego Rady, inne Komisje Rady lub Burmistrza.
2. Rada ze swego grona może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
3. Stałymi Komisjami Rady są:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Gospodarki Miejskiej i Budżetu,
 - 3) Komisja Oświaty, Kultury, Turystyki i Sportu,
 - 4) Komisja Ochrony Środowiska, Rybołówstwa i Bezpieczeństwa Publicznego.
4. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady, oraz w przynajmniej jednej Komisji Stałej.
5. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta.
6. Radny może brać udział w posiedzeniach każdej Komisji Rady.
7. Burmistrz oraz Radny, o którym mowa w ust. 6 uczestniczą w pracach Komisji z głosem doradczym.

§ 26

1. Komisje Rady obradują na posiedzeniach oraz działają przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Posiedzenie Komisji może odbyć się pod warunkiem uczestnictwa w nim minimum 50% składu Komisji.
3. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady lub jeden z Wiceprzewodniczących. Na posiedzeniu tym Komisja wybiera z grona Radnych: Przewodniczącego Komisji i jego zastępców.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 27

1. Obradami i pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego, obradami Komisji kieruje jego zastępca.
2. Przewodniczący Komisji kieruje pracami, a w szczególności:
 - 1) opracowuje projekty planów pracy komisji,
 - 2) ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń,
 - 3) czuwa nad przygotowaniem posiedzeń,
 - 4) zapewnia członkom komisji otrzymywanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów,
 - 5) wyznacza sprawozdawców na posiedzenia komisji.
3. Przewodniczący Komisji opracowuje projekty planów pracy Komisji oraz ustalając porządek dzienny, bierze pod uwagę wnioski poszczególnych radnych.
4. Przewodniczący Komisji informuje Przewodniczącego Rady o wynikach pracy komisji.

§ 28

1. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w sprawach, które należą do jej kompetencji.
2. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ 29

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach określonych przez samą Komisję, jej Przewodniczącego lub Przewodniczącego Rady. Ponadto posiedzenie Komisji jest zwoływane na wniosek, co najmniej 1/3 jej członków.
2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji, biuro Rady zawiadamia: członków Komisji, Przewodniczącego Rady, oraz Burmistrza.
3. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne. W takim przypadku składy Komisji wybierają Przewodniczącego obrad spośród Przewodniczących Komisji.
4. Komisje obradujące wspólnie przyjmują uchwały zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby członków każdej z uczestniczących w posiedzeniu Komisji.

§ 30

1. Do zadań Komisji stałych należy w szczególności:
 - 1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
 - 2) kontrola w zakresie kompetencji danej Komisji określonych w jej regulaminie,
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, oraz Burmistrza i spraw przedkładanych przez członków Komisji,
 - 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
 - 5) badanie terminowości załatwiania przez Burmistrza i administrację samorządową postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji danej komisji określonej w jej regulaminie,
 - 6) badanie rzetelności informacji i sprawozdań w zakresie kompetencji danej komisji określonej w jej regulaminie.

§ 31

1. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej Komisji
2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje poprzez:
 - 1) wspólne posiedzenia Komisji,
 - 2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
 - 3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 32

1. Poprzez Komisję Rewizyjną Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek budżetowych i organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta. Komisja Rewizyjna zajmuje się w szczególności:
 - 1) opiniowaniem wykonania budżetu Miasta i występowaniem z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
 - 2) wykonywaniem innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powoływanych przez Radę na podstawie § 25 ust. 3 niniejszego Statutu,
 - 3) wykazywaniem nieprawidłowości w wykonywaniu zadań Miasta, niegospodarności i marnotrawstwa mienia Miasta lub innych nadużyć,
 - 4) ustalaniem przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiadających,
 - 5) kontrolowaniem działalności Burmistrza w zakresie przestrzegania Statutu Miasta, regulaminu Rady, uchwał Rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - 6) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin stanowiący załącznik 4 do niniejszego Statutu.

§ 33

Członkom Komisji Rewizyjnej lub zespołowi powołanemu przez nią na zasadach przewidzianych w § 31 ust. 2 pkt 3 przysługuje prawo wynikające z art. 18 a ust. 1 ustawy.

Uprawnienia te, Komisja lub zespół wykonują poprzez:

- 1) wgląd do ewidencji planów pracy, sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów dotyczących działalności jednostki kontrolowanej,
- 2) występowanie do pracowników jednostek kontrolowanych o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 3) osoby przeprowadzające kontrolę Burmistrza zobowiązane są powiadomić o tym osobę pełniącą tę funkcję. W przypadku przeprowadzenia kontroli jednostek organizacyjnych Miasta, powiadamia się również kierownika tej jednostki.
- 4) kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki, a z wyników kontroli sporządza się sprawozdanie. Jeden egzemplarz

sprawozdania otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki,

- 5) wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1, nie może powodować zakłócenia normalnego toku pracy jednostek kontrolowanych.

§ 34

1. Niezależnie od Komisji powołanych przez Radę Miasta, Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Klub Radnych uważa się za utworzony, gdy w jego skład wchodzi minimum 5 Radnych.
3. Klub Radnych wybiera spośród swych członków Przewodniczącego Klubu, który organizuje jego pracę i reprezentuje Klub na zewnątrz.
4. Członkowie Klubu zbierają się na swych posiedzeniach organizowanych przez przewodniczącego Klubu. Pomieszczenie do odbycia spotkań Klubu zapewnia Biuro Rady, po uprzednim wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby.
5. Członkom Klubu Radnych za udział w posiedzeniach nie przysługuje dieta.
6. Klubowi Radnych przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.
7. Klubowi Radnych przysługuje prawo opiniowania projektów uchwał Rady podobnie jak Komisjom Rady. W tym celu Przewodniczący Klubu sam, bądź przez desygnowanego członka Klubu prezentuje opracowaną przez Klub opinię.
8. Powstanie Klubu Radnych, jego skład osobowy oraz imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu podlega pisemnemu zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady Miasta.

§ 35

1. Przewodniczący przygotowuje sesje Rady.
2. Przewodniczący Komisji Rady mogą zwrócić się z wnioskiem do Przewodniczącego Rady ze wskazaniem spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanej sesji.
3. Radny może wystąpić z wnioskiem o włączenie do porządku obrad sesji projektu uchwały, zachowując tryb przewidziany w § 57 Statutu.
4. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiały niezbędne radnym.

§ 36

1. Porządek obrad Rady (ramowy) winien przedstawiać się następująco:
 - 1) zatwierdzenie porządku obrad,
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 3) informacje i komunikaty przewodniczącego,
 - 4) uchwały,
 - 5) interpelacje i zapytania radnych,
 - 6) wolne wnioski,
 - 7) komunikaty (biura Rady o terminach posiedzeń Komisji, dacie następnej sesji Rady, itp.).
2. W przypadku obrad każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. W przypadku sesji zwołanej na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1 ustawowego składu Rady do zmiany porządku obrad stosuje się przepis ust. 3, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

5. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Burmistrz, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

ROZDZIAŁ III OBRADY

§ 37

1. Sesje Rady są jawne.
2. Publiczność, prasa, radio i telewizja mają prawo przebywać na sesji tylko w miejscu do tego przeznaczonym.
3. W obradach mogą brać udział zaproszeni przez Przewodniczącego Rady goście, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 38

1. Rada ma prawo wyłączyć jawność w odniesieniu do całej sesji lub do konkretnych punktów porządku obrad wyłącznie na podstawie przepisów ustaw.
2. Wyłączenie jawności może nastąpić w trakcie posiedzenia.

§ 39

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń.
W tym przypadku powodem przedłużenia sesji może być niewyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 19 ust. 4.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum, Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza jej nowy termin. Nazwiska radnych którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad, wpisuje się do protokołu. Radnym tym nie przysługuje dieta z tytułu udziału w sesji.

§ 40

1. Sesję otwiera Przewodniczący lub – w razie jego nieobecności – jeden z Wiceprzewodniczących formułą:
— „Otwieram Sesję Rady Miasta Jastarnia”. W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom Wiceprzewodniczącemu.
2. Po sprawdzeniu prawomocności obrad (quorum) Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Burmistrz. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad, jego zatwierdzenie lub zdjęcie z porządku obrad, zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 41

1. Przewodniczący prowadzi obrady wg uchwalonego porządku.

- Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący Komisji właściwych dla przedmiotu obrad i Burmistrz otrzymują prawo głosu poza kolejnością.
- Czas wystąpienia Przewodniczącego Komisji (sprawozdawcy), Burmistrza i radnego jest nieograniczony – chyba, że Przewodniczący postanowi inaczej.
- Zabieranie głosu „ad vocem” odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. radny ma prawo do 2 wypowiedzi 1 – minutowych w jednym punkcie porządku obrad.
- Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych dotyczących trybu głosowania.

§ 42

- Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
- Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji. Przewodniczący może czynić mówcom uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnych przypadkach przywoływać mówcę „do rzeczy”.
- Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.
- Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 43

- Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych z urzędu,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - zatwierdzony porządek obrad,
 - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - czas trwania posiedzenia,
 - podpisy Przewodniczącego i protokolanta.
- Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały – arabskimi.
- Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.
- Protokół przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej.

Uwagi do protokołu zgłaszane przez radnych uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierające sprawozdanie bądź uzupełnienie.

§ 44

- Protokół z posiedzenia Rady powinien być sporządzony w ciągu 14 dni od daty jej odbycia.
- Wyciągi z protokołu Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
- Protokoły z obrad przechowuje się w biurze Rady.
- Każdy mieszkaniec Miasta ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów z wyjątkiem części protokołu, który dotyczy obrad Rady.

§ 45

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miasta Jastarnia”.

ROZDZIAŁ IV UPRAWNIENIA RADNEGO NA SESJI RADY

§ 46

- Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:
 - sprawdzenie quorum,
 - zdjęcie określonego punktu z porządku obrad,
 - zakończenie dyskusji,
 - ograniczenie liczby dyskutantów (taki wniosek nie może dotyczyć wypowiedzi Przewodniczących Komisji, sprawozdawcy i Burmistrza),
 - głosowanie imienne,
 - przeliczenie głosów.
- Przewodniczący poddaje zgłoszony wniosek pod głosowanie.

§ 47

- Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad, lub w punkcie „wolne wnioski”. Wniosek winien być przedłożony Przewodniczącemu (w trakcie obrad lub przed rozpoczęciem sesji) i krótko uzasadniony.
- Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i ewentualnego wykonawcę.

ROZDZIAŁ V INTERPELACJE I ZAPYTANIA RADNYCH.

§ 48

Wnoszone przez radnych interpelacje i zapytania kierowane są do Burmistrza.

§ 49

- Interpelację składa się w sprawach o zasadniczym charakterze.
- Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jego przedmiotem, oraz wynikające z niej pytania.
- Interpelację składa się w formie pisemnej na sesji w punkcie „interpelacje i zapytania”, a w okresie między sesjami do Przewodniczącego Rady; do wniesienia interpelacji wystarczy podpis jednego radnego.

4. Przewodniczący Rady może nie przyjąć interpelacji, która nie spełnia warunków określonych w ust. 2 i 3.
5. Przewodniczący rady przesyła interpelację niezwłocznie interpelowanemu.

§ 50

Przewodniczący informuje Radę o złożonych interpelacjach nie później niż na najbliższej sesji Rady. Tekst interpelacji odczytanej na sesji Rady ogłasza w załączniku protokołu z sesji Rady.

§ 51

1. Odpowiedź na interpelację może być udzielona w formie ustnej lub pisemnej zgodnie z wolą interpelującego.
2. odpowiedź ustną składa się na sesji Rady, a pisemną nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji – na ręce interpelującego i Przewodniczącego Rady.
3. Radny ma prawo poinformowania Rady, czy uznaje odpowiedź za wyczerpującą i wniesć o jej odczytanie.
4. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swoich odpowiedzi.
5. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadawała go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne na sesji, Rada – na wniosek interpelującego – może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie, lub umieszczenie interpelacji w porządku dziennym sesji.

§ 52

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach.
Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle.
2. Zapytanie składa się na piśmie w biurze Rady lub ustnie, w punkcie porządku sesji „Interpelacje i zapytania”.
3. Przewodniczący Rady niezwłocznie informuje Burmistrza o treści złożonego zapytania.
4. Wobec niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji, musi ona być udzielona zgłaszającemu na piśmie w ciągu 7 dni – do jego rąk.

§ 53

Na interpelację lub zapytanie radnego odpowiedź udziela ten, do którego interpelacja lub zapytanie zostało przez radnego skierowane. Wyjątkowo odpowiedź może być udzielona przez upoważnionego przedstawiciela adresata interpelacji lub zapytania.

§ 54.

1. Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwiania i terminach.
2. Obowiązkiem pracowników biura jest zawiadomienie zainteresowanych radnych o wpływających odpowiedziach na interpelacje i doręczenia tych odpowiedzi.

ROZDZIAŁ VI UCHWAŁY RADY I INNE AKTY

§ 55

1. Rada na sesji podejmuje:
 - uchwały – ustalające sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmujące stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad;
 - postanowienia porządkowe – zawierające wskazania rozwiązujące konkretną sprawę lub kilka spraw;
 - rezolucje – zawierające prawnie wiążące wezwanie Burmistrza do podjęcia wskazanego w rezolucji (przede wszystkim w sprawach ogólnospołecznych);
 - apele – zawierające prawnie nie wiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub działania w sprawach ogólnospołecznych;
 - oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie;
 - opinie – wyrażenie stanowiska w sprawach przed podjęciem uchwały.

§ 56

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

1. BURMISTRZ MIASTA,
2. KOMISJE RADY,
3. KLUBY RADNYCH,
4. RADNI.

§ 57

1. Projekty uchwał w formie pisemnej składa się do biura Rady.
Przewodniczący Rady ma obowiązek przekazać uchwały do odpowiedniej Komisji Rady, a także do Burmistrza, w celu uzyskania opinii.
2. Opinia, o której mowa w ust. 1, zostaje odczytana na sesji bezpośrednio po zapoznaniu rady z projektem uchwały.
3. Projekt uchwały powinien zawierać podstawę prawną oraz pisemne uzasadnienie.
4. Uzasadnienie powinno wyjaśnić cel podjęcia uchwały, a w razie potrzeby:
 - 1) przedstawić rzeczywisty stan rzeczy w dziedzinie, która ma być unormowana,
 - 2) wykazać różnicę pomiędzy dotychczasowym, a projektowanym stanem prawnym,
 - 3) przedstawić przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne,
 - 4) przedstawić wyniki przeprowadzonych konsultacji z samorządem mieszkańców i innymi zainteresowanymi, oraz informować o przedstawionych wariantach i opiniach.
5. Po zgłoszeniu wniosku o rozszerzeniu porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie wskazanym w § 36 ust. 3, Radny lub Burmistrz może wniesć o odesłanie projektu uchwały w celu zaopiniowania. Wniosek taki Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania – oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad o tę sprawę.

§ 58

1. Komisje, do których został skierowany projekt uchwały, przedstawiają Przewodniczącemu Rady sprawozdanie o tym projekcie określające swe stanowisko do projektu.
2. W sprawozdaniu Komisje wnioskuje o:
 - 1) przyjęcie projektu bez poprawek, lub
 - 2) przyjęcie projektu z określonymi poprawkami bądź w formie tekstu jednolitego, albo
 - 3) odrzucenie projektu.

§ 59

1. Porządek głosowania projektów uchwał na sesji Rady jest następujący:
 - 1) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przede wszystkim tych, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
 - 2) głosowanie projektu uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami.
2. Przewodniczący Rady ustala porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich.
3. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie nad całością uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami.
4. Rada może postanowić poddane pod głosowanie projektu uchwały w całości łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

§ 60

1. Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:
 - 1) tytuł, datę i numer;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór nad jego realizacją;
 - 4) przepisy przejściowe i derogacyjne (odsyłające);
 - 5) uzasadnienie.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
3. Rada określa tryb rozpowszechniania uchwał Rady.
4. Uchwały przekazuje się Burmistrzowi w celu realizacji.

§ 61

Uchwała może być znowelizowana w tym samym trybie, w jakim była uchwalona.

ROZDZIAŁ VII TRYB GŁOSOWANIA

§ 62

1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem Radnych przez Przewodniczącego do głosowania.
2. W głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne i formalne, postanowienia porządkowe, rezolucje i apele, oświadczenia i opinie, a głosowanie odbywa się:

- przez podniesienie ręki,
 - przy użyciu kart do głosowania zawierających imię i nazwisko radnego (głosowanie imienne).
Głosowanie imienne odbywa się na wniosek co najmniej 2/3 radnych obecnych na sesji.
3. Uchwały rady w głosowaniu tajnym zapadają w sprawach wskazanych przez ustawę:
 - 1) wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady i jej Wiceprzewodniczących,
 - 2) skreślony
 - 3) skreślony

§ 63

1. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu – chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. W przypadku równej liczby w głosowaniu tajnym, przeprowadza się następne głosowanie, lub decyzję dalszego postępowania podejmuje Rada.
4. Uchwały w sprawach zobowiązań finansowych podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
5. Przyjęcie i zmiana Statutu Miasta Jastarni wymaga podjęcia uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

§ 64

1. Pod pojęciem „zwykłą większością głosów” należy rozumieć, że rozstrzygnięcie następuje, jeżeli ilość głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden głos „przeciw”. W przypadku tym pomija się głosy „wstrzymujące się”.
2. Pod podjęciem „bezwzględną większością głosów” należy rozumieć, że rozstrzygnięcie następuje, jeżeli ilość głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden głos, pozostałe głosy łącznie, tzn. „przeciw” i „wstrzymał się”.

§ 65

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy „oddane” uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.
2. Głosowanie imienne odbywa się przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, jest załącznikiem do protokołu sesji (z zaznaczeniem, do którego punktu porządku obrad się odnosi).
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartkach. Przekreślenie kartki oznacza, że głos jest nieważny.

§ 66

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja Skrutacyjna składa się z Przewodniczącego i co najmniej 2 członków.

ROZDZIAŁ VIII BIURO RADY

§ 67

1. Biuro Rady jest jednostką organizacyjną Urzędu Miasta obsługującą Radę i jej organy.
2. Za prawidłowe działanie biura odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady Miasta.
3. Biuro Rady udziela pomocy Radnym w wykonaniu mandatu. W tym zakresie biuro między innymi przekazuje Radnym druki oraz inne opracowania i materiały związane z pracami Rady.
4. Biuro Rady zapewnia warunki materialno – organizacyjne i techniczne niezbędne dla działalności Rady i jej organów.

CZĘŚĆ IV ORGANY WYKONAWCZE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 68

1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 69

Burmistrz, w drodze rozporządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 70

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

§ 71

skreślony

§ 72

skreślony

ROZDZIAŁ II ZADANIA BURMISTRZA

§ 73

Do zadań Burmistrza Miasta jako organu wykonawczego Miasta należy w szczególności:

1. wykonywanie uchwał Rady;
2. składanie Radzie rocznych sprawozdań z wykonania budżetu;
3. przygotowywanie wszelkich spraw o których stanowi rada, zwłaszcza przygotowanie budżetu Miasta wraz z informacją o stanie mienia komunalnego;
4. ustalenie harmonogramu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno – gospodarczej, oraz wykorzystaniu środków budżetowych;

5. składanie Radzie okresowych sprawozdań z wykonania zadań z działalności finansowej Miasta – raz na kwartał;
6. podejmowanie uchwał lub decyzji, w zakresie zarządu majątkiem Miasta, na podstawie ustalonych zasad upoważnień rady Miasta, a w szczególności:
 - 1) nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres nie dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2) zaciągania pożyczek krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez Radę w roku budżetowym,
 - 3) zaciągania zobowiązań do wysokości sumy określonej przez Radę.
7. Podejmowanie zarządzeń o koniecznych wydatkach, które nie są uwzględnione w budżecie bądź też uwzględnione w niedostatecznej wysokości w przypadkach, gdy obowiązujące przepisy uprawniają Burmistrza do takiej decyzji;
8. decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie warunków ugody w sprawach prywatno–prawnych albo publiczno–prawnych, w których zawarcie takiej ugody zezwalają przepisy prawa;
9. rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Miasto – w myśl zasad ustalonych przez Radę i obowiązujących przepisów,
10. udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielania zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa;
11. określenie zakresu, w jakim Burmistrz może powierzyć zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu;
12. wykonywanie innych zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami;
13. podejmowanie innych zarządzeń będących w zakresie kompetencji Burmistrza oraz zadań określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 74

1. Projekty uchwał przedkładane Radzie przez Burmistrza bezwzględnie winne być zaopiniowane przez Radcę Prawnego Urzędu Miasta.
2. Skarbnik Miasta informuje niezwłocznie Przewodniczącego Rady o kontrasygnacie – w wyniku polecenia pisemnego zwierzchnika (art. 46 ust. 3 cyt. ustawy).Przewodniczący zaleca zbadanie sprawy właściwej Komisji oraz przedstawia ustalenia na najbliższej sesji Rady oraz zawiadamia Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 75

1. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Miasta na zewnątrz,
 - 2) skreślony
 - 3) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
 - 4) kierowanie pracą Urzędu Miasta,
 - 5) niezwłoczne ogłoszenie do 31 marca uchwalonego budżetu miasta oraz sprawozdania z jego wykonania do 30 kwietnia za rok ubiegły,

- 6) skreślony.
 - 7) zgłaszanie Radzie wniosków w sprawie kandydatur na stanowisko Sekretarza i Skarbnika,
 - 8) przeprowadzanie okresowych ocen pracowników – według zasad określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta.
2. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz.
 3. Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu Miasta do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 2, w imieniu Burmistrza.
 4. skreślony
 5. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Miasta może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych.
 6. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza, oraz organy, o których mowa w ust. 5 w sprawach z zakresu zadań własnych Miasta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych Miastu do Wojewody.
 7. Burmistrz jest pracodawcą w stosunku do pracowników samorządowych i zwierzchnikiem służbowym wobec dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych.
 8. Burmistrz wykonuje czynności z zakresu stosunku pracy pracowników samorządowych, przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.
 9. Burmistrz rozpatruje odwołania od kar porządkowych i upomnień nakładanych przez bezpośrednich przełożonych na pracownika samorządowego.

CZĘŚĆ V

SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI POMOCNICZE POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 76

W mieście JASTARNIA dopuszcza się tworzenie osiedli jako samorządowe jednostki pomocnicze Miasta na zasadach określonych cyt. Ustawy o samorządzie gminnym.

§ 77

skreślony

CZĘŚĆ VI

ROZDZIAŁ I MIENIE KOMUNALNE

§ 78

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie komunalnych jednostek organizacyjnych. Organizacyjno-prawną formę prowadzenia działalności przez te jednostki określa Rada Miasta.
2. Mieniem komunalnym zarządzają: Rada i Burmistrz bądź inne powołane przez nie podmioty – w zakresie ustalonym przez ustawę i inne przepisy szczególne.
3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych – w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.

4. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnym jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek – na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest odrębna zgoda Rady Miasta.

ROZDZIAŁ II GOSPODARKA FINANSOWA

§ 79

1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.
2. Budżet uchwalany jest na rok kalendarzowy.
3. Samorządowe jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet Miasta.

§ 80

1. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz.
2. Projekt budżetu Miasta wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Burmistrz przedkłada Radzie Miasta najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów Miasta.
4. Bez zgody Burmistrza, rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Miasta zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycie w planowanych dochodach lub zwiększeniu planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródła tych dochodów.

§ 81

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

§ 82

1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jego wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Burmistrz.

§ 83

1. Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczne z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania burmistrza. Przed podjęciem uchwały w sprawie

- udzielenia burmistrzowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem i opinią, o której mowa w art. 32 ust. 1 pkt 1.
- Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
 - Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania burmistrza z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium.
 - Po podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miasta o nie udzielenie burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.
 - Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada Miasta podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.
 - Rada Miasta może podjąć uchwałę o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nie udzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
 - Wniosek, o którym mowa w ust. 6, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyn odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
 - Rada Miasta może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6.
 - Uchwałę, o której mowa w ust. 8 Rada Miasta podejmuje większością, co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.
 - Jeżeli zgłoszony w trybie ust. 6 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 84

- Gospodarka finansowa Miasta podlega nadzorowi sprawowanemu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
- Burmistrz obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
- Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w pkt 2 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 85

- Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem, składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia w formie aktu notarialnego zastępca burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
- skreślony

- skreślony
- Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta, będącego głównym księgowym budżetu lub osoby przez niego upoważnionej.
- Skarbnik Miasta (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej na pisemne polecenie Burmistrza niezwłocznie powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 86

Rada Miasta określa procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.

CZĘŚĆ VII

Statutu skreślona.

CZĘŚĆ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90

Wykaz gminnych jednostek budżetowych Miasta Jastarni, jednostek organizacyjnych oraz instytucji kulturalnych Gminy określa załącznik nr 3 do Statutu.

§ 91

Zamiana Statutu może nastąpić w trybie określonym dla jego przyjęcia.

§ 92

W sprawach nieuregulowanych w Statucie Miasta stosuje się przepisy ustaw szczegółowych.

§ 93

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 94

Statut Miasta Jastarnia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 3
do Statutu Miasta Jastarnia

WYKAZ

- Gminne jednostki budżetowe:
 - Urząd Miasta (w strukturze organizacyjnej mieści się Straż Miejska), Jastarnia, ul. Portowa nr 4.
 - Gimnazjum Publiczne w Jastarni, ul. M. Stelmaszczyka nr 4.
 - Szkoła Podstawowa w Jastarni, ul. M. Stelmaszczyka nr 4
 - Szkoła filialna w Juracie, ul. Ratibora nr 45,
 - Szkoła filialna w Kuźnicy, ul. Helska nr 47.
- Instytucje kultury Gminy Jastarnia:
 - Miejski Ośrodek Kultury w Jastarni, ul. Ks. P. Stefańskiego nr 47.
 - Miejska Biblioteka Publiczna w Jastarni, ul. Portowa nr 4
- Jednostki organizacyjne Miasta Jastarnia:
 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastarni, ul. Portowa nr 4.

Załącznik nr 4
do Statutu Miasta Jastarnia

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA JASTARNIA

§ 1

KOMISJA REWIZYJNA zwana dalej Komisją działa na podstawie art. 18 a ust. i ust 5. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity – DZ. U. z 2001 r., nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Statutu Miasta.

§ 2

1. Komisja jest organem kontrolnym Rady Miasta w zakresie prawidłowości gospodarki prowadzonej przez Burmistrza Miasta i gminne jednostki organizacyjne oraz jednostki pomocnicze gminy.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Komisja Rewizyjna zajmuje się również wykrywaniem nieprawidłowości w wykonywaniu zadań Miasta, niegospodarności i marnotrawstwa mienia Miasta lub innych nadużyć. W tym zakresie dąży do ustalenia przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Miasta w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji, powołanych przez Radę na podstawie § 25 pkt 2 Statutu Miasta.
5. Komisja może również wyrażać opinie i rozpatrywać inne sprawy przekazane jej przez Radę Miasta oraz sprawy należące do kompetencji Komisji z mocy prawa.
6. Komisja ma prawo występowania z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywania projektów uchwał.

§ 3

Realizując zadania określone w § 2 Komisja analizuje i kontroluje wykonanie uchwał Rady Miasta przez Burmistrza, zgodność pracy Burmistrza z normami prawa, Statutem Miasta, Regulaminem Organizacyjnym.

§ 4

Komisja przygotowuje wnioski dla Rady Miasta w zakresie:

- analizy skarg i wniosków mieszkańców Miasta na działalność Burmistrza,
- zgłoszonych wniosków o przeprowadzenie referendum,
- wyników kontroli pracy Burmistrza przeprowadzonych przez specjalistyczne organa kontroli,
- sposobu załatwiania przyjętych przez Radę lub Burmistrza wniosków radnych,
- skarg i wniosków mieszkańców na działalność gminnych jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi oraz jednostek pomocniczych gminy,

§ 5

Komisja podejmuje czynności kontrolne:

- a) na zlecenie Rady Miasta
- b) w następstwie realizacji przyjętego planu pracy
- c) z własnej inicjatywy w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

Czynności Komisji w tym przypadku wymagają akceptacji Rady Miasta na najbliższej sesji. W przypadku braku akceptacji uważa się je za niebyłe.

§ 6

1. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący zaś zespołami kontrolnymi wyłonionymi z grona Komisji – członek wyznaczony przez Przewodniczącego.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, w pełnym składzie lub w zespołach na podstawie upoważnienia, o którym mowa w ust. 3.
3. Do przeprowadzenia kontroli uprawniony jest zespół złożony przynajmniej z dwóch członków Komisji, na podstawie upoważnienia Komisji lub jej Przewodniczącego.
4. Komisja może wzywać na swoje posiedzenia Burmistrza oraz za pośrednictwem Burmistrza kierowników podległych mu gminnych jednostek organizacyjnych, a także inne osoby, których obecność ze względu na okoliczności rozpatrywanej sprawy uzna za stosowną.

§ 7

W związku z wykonywaną czynnością kontrolną Komisja ma prawo:

- a) wstępu do pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
- b) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
- c) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- d) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
- e) powoływania w uzgodnieniu z Prezydium Rady biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych.

§ 8

1. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji lub zespołowi kontrolnemu ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
2. Do pomocy w czynnościach kontroli Burmistrz Miasta wyznacza na wniosek Komisji pracownika Urzędu.
3. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik kontrolowanej jednostki.
4. Działalność Komisji lub zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
5. Burmistrz udziela merytorycznej odpowiedzi na pisma Komisji najpóźniej w ciągu 14 dni, zaś w przypadku interwencji w ciągu 7 dni.

§ 9

Kontrolującego obowiązują przepisy o postępowaniu z informacjami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbowa w danej jednostce.

§ 10

1. Z czynności kontrolnych Komisja lub zespół kontrolny sporządza protokół, który podpisują osoby przeprowadzające kontrolę oraz kierownik jednostki kontrolowanej z prawem ustosunkowania się do wyników kontroli w terminie 3 dni.
2. Komisja kieruje do Przewodniczącego Rady Miasta wystąpienie pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.
3. Przewodniczący Rady Miasta zobowiązany jest w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje, co do sposobu i terminów usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 11

Komisja przedstawia Radzie Miasta sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę oraz wyniki innych ważniejszych czynności.

§ 12

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miasta.

§ 13

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 5
do Statutu Miasta Jastarnia

Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych i korzystania z nich.

1. Obywatele mają prawo wglądu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych Miasta Jastarnia, które znajdują się w posiadaniu Urzędu Miasta.
2. Prawo wglądu, o którym mowa w ust. 1, dotyczy w szczególności następujących dokumentów:
 - 1) protokołów i uchwał Rady Miasta;
 - 2) protokołów i uchwał Komisji Rady Miasta;
 - 3) zarządzeń Burmistrza.
3. Protokoły o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, podlegają udostępnieniu po ich przyjęciu na następnych posiedzeniach w/w organów.
4. W przypadku, gdy dokumenty wymienione w ust. 1 dotyczą indywidualnych spraw obywateli, rozpatrywanych z tytułu wniosków i skarg, udostępnienie ich następuje w trybie i na zasadach określonych w art. 73 i 74 ustawy z dnia 18 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. z 2000 r. Dz. U. nr 98, poz. 1071 z późn. zmianami).
5. Dane osób fizycznych pozwalające na określenie tożsamości tych osób, podlegają udostępnieniu na zasadzie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia

- 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. nr 133, poz. 883 z późn. zmianami).
6. Obywatele mają prawo do:
 - 1) przeglądania dokumentów;
 - 2) sporządzania z nich notatek oraz odpisów, wyciągów oraz kserokopii,
 - 3) uzyskiwania informacji o publikacji aktu prawa miejscowego w Dzienniku Urzędowym.
7. Na prośbę osób przeglądających dokumenty, osoba upoważniona lub wyznaczony przez nią pracownik może sporządzić kserokopię tych dokumentów, jeżeli dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi.
8. Osobami upoważnionymi do udostępnienia dokumentów są:
 - 1) w odniesieniu do dokumentów Rady Miasta oraz komisji Rady, Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący,
 - 2) w odniesieniu do dokumentów Burmistrza – Burmistrz lub zastępca Burmistrza.
9. Osoba uprawniona do udostępnienia akt ma prawo także do potwierdzenia zgodności odpisu z oryginałem.
10. Osoba upoważniona, która odmówi udostępnienia dokumentu lub jego części, pisemnie informuje zainteresowanego o przyczynie odmowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
11. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, udostępnione są przez osoby upoważnione w następujące dni oraz godziny:
 - 1) dokumenty Rady Miasta oraz komisji Rady w każdy czwartek w godzinach 7.30 do 17.00 w Biurze Rady,
 - 2) Dokumenty Burmistrza udostępniane są w poniedziałki, wtorki i środy w godzinach urzędowania Urzędu.
12. Udostępnianie akt odbywa się na pisemny lub ustny wniosek osoby zainteresowanej.
13. Wniosek ustny podlega zaprotokołowaniu przez osobę upoważnioną i podlega podpisaniu przez wnioskodawcę.
14. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez wnioskodawcę, osoba protokołująca wniosek umieści adnotację o przyczynie odmowy złożenia podpisu.
15. Udostępnienie dokumentów prasie, radiu i telewizji odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 r. prawo prasowe (Dz.U. nr 5, poz. 24 z późn. zmianami).
16. Osoby upoważnione wymienione w ust. 7 obowiązane są do prowadzenia ewidencji udostępniania dokumentów, w której wpisuje się:
 - 1) datę, miejsce i rodzaj dokumentu podlegającego udostępnieniu;
 - 2) wzmiankę o potwierdzeniu zgodności odpisu dokumentu z oryginałem.
17. Osoba występująca o udostępnienie dokumentu lub dokumentów, kwituje ich otrzymanie podpisem w ewidencji.
18. Dokumenty nie mogą być wynoszone przez osoby je przeglądające poza pomieszczenie lub pomieszczenia, w których odbywa się ich przeglądanie.

19. Ograniczenie prawa dostępu do dokumentów może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych przez ustawy.

1342

UCHWAŁA Nr XXVIII/476/2005

Rady Miasta Sopotu

z dnia 20 maja 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulicy Sępiej w mieście Sopotie

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 zm: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 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 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Miasta Sopotu uchwala, co następuje:

§ 1

Stwierdza się zgodność z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu” i uchwała miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego rejonu ulicy Sępiej w mieście Sopotie oznaczony symbolem R-1/05, zwany dalej „planem”, obejmujący teren o powierzchni 5,00 ha w granicach jak na rysunku planu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się podział obszaru objętego planem na 5 terenów oznaczonych symbolem dwucyfrowym od 01 do 05 oraz ich przeznaczenie – główną funkcję – oznaczone symbolem literowym:

U – tereny zabudowy usługowej

KDZ – tereny dróg publicznych – ulice zbiorcze

KDD – tereny dróg publicznych – ulice dojazdowe

KDX – wydzielone ciągi piesze

§ 3

1. Wyjaśnienie użytych pojęć:

1) intensywność zabudowy określają, ustalone w kartach terenu: dopuszczalna wysokość zabudowy oraz dopuszczalna powierzchnia terenu przeznaczona pod zabudowę,

2) wysokość zabudowy = wysokość budynku mierzona od naturalnej warstwy terenu uśrednionej w granicach rzutu budynku do kalenicy względnie innego najwyższego punktu budynku lub wg ustaleń szczegółowych (nie dotyczy kominów i akcentów architektonicznych),

3) teren przeznaczony pod zabudowę = powierzchnia zabudowy wyznaczona przez rzut pionowy zewnętrznych krawędzi budynku na powierzchnię terenu; do powierzchni zabudowy nie wlicza się:

— powierzchni obiektów budowlanych ani ich części nie wystających ponad powierzchnię terenu,

— powierzchni elementów drugorzędnych, np. schodów zewnętrznych, ramp zewnętrznych, daszków, markiz, występów dachowych, oświetlenia zewnętrznego,

4) określone na rysunku planu linie zabudowy nie dotyczą wykuszy, balkonów, schodów, ganków wejściowych, werand,

5) ustalenie zakazu podziałów działek nie dotyczy możliwości podziałów korygujących i porządkujących,

6) ustalone w planie zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości nie dotyczą wydziełów geodezyjnych dla sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej,

7) stawka procentowa – podstawa do określenia jednorazowej opłaty wnoszonej na rzecz gminy, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu na zasadach określonych w art. 36 ust. 4 wymienionej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,

8) stan istniejący – stan na rok 2003

9) określone w kartach terenu wskaźniki parkowania, sformułowane dla określonych rodzajów funkcji, w przypadku inwestycji polegającej na zmianie sposobu użytkowania, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie istniejących obiektów budowlanych lub ich części, dotyczą powierzchni użytkowej powyżej 80 m²,

10) określenie reklama stała na obiektach budowlanych lub wolnostojąca oznacza rodzaje reklam:

— w zakresie formy:

— plakat, nieoświetloną planszę, napis na markizie,

— oświetloną planszę lub kaseton,

— ekran reklamowy (np. billboard, baner, transparent),

— w zakresie treści: informację szerszą niż nazwa lokalu usługowego nie związana z jego siedzibą (np. zawierającą asortyment usług lub towarów, slogan reklamowy),

11) karta terenu – zbiór przepisów szczegółowych niniejszej uchwały odnoszących się do terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi

2. Ustalenia szczegółowe planu zawierają poniższe karty terenu od nr 01 do nr 05:

1. Karty terenu:

3. Karty terenu:

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr R-1/05

1. NUMER TERENU: 01

2. POWIERZCHNIA: 0,10 ha.

3. PRZEZNACZENIE TERENU: U – teren zabudowy usługowej; zakres dopuszczalnych funkcji usługowych: hotele, pensjonaty, gastronomia, ochrona zdrowia, sport; dopuszcza się zachowanie funkcji mieszkaniowej – zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna;

4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:

4. 1 nowa zabudowa musi podporządkować się celowi

- uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego rejonu Zamkowej Góry,
4. 2 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
 5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
 5. 1 linie zabudowy – jak na rysunku planu,
 5. 2 wysokość zabudowy – do 2 kondygnacji naziemnych, nie wyżej niż budynek przy ul. Sępiej 22,
 5. 3 maksymalna wielkość terenu przeznaczanego pod zabudowę – 20% powierzchni działki;
 5. 4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 60% powierzchni działki, należy dążyć do zwiększenia powierzchni zielonych,
 5. 5 forma zabudowy – wolnostojąca;
 5. 6 geometria dachu – dopuszcza się indywidualną formę dachu,
 5. 7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,
 5. 8 inne
 - wyklucza się pokrycie dachów blachodachówką i dachówką bitumiczną,
 - wymaga się wysokiego standardu zabudowy i wysokiej jakości rozwiązań architektonicznych,
 6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:
 6. 1 wielkość działki – zakaz podziału,
 6. 2 szerokość frontu działek – nie dotyczy,
 6. 3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy,
 6. 4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości – zaleca się scalenie z działką 15 (poza granicami planu).
 7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
 7. 1 ochrona ozdobnego drzewostanu,
 7. 2 wzmocnienie terenów aktywnych biologicznie przez wprowadzenie biogrup krzewów i trawników,
 8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓLNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
 8. 1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy ochronnej zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
 8. 2 teren 01 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych – przedmiot ochrony stanowią:
 - skala i charakter zabudowy historycznej tego rejonu miasta,
 - historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 01 historyczne rozplanowanie zabudowy, jej zasadnicze proporcje,
 8. 3 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
 - obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
 8. 4 warunki inne:
 - zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - zaleca się dostosowanie ogrodzeń do form historycznych;
 9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
 - 9.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 9. 2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:
 - 10.1 obszary wpisane do rejestru zabytków, jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 10.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochronny uzdrowskiej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 10.3 teren położony jest w obszarze pasa ochronnego brzegu morskiego; wszelkie zmiany sposobu użytkowania i zagospodarowania terenu należy uzgodnić z właściwym terytorialnie organem administracji morskiej;
 11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:
 - 11.1 zagospodarowanie zgodne z przepisami szczególnymi dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10
 12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
 - 12.1 dostępność drogowa – od ulicy Sępiej poprzez wydzielony publiczny ciąg pieszy (pieszojezdny) 05.KDX,
 - 12.2 parkingi – min.2,5 stanowiska na 100 m² pow. użytkowej usług, dla funkcji mieszkaniowej min. 1 stanowisko na mieszkanie, dla nowej zabudowy w granicach działki; zaleca się stosowanie parkingów ekologicznych o nawierzchni trawiastej,
 - 12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
 - 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej
 - 12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej, z parkingów – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych,
 - 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
 - 12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
 - 12.8 zaopatrzenie w ciepło – indywidualne – elektryczne, gazowe, olejowe lub inne proekologiczne,
 12. 9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów,
 - 13.SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:

13. 1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego
14. STAWKA PROCENTOWA: 0%
15. INNE ZAPISY:
- 15.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, sieci teletechnicznych, informatycznych,
- 15.2 dopuszcza się możliwość budowy niewielkich obiektów infrastruktury technicznej nie kolidujących z istniejącą zielenią,
- 15.3 zakaz budowy garaży naziemnych, nie dotyczy potrzeb funkcji zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
- 15.4 posadowienie budynków zaprojektować w oparciu o wyniki badań geologicznych; w przypadku, gdy roboty budowlane będą powodowały wytworzenie leja depresyjnego, powstanie naprężeń dynamicznych w podłożu gruntowym lub obniżenie lustra wody podziemnej mogącego powodować dodatkowe osiadanie, należy wcześniej, tj. przed przystąpieniem do projektowania, wykonać ekspertyzę geotechniczną przewidującą skutki planowanych robót w stosunku do obiektów sąsiednich, oraz wskazującą sposób uniknięcia zagrożeń,
- 15.5 zapewnić ludności źródła nieskażonej wody wg programu zapotrzebowania w wodę m. Sopotu w warunkach specjalnych; w planowanych do realizacji budynkach użyteczności publicznej uwzględnić lokalizację ukryć zgodnie z wymogami obrony cywilnej;

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr R-1/05

1. NUMER TERENU: 02
2. POWIERZCHNIA: 3,72 ha.
3. PRZEZNACZENIE TERENU: U – teren zabudowy usługowej; zakres dopuszczalnych funkcji usługowych: hotele, pensjonaty, gastronomia, kultura, ochrona zdrowia, funkcje szkoleniowo-konferencyjne; dopuszcza się zachowanie funkcji mieszkaniowej na działkach 5/1, 6, 41;
4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
- 4.1 nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki oraz zastosowanych materiałów budowlanych z formami historycznej zabudowy miasta, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,
- 4.2 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- 5.1 linie zabudowy – jak na rysunku planu,
- 5.2 wysokość zabudowy – do 2 kondygnacji naziemnych+poddasze, nie wyżej niż 12,5 m, dla budynków objętych ochroną konserwatorską jak w pkt. 8.2; dla budynku przy ul. Haffnera 92–94 dopuszcza się nadbudowę piętra części niższej, zachodniej, prostopadłej do ul. Haffnera (działka nr

- 42), w granicach dopuszczalnej lokalizacji zespołu pawilonów hotelowych typu „bungalow” do 1 kondygnacji naziemnej,
- 5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczonego pod zabudowę – 20% powierzchni działki, dla działki nr 42 – 25% powierzchni działki;
- 5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 60% powierzchni działki, należy dążyć do zwiększenia powierzchni zielonych,
- 5.5 forma zabudowy – wolnostojąca; uwzględnić oś kompozycyjną założenia willowo-ogrodowego przy ul. Sępiej 18,
- 5.6 geometria dachu – dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowych do 45o lub mansardowe, ustalenie nie dotyczy obiektów w granicach dopuszczalnej lokalizacji zespołu pawilonów hotelowych typu „bungalow” oraz nadbudowy budynku przy ul. Haffnera 92–94 (pkt 5.2), gdzie dopuszcza się indywidualną formę dachu,
- 5.7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,
- 5.8 inne:
- w zasięgu, określonej na rysunku planu, strefy zagrożenia stabilności gruntu, obowiązuje:
 - zakaz nowej zabudowy; uwaga: teren narażony jest na osuwanie mas ziemnych,
 - poprzedzenie prac projektowo-inwestycyjnych ekspertyzą geotechniczną, hydrogeologiczną i ustaleniem kategorii geotechnicznej warunków posadowienia z uwzględnieniem stateczności skarpy – zgodnie z obowiązującymi przepisami (w przypadku stwierdzenia konieczności zabezpieczenia stabilności skarpy, w projekcie budowlanym należy przewidzieć sposób jej zabezpieczenia) oraz inwentaryzacją zieleni,
 - w granicach dopuszczalnej lokalizacji zespołu pawilonów hotelowych typu „bungalow”, jak na rysunku planu, obowiązuje:
 - możliwość budowy max. 20 obiektów, wyłącznie parterowych (typu „bungalow”) o pow. użytkowej do 50 m² każdy, pod warunkiem usunięcia istniejących pawilonów drewnianych (wymiana zabudowy i podniesienie standardu usług),
 - swobodna lokalizacja obiektów wśród zieleni, jednak poza strefą zagrożenia stabilności krawędzi klifu;
 - ochrona drzewostanu, wzmocnienie terenów aktywnych biologicznie przez wprowadzenie biogrup krzewów i trawników,
 - wyklucza się pokrycie dachów blachodachówką i dachówką bitumiczną,
 - wymaga się wysokiego standardu zabudowy i wysokiej jakości rozwiązań architektonicznych;
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:
- 6.1 wielkość działki – min., jak w stanie istniejącym (zakaz dalszych podziałów),
- 6.2 szerokość frontu działek – min. jak w stanie istniejącym,
- 6.3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – jak w stanie istniejącym (± 5 o),

- 6.4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości – dopuszcza się scalenia działek.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
- 7.1 zachować strefę 15 m wolną od inwestycji dla pomnika przyrody o numerze ewidencyjnym 538, który znajduje się na posesji przy ul. Sępiej 22,
- 7.2 w granicach terenu występuje okaz drzewa, magnolia pośrednia przy ul. Haffnera 100, obiekt szczególnie wartościowy pod względem przyrodniczym i krajobrazowym, proponowany do objęcia ochroną jako pomnik przyrody, jak na rysunku planu,
- 7.3 ochrona ozdobnego drzewostanu,
- 7.4 wzmocnienie terenów aktywnych biologicznie przez wprowadzenie biogrup krzewów i trawników,
- 7.5 ochrona martwego klifu, jak w pkt. 5.8
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓLCE-SNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- 8.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy ochronnej zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
- 8.2 teren 02 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych – przedmiot ochrony stanowią:
- skała i charakter zabudowy historycznej tego rejonu miasta,
 - historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 02 historyczne rozplanowanie zabudowy, jej zasadnicze proporcje i charakter architektury, podziały działek, rozplanowanie wewnątrz ulicznych, linie zabudowy, historyczne ogrodzenia,
 - historyczna zabudowa:
 - willa przy ul. Haffnera 86 z roku 1870, obiekt wpisany do rejestru zabytków nr decyzji A- 1197 z 10.08.2000 r. – ochrona pełna,
 - wille z pocz. XX w.:
 - ul. Haffnera 100 z pocz. XXw.,
 - ul. Sępia 2 hotel „Maryla” z 1901 r.,
 - ul. Sępia 18 willa reprezentacyjna z 1905 r. wraz z historycznym założeniem ogrodowym,
 - ul. Sępia 20 willa kilkumieszkaniowa z 1920 r.,
 - ul. Sępia 22 willa kilkumieszkaniowa z 1920 r.,
 - ochrona bryły, linii zabudowy, kąta nachylenia i pokrycia połączeń dachowych, wysokości.
- 8.3 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
- w warstwie zewnętrznej budynków obowiązuje stosowanie tradycyjnych materiałów budowlanych (jak cegła ceramiczna, tynk, piaskowiec, granit, wapień, dachówka ceramiczna, drewno, żelazo kute, mosiądz, miedź, cynk, ołów itp.)
- oraz detali architektonicznych wywodzących się z form historycznych,
- obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
- 8.4 warunki inne:
- zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - ochrona stolarki okiennej i drzwiowej – w przypadku wymiany wymagana stolarka drewniana z rekonstrukcją detali i zachowaniem kolorystyki, ustalenie dotyczy zabudowy historycznej (pkt.8.2),
 - zaleca się dostosowanie ogrodzeń do form historycznych;
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- 9.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
- 9.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:
- 10.1 obszary wpisane do rejestru zabytków, jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
- 10.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochrony uzdrowskiej Uzdrowska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
- 10.3 w granicach terenu znajduje się pomnik przyrody: o numerze ewidencyjnym 538 (choina kanadyjska) – zachować strefę 15 m wolną od inwestycji,
- 10.4 teren położony jest w obszarze pasa ochronnego brzegu morskiego; wszelkie zmiany sposobu użytkowania i zagospodarowania terenu należy uzgodnić z właściwym terytorialnie organem administracji morskiej;
11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:
- 11.1 w strefie zagrożenia stabilności krawędzi klifu obowiązuje zakaz nowej zabudowy,
- 11.2 zagospodarowanie terenu zgodne z przepisami szczególnie dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 12.1 dostępność drogowa – od ulicy Haffnera (03.KDZ), Sępiej (04.KDD), i wydzielonego ciągu pieszego – pieszojezdnego (05.KDX) – dojazd do działki 37,
- 12.2 parkingi – min.2,5 stanowiska na 100 m² pow. użytkowej usług, dla funkcji mieszkaniowej min. 1 stanowisko na mieszkanie, dla nowej zabudowy w granicach działki; zaleca się stosowanie parkingów ekologicznych o nawierzchni trawiastej,

- 12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
 - 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej
 - 12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej, z parkingów – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych,
 - 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
 - 12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
 - 12.8 zaopatrzenie w ciepło – indywidualne – elektryczne, gazowe, olejowe lub inne proekologiczne,
 - 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów,
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:
- 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego
14. STAWKA PROCENTOWA: 0%
15. INNE ZAPISY:
- 15.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, sieci teletechnicznych, informatycznych,
 - 15.2 dopuszcza się możliwość budowy niewielkich obiektów infrastruktury technicznej nie kolidujących z istniejącą zielenią,
 - 15.3 zakaz lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej,
 - 15.4 zakaz budowy garaży naziemnych, nie dotyczy potrzeb funkcji zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej,
 - 15.5 posadowienie budynków zaprojektować w oparciu o wyniki badań geologicznych; w przypadku, gdy roboty budowlane będą powodowały wytworzenie leja depresyjnego, powstanie naprężeń dynamicznych w podłożu gruntowym lub obniżenie lustra wody podziemnej mogącego powodować dodatkowe osiadanie, należy wcześniej, tj. przed przystąpieniem do projektowania, wykonać ekspertyzę geotechniczną przewidującą skutki planowanych robót w stosunku do obiektów sąsiednich, oraz wskazującą sposób uniknięcia zagrożeń,
 - 15.6 apewnić ludności źródła nieskażonej wody wg programu zapotrzebowania w wodę m. Sopotu w warunkach specjalnych; w planowanych do realizacji budynkach użyteczności publicznej uwzględnić lokalizację ukryć zgodnie z wymogami obrony cywilnej;

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr R-1/05
DLA DRÓG I ULIC**

1. NUMER TERENU: 03
2. POWIERZCHNIA: 0,58 ha.
3. KLASA I NAZWA ULICY: zbiorcza KDZ1/2; ulica Hafnera.
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu,
 - 4.2 inne parametry – nie ustala się,
 - 4.3 wyposażenie

- ścieżka rowerowa (fragment międzynarodowej trasy rowerowej)
 - obustronne chodniki.
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM – w zakresie komunikacji drogowej – do ulicy głównej (Al. Niepodległości) poza granicami planu; w zakresie uzbrojenia – do układu magistralnego.
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
- 6.1 odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do kanalizacji deszczowej.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- 7.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy ochronnej zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
 - 7.2 teren 03 położony jest w zasięgu, wyznaczonych w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A” pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej oraz częściowo, strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych (jak na rysunku planu) – przedmiot ochrony stanowi:
 - historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 03 jego przeznaczenie.
8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- 8.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - 8.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - 8.3 urządzenia techniczne – wymagane oświetlenie.
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBYNYCH PRZEPISÓW:
- 9.1 obszar wpisany do rejestru zabytków jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 9.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochrony uzdrowiskowej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;
10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego.
11. STAWKA PROCENTOWA: 0%
12. INNE ZAPISY:

**KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr R-1/05
DLA DRÓG I ULIC**

- 12.1 wymagane przystosowanie ulicy dla osób niepełnosprawnych,
 - 12.2 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych, informatycznych.
1. NUMER TERENU: 04
2. POWIERZCHNIA: 0,56 ha.

3. KLASA I NAZWA ULICY: dojazdowa KDD1/2; ulica Sępia.
 4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu,
 - 4.2 inne parametry – nie ustala się,
 - 4.3 wyposażenie – obustronne chodniki.
 5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM – w zakresie komunikacji drogowej – do ulicy zbiorczej (ul. Haffnera 03. KDZ) i głównej Al. Niepodległości poza granicami planu; w zakresie uzbrojenia – do układu magistralnego.
 6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
 - 6.1 odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do kanalizacji deszczowej,
 - 6.2 w granicach terenu występuje aleja lipowa ulicy Sępiej (79 sztuk drzew) – obiekt szczególnie wartościowy pod względem przyrodniczym i krajobrazowym, proponowany do objęcia ochroną jako pomnik przyrody, jak na rysunku planu,
 - 6.3 ochrona, pielęgnacja i uzupełnienia drzewostanu przyulicznego.
 7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
 - 7.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy ochronnej zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
 - 7.2 teren 04 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych – przedmiot ochrony stanowią:
 - historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 04 jego przeznaczenie oraz historyczna aleja ulicy Sępiej, którą tworzy drzewostan przyuliczny.
 8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
 - 8.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - 8.2 zakaz realizacji obiektów tymczasowych i substandardowych,
 - 8.3 urządzenia techniczne – wymagane oświetlenie.
 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:
 - 9.1 obszar wpisany do rejestru zabytków jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 9.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochrony uzdrowiskowej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;
 10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych.
 11. STAWKA PROCENTOWA: 0%
 12. INNE ZAPISY:
 - 12.1 wymagane przystosowanie ulicy dla osób niepełnosprawnych,
 - 12.2 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych, informatycznych.
- KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr R-1/05 DLA DRÓG I ULIC**
1. NUMER TERENU: 05
 2. POWIERZCHNIA: 0,14 ha.
 3. KLASA I NAZWA ULICY: wydzielony ciąg pieszy (pieszojezdny) KDX; ulica Sępia; z dopuszczeniem dojazdu do działek 14 i 37 oraz do trafostacji na terenie działki 15.
 4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu,
 - 4.2 inne parametry – nie ustala się,
 - 4.3 wyposażenie – nie ustala się.
 5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM – w zakresie komunikacji drogowej – do ulicy Sępiej; w zakresie uzbrojenia – do układu magistralnego.
 6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
 - 6.1 odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do kanalizacji deszczowej,
 - 6.2 ochrona, pielęgnacja i uzupełnienia drzewostanu przyulicznego.
 7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
 - 7.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy ochronnej zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
 - 7.2 teren 05 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych – przedmiot ochrony stanowią:
 - historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 05 jego przeznaczenie.
 8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
 - 8.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - 8.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - 8.3 urządzenia techniczne – wymagane oświetlenie.
 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:
 - 9.1 obszar wpisany do rejestru zabytków jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 9.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochrony uzdrowiskowej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,

9.3 teren położony w obszarze pasa ochronnego brzegu morskiego; wszelkie zmiany sposobu użytkowania i zagospodarowania terenu należy uzgodnić z właściwym terytorialnie organem administracji morskiej;

10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego.

11. STAWKA PROCENTOWA: 0%

12. INNE ZAPISY:

12.1 wzdłuż ulicy prowadzi ważny ciąg spacerowy, fragment ciągu pieszego na kierunku przystanek SKM Kamienny Potok – plaża; wymagany wysoki poziom estetyki wykończenia i zagospodarowania terenu,

12.2 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych, informatycznych.

§ 4

1. Część graficzna planu, rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulicy Sępiej w mieście Sopotcie w skali 1:1000 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
2. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
3. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5

Zobowiązuje się Prezydenta Miasta Sopotu do przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 5, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
W. Augustyniak

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/476/2005
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 r.
w sprawie uchwalenia
miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego
rejonu ulicy Sępiej
w mieście Sopotcie

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

Projekt planu został wyłożony do publicznego wglądu w dniach od 4 lutego 2005 r. do 4 marca 2005 r. W ustawowym terminie do projektu planu uwagi wnieśli:

1. Polska Telefonía Cyfrowa Sp. z o.o. Biuro Regionalne w Gdańsku ul. Reja 23, 80–870 Gdańsk,

1.1 Uwaga dotyczy wykreślenia zapisów o zakazie lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej, jako sprzecznych z prawem.

1.2 Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwagi: uwaga nieuwzględniona.

1.3 Rozstrzygnięcie uzasadnia się następująco: Zgodnie z art. 17 ust. 7, lit. i, Prezydent Miasta Sopotu jest zobowiązany do uzgodnienia projektu planu z Ministrem Zdrowia. Projekt planu został opracowany w oparciu o wytyczne Ministerstwa Zdrowia i uzyskał odpowiednie uzgodnienie.

2. PTK Centertel sp. z o.o., Okręg Gdańsk, ul. Nowolipie 30, 80–172 Gdańsk

2.1 Uwaga dotyczy wykreślenia zapisów o zakazie lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej, jako sprzecznych z prawem.

2.2 Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwagi: uwaga nieuwzględniona.

2.3 Rozstrzygnięcie uzasadnia się następująco: Zgodnie z art. 17 ust. 7, lit. i, Prezydent Miasta Sopotu jest zobowiązany do uzgodnienia projektu planu z Ministrem Zdrowia. Projekt planu został opracowany w oparciu o wytyczne Ministerstwa Zdrowia i uzyskał odpowiednie uzgodnienie.

3. Polkomtel S.A. Biuro Regionu, ul. Stefana Batorego 28–32, 81–366 Gdynia

3.1 Uwaga dotyczy wykreślenia zapisów o zakazie lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej, jako sprzecznych z prawem.

3.2 Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwagi: uwaga nieuwzględniona.

3.3 Rozstrzygnięcie uzasadnia się następująco: Zgodnie z art. 17 ust. 7, lit. i, Prezydent Miasta Sopotu jest zobowiązany do uzgodnienia projektu planu z Ministrem Zdrowia. Projekt planu został opracowany w oparciu o wytyczne Ministerstwa Zdrowia i uzyskał odpowiednie uzgodnienie.

Załącznik nr 3
do Uchwały XXVIII/476/2005 r.
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 r.
w sprawie uchwalenia
miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego
rejonu ulicy Sępiej
w mieście Sopotcie

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

I. BUDOWA DRÓG:

1. w planie nie przewiduje się inwestycji z zakresu komunikacji, które należą do zadań własnych gminy

II. BUDOWA SIECI INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
(zlokalizowanej poza liniami rozgraniczającymi dróg)

1. nie przewiduje się inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy

1343

UCHWAŁA Nr XXVIII/477/05

Rady Miasta Sopotu

z dnia 20 maja 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu Jaru Swelinii w mieście Sopocie

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 zm: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 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 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Miasta Sopotu uchwała co następuje:

§ 1

Stwierdza się zgodność z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu” i uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego rejonu Jaru Swelinii w mieście Sopocie oznaczony symbolem R-1/06, zwany dalej „planem”, obejmujący teren o powierzchni 1,199 ha w granicach jak na rysunku planu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się podział obszaru objętego planem na 2 tereny oznaczone symbolem dwucyfrowym od 01 do 02 oraz ich przeznaczenie – główną funkcję – oznaczone symbolem literowym:

ZK – teren zieleni krajobrazowej, stanowiący obszar ochronny dla użytku ekologicznego „Jar Swelinii”

ZN – teren zieleni objęty formą ochrony przyrody (użytek ekologiczny, „Jar Swelinii”).

§ 3

1. Wyjaśnienie użytych pojęć:

- 1) ustalone w planie zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości nie dotyczą wydziałów geodezyjnych dla sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej,
- 2) stawka procentowa – jednorazowa opłata wnoszona na rzecz gminy, określona w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu na zasadach określonych w art. 36 ust. 3 wymienionej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- 3) stan istniejący – stan na rok 2004
- 4) karta terenu – zbiór przepisów szczegółowych niniejszej uchwały odnoszących się do terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi

5) strefa „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych – obejmuje teren znajdujący się poza dawnym ośrodkiem układu, którego rozplanowanie posiada wartość kulturową, lecz nowa zabudowa w większości nie figuruje w rejestrze zabytków, natomiast posiada wartość kulturową w skali lokalnej. Strefa ta stanowi niezbędną podbudowę przestrzenną dla strefy „A”.

6) strefa „K” ochrony krajobrazu – pokrywa się z granicą administracyjną miasta Sopotu. Jest to w całości krajobraz integralnie związany z zespołem zabytkowym, podlegający ochronie.

7) „Studium...” – „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu”.

8) powierzchnia biologicznie czynna – powierzchnia niezabudowana i nieutwardzona, pokryta roślinnością urządzoną lub naturalną, a także wodą.

2. Ustalenia szczegółowe planu zawierają poniższe karty terenu od nr 01 do nr 02

3. Karty terenu:

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr R-1/06

1. NUMER TERENU: 01

2. POWIERZCHNIA: 0,33 ha

3. PRZEZNACZENIE TERENU: ZK – teren zieleni krajobrazowej, stanowiący obszar ochronny dla użytku ekologicznego, „Jar Swelinii”,

4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:

4.1 ład przestrzenny należy kształtować poprzez:

- zachowanie unikatowej enklawy naturalnego krajobrazu o wysokich walorach krajobrazowo–przyrodniczych,
- zachowanie bioróżnorodności,

4.2 ustala się zakaz sytuowania reklam,

5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:

5.1 linie zabudowy – nie dotyczy,

5.2 wysokość zabudowy – nie dotyczy,

5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczonego pod zabudowę – nie dotyczy,

5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 100% powierzchni działki,

5.5 forma zabudowy – nie dotyczy,

5.6 geometria dachu – nie dotyczy,

5.7 intensywność zabudowy – nie dotyczy,

5.8 inne – nie ustala się.

6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIEMUCHOMOŚCI

6.1 wielkość działki – nie określa się,

6.2 szerokość frontu działek – nie określa się,

6.3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie określa się

6.4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości – nie występują.

7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY

7.1 ustala się:

— ochronę istniejącego drzewostanu

— zakaz zanieczyszczania wód, gleby i powierzchni ziemi

- zakaz niszczenia i pozyskiwania roślin
 - zakaz regulacji potoku
 - zakaz wykonywania prac ziemnych trwale zmieniających rzeźbę terenu
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
- 8.1 teren znajduje się w wyznaczonej w „Studium...” strefie „B” zachowanych elementów zabytkowych, w której obowiązują:
- zasady w zakresie utrzymania zasadniczych elementów historycznego rozplanowania i struktury przestrzennej.
- 8.2 teren znajduje się w wyznaczonej w „Studium...” strefie „K” ochrony krajobrazu,
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- ustala się przeprowadzenie ciągu pieszego jak na rysunku planu,
 - teren ogólnie dostępny, poruszanie się po terenie za wyjątkiem wyznaczonego ciągu pieszego jest zakazane za wyjątkiem wykonywania potrzebnych zabiegów techniczno – pielęgnacyjnych,
 - ciąg pieszy (oznaczony jak na rysunku planu) należy zabezpieczyć obustronnie drewnianymi palowymi zaporami w celu uniknięcia penetracji terenu.
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW
- 10.1 teren położony jest w strefie uzdrowskiej „B” Miasta Sopotu uznanego za uzdrowisko Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 27.01.1999 r. (Dz. Ustaw nr 10 z 1999 r., poz. 94). W granicach miasta obowiązuje Statut Uzdrowska Sopot ustanowiony Uchwałą Nr XLI/493/98 Rady Miasta Sopotu z dnia 18.06.1998 r. ze zmianą zawartą w Uchwale Nr XXIV/411/2001 Rady Miasta Sopotu z dnia 31.08.2001 r. – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu.
- 10.2 obszar znajduje się w strefie ochrony krajobrazu B2 wyznaczonej jako strefa ochrony otoczenia od zespołu urbanistyczno – krajobrazowego miasta Sopotu w granicach i ze strefami ochrony, wpisane do rejestru zabytków województwa gdańskiego pod nr 771 decyzją z dnia 12.02.1979 r.
- 10.3 teren położony jest w całości w pasie nadbrzeżnym ochronnym.
11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU
- 11.1 ustala się:
- zakaz zmiany sposobu użytkowania terenu,
 - zakaz zmiany stosunków wodnych,
 - zakaz poruszania się po terenie poza wyznaczonym przejściem. Wyjątkiem obejmuje się wchodzenie dla potrzeb wykonywania niezbędnych zabiegów techniczno – pielęgnacyjnych,
 - zakaz realizacji wszelkich budowli i obiektów inżynierskich za wyjątkiem drewnianych zapór na ścieżkach,
 - zakaz budowy wszelkiego typu przejść pieszych, ścieżek, za wyjątkiem wskazanej na rysunku planu,
- 11.2 wszelkie zmiany sposobu użytkowania i zagospodarowania terenu należy uzgodnić z właściwym terytorialnie organem administracji morskiej.
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- 12.1 dostępność drogowa – obsługa komunikacyjna z drogi usytuowanej poza granicami planu (na zachód od granicy planu),
- 12.2 parkingi – zakaz sytuowania parkingów i miejsc postojowych,
- 12.3 zaopatrzenie w wodę – nie ustala się,
- 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – nie ustala się,
- 12.5 odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo,
- 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – nie ustala się,
- 12.7 zaopatrzenie w gaz – nie ustala się,
- 12.8 zaopatrzenie w ciepło – nie ustala się,
- 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji na składowisko miejskie.
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW: nie ustala się.
14. STAWKA PROCENTOWA: ustala się 0%.
15. INNE ZAPISY:
- 15.1 przez teren przepływa potok Swelinia.

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr R-1/06

1. NUMER TERENU: 02
2. POWIERZCHNIA: 0,87 ha
3. PRZEZNACZENIE TERENU: ZN – teren zieleni objęty formą ochrony przyrody (użytek ekologiczny, „Jar Swelini”),
4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
 - 4.1 ład przestrzenny należy kształtować poprzez:
 - zachowanie unikatowej enklawy naturalnego krajobrazu o wysokich walorach krajobrazowo–przyrodniczych
 - zachowanie bioróżnorodności
 - 4.2 ustala się zakaz sytuowania reklam.
5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
 - 5.1 linie zabudowy – nie dotyczy,
 - 5.2 wysokość zabudowy – nie dotyczy
 - 5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczonego pod zabudowę – nie dotyczy,
 - 5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 100% powierzchni działki,
 - 5.5 forma zabudowy – nie dotyczy,
 - 5.6 geometria dachu – nie dotyczy,
 - 5.7 intensywność zabudowy – nie dotyczy,
 - 5.8 inne – nie ustala się.
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI

- 6.1 wielkość działki: nie określa się,
 - 6.2 szerokość frontu działek: nie określa się,
 - 6.3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego: nie określa się,
 - 6.4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości: nie występują,
 - 6.5 dopuszcza się podziały i scalenia nieruchomości w celu przewłaszczeń, zmierzających do uporządkowania stanu prawnego nieruchomości na terenie użytku ekologicznego.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY
- 7.1 ustala się:
 - ochronę istniejącego drzewostanu,
 - zakaz zanieczyszczania wód, gleby i powierzchni ziemi,
 - zakaz niszczenia i pozyskiwania roślin,
 - zakaz wykonywania prac ziemnych trwale zmieniających rzeźbę terenu,
 - zakaz regulacji potoku.
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓLCSNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO
- 8.1 teren znajduje się w wyznaczonej w „Studium...” strefie „B” zachowanych elementów zabytkowych, w której obowiązują:
 - zasady w zakresie utrzymania zasadniczych elementów historycznego rozplanowania i struktury przestrzennej.
 - 8.2 teren znajduje się w wyznaczonej w „Studium...” strefie „K” ochrony krajobrazu.
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH: nie ustala się.
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPI-SÓW
- 10.1 teren stanowi południową część użytku ekologicznego „Jar Swelinii” ustanowionego Zarządzeniem nr 183/2000 Wojewody Pomorskiego z dnia 28 listopada 2000 roku w sprawie uznania niektórych obszarów za użytki ekologiczne, na którym zabrania się m.in.:
 - zmiany sposobu użytkowania terenu
 - zmiany stosunków wodnych
 - zanieczyszczania wód, gleby i powierzchni ziemi
 - niszczenia i pozyskiwania roślin
 - 10.2 teren położony jest w strefie uzdrowiskowej „B” Miasta Sopotu uznanego za uzdrowisko Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 27.01.1999 r. (Dz. Ustaw nr 10 z 1999 r., poz. 94). W granicach miasta obowiązuje Statut Uzdrowiska Sopot ustanowiony Uchwałą Nr XLI/493/98 Rady Miasta Sopotu z dnia 18.06.1998 r. ze zmianą zawartą w Uchwale Nr XXIV/411/2001 Rady Miasta Sopotu z dnia 31.08.2001 r. – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu.
 - 10.3 obszar znajduje się w strefie ochrony krajobrazu B2 wyznaczonej jako strefa ochrony otoczenia od zespołu urbanistyczno – krajobrazowego miasta Sopotu w granicach i ze strefami ochrony, wpisane-go do rejestru zabytków województwa gdańskiego pod nr 771 decyzją z dnia 12.02.1979 r.
 - 10.4 teren położony jest w całości w pasie nadbrzeżnym ochronnym.
11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU
- 11.1 ustala się:
 - zakaz poruszania się po terenie. Wyjątkiem obejmuje się wchodzenie dla potrzeb wykonywania niezbędnych zabiegów techniczno – pielęgnacyjnych,
 - zakaz realizacji wszelkich budowli i obiektów inżynierskich,
 - zakaz budowy wszelkiego typu przejść pieszych, ścieżek,
 - zakaz zmiany sposobu użytkowania terenu,
 - zakaz zmiany stosunków wodnych,
 - 11.2 wszelkie zmiany sposobu użytkowania i zagospodarowania terenu należy uzgodnić z właściwym terytorialnie organem administracji morskiej.
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
- 12.1 dostępność drogowa – z terenu położonego na południu poza granicami planu,
 - 12.2 parkingi – zakaz sytuowania parkingów i miejsc postojowych,
 - 12.3 zaopatrzenie w wodę – nie ustala się,
 - 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – nie ustala się,
 - 12.5 odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo,
 - 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – nie ustala się,
 - 12.7 zaopatrzenie w gaz – nie ustala się,
 - 12.8 zaopatrzenie w ciepło – nie ustala się,
 - 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji na składowisko miejskie,
 - 12.10 przepust potoku winien zapewnić odprowadzenie wód z wezbrań opadowych lub roztopowych.
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW: nie ustala się.
14. STAWKA PROCENTOWA: ustala się 0%.
15. INNE ZAPISY
- 15.1 ustala się nakaz ustawienia tablicy informacyjnej, obwieszczającej o ograniczeniach i zakazach wprowadzonych na terenie użytku ekologicznego, w myśl przepisów prawnych, w miejscu wskazanym na rysunku planu,
 - 15.2 przez teren przepływa potok Swelinia,
 - 15.3 ustala się możliwość modernizacji, przebudowy lub rozbudowy przepustu w celu spełnienia wymagań jak w pkt. 12.10.

§ 4

1. Część graficzna planu, rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu Jaru Swelinii w mieście Sopotie w skali 1:1000 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,

2. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
3. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5

Zobowiązuje się Prezydenta Miasta Sopotu do przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z upływem 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 5, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
W. Augustyniak

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXVIII/477/05
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 r.

**ROZSTRZYGNIECIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA
UWAG DO PROJEKTU PLANU**

Do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu Jaru Swelinii w mieście Sopotcie nie wpłynęły uwagi.

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXVIII/477/2005
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 roku,
w sprawie uchwalenia
miejscowego planu
zagospodarowania
przestrzennego rejonu
Jaru Swelinii
w mieście Sopotcie.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

I. BUDOWA DRÓG:

1. Karta Terenu 01.ZK – teren zieleni krajobrazowej stanowiący obszar ochronny dla użytku ekologicznego „Jar Swelinii”, gdzie ustala się przeprowadzenie ciągu pieszego, zabezpieczonego obustronnie drewnianymi palowymi zaporami ...
Długość ciągu pieszego – 20,00 m, szerokość 0,75 – 1,50 m.
— realizacja finansowana z budżetu gminy,
— możliwe jest uzyskanie dofinansowania ze środków pomocowych przeznaczonych na wspieranie ochrony środowiska.

II. BUDOWA URZĄDZEŃ INFRASTRUKTURY:

1. Karta terenu 02.ZN – teren zieleni objęty formą ochrony przyrody (użytek ekologiczny „Jar Swelinii”), gdzie ustala się możliwość modernizacji, przebudowy lub rozbudowy przepustu potoku w celu odprowadzania wód z wezbrań opadowych lub roztopowych a także ustala się nakaz ustawienia tablicy informacyjnej, obwieszczającej o ograniczeniach i zakazach wprowadzonych na terenie użytku ekologicznego ...
— realizacja finansowana z budżetu gminy,
— możliwe jest uzyskanie dofinansowania ze środków pomocowych przeznaczonych na wspieranie ochrony środowiska.
3. Autopoprawkę wprowadza się na wniosek Komisji Rozwoju Przestrzennego Rady Miasta Sopotu.

1344

UCHWAŁA Nr XXVIII/478/2005
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego ulicami Armii Krajowej, Krasickiego, Kochanowskiego i Al. Niepodległości w mieście Sopotcie

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 zm: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 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 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Miasta Sopotu uchwała, co następuje:

§ 1

Stwierdza się zgodność z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu” i uchwała miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego ulicami Armii Krajowej, Krasickiego, Kochanowskiego i Al. Niepodległości w mieście Sopotcie oznaczony symbolem M-5/02, zwany dalej „planem”, obejmujący teren o powierzchni 9,12 ha w granicach jak na rysunku planu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się podział obszaru objętego planem na 8 terenów oznaczonych symbolem dwucyfrowym od 01 do 08 oraz ich przeznaczenie – główną funkcję – oznaczone symbolem literowym:

- MU – tereny zabudowy mieszkaniowo – usługowej (wszelkie formy zabudowy mieszkaniowej)
U – tereny zabudowy usługowej
KDZ – tereny dróg publicznych – ulice zbiorcze
KDL – tereny dróg publicznych – ulice lokalne
KDD – tereny dróg publicznych – ulice dojazdowe

§ 3

1. Wyjaśnienie użytych pojęć:

- 1) intensywność zabudowy określają, ustalone w kartach terenu: dopuszczalna wysokość zabudowy oraz dopuszczalna powierzchnia terenu przeznaczona pod zabudowę,
- 2) wysokość zabudowy = wysokość budynku mierzona od naturalnej warstwy terenu, uśrednionej w granicach rzutu budynku do kalenicy względnie innego najwyższego punktu budynku lub wg ustaleń szczegółowych (nie dotyczy kominów i akcentów architektonicznych),
- 3) teren przeznaczony pod zabudowę = powierzchnia zabudowy wyznaczona przez rzut pionowy zewnętrznych krawędzi budynku na powierzchnię terenu; do powierzchni zabudowy nie wlicza się:
 - powierzchni obiektów budowlanych ani ich części nie wystających ponad powierzchnię terenu istniejącego,
 - powierzchni elementów drugorzędnych, np. schodów zewnętrznych, ramp zewnętrznych, daszków, markiz, występów dachowych, oświetlenia zewnętrznego,
- 4) określone na rysunku planu linie zabudowy nie dotyczą wykuszy, balkonów, schodów, ganków wejściowych, werand,
- 5) ustalenie zakazu podziałów działek nie dotyczy możliwości podziałów korygujących i porządkujących,
- 6) ustalone w planie zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości nie dotyczą wydziałów geodezyjnych dla sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej,
- 7) stawka procentowa – podstawa do określenia jednorazowej opłaty wnoszonej na rzecz gminy, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu na zasadach określonych w art. 36 ust. 4 wymienionej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- 8) stan istniejący – stan na rok 2003
- 9) określone w kartach terenu wskaźniki parkowania, sformułowane dla określonych rodzajów funkcji, w przypadku inwestycji polegającej na zmianie sposobu użytkowania, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie istniejących obiektów budowlanych lub ich części, dotyczą powierzchni użytkowej powyżej 80 m²,
- 10) określenie reklama stała na obiektach budowlanych lub wolnostojąca oznacza rodzaje reklam:
 - w zakresie formy: – plakat, nieoświetloną planszę, napis na markizie,
 - oświetloną planszę lub kaseton,
 - ekran reklamowy (np. billboard, baner, transparent),
 - w zakresie treści: informację szerszą niż nazwa lokalu usługowego nie związana z jego siedzibą (np. zawierającą asortyment usług lub towarów, slogan reklamowy),
- 11) karta terenu – zbiór przepisów szczegółowych niniejszej uchwały odnoszących się do terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi

2. Ustalenia szczegółowe planu zawierają poniższe karty terenu od nr 01 do nr 08.

3. Karty terenu:

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr M-5/02

1. NUMER TERENU: 01

2. POWIERZCHNIA: 2,13 ha.

3. PRZEZNACZENIE TERENU: MU – teren zabudowy mieszkaniowo – usługowej (wszelkie formy zabudowy mieszkaniowej), w tym zespół zieleni parkowej z trzema stawami na potoku Haffnera; max. dla usług – 50% powierzchni użytkowej; w pierzei Al. Niepodległości – 100%.

4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:

4.1 nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki oraz zastosowanych materiałów budowlanych z formami historycznej zabudowy miasta, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,

4.2 należy dążyć do uporządkowania wnętrza kwartału zabudowy poprzez sukcesywną likwidację substandardowych budynków, organizację dojazdów, wewnętrznych parkingów oraz zieleni przydomowej; zespół zieleni parkowej z trzema stawami na potoku Haffnera stanowi istotny element w układzie kompozycyjnym miasta,

4.3 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11

5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:

5.1 linie zabudowy – jak na rysunku planu,

5.2 wysokość zabudowy – do 2 kondygnacji naziemnych+poddasze, nie wyżej jednak niż 12,5 m, dla budynków objętych ochroną konserwatorską jak w pkt. 8.2,

5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczonego pod zabudowę – 30% powierzchni działki; ustalenie nie dotyczy zabudowy odtworzeniowej, gdzie dopuszcza się zachowanie istniejącej powierzchni zabudowanej,

5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 60% pow. – dla działek o powierzchni zabudowanej do 30%; obowiązuje zachowanie przedogródków, należy dążyć do zwiększenia powierzchni zielonych,

5.5 forma zabudowy – wolnostojąca i bliźniacza, ustalenie nie dotyczy zabudowy odtworzeniowej, gdzie dopuszcza się zachowanie istniejącej formy zabudowy,

5.6 geometria dachu – dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowych do 45o lub mansardowe,

5.7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,

- 5.8 inne
- zespół zieleni parkowej z trzema stawami na potoku Haffnera do zachowania i ochrony; wymagane połączenie piesze z ulicą Wybickiego lub Armii Krajowej wg jednego z wariantów przedstawionych na rysunku planu; wymagane podziemne przejście piesze pod Al. Niepodległości w ciągu ul. Marynarzy,
 - wyklucza się pokrycie dachów blachodachówką i dachówką bitumiczną,
 - wymaga się wysokiego standardu zabudowy i wysokiej jakości rozwiązań architektonicznych.
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:
- 6.1 wielkość działki – jak w stanie istniejącym (podział historyczny),
- 6.2 szerokość frontu działek – jak w stanie istniejącym (podział historyczny)
- 6.3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – jak w stanie istniejącym ($\pm 5^\circ$),
- 6.4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości – nie ustala się.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
- 7.1 pas terenu wzdłuż Al. Niepodległości (szerokości min. 30 m) znajduje się w zasięgu uciążliwości akustycznej tej ulicy – w strefie uciążliwości akustycznej należy ograniczyć przeznaczenie zabudowy na funkcje chronione, zaleca się zastosowanie stolarki okiennej o zwiększonej izolacyjności akustycznej,
- 7.2 wymagana pielęgnacja, rewaloryzacja istniejącej zieleni urządzonej, w tym zespołu zieleni parkowej z trzema stawami na potoku Haffnera.
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓLCE-SNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- 8.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy restauracji zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
- 8.2 teren 01 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A” pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej – przedmiot ochrony stanowią:
- historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 01 historyczne rozplanowanie zabudowy, jej zasadnicze proporcje i charakter architektury, podziały działek, rozplanowanie wnętrz ulicznych, linie zabudowy,
 - historyczna zabudowa:
 - dom mieszkalny przy ul. Armii Krajowej 68, kamienica czynszowa wielomieszkaniowa z 1912 r. – obiekt wpisany do rejestru zabytków, nr decyzji 1058 z 20.08.80
 - ochrona pełna,
 - kamienice czynszowe:
 - Al. Niepodległości 746, kilkumieszkaniowa z roku 1910,
 - Al. Niepodległości 746a, kilkumieszkaniowa z roku 1900,
 - ul. Armii Krajowej 66 z roku 1915,
- ul. Wybickiego 2 z roku ok. 1910,
 - ul. Wybickiego 6 z roku 1897,
 - ul. Wybickiego 12/14 z roku 1934,
- wille:
- Al. Niepodległości 748, willa czynszowa z roku ok. 1900,
 - ul. Armii Krajowej 70 z roku 1912,
 - ul. Krasickiego 5, willa czynszowa z roku ok. 1905,
 - ul. Krasickiego 7a, willa czynszowa z roku ok. 1905,
 - ul. Krasickiego 9, z roku 1887,
 - ul. Krasickiego 11, z roku 1940, ochrona elewacji frontowych, linii zabudowy, kąta nachylenia i pokrycia połączeń dachowych, wysokości;
- 8.3 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
- nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki, zastosowanych materiałów budowlanych z formami wartościowych budynków w rejonie planu, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,
 - w przypadku przebudowy lub rozbudowy istniejącego budynku wymagane jest zachowanie zasady kompozycji architektonicznej oraz stosowanie materiałów użytych w obiekcie istniejącym,
 - w warstwie zewnętrznej budynków obowiązuje stosowanie tradycyjnych materiałów budowlanych (jak cegła ceramiczna, tynk, piaskowiec, granit, wapień, dachówka ceramiczna, drewno, żelazo kute, mosiądz, miedź, cynk, ołów itp.) oraz detali architektonicznych wywodzących się z form historycznych,
 - obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
- 8.4 warunki inne:
- ochrona historycznego ogrodzenia posesji przy ul. Wybickiego 4, dla pozostałych posesji zaleca się dostosowanie ogrodzeń do form historycznych,
 - zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - zakaz zabudowy loggi i balkonów,
 - ochrona stolarki okiennej i drzwiowej – w przypadku wymiany wymagana stolarka drewniana z rekonstrukcją detali i zachowaniem kolorystyki, ustalenie dotyczy zabudowy historycznej (pkt.8.2);
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- 9.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,

- 9.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
9.3 wymagane publiczne przejście piesze wg jednego z wariantów przedstawionych na rysunku planu.
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:
- 10.1 obszary wpisane do rejestru zabytków, jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
10.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochrony uzdrowskiej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
10.3 teren położony jest w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 111 Subniecka Gdańska – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;
11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU: zagospodarowanie zgodne z przepisami szczególnymi dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 12.1 dostępność drogowa – od ulicy Armii Krajowej (05.KDZ), Wybickiego (08.KDD), wewnętrznych ulic dojazdowych oraz od ul. Krasickiego poza granicami planu, dopuszcza się dojazd od Al. Niepodległości (poza granicami planu) do posesji przy Al. Niepodległości 748,
12.2 parkingi – min.2,5 stanowiska na 100 m² pow. użytkowej usług, dla funkcji mieszkaniowej min. 1 stanowisko na mieszkanie, dla nowej zabudowy w granicach działki.
12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej
12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej, z parkingów – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych, z terenów zieleni – powierzchniowo,
12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
12.8 zaopatrzenie w ciepło – indywidualne – elektryczne, gazowe, olejowe lub inne proekologiczne,
12.9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów,
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:
- 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego
14. STAWKA PROCENTOWA: 0%
15. INNE ZAPISY:
- 15.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, sieci teletechnicznych, informatycznych,
15.2 dopuszcza się możliwość budowy niewielkich obiektów infrastruktury technicznej nie kolidujących z istniejącą zielenią,

- 15.3 zakaz budowy garaży naziemnych; ustalenie nie dotyczy zabudowy jednorodzinnej,
15.4 posadowienie budynków zaprojektować w oparciu o wyniki badań geologicznych; w przypadku, gdy roboty budowlane będą powodowały wytworzenie leja depresyjnego, powstanie naprężeń dynamicznych w podłożu gruntowym lub obniżenie lustra wody podziemnej mogącego powodować dodatkowe osiadanie, należy wcześniej, tj. przed przystąpieniem do projektowania, wykonać ekspertyzę geotechniczną przewidującą skutki planowanych robót w stosunku do obiektów sąsiednich, oraz wskazującą sposób uniknięcia zagrożeń,
15.5 zapewnić ludności źródła nieskażonej wody wg programu zapotrzebowania w wodę m. Sopotu w warunkach specjalnych; w planowanych do realizacji budynkach użyteczności publicznej uwzględnić lokalizację ukryć zgodnie z wymogami obrony cywilnej;

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr M-5/02

1. NUMER TERENU: 02
2. POWIERZCHNIA: 2,56 ha.
3. PRZEZNACZENIE TERENU: MU – teren zabudowy mieszkaniowo – usługowej (wszelkie formy zabudowy mieszkaniowej), max. dla usług – 50% powierzchni użytkowej, w pierzei Al. Niepodległości – 100%.
4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
 - 4.1 nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki oraz zastosowanych materiałów budowlanych z formami historycznej zabudowy miasta, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,
 - 4.2 należy dążyć do uporządkowania wnętrza kwartału zabudowy poprzez sukcesywną likwidację substandardowych budynków, organizację dojazdów, wewnętrznych parkingów oraz zieleni przydomowej,
 - 4.3 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
 - 5.1 linie zabudowy – jak na rysunku planu,
 - 5.2 wysokość zabudowy – dla budynków tworzących pierzeje ulic Wybickiego i Al. Niepodległości do 3 kondygnacji naziemnych+poddasze, nie wyżej jednak niż 15 m dla pozostałych do 2 kondygnacji naziemnych+poddasze, nie wyżej jednak niż 12,5 m, dla budynków objętych ochroną konserwatorską jak w pkt. 8.2,
 - 5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczanego pod zabudowę – 30% powierzchni działki; ustalenie nie dotyczy zabudowy odtworzeniowej, gdzie dopuszcza się zachowanie istniejącej powierzchni zabudowanej,
 - 5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 60% pow. – dla działek o powierzchni zabudowanej

- do 30%, obowiązuje zachowanie przedogródków, należy dążyć do zwiększenia powierzchni zielonych,
- 5.5 forma zabudowy – wolnostojąca, ustalenie nie dotyczy zabudowy odtworzeniowej, gdzie dopuszcza się zachowanie istniejącej formy zabudowy,
- 5.6 geometria dachu – dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowych do 45° lub mansardowe,
- 5.7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,
- 5.8 inne
- zachować strefę 15 m wolną od inwestycji dla pomnika przyrody o numerze ewidencyjnym 854, który znajduje się w pasie drogowym ul. Wybickiego (08.KDD), przy posesji nr 9, jak na rysunku planu,
 - wyklucza się pokrycie dachów blachodachówką i dachówką bitumiczną,
 - wymaga się wysokiego standardu zabudowy i wysokiej jakości rozwiązań architektonicznych.
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:
- 6.1 wielkość działki – jak w stanie istniejącym (podział historyczny),
- 6.2 szerokość frontu działek – jak w stanie istniejącym (podział historyczny)
- 6.3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – jak w stanie istniejącym ($\pm 5^\circ$),
- 6.4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości – nie ustala się.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
- 7.1 pas terenu wzdłuż Al. Niepodległości (szerokości min. 30 m) znajduje się w zasięgu uciążliwości akustycznej tej ulicy – w strefie uciążliwości akustycznej należy ograniczyć przeznaczenie zabudowy na funkcje chronione, zaleca się zastosowanie stolarki okiennej o zwiększonej izolacyjności akustycznej
- 7.2 wymagana pielęgnacja i rewaloryzacja istniejącej zieleni urządzonej,
- 7.3 zachować cenną zieleń wysoką i niską; zachować strefę 15 m wolną od inwestycji dla pomnika przyrody o numerze ewidencyjnym 854, który znajduje się w pasie drogowym ul. Wybickiego (08.KDD), przy posesji nr 9, jak na rysunku planu.
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- 8.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy restauracji zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
- 8.2 teren 02 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A” pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej – przedmiot ochrony stanowią:
- historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 02 historyczne rozplanowanie zabudowy, jej zasadnicze proporcje i charakter architektury, podziały działek, rozplanowanie wewnątrz ulicznych, linie zabudowy,
- historyczna zabudowa:
- kamienice czynszowe:
 - Al. Niepodległości 722/724, 724A, 726, 726A, 728, 730 z lat 1900 – 1910,
 - Al. Niepodległości 732 z roku 1905,
 - Al. Niepodległości 734, kilkumieszkaniowa z roku 1910,
 - Al. Niepodległości 744 z roku 1900,
 - ul. Armii Krajowej 60 z roku 1930,
 - ul. Boczna 2 z roku 1925,
 - ul. Wybickiego 1, kilkumieszkaniowa z pocz. XX w.,
 - ul. Wybickiego 5 z roku 1895,
 - ul. Wybickiego 9/11, wielomieszkaniowa z roku 1897,
 - ul. Wybickiego 13 i 13B z roku 1897,
 - ul. Wybickiego 17 z roku 1897,
 - ul. Wybickiego 19 z roku 1900,
 - wille:
 - Al. Niepodległości 738, willa czynszowa z roku 1898,
 - Al. Niepodległości 742 z roku 1900, ochrona elewacji frontowych, linii zabudowy, kąta nachylenia i pokrycia połaci dachowych, wysokości;
- 8.3 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
- nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki, zastosowanych materiałów budowlanych z formami wartościowych budynków w rejonie planu, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,
 - w przypadku przebudowy lub rozbudowy istniejącego budynku wymagane jest zachowanie zasady kompozycji architektonicznej oraz stosowanie materiałów użytych w obiekcie istniejącym,
 - w warstwie zewnętrznej budynków obowiązuje stosowanie tradycyjnych materiałów budowlanych (jak cegła ceramiczna, tynk, piaskowiec, granit, wapień, dachówka ceramiczna, drewno, żelazo kute, mosiądz, miedź, cynk, ołów itp.) oraz detali architektonicznych wywodzących się z form historycznych,
 - obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
- 8.4 warunki inne:
- zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - zakaz zabudowy loggi i balkonów,
 - ochrona stolarki okiennej i drzwiowej – w przypadku wymiany wymagana stolarka drewniana z rekonstrukcją detali, ustalenie dotyczy zabudowy historycznej (pkt.8.2),

- zaleca się dostosowanie ogrodzeń do form historycznych,
 - ochrona stolarki okiennej i drzwiowej – w przypadku wymiany wymagana stolarka drewniana z rekonstrukcją detali i zachowaniem kolorystyki, ustalenie dotyczy zabudowy historycznej (pkt.8.2);
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- 9.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - 9.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:
- 10.1 obszary wpisane do rejestru zabytków, jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 10.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochrony uzdrowskiej Uzdrowska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 10.3 teren położony jest w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 111 Subniecka Gdańska – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;
11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU: zagospodarowanie zgodne z przepisami szczególnymi dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 12.1 dostępność drogowa – od ulicy Armii Krajowej (05.KDZ), Wybickiego (08.KDD), Bocznej (07.KDD), wewnętrznych ulic dojazdowych oraz od Al. Niepodległości (poza granicami planu) w miejscach określonych przez zarządcę drogi,
 - 12.2 parkingi – min.2,5 stanowiska na 100 m² pow. użytkowej usług, dla funkcji mieszkaniowej min. 1 stanowisko na mieszkanie, dla nowej zabudowy w granicach działki.
 - 12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
 - 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej
 - 12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej, z parkingów – po podczyszczaniu w separatorach ropopochodnych,
 - 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
 - 12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
 - 12.8 zaopatrzenie w ciepło – indywidualne – elektryczne, gazowe, olejowe lub inne proekologiczne,
 - 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów,
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:
- 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego

14. STAWKA PROCENTOWA: 0%

15. INNE ZAPISY:

- 15.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, sieci teletechnicznych, informatycznych,
- 15.2 dopuszcza się możliwość budowy niewielkich obiektów infrastruktury technicznej nie kolidujących z istniejącą zielenią,
- 15.3 zakaz budowy garaży naziemnych; ustalenie nie dotyczy zabudowy jednorodzinnej,
- 15.4 posadowienie budynków zaprojektować w oparciu o wyniki badań geologicznych; w przypadku, gdy roboty budowlane będą powodowały wytworzenie leja depresyjnego, powstanie naprężeń dynamicznych w podłożu gruntowym lub obniżenie lustra wody podziemnej mogącego powodować dodatkowe osiadanie, należy wcześniej, tj. przed przystąpieniem do projektowania, wykonać ekspertyzę geotechniczną przewidującą skutki planowanych robót w stosunku do obiektów sąsiednich, oraz wskazującą sposób uniknięcia zagrożeń,
- 15.5 zapewnić ludności źródła nieskażonej wody wg programu zapotrzebowania w wodę m. Sopotu w warunkach specjalnych; w planowanych do realizacji budynkach użyteczności publicznej uwzględnić lokalizację ukryć zgodnie z wymogami obrony cywilnej;

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr M-5/02

- 1. NUMER TERENU: 03
- 2. POWIERZCHNIA: 1,54 ha.
- 3. PRZEZNACZENIE TERENU: U – teren usług, zakres dopuszczalnych funkcji usługowych: oświata, ochrona zdrowia, opieka społeczna; dopuszcza się funkcję mieszkaniową na działce nr 36/2 przy ul. Armii Krajowej 56 oraz w budynku przy Al. Niepodległości 724B.
- 4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
 - 4.1 zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki oraz zastosowanych materiałów budowlanych z formami historycznej zabudowy Sopotu, a także podporządkować się celowi zachowania charakteru układu przestrzennego – obiekt z towarzyszącą zielenią,
 - 4.2 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
- 5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
 - 5.1 linie zabudowy – jak na rysunku planu,
 - 5.2 wysokość zabudowy – jak w stanie istniejącym,
 - 5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczanego pod zabudowę – do 30% powierzchni działki,
 - 5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 60% powierzchni działki,
 - 5.5 forma zabudowy – wolnostojąca wśród zieleni, jak w stanie istniejącym,

- 5.6 geometria dachu – dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowych, jak w stanie istniejącym; dopuszcza się indywidualną formę dachów dla obiektu szkoły
- 5.7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,
- 5.8 inne:
— wymagany wysoki poziom architektury i wykończenia.
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:
- 6.1 wielkość działki – jak w stanie istniejącym,
- 6.2 szerokość frontu działek – jak w stanie istniejącym,
- 6.3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – jak w stanie istniejącym ($\pm 5^\circ$),
- 6.4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości – nie ustala się.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
- 7.1 zachowanie istniejących wartościowych elementów zieleni i kształtowanie nowych terenów zieleni towarzyszącej.
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓLCE-SNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- 8.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy restauracji zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
- 8.2 teren 03 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A” pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej – przedmiot ochrony stanowią:
— historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 03 historyczne rozplanowanie zabudowy, jej zasadnicze proporcje i charakter architektury, podziały działek, rozplanowanie wewnątrz ulicznych, linie zabudowy,
— historyczna zabudowa:
— willa kilkumieszkańcowa:
— ul. Armii Krajowej 56 z roku 1895, ochrona elewacji frontowych, linii zabudowy, kąta nachylenia i pokrycia połaci dachowych, wysokości;
- 8.3 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
— w przypadku przebudowy lub rozbudowy istniejącego budynku wymagane jest zachowanie zasady kompozycji architektonicznej oraz stosowanie materiałów użytych w obiekcie istniejącym, ustalenie nie dotyczy zabudowy powojennej,
— w warstwie zewnętrznej budynków obowiązuje stosowanie tradycyjnych materiałów budowlanych (jak cegła ceramiczna, tynk, piaskowiec, granit, wapień, dachówka ceramiczna, drewno, żelazo kute, mosiądz, miedź, cynk, ołów itp.) oraz detali architektonicznych wywodzących się z form historycznych.
- obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
- 8.4 warunki inne:
— zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
— zakaz realizacji obiektów substandardowych,
— zaleca się dostosowanie ogrodzeń do form historycznych,
— ochrona stolarki okiennej i drzwiowej – w przypadku wymiany wymagana stolarka drewniana z rekonstrukcją detali i zachowaniem kolorystyki, ustalenie dotyczy zabudowy historycznej (pkt.8.2);
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- 9.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
- 9.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:
- 10.1 obszary wpisane do rejestru zabytków, jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
- 10.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochronny uzdrowskiej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
- 10.3 teren położony jest w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 111 Subniecka Gdańska – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;
11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU: zagospodarowanie zgodne z przepisami szczególnymi dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10;
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 12.1 dostępność drogowa – od ulicy Armii Krajowej (05.KDZ) i ul. Bocznej (07.KDD),
- 12.2 parkingi – nie ustala się,
- 12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
- 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej
- 12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej
- 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
- 12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
- 12.8 zaopatrzenie w ciepło – indywidualne – elektryczne, gazowe, olejowe lub inne proekologiczne,
- 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów,
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:

- 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego
14. STAWKA PROCENTOWA: 0%
15. INNE ZAPISY:
- 15.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, sieci teletechnicznych, informatycznych,
- 15.2 dopuszcza się możliwość budowy niewielkich obiektów infrastruktury technicznej nie kolidujących z istniejącą zielenią,
- 15.3 zakaz budowy garaży naziemnych,
- 15.4 posadowienie budynków zaprojektować w oparciu o wyniki badań geologicznych; w przypadku, gdy roboty budowlane będą powodowały wytworzenie leja depresyjnego, powstanie naprężeń dynamicznych w podłożu gruntowym lub obniżenie lustra wody podziemnej mogącego powodować dodatkowe osiadanie, należy wcześniej, tj. przed przystąpieniem do projektowania, wykonać ekspertyzę geotechniczną przewidującą skutki planowanych robót w stosunku do obiektów sąsiednich, oraz wskazującą sposób uniknięcia zagrożeń,
- 15.5 zapewnić ludności źródła nieskażonej wody wg programu zapotrzebowania w wodę m. Sopotu w warunkach specjalnych; w planowanych do realizacji budynkach użyteczności publicznej uwzględnić lokalizację ukryć zgodnie z wymogami obrony cywilnej;

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr M-5/02

1. NUMER TERENU: 04
2. POWIERZCHNIA: 1,45 ha.
3. PRZEZNACZENIE TERENU: MU – teren zabudowy mieszkaniowo – usługowej (wszelkie formy zabudowy mieszkaniowej), w tym zespół zieleni – skwer z dopuszczeniem budowy, odtworzenia stawu (zbiornik retencyjny „Kochanowskiego”); max. dla usług – 50% powierzchni użytkowej.
4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
- 4.1 nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki oraz zastosowanych materiałów budowlanych z formami historycznej zabudowy miasta, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,
- 4.2 należy dążyć do uporządkowania wnętrza kwartału zabudowy poprzez sukcesywną likwidację substandardowych budynków, organizację dojazdów, wewnętrznych parkingów oraz zieleni przydomowej,
- 4.3 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
- 5.1 linie zabudowy – jak na rysunku planu,
- 5.2 wysokość zabudowy – do 2 kondygnacji naziemnych+poddasze, nie wyżej jednak niż 12,5 m, dla budynków objętych ochroną konserwatorską jak w pkt. 8.2,
- 5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczonego pod zabudowę – 30% powierzchni działki; ustalenie nie dotyczy zabudowy odtworzeniowej, gdzie dopuszcza się zachowanie istniejącej powierzchni zabudowanej,
- 5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 60% pow. – dla działek o powierzchni zabudowanej do 30%, obowiązuje zachowanie przedogródków, należy dążyć do zwiększenia powierzchni zielonych,
- 5.5 forma zabudowy – wolnostojąca, ustalenie nie dotyczy zabudowy odtworzeniowej, gdzie dopuszcza się zachowanie istniejącej formy zabudowy,
- 5.6 geometria dachu – dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowych do 45o lub mansardowe,
- 5.7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,
- 5.8 inne
- przewidziana budowa zbiornika retencyjnego „Kochanowskiego” o pojemności ok. 600 m³,
 - wyklucza się pokrycie dachów blachodachówką i dachówką bitumiczną,
 - wymaga się wysokiego standardu zabudowy i wysokiej jakości rozwiązań architektonicznych.
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:
- 6.1 wielkość działki – jak w stanie istniejącym (podział historyczny),
- 6.2 szerokość frontu działek – jak w stanie istniejącym (podział historyczny)
- 6.3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – jak w stanie istniejącym ($\pm 5^\circ$),
- 6.4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości – nie ustala się.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
- 7.1 pas terenu wzdłuż Al. Niepodległości (szerokości min. 30 m) znajduje się w zasięgu uciążliwości akustycznej tej ulicy – w strefie uciążliwości akustycznej należy ograniczyć przeznaczenie zabudowy na funkcje chronione, zaleca się zastosowanie stolarki okiennej o zwiększonej izolacyjności akustycznej
- 7.2 wymagana pielęgnacja, rewaloryzacja istniejącej zieleni urządzonej.
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- 8.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy restauracji zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
- 8.2 teren 04 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A” pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej – przedmiot ochrony stanowią:
- historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 04 historyczne rozplanowanie zabudowy, jej zasadnicze proporcje i charakter architektury, podziały działek, rozplanowanie wnętrz ulicznych, linie zabudowy,

- historyczna zabudowa:
 - domy mieszkalne:
 - Al. Niepodległości 718/Boczna 1 z roku 1930,
 - ul. Armii Krajowej 48 z roku 1927,
 - ul. Kochanowskiego 2 z roku 1907,
 - ul. Kochanowskiego 8/10 z roku 1920,
 - ul. Kochanowskiego 12 z roku 1912,
 - dom gospodarczy, obecnie pracownia ceramiki
 - ul. Kochanowskiego 2 z roku ok. 1907,ochrona elewacji frontowych, linii zabudowy, kąta nachylenia i pokrycia połączeń dachowych, wysokości;
- 8.3 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
- nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki, zastosowanych materiałów budowlanych z formami wartościowych budynków w rejonie planu, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,
 - w przypadku przebudowy lub rozbudowy istniejącego budynku wymagane jest zachowanie zasady kompozycji architektonicznej oraz stosowanie materiałów użytych w obiekcie istniejącym,
 - w warstwie zewnętrznej budynków obowiązuje stosowanie tradycyjnych materiałów budowlanych (jak cegła ceramiczna, tynk, piaskowiec, granit, wapień, dachówka ceramiczna, drewno, żelazo kute, mosiądz, miedź, cynk, ołów itp.) oraz detali architektonicznych wywodzących się z form historycznych,
 - obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
- 8.4 warunki inne:
- zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - zakaz zabudowy loggi i balkonów,
 - ochrona stolarki okiennej i drzwiowej – w przypadku wymiany wymagana stolarka drewniana z rekonstrukcją detali, ustalenie dotyczy zabudowy historycznej (pkt.8.2),
 - zaleca się dostosowanie ogrodzeń do form historycznych,
 - ochrona stolarki okiennej i drzwiowej – w przypadku wymiany wymagana stolarka drewniana z rekonstrukcją detali i zachowaniem kolorystyki, ustalenie dotyczy zabudowy historycznej (pkt.8.2);
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- 9.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
- 9.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:
- 10.1 obszary wpisane do rejestru zabytków, jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
- 10.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochronny uzdrowskiej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
- 10.3 teren położony jest w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 111 Subniecka Gdańska – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;
11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU: zagospodarowanie zgodne z przepisami szczególnymi dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 12.1 dostępność drogowa – od ulicy Armii Krajowej (05.KDZ), Bocznej (07.KDD), Kochanowskiego (06.KDL) oraz wewnętrznych ulic dojazdowych,
- 12.2 parkingi – min.2,5 stanowiska na 100 m² pow. użytkowej usług, dla funkcji mieszkaniowej min. 1 stanowisko na mieszkanie, dla nowej zabudowy w granicach działki.
- 12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
- 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej
- 12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej, z parkingów – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych, z terenów zieleni – powierzchniowo,
- 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
- 12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
- 12.8 zaopatrzenie w ciepło – indywidualne – elektryczne, gazowe, olejowe lub inne proekologiczne,
- 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów,
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:
- 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego
14. STAWKA PROCENTOWA: 0%
15. INNE ZAPISY:
- 15.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, sieci teletechnicznych, informatycznych,
- 15.2 dopuszcza się możliwość budowy niewielkich obiektów infrastruktury technicznej nie kolidujących z istniejącą zielenią,
- 15.3 zakaz budowy garaży naziemnych; ustalenie nie dotyczy zabudowy jednorodzinnej,
- 15.4 posadowienie budynków zaprojektować w oparciu o wyniki badań geologicznych; w przypadku, gdy roboty budowlane będą powodowały wytwor-

zenie leja depresyjnego, powstanie naprężeń dynamicznych w podłożu gruntowym lub obniżenie lustra wody podziemnej mogącego powodować dodatkowe osiadanie, należy wcześniej, tj. przed przystąpieniem do projektowania, wykonać ekspertyzę geotechniczną przewidującą skutki planowanych robót w stosunku do obiektów sąsiednich, oraz wskazującą sposób uniknięcia zagrożeń,

15.5 zapewnić ludności źródła nieskażonej wody wg programu zapotrzebowania w wodę m. Sopotu w warunkach specjalnych; w planowanych do realizacji budynkach użyteczności publicznej uwzględnić lokalizację ukryć zgodnie z wymogami obrony cywilnej;

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr M-5/02 DLA DRÓG I ULIC

1. NUMER TERENU: 05
2. POWIERZCHNIA: 0,79 ha.
3. KLASA I NAZWA ULICY: zbiorcza KDZ1/2; ulica Armii Krajowej,
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu,
 - 4.2 inne parametry – nie ustala się,
 - 4.3 wyposażenie
 - wiaty przystanków autobusowych,
 - ścieżka rowerowa,
 - obustronne chodniki.
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM – w zakresie komunikacji drogowej – do ulicy głównej (Al. Niepodległości) poza granicami planu; w zakresie uzbrojenia – do układu magistralnego.
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
 - 6.1 odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do kanalizacji deszczowej,
 - 6.2 ochrona i uzupełnienie drzewostanu historycznej alei ulicy Armii Krajowej.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
 - 7.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy restauracji zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
 - 7.2 teren 05 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A” pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej – przedmiot ochrony stanowi:
 - historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 05 jego przeznaczenie oraz historyczna aleja ulicy Armii Krajowej, którą tworzy drzewostan przyuliczny.
8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
 - 8.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - 8.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,

8.3 urządzenia techniczne – wymagane oświetlenie.

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:

9.1 obszar wpisany do rejestru zabytków jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,

9.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochronny uzdrowskiej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,

9.3 teren położony jest w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 111 Subniecka Gdańska – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;

10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych.

11. STAWKA PROCENTOWA: 0%

12. INNE ZAPISY:

12.1 wymagane przystosowanie ulicy dla osób niepełnosprawnych,

12.2 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych, informatycznych.

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr M-5/02 DLA DRÓG I ULIC

1. NUMER TERENU: 06
2. POWIERZCHNIA: 0,19 ha.
3. KLASA I NAZWA ULICY: lokalna KDL1/2; ulica Kochanowskiego,
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu,
 - 4.2 inne parametry – nie ustala się,
 - 4.3 wyposażenie
 - obustronne chodniki.
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM – w zakresie komunikacji drogowej – do ulicy zbiorczej (ul. Armii Krajowej 05.KDZ) i do ulicy głównej (Al. Niepodległości) poza granicami planu; w zakresie uzbrojenia – do układu magistralnego.
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
 - 6.1 odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do kanalizacji deszczowej,
 - 6.2 ochrona i uzupełnienie drzewostanu historycznej alei ul. Kochanowskiego.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
 - 7.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy restauracji zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
 - 7.2 teren 06 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A” pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej

- przedmiot ochrony stanowi:
 - historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 06 jego przeznaczenie oraz historyczna aleja ulicy Kochanowskiego, którą tworzy drzewostan przyuliczny.
- 8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
 - 8.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - 8.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - 8.3 urządzenia techniczne – wymagane oświetlenie.
- 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:
 - 9.1 obszar wpisany do rejestru zabytków jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 9.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochrony uzdrowskiej Uzdrowska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 9.3 teren położony jest w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 111 Subniecka Gdańska – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;
- 10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych.
- 11. STAWKA PROCENTOWA: 0%
- 12. INNE ZAPISY:
 - 12.1 wymagane przystosowanie ulicy dla osób niepełnosprawnych,
 - 12.2 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych, informatycznych.

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr M-5/02 DLA DRÓG I ULIC

1. NUMER TERENU: 07
2. POWIERZCHNIA: 0,19 ha.
3. KLASA I NAZWA ULICY: dojazdowa KDD1/2; ulica Boczna,
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu,
 - 4.2 inne parametry – nie ustala się,
 - 4.3 wyposażenie
 - obustronne chodniki.
 - schody terenowe łączące ul. Boczna z ul. Armii Krajowej.
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM – w zakresie komunikacji drogowej – do ulicy do ulicy głównej (Al. Niepodległości) poza granicami planu; w zakresie uzbrojenia – do układu magistralnego.
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
 - 6.1 odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do kanalizacji deszczowej,
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTEKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓLCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:

- 7.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy restauracji zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
- 7.2 teren 07 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A” pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej – przedmiot ochrony stanowi:
 - historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 07 jego przeznaczenie
8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
 - 8.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - 8.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 - 8.3 urządzenia techniczne – wymagane oświetlenie.
9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:
 - 9.1 obszar wpisany do rejestru zabytków jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 9.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochrony uzdrowskiej Uzdrowska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 9.3 teren położony jest w zasięgu Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 111 Subniecka Gdańska – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;
10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO: zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych.
11. STAWKA PROCENTOWA: 0%
12. INNE ZAPISY:
 - 12.1 bez powiązania z ulicą Armii Krajowej, zakończona schodami terenowymi,
 - 12.2 wymagane przystosowanie ulicy dla osób niepełnosprawnych,
 - 12.3 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych, informatycznych.

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr M-5/02 DLA DRÓG I ULIC

1. NUMER TERENU: 08
2. POWIERZCHNIA: 0,27 ha.
3. KLASA I NAZWA ULICY: dojazdowa KDD1/2; ulica Wybickiego,
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
 - 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu,
 - 4.2 inne parametry – nie ustala się,
 - 4.3 wyposażenie
 - obustronne chodniki.
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM – w zakresie komunikacji drogowej – do ulicy zbiorczej (Armii Krajowej 05.KDZ) oraz do ulicy głównej (Al. Niepodległości) poza granicami planu; w zakresie uzbrojenia – do układu magistralnego.

6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:

- 6.1 odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych – po podczyszczeniu w separatorach ropopochodnych do kanalizacji deszczowej,
- 6.2 zachować strefę 15 m wolną od inwestycji dla pomnika przyrody o numerze ewidencyjnym 854, który znajduje się w pasie drogowym ul. Wybickiego,
- 6.3 ochrona i uzupełnienie drzewostanu historycznej alei ul. Wybickiego.

7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWE-
GO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZE-
SNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:

- 7.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy restauracji zespołu urbanistyczno – krajo-
razowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
- 7.2 teren 08 położony jest w zasięgu, wyznaczonej w Studium uwarunkowań i kierunków zagospoda-
rowania przestrzennego miasta Sopotu, strefy „A”
pełnej ochrony historycznej struktury przestrzennej – przedmiot ochrony stanowi:
— historyczny układ przestrzenny miasta, czyli w sytuacji terenu 08 jego przeznaczenie oraz historyczna aleja ulicy Wybickiego, którą tworzy drzewostan przyuliczny,
— nawierzchnia brukowa.

8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLI-
CZNYCH:

- 8.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
- 8.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
- 8.3 urządzenia techniczne – wymagane oświetle-
nie.

9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW
LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE
NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW:

- 9.1 obszar wpisany do rejestru zabytków jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
- 9.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” ochro-
ny uzdrowskiej Uzdrowiska Sopot – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
- 9.3 w granicach terenu znajduje się pomnik przyrody o numerze ewidencyjnym 854 (wiąz szypułkowy) – zachować strefę 15 m wolną od inwestycji,
- 9.4 teren położony jest w zasięgu Głównego Zbior-
nika Wód Podziemnych GZWP nr 111 Subniecka
Gdańska – sposób zagospodarowania określają
ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu;

10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASO-
WEGO: zakaz lokalizacji obiektów tymczasowych.

11. STAWKA PROCENTOWA: 0%

12. INNE ZAPISY:

- 12.1 mwy wymagane przystosowanie ulicy dla osób nie-
pełnosprawnych,
- 12.2 ustala się możliwość budowy i modernizacji
podziemnych sieci infrastruktury technicznej, w
tym sieci teletechnicznych, informatycznych.

§ 4

1. Część graficzna planu, rysunek miejscowego planu zago-
spodarowania przestrzennego obszaru ograniczonego
ulicami Armii Krajowej, Krasickiego, Kochanowskiego
i Al. Niepodległości w mieście Sopot w skali 1:1000
stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
2. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do
projektu planu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej
uchwały,
3. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w
planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej
stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5

Zobowiązuje się Prezydenta Miasta Sopotu do przed-
stawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały
wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodno-
ści z prawem.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia
jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa
Pomorskiego z wyjątkiem § 5, który wchodzi w życie z
dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
W. Augustyniak

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/478/2005
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 r.
w sprawie uchwalenia
miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego
obszaru ograniczonego ulicami
Armii Krajowej, Krasickiego,
Kochanowskiego i
Al. Niepodległości
w mieście Sopot

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do
projektu planu

Projekt planu został wyłożony do publicznego wglądu w
dniach od 4 lutego 2005 r. do 4 marca 2005 r. W ustawo-
wym terminie do projektu planu nie wniesiono uwag.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXVIII/478/2005
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 r.
w sprawie uchwalenia
miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego
obszaru ograniczonego ulicami
Armii Krajowej, Krasickiego,
Kochanowskiego i
Al. Niepodległości
w mieście Sopot

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w

planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

I. BUDOWA DRÓG:

1. karta terenu nr 01.MU, teren zabudowy mieszkaniowo-usługowej, w tym projektowane publiczne przejście piesze, długości 50 m w wariancie 1 i 30 m w wariancie 2,
 - realizacja finansowana z budżetu gminy,
 - istnieją możliwości współfinansowania z zainteresowanymi inwestorami

II. BUDOWA SIECI INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

1. nie przewiduje się inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy

1345

UCHWAŁA Nr XXVIII/479/2005

Rady Miasta Sopotu

z dnia 20 maja 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu Hipodromu w mieście Sopotcie

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 zm: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 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 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Miasta Sopotu uchwala, co następuje:

§ 1

Stwierdza się zgodność z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu” i uchwała miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego rejonu Hipodromu w mieście Sopotcie oznaczony symbolem R-4/06, zwany dalej „planem”, obejmujący teren o powierzchni 32,85 ha w granicach jak na rysunku planu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się jeden teren wydzielony liniami rozgraniczającymi pokrywającymi się z granicami planu oznaczony symbolem dwucyfrowym 01 oraz jego przeznaczenie – główną funkcję – oznaczone symbolem literowym US – tereny sportu i rekreacji

§ 3

1. Wyjaśnienie użytych pojęć:

- 1) intensywność zabudowy określają, ustalone w kartach terenu: dopuszczalna wysokość zabudowy oraz dopuszczalna powierzchnia terenu przeznaczona pod zabudowę,

- 2) wysokość zabudowy = wysokość budynku mierzona od naturalnej warstwy terenu uśrednionej w granicach rzutu budynku do kalenicy względnie innego najwyższego punktu budynku lub wg ustaleń szczegółowych (nie dotyczy kominów i akcentów architektonicznych),
 - 3) teren przeznaczony pod zabudowę = powierzchnia zabudowy wyznaczona przez rzut pionowy zewnętrznych krawędzi budynku na powierzchnię terenu; do powierzchni zabudowy nie wlicza się:
 - powierzchni obiektów budowlanych ani ich części nie wystających ponad powierzchnię terenu,
 - powierzchni elementów drugorzędnych, np. schodów zewnętrznych, ramp zewnętrznych, daszków, markiz, występow dachowych, oświetlenia zewnętrznego,
 - 4) określone na rysunku planu linie zabudowy nie dotyczą wykuszy, balkonów, schodów, ganków wejściowych, werand,
 - 5) ustalenie zakazu podziałów działek nie dotyczy możliwości podziałów korygujących i porządkujących,
 - 6) ustalone w planie zasady podziału terenów na działki nie dotyczą wydzielen geodezyjnych dla sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej,
 - 7) stawka procentowa – podstawa do określenia jednorazowej opłaty wnoszonej na rzecz gminy, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu na zasadach określonych w art. 36 ust. 4 wymienionej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - 8) stan istniejący – stan na rok 2003,
 - 9) określone w kartach terenu wskaźniki parkowania, sformułowane dla określonych rodzajów funkcji, w przypadku inwestycji polegającej na zmianie sposobu użytkowania, odbudowie, rozbudowie, nadbudowie istniejących obiektów budowlanych lub ich części, dotyczą powierzchni użytkowej powyżej 80 m²,
 - 10) określenie reklama stała na obiektach budowlanych lub wolnostojąca oznacza rodzaje reklam:
 - w zakresie formy: – plakat, nieoświetloną planszę, napis na markizie,
 - oświetloną planszę lub kaseton,
 - ekran reklamowy (np. billboard, baner, transparent),
 - w zakresie treści: informację szerszą niż nazwa lokalu usługowego nie związana z jego siedzibą (np. zawierającą asortyment usług lub towarów, slogan reklamowy),
 - 11) karta terenu – zbiór przepisów szczegółowych niniejszej uchwały odnoszących się do terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.
2. Ustalenia szczegółowe planu zawiera poniższa karta terenu 01.
 3. Karta terenu:

KARTA TERENU DO MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO Nr R-4/06

1. NUMER TERENU: 01
2. POWIERZCHNIA: 32,85 ha.
3. PRZEZNACZENIE TERENU: US – teren sportu i rekreacji – fragment zespołu hipodromu, ośrodka sportów konnych z towarzyszącą zabudową usługową; dopuszcza się incydentalne wykorzystywanie terenu hipodromu dla organizacji imprez masowych nie związanych z główną funkcją terenu.
4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
 - 4.1 zespół hipodromu stanowi istotny element w układzie kompozycyjnym miasta i pozostaje w ścisłym związku przestrzennym z korytarzem ekologicznym Świeмиrowsko – Karlikowskim łączącym dolinę Świeмиrowską z pasem nadmorskim; zagospodarowanie terenu musi być zharmonizowane pod względem zasad zabudowy oraz proporcji powierzchni zabudowanej do terenów otwartych, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu sportowo-rekreacyjnego,
 - 4.2 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11
5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
 - 5.1 linie zabudowy – nieprzekraczalne linie zabudowy, jak na rysunku planu,
 - 5.2 wysokość zabudowy – do 12,5 m,
 - 5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczanego pod zabudowę – w zasięgu określonych linii zabudowy – bez ograniczeń,
 - 5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – 90% powierzchni terenu 01,
 - 5.5 forma zabudowy – wolnostojąca,
 - 5.6 geometria dachu – indywidualna forma dachów; w przypadku dachów spadzistych kąt nachylenia połaci dachowych do 45°,
 - 5.7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,
 - 5.8 inne
 - wyklucza się pokrycie dachów blachodachówką i dachówką bitumiczną,
 - wymaga się wysokiego standardu zabudowy i wysokiej jakości rozwiązań architektonicznych.
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI:
 - 6.1 wielkość działki – zakaz wydzielania nowych działek budowlanych,
 - 6.2 szerokość frontu działek – nie dotyczy,
 - 6.3 kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego – nie dotyczy,
 - 6.4 obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości – nie ustala się.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
 - 7.1 pas terenu wzdłuż południowej granicy terenu (szerokości min. 30 m) znajdować się będzie w zasięgu uciążliwości akustycznej projektowanej

- trasy komunikacyjnej tzw. Drogi Zielonej – w strefie uciążliwości akustycznej należy ograniczyć przeznaczenie zabudowy na funkcje chronione, zaleca się zastosowanie stolarki okiennej o zwiększonej izolacyjności akustycznej,
 - 7.2 ochronę przed uciążliwościami od kolei (hałas, wibracje) zapewnić poprzez zastosowanie stref zieleni izolacyjnej lub rozwiązań technicznych,
 - 7.3 ochrona i rewaloryzacja zieleni, w tym pielęgnacja, uzupełnienie i wymiana drzewostanu i pielęgnacja zieleni niskiej,
 - 7.4 wprowadzenie biogrup krzewów wzdłuż granic Hipodromu oraz zieleni wysokiej wzdłuż sąsiadującej zabudowy mieszkaniowej.
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
 - 8.1 obszar objęty planem położony jest w zasięgu strefy ochronnej krajobrazu zespołu urbanistyczno – krajobrazowego Sopotu wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr 771 z dnia 12.02.1979 r.
 - 8.2 teren 01 położony jest w zasięgu strefy „B” ochrony zachowanych elementów zabytkowych – przedmiot ochrony stanowią:
 - historyczny zespół Hipodromu obiekt wpisany do rejestru zabytków – Sopot ul. Polna, nr decyzji A – 1163 z 25.03.1997 r. – ochrona pełna,
 - przedpole widokowe południowej sylwety miasta,
 - historyczny układ przestrzenny, czyli w sytuacji terenu 01 otwarta przestrzeń zespołu hipodromu;
 - 8.3 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
 - obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
 - 8.4 warunki inne:
 - zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
 - 9.1 zakaz stosowania reklam stałych na obiektach budowlanych i reklam wolnostojących,
 - 9.2 zakaz realizacji obiektów substandardowych,
 10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODREBYNYCH PRZEPISÓW:
 - 10.1 obszary i obiekty wpisane do rejestru zabytków, jak w pkt. 8 – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,
 - 10.2 teren położony jest w zasięgu obszaru „B” i „C” ochrony uzdrowskiej Uzdrowska Sopot (granice między obszarami, jak na rysunku planu) – sposób zagospodarowania określają ustalenia zawarte w niniejszej karcie terenu,

11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU: zagospodarowanie zgodne z przepisami szczególnymi dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 12.1 dostępność drogowa – od ul. Polnej i od ul. Łokietka w miejscu określonym na rysunku planu,
- 12.2 parkingi – min.2,5 stanowiska na 100 m² pow. użytkowej usług w granicach działki; parkowanie dla widzów imprez sportowych i imprez masowych poza granicą planu,
- 12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
- 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej; w przypadku organizacji na terenie hipodromu imprez masowych dopuszcza się na czas imprezy stosowanie przenośnych WC,
- 12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej i powierzchniowo,
- 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
- 12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
- 12.8 zaopatrzenie w ciepło – indywidualne – elektryczne, gazowe, olejowe lub inne proekologiczne,
- 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów, nawóz koński powinien być gromadzony w szczelnym zbiorniku i wykorzystywany rolniczo jako nawóz.
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:
- 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego,
- 13.3 w przypadku organizacji na terenie hipodromu imprez masowych dopuszcza się na czas imprezy lokalizację obiektów tymczasowych typu mała gastronomia, przenośne WC, estrada itp.,
- 13.4 zakazuje się organizacji parkingów tymczasowych związanych z organizacją na terenie hipodromu imprez masowych.
14. STAWKA PROCENTOWA: 0%.
15. INNE ZAPISY:
- 15.2 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, sieci teletechnicznych, informatycznych,
- 15.3 dopuszcza się możliwość budowy niewielkich obiektów infrastruktury technicznej,
- 15.4 zakaz budowy garaży naziemnych jako odrębnych, niezależnych budowli,
- 15.5 garaże podziemne nie mogą wykraczać poza rzut pionowy zewnętrznych krawędzi budynku na powierzchnię terenu; dopuszcza się realizację garaży podziemnych poza obrysem rzutu budynku, niewiększych jednak niż 30% powierzchni zabudowanej pod warunkiem całkowitego zagłębienia w gruncie,

- 15.6 posadowienie budynków zaprojektować w oparciu o wyniki badań geologicznych; w przypadku, gdy roboty budowlane będą powodowały wytworzenie leja depresyjnego, powstanie naprężeń dynamicznych w podłożu gruntowym lub obniżenie lustra wody podziemnej mogącego powodować dodatkowe osiadanie, należy wcześniej, tj. przed przystąpieniem do projektowania, wykonać ekspertyzę geotechniczną przewidującą skutki planowanych robót w stosunku do obiektów sąsiednich, oraz wskazującą sposób uniknięcia zagrożeń.
- 15.7 w planowanych do realizacji budynkach użyteczności publicznej uwzględnić lokalizację ukryć zgodnie z wymogami obrony cywilnej;

§ 4

1. Część graficzna planu, rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu Hipodromu w mieście Sopotcie w skali 1:2000 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
2. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
3. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 5

Zobowiązuje się Prezydenta Miasta Sopotu do przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 5, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Wiceprzewodniczący
Rady Miasta Sopotu
B. Gierak – Pilarczyk

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/479/2005 r.
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 r.
w sprawie uchwalenia
miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego
rejonu Hipodromu w mieście
Sopotcie

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

Projekt planu został wyłożony do publicznego wglądu w dniach od 4 lutego 2005 r. do 4 marca 2005 r. W ustawowym terminie do projektu planu nie wniesiono uwag.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXVIII/479/2005
Rady Miasta Sopotu
z dnia 20 maja 2005 r.
w sprawie uchwalenia
miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego
rejonu Hipodromu w
mieście Sopotcie

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

I. BUDOWA DRÓG:

1. karta terenu nr 01.US, tereny sportu i rekreacji, w tym przewidziana przebudowa wewnętrznego układu komunikacyjnego związana z planowaną budową Drogi Zielonej (likwidacja obecnego wjazdu od strony ul. Rybackiej na terenie Gdańska, budowa nowego wjazdu od ul. Łokietka oraz wewnętrznej ulicy dojazdowej, budowa parkingów z dostępem od ulicy Polnej);
 - realizacja finansowana z budżetu gminy,
 - istnieją możliwości współfinansowania z zainteresowanymi inwestorami, a w zakresie uzbrojenia pozostającego w gestii gminy – ze środków NFOŚiGW i WFOŚiGW,
 - istnieją możliwości współfinansowania z funduszy strukturalnych,

II. BUDOWA SIECI INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

1. nie przewiduje się inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy

1346



Gdańsk, dnia 22 czerwca 2005 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD-4210-15(17)/2005/592/V/KK**

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z

2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188, Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 568 i Nr 78, poz. 682) po rozpatrzeniu wniosku z dnia 14 marca 2005 r. International Paper – Kwidzyn S.A. z siedzibą w Kwidzynie zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem” postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić okres obowiązywania taryfy do dnia 30 czerwca 2007 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesję na wytwarzanie ciepła Nr WCC/539/592/U/2/98/EB z dnia 5 listopada 1998 r., w dniu 17 marca 2005 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia (piątej) taryfy dla ciepła ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Pismami z dnia: 25 marca 2005 r., 28 kwietnia 2005 r., 20 maja 2005 r. oraz 2 czerwca 2005 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, zwany dalej „Prezesem URE”, wezwał Przedsiębiorstwo do złożenia stosownych wyjaśnień i uwierzytelnionych dokumentów. Odpowiednio pismami z dnia: 18 kwietnia 2005 r., 12 maja 2005 r., 30 maja 2005 r., 10 czerwca 2005 r., 20 czerwca 2005 r. oraz 22 czerwca 2005 r. Przedsiębiorstwo złożyło żądane dokumenty i wyjaśnienia.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą – Prawo energetyczne”, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje ustalają taryfy dla paliw gazowych i energii, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE, oraz proponują okres ich obowiązywania. Przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje przedkładają Prezesowi URE taryfy z własnej inicjatywy lub na żądanie Prezesa URE.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”.

Ustalone przez Przedsiębiorstwo ceny zostały skalkulowane na podstawie uzasadnionych kosztów prowadzenia działalności związanej z wytwarzaniem ciepła, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy. Podstawą ustalenia kwoty uzasadnionych kosztów planowanych były wielkości określone zgodnie z § 12 rozporządzenia taryfowego. Przedsiębiorstwo przy ustalaniu cen uwzględniło również planowane roczne koszty modernizacji i rozwoju (§ 11 pkt 2 rozporządzenia taryfowego). Na poziomie cen wpływ miały przede wszystkim koszty paliwa (miału węgla kamiennego), koszty energii elektrycznej oraz koszty podatków od nieruchomości.

Okres obowiązywania taryfy ustalono zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

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

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wnioski o uchylenie albo zmianę decyzji – w całości lub w części (art. 479³⁰ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80–462 Gdańsk.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt. 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

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

K.o.:

1. International Paper – Kwidzyn S.A., ul. Lotnicza 1, 82–500 Kwidzyn
2. Pan Cezary Dąbrowski, Wojewoda Pomorski, ul. Okopowa 21/27, 80–210 Gdańsk
3. a/a

INTERNATIONAL PAPER – KWIDZYN S.A.
z siedzibą w Kwidzynie
TARYFA DLA CIEPŁA NINIEJSZA TARYFA STANOWI
ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI PREZESA URE
Nr OGD–4210–15(17)/2005/592/V/KK

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ 1 – Objasnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie
CZĘŚĆ 2 – Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

CZĘŚĆ 3 – Podział odbiorców na grupy
CZĘŚĆ 4 – Rodzaje oraz wysokość bazowych cen
CZĘŚĆ 5 – Warunki stosowania cen
CZĘŚĆ 6 – Zasady wprowadzania cen

CZĘŚĆ 1 OBJAŚNIENIA POJĘĆ I SKRÓTÓW UŻYWANYCH W TARYFIE

- a) Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:
- ustawa – ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552),
 - rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902),
 - rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751),
 - wytwórca ciepła – przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła, tj. INTERNATIO-NAL PAPER – KWIDZYN S.A. z siedzibą w Kwidzynie, ul. Lotnicza 1, zwany dalej „IP Kwidzyn”,
 - źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
 - układ pomiarowo – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła,
 - grupa taryfowa – grupę odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania,
 - odbiorca – każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię, na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym,
 - moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebranego z tego nośnika w ciągu godziny,
 - zamówiona moc cieplna – ustaloną przez odbiorcę największą moc cieplną, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji,
 - warunki obliczeniowe:

- a) obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
b) normatywną temperaturę ciepłej wody.
b) Użyty w taryfie skrót „Z” oznacza – źródło ciepła, zlokalizowane w Kwidzynie przy ul. Lotniczej 1, należące do IP Kwidzyn, w którym ciepło wytwarzane w skojarzeniu z energią elektryczną pochodzi ze spalania miazgu węgla kamiennego, oleju opałowego oraz biomasy (ług powarzalny, kora i odpady drzewne).

wego oraz biomasy (ług powarzalny, kora i odpady drzewne).

CZĘŚĆ 2

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO

IP Kwidzyn prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie udzielonej koncesji w zakresie wytwarzania ciepła Nr WCC/539/592/U/2/98/EB z dnia 5 listopada 1998 r.

CZĘŚĆ 3

PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY

Grupa A	Odbiorca, któremu ciepło w postaci gorącej wody, wytwarzane w źródle ciepła Z, dostarczane jest do miejskiej sieci ciepłowniczej, stanowiącej własność i eksploatowanej przez odbiorcę.
----------------	---

Grupa B	Odbiorca, któremu ciepło w postaci pary wodnej, wytwarzane w źródle Z, dostarczane jest bezpośrednio do instalacji odbiorczych w obiektach.
----------------	---

CZĘŚĆ 4

RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ BAZOWYCH CEN

Bazowe ceny:

- w ujęciu netto

Symbol grupy odbiorców	Cena za zamówioną moc cieplną [zł /MW]		Cena ciepła [zł /GJ]	Cena nośnika ciepła [zł/m ³]
	roczna	rata miesięczna		
A	50 244,95	4 187,08	13,41	3,12
B	65 498,72	5 458,23	13,41	0,00

- w ujęciu brutto*

Symbol grupy odbiorców	Cena za zamówioną moc cieplną [zł /MW]		Cena ciepła [zł /GJ]	Cena nośnika ciepła [zł/m ³]
	roczna	rata miesięczna		
A	61 298,84	5 108,24	16,36	3,81
B	79 908,44	6 659,04	16,36	0,00

* uwzględniono podatek VAT w wysokości 22 %.

CZĘŚĆ 5

WARUNKI STOSOWANIA CEN

- Ustalone w niniejszej taryfie ceny są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
- W przypadkach:
 - niedotrzymania przez IP Kwidzyn standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorców warunków umowy,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,

- nielegalnego pobierania ciepła, stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ 6

ZASADY WPROWADZANIA CEN

Ceny określone w niniejszej taryfie IP Kwidzyn wprowadza do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

PREZES ZARZĄDU
Jerzy Majewski

1347

INFORMACJA

o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki rozstrzygających spory, o których mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r.

Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, z późn. zm.) dotyczących przedsiębiorstw ciepłowniczych.

W dniu 10 maja 2005 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki wydał decyzję o umorzeniu postępowania administracyjnego w sprawie rozstrzygnięcia sporu dotyczącego odmowy zawarcia umowy sprzedaży ciepła przez Pana Benedykta Nowaka prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą „Nasza Energia” Benedykt Nowak z siedzibą w Czerninie ze Wspólnotą Mieszkaniową w Watkowicach Małych nr 10 gmina Ryjewo.

Z kolei dnia 8 czerwca 2005 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki wydał trzy decyzje o umorzeniu postępowań administracyjnych w sprawie rozstrzygnięcia sporu dotyczącego odmowy zawarcia umów sprzedaży ciepła przez Zakład Energetyki Ciepłej „SEC-PEC” spółka z o.o. z siedzibą w Kartuzach z trzema właścicielami lokali użytkowych w pawilonie handlowym przy ul. Ceynowy 1 w Kartuzach.

Dyrektor
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
Z Siedzibą W Gdańsku
M. Szatybełko – Połom

1348

UCHWAŁA Nr XXIX/498/2005.
Rady Miasta Sopotu
z dnia 24 czerwca 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Sopotu Nr V/77/2003 z dnia 24 stycznia 2003 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie miasta Sopotu miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 w związku z art.40 ust.1, art.41 ust.1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz.1591 z 2001 r./ zm. Dz. U.2002 r. Nr 23 poz.220,

Nr 62 poz.558,Nr 113 poz. 984. Nr 153 poz.1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz.717, Nr162 poz.1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203/ oraz art.12 ust.2 i art.14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /tekst jednolity Dz. U. Nr 147 poz. 1231 z 2002 r./ zm.2002r.Dz.U. Nr 167 poz.1372,2003r. Dz. U. Nr.80 poz.719.Dz.U.Nr 122 poz.1143, 2004 r. Dz. U. Nr 29 poz.257, Dz. U. Nr 99 poz.1001, Dz. U. Nr 152 poz. 1597,. Dz. U. Nr 273 poz.2703, 2005 r. Dz. U. Nr 23 poz.186 Rada Miasta Sopotu uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę Nr V/77/2003 Rady Miasta Sopotu z dnia 24 stycznia 2003 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie miasta Sopotu miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych w ten sposób, że w § 2 uchwały dodaje się ustęp 5 o treści:

— „ 5. Na plaży, w godzinach od 18⁰⁰ do godziny 9⁰⁰ rano za wyjątkiem miejsc wydzielonych jako punkty sprzedaży napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu zakupu .”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sopotu.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
W. Augustyniak

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 190, tel. 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzurz@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 30
tel. 0-58 30-77-345

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702
fax 0-58 30-19-626

Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 720
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 8.00-15.30
środa w godz. 12.00-15.30
