



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 29 listopada 2007 r.

**Nr 158**

## **TREŚĆ:**

Poz:

### **UCHWAŁA RADY GMINY OSIEK**

- 2972 — Nr X/47/2007r. z dnia 21 sierpnia 2007 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy Osiek. .... 13575

### **UCHWAŁA RADY POWIATU CZŁUCHOWSKIEGO**

- 2973 — Nr XI/63/2007 z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie utworzenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Czarnem. .... 13576

### **UCHWAŁA RADY GMINY LINIA**

- 2974 — Nr 58/VIII/V/2007 z dnia 23 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Linia..... 13576

### **UCHWAŁA RADY POWIATU KWIDZYŃSKIEGO**

- 2975 — Nr XI/87/2007 z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających wyposażonych w silniki o napędzie spalinowym na określonych jeziorach z terenu powiatu kwidzyńskiego. .... 13585

### **UCHWAŁY RADY MIASTA GDYNI:**

- 2976 — Nr X/269/07 z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/635/05 Rady Miasta Gdyni z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Centrum Aktywności Seniora”. .... 13585
- 2977 — Nr X/273/07 z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLIV/1051/06 Rady Miasta Gdyni z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gdyni..... 13585
- 2978 — Nr X/288/07 z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie określenia wysokości środków na działalność statutową rad dzielnic w 2008 roku..... 13586

### **UCHWAŁY RADY GMINY LIPUSZ:**

- 2979 — Nr IX/71/2007 z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie zwolnienia z opłat za zmianę wpisu do działalności gospodarczej. .... 13586
- 2980 — Nr IX/72/2007 z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsi Papiernia. .... 13586
- 2981 — Nr IX/74/2007 z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie dokonania zmian w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej im. Franciszka Sędzickiego w Lipuszu. .... 13587

### **UCHWAŁA RADY GMINY SZEMUD**

- 2982 — Nr XI/74/2007 z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie określenia Regulaminu stypendialnego Rady Gminy Szemud. .... 13587

### **UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU**

- 2983 — Nr 64/V/2007 z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym”. .... 13590

### **UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SKARSZEWACH**

- 2984 — Nr XII/86/2007 z dnia 4 września 2007 r. w sprawie sposobu sprawienia pogrzebu przez gminę Skarszewy osobom tego potrzebującym oraz zasad zwrotu wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu. ... 13590

*(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)*

### **UCHWAŁA RADY GMINY PSZCZÓŁKI**

- 2985 — Nr X/82/07 z dnia 5 września 2007 r. w sprawie ustalenia liczby licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Pszczółki..... 13591

### **UCHWAŁA RADY POWIATU PUCKIEGO**

- 2986 — Nr XI/76/2007 z dnia 10 września 2007 r. w sprawie wysokości opłat za usunięcie pojazdu i jego parkowanie. .... 13591

### **UCHWAŁA RADY GMINY KOCZAŁA**

- 2987 — Nr X/72/07 z dnia 12 września 2007 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenkiej. .... 13592

### **UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KĘPICACH**

- 2988 — Nr XIII/71/2007 z dnia 13 września 2007 r. w sprawie zatwierzenia taryfy cen i opłat za dostarczane ciepło przez Zakład Energetyki Ciepłej w Kępicach. .... 13592

### **UCHWAŁA RADY GMINY W KARSINIE**

- 2989 — Nr VIII/N/51/07 z dnia 13 września 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr III/21/06 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2007 r. .... 13596

### **UCHWAŁA RADY GMINY KOBYLNICA**

- 2990 — Nr XIII/143/2007 z dnia 14 września 2007 r. w sprawie zmiany w Regulaminie przyznawania „Stypendium Artystycznego Wójta Gminy Kobylnica”..... 13596

### **UCHWAŁY RADY MIASTA WEJHEROWA:**

- 2991 — Nr V/XIII/129/2007 z dnia 18 września 2007 r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Wejherowa. .... 13597
- 2992 — Nr V/XIII/130/2007 z dnia 18 września 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/V/54/2007 z dnia 27 lutego 2007 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa na 2007 rok..... 13597
- 2993 — Nr V/XIII/132/2007 z dnia 18 września 2007 r. o zmianie uchwały Nr IVk/XIII/134/2003 Rady Miasta Wejherowa z dnia 28 października 2003 roku w sprawie ustalenia opłat za przewozy środkami miejskiej komunikacji pasażerskiej w Wejherowie. .... 13598

### **UCHWAŁA RADY GMINY WICKO**

- 2994 — Nr XI/61/2007 z dnia 18 września 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr X/56/2007 Rady Gminy Wicko z dnia 20 lipca 2007 roku w sprawie opłat za najem użytkowy zaplecza Sportowego i Stadionu Sportowego w Charbrowie, dzierżawę gruntu na obiektach sportowych podczas organizowanych imprez oraz opłat za najem komunalnych lokali użytkowych na terenie Gminy Wicko. .... 13598

### **UCHWAŁA RADY GMINY NOWA WIEŚ LĘBORSKA**

- 2995 — Nr XIII/78/07 z dnia 27 września 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/183/05 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 15 marca 2005 roku w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym..... 13599

### **UCHWAŁA RADY POWIATU WEJHEROWSKIEGO**

- 2996 — Nr III/X/86/07 z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie nadania statutu Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie ul. Przebendowskiego 1. .... 13599

*(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)*

## ZARZĄDZENIE PREZYDENTA MIASTA GDYNI

2997 — Nr 3636/07/V/M z dnia 2 października 2007 r. w sprawie stawek czynszu najmu w lokalach mieszkalnych tworzących mieszkaniowy zasób Gminy ..... 13600

### UCHWAŁY ZGROMADZENIA METROPOLITALNEGO ZWIĄZKU KOMUNIKACYJNEGO ZATOKI GDAŃSKIEJ:

2998 — Nr 20/2007 z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu. .... 13603

2999 — Nr 21/2007 z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości marży przy sprzedaży biletów metropolitalnych uprawniających do przewozu osób oraz bagażu środkami komunikacji zbiorowej na terenie Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej ..... 13608

## 2972

### UCHWAŁA Nr X/47/2007r. Rady Gminy Osiek z dnia 21 sierpnia 2007 r.

#### w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Osiek.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 5a ust. 2 i art. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. 2002 Nr 23 poz. 220, Dz. U. 2002 Nr 62 poz. 558, Dz. U. 2002 Nr 113 poz. 984, Dz. U. 2002 Nr 153 poz. 1271, Dz. U. 2002 Nr 214 poz. 1806, Dz. U. 2003 Nr 80 poz. 717, Dz. U. 2003 Nr 162 poz. 1568, Dz. U. 2004 Nr 102 poz. 1055, Dz. U. 2004 Nr 116 poz. 1203, Dz. U. 2005 Nr 172 poz. 1441, Dz. U. 2005 Nr 175 poz. 1457, Dz. U. 2006 Nr 17 poz. 128, Dz. U. 2007 Nr 48 poz. 327), Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### § 1

Konsultacje z mieszkańcami Gminy Osiek, zwane dalej „konsultacjami”, przeprowadza się na zasadach i w trybie określonych niniejszą uchwałą.

#### § 2

1. Konsultacje przeprowadza się w przypadku, gdy wynika to z ustawy bądź z uchwały Rady Gminy.
2. Konsultacje przeprowadza się dla obszaru całej gminy lub jej części.
3. Konsultacje mogą dotyczyć jednej bądź kilku spraw.

#### § 3

Konsultacje zarządza Rada Gminy z własnej inicjatywy, bądź na wniosek Wójta.

#### § 4

Konsultacje przeprowadza się podczas obrad zebrań wiejskich w sołectwach.

#### § 5

Uprawnieni do udziału w konsultacjach są stali mieszkańcy sołectwa bądź osiedli, tj. osoby stale zameldowane w sołectwie, posiadające czynne prawo wyborcze.

#### § 6

1. O przeprowadzeniu konsultacji powiadamia mieszkańców Wójt w formie obwieszczenia.
2. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać termin, miejsce i przedmiot konsultacji.
3. Obwieszczenie podaje się do wiadomości mieszkańców, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem zebrania.

#### § 7

Zebranie wiejskie w sołectwie, którego przedmiotem mają być konsultacje, zwołuje sołtys w trybie właściwym dla zwołania zebrania, określonym w statucie jednostki pomocniczej.

#### § 8

Konsultacje uważa się za przeprowadzone niezależnie od ilości mieszkańców biorących w nich udział.

#### § 9

1. Z przeprowadzonych konsultacji sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać termin i miejsce konsultacji, ich przedmiot oraz wyniki.

#### § 10

Wójt przedkłada informację o przeprowadzonych konsultacjach na najbliższej sesji Rady Gminy.

#### § 11

Uchwała podlega podaniu do wiadomości mieszkańców gminy poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Osiek i we wszystkich sołectwach w gminie.

#### § 12

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Jerzy Kłós

## 2973

### UCHWAŁA Nr XI/63/2007 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 23 sierpnia 2007 r.

#### w sprawie utworzenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej w Czarnem

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 8 lit „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 9 ust. 1 pkt 3 lit „a”, art. 58 ust. 1 i 6 i art. 62 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku. Rada Powiatu Nadaje Akt Założycielski Zasadniczej Szkole Zawodowej w Czarnem

#### § 1

Rada Powiatu Człuchowskiego tworzy z dniem 1 września 2007 r. szkołę ponadgimnazjalną o okresie nauczania nie krótszym niż dwa lata i nie dłuższym niż trzy lata – Zasadniczą Szkołą Zawodową w Czarnem, z siedzibą w Czarnem, zwaną dalej „Szkołą Zawodową”.

#### § 2

Szkoła Zawodowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Czarnem, z siedzibą w Czarnem, ul. Leśna 2.

#### § 3

Organizację szkoły określa statut.

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r.

Przewodniczący  
Rady Powiatu Człuchowskiego  
*Tadeusz Lisowski*

## 2974

### UCHWAŁA Nr 58/VIII/V/2007 Rady Gminy Linia z dnia 23 sierpnia 2007 r.

#### w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Linia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

## § 1

Uchwala się regulamin w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Linia, o następującej treści:

### ROZDZIAŁ I

#### Postanowienia ogólne

##### art. 1

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Linia, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

##### art. 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);
- 2) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym: na terenie budowy wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych;
- 3) umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali;
- 4) stawkach opłat – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu do odbioru odpadów komunalnych, przeliczonych na jedną zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: ilości wytwarzanych przez jedną osobę odpadów, kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompostowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji

cji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitoringu, dozoru oraz ewentualnych odszkodowań wynikłych z faktu realizacji obiektu lub kosztów zabezpieczenia roszczeń; podmiot uprawniony zobowiązany jest do pomniejszenia stawek opłat o wpływy uzyskiwane z opłat produktowych z wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, wpływy uzyskane na mocy umów podpisanych z organizacjami odzysku, wpływy uzyskane ze sprzedaży niektórych surowców wtórnych oraz wpływy uzyskane od samorządu z tytułu dopłat do selektywnej zbiórki i odbioru; ilość odpadów wytwarzanych w przeciągu roku przez jedną osobę, oszacowana jest osobno dla obszarów wsi i miast, przy czym pierwsze oszacowanie dokonane zostało w oparciu o dane zawarte w KPGO;

stawka opłaty jest naliczana na każdą z osób faktycznie zamieszkujących nieruchomość; ustalenie faktu zamieszkania dokonywane jest w oparciu o ewidencję ludności, a gdy stan faktyczny lub deklarowany odbiega od jej zapisów, w oparciu o oświadczenia właścicieli weryfikowane wywiadem środowiskowym; nieruchomości o charakterze letniskowym, służące pobyтови czasowemu, są traktowane jako zamieszkałe sezonowo, a ich właściciele mają obowiązek uiszczać opłatę za cały czas trwania sezonu jaki w danym regionie obowiązuje, odniesioną do ilości osób, dla której pobytu nieruchomość jest przystosowana;

w stawce opłaty wkalkulowane są koszty odbioru i kompostowania odpadów zielonych pochodzących z nieruchomości posiadających ogród; w stawce opłaty wkalkulowane są również koszty odbioru odpadów budowlanych z remontów, na które nie jest wymagane pozwolenie na budowę; odbiór odpadów budowlanych z pozostałych remontów podlega odrębnej opłacie;

- 5) stawkach opłat za m<sup>3</sup> – należy przez to rozumieć stawki opłat odniesione do jednostki objętości odpadów; w oparciu o nie oraz o objętość koniecznych do ich zebrania urządzeń, a więc pojemników i kubłów na odpady, naliczane będą opłaty za odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości nie będących mieszkalnymi, których właścicielami są podmioty prowadzące działalność gospodarczą oraz inne podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej, instytucje, nie będące mieszkańcami;
- 6) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 7) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być umieszczane w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych (stolarka budowlana, meble, sprzęt AGD, armatura sanitarna, opakowania i inne odpady o dużych rozmiarach);
- 8) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frak-

cję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;

- 9) odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki. Zgodnie z zapisami KPGO, jednostkami wdrażającymi system gospodarki przeterminowanymi środkami farmaceutycznymi są gminy;
- 10) nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 11) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 12) stacjach zlewnych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 13) harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Linia.

## ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

### art. 3

Właściciele nieruchomości oraz najemcy/właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) prowadzenie selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów: szkło, tworzywa sztuczne, metale, makulatura, odpady niebezpieczne.
- 3) zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji, a więc:
  - tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
  - szkła nieopakowaniowego,
  - odpadów mineralnych,
  - drobnej frakcji popiołowej,oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;
- 4) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem;
- 5) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;
- 6) usuwanie, poprzez zamiatanie, zbieranie, grabienie,

- zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego;
- 7) usuwanie poprzez: zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
  - 8) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu terenów zielonych, ogrodów, kwietników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
  - 9) utrzymywanie w należytym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
  - 10) uprzążanie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości,;
  - 11) uprzążanie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
  - 12) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
  - 13) utrzymywanie czystości na przystankach;
  - 14) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
  - 15) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
  - 16) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
    - a) jedynie na terenie utwardzonym, z którego powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w szczelnych zbiornikach bezodpływowych w sposób umożliwiający ich usunięcie. Ścieki nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi, z zastrzeżeniem ust. b,
    - b) dopuszcza się mycie pojazdów samochodowych na terenach nie służących do użytku publicznego, nie spełniających warunków określonych w ust. a), pod warunkiem stosowania czystej wody bez detergentów, przy czym nie może ono powodować uciążliwości dla innych osób korzystających z danej nieruchomości lub nieruchomości sąsiedniej.
  - 17) naprawy, drobne, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje, pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
  - 18) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2000 r. Nr 89, poz. 991), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach

- na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
- 19) zabezpieczenie płyt gnojowych i zbiorników na zwierzęce odchody płynne przed napływem do nich wód opadowych, oraz niedopuszczenie do wycieku z płyt gnojowych i zbiorników gnojowicy i gnojówki na grunty przyległe.
  - 20) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251);
  - 21) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;

#### art. 4

Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 2) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 3) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 4) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 5) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 6) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów, podjazdów, itp.;
- 7) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60);

### ROZDZIAŁ III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych.

#### art. 5

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionej poniżej zasady. Pojemniki na odpady nie segregowane oraz na odpady kuchenne ulegające biodegradacji dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie

- wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
- mieszkańcy - 3,0 m<sup>3</sup>/osobę/miesiąc,
  - bary, restauracje, jadłodajnie – 3 m<sup>3</sup>/miejsce/miesiąc,
  - sklepy spożywcze – 2,0 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
  - pozostałe sklepy – 0,9 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
  - apteki – 3,0 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
  - przychodnie lekarskie – 0,5 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
  - pozostałe zakłady usługowe i produkcyjne - 0,45 m<sup>3</sup>/zatrudnionego/miesiąc,
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
- kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 l;
  - pojemniki na odpady o pojemności 110 l, 120 l, 240 l, 1100 l;
  - pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych o pojemności od 800 l do 1500 l;
  - kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
- mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 171 kg i objętości około 1,14 m<sup>3</sup>, przy dwutygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 44 l pojemności kubła na odpady;
  - gospodarstwa domowe mają obowiązek wyposażyć nieruchomość w co najmniej jeden pojemnik o pojemności min. 110 l;
  - rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomość w pojemniki o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według norm zapisanych w punktach a i b;
  - prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru.
    - dla lokali handlowych - 50 l na każde 10 m<sup>2</sup> pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na lokal,
    - dla lokali gastronomicznych - 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne,
    - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 110 l na każdym 10 pracowników;
    - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 50 l na odpady;
- 5) odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
    - po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składowania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu pojemnik i tam składać;
  - odpady opakowaniowe:
    - z papieru składowane są do pojemników lub worków w kolorze niebieskim,
    - ze szkła bezbarwnego składowane są do pojemników lub worków z w kolorze białym,
    - szkła kolorowego składowane są do pojemników lub worków z w kolorze zielonym,
    - z metali i tworzyw sztucznych oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe składowane są do pojemników lub worków w kolorze żółtym, dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywane mu zgodnie z harmonogramem.
    - mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
  - odpady niebezpieczne składowane są do pojemników lub worków w kolorze czerwonym. Odpady niebezpieczne muszą być zbierane do pojemników lub worków w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem. Na odbiór odpadów najemca/właściciel winien podpisać stosowną umowę z podmiotem uprawnionym.
  - odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony;
  - odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

#### art. 6

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

- gmina i prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed

sklepami itp., pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów opakowaniowych, papieru, tektury, tekstyliów i metali, uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów; pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają pojemność od 0,8 do 1,5 m<sup>3</sup> i kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:

- zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe;
  - biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne;
  - niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe;
  - żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych; z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale;
  - czerwony: przeznaczony na odpady niebezpieczne;
- 2) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, miejsca handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w kosze uliczne, rozmieszczone przy oznakowanych przejściach dla pieszych, przystankach komunikacyjnych oraz w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszego i utrzymywane w stanie technicznym uniemożliwiającym wydostawanie się odpadów pod wpływem wiatru, deszczu i innych czynników zewnętrznych;
- 3) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 110 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szaloty przenośne, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szaleatów oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie;

#### art. 7

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości;

dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;

- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej
- 7) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;

#### art. 8

Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
- 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
  - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
  - kalkę techniczną,
  - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
  - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
  - lustra,
  - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
  - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
  - szyby samochodowe;



- 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
- tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
  - opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
  - opakowania po środkach chwast- i owadobójczych;
- 6) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

#### ROZDZIAŁ IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

##### art. 9

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
- 3) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, zgodne z zasadami podanymi w § 5 ust 4 niniejszego Regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 4) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch tygodni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 5 pkt 2 normy, które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70);
- 6) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego oraz właściciele domków jednorodzinnych zużywających wodę na cele podlewania ogrodu przydomowego, w związku z tym, że nie odprowadzają jej do zbiorników bezodpływowych, mogą zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;
- 7) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowowzbudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie

objektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 1994 r. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.);

- 8) organizator imprezy masowej przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 909).

##### art. 10

Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków wójt, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968)
- 2) wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt 2, wójt, wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwóch tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;

- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwóch tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży go kosztami.
- 7) ustala się roczną stawkę pobierana od właścicieli nieruchomości letniskowych, którzy nie udokumentują korzystania z usług podmiotów posiadających zezwolenie na prowadzenie działalności polegającej na wywozie stałych odpadów komunalnych w wysokości 120 zł PLN, płatną w kasie lub na konto Urzędu Gminy w terminie do 30 kwietnia za dany rok z góry;
- 8) w ramach opłaty wymienionej w pkt 7 gmina ustawi kontenery na odpady stałe na terenach skupisk działek letniskowych, w okresie letnim tj. od maja do października.

#### art. 11

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów nieruchomości, która powinna być uzgodniona z firmą wywozową i odbywać się nie rzadziej niż:
  - a) raz w miesiącu – w przypadku gospodarstw domowych do 3 osób,
  - b) dwa razy w miesiącu w przypadku gospodarstw domowych powyżej 3 osób.
- 2) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu.

#### art. 12

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 2) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
- 3) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 4) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia

właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;

- 5) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;

### ROZDZIAŁ V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

#### art. 13

Gmina realizując Plan Gospodarki Odpadami uchwalony przez Radę Gminy Linia dążyć będzie do zmniejszenia ilości odpadów komunalnych kierowanych na składowiska odpadów, przede wszystkim poprzez działania wspierające segregację odpadów prowadzoną w gospodarstwach domowych, obejmującą selektywne zbieranie odpadów nadających się do odzysku (surowców wtórnych), organicznych odpadów biodegradowalnych oraz odpadów niebezpiecznych, które w perspektywie realizacji Planu powinny znacznie zmniejszyć swój udział w odpadach komunalnych.

#### art. 14

1. Ustala się na podstawie Planu Gospodarki Odpadami dla gminy Linia następujące wymagania dotyczące limitów odzysku i recyklingu niżej wymienionych rodzajów odpadów w postaci osiągnięcia wzrastającego poziomu selektywnej zbiórki w poszczególnych latach, a w szczególności do końca roku 2007:
  - a) opakowania z papieru i tektury – 48%,
  - b) opakowania ze szkła – 40%,
  - c) opakowania z tworzyw sztucznych – 25%,
  - d) opakowania metalowe – 40%,
  - e) opakowania wielomateriałowe – 25%,
  - f) odpady wielkogabarytowe – 32%,
  - g) odpady budowlane – 25%,
  - h) odpady niebezpieczne (ze strumienia odpadów komunalnych) – 29%
2. Ustala się na podstawie Planu Gospodarki Odpadami dla gminy Linia następujące wymagania dotyczące limitów odzysku i recyklingu niżej wymienionych rodzajów odpadów w postaci osiągnięcia wzrastającego poziomu selektywnej zbiórki w poszczególnych latach, a szczególności do końca roku 2011:
  - a) opakowania z papieru i tektury – 51%,
  - b) opakowania ze szkła – 46%,
  - c) opakowania z tworzyw sztucznych – 31%,
  - d) opakowania metalowe – 46%,
  - e) opakowania wielomateriałowe – 31%,
  - f) odpady wielkogabarytowe – 51%,
  - g) odpady budowlane – 41%,
  - h) odpady niebezpieczne (ze strumienia odpadów komunalnych) – 51%

## ROZDZIAŁ VI

### Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

#### art. 15

Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Linia przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu, odzyskowi, recyklingowi w instalacji (składowisku) posiadającym wszelkie wymagane prawem decyzje.

#### art. 16

1. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.
2. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
3. Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.
4. Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

## ROZDZIAŁ VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

#### art. 17

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

#### art. 18

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
  - zarejestrowanie w Urzędzie Gminy Linia w terminie 14 dni od wejścia w posiadanie psa; wpis w rejestrze obejmuje następujące dane:

imię i nazwisko właściciela,  
adres właściciela,  
numer identyfikacyjny nadany psu,  
imię psa,

- wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne - w kaganiec,
  - prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu - w nałożonym kagańcu,
  - opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
  - systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
  - uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687).
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
    - stały i skuteczny dozór,
    - niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak np. lecznice itp., postanowienie to nie dotyczy osób korzystających z pomocy psów – przewodników,
    - niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
    - zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy to psów ras uznanych za agresywne;
    - zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
    - natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób korzystających z psów przewodników,
    - niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;

- 3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
- 4) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

#### ROZDZIAŁ VIII

Warunki i wymagania dla utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenie gminy

##### art. 19

Za zwierzęta gospodarskie uważa się zwierzęta koniowate (gatunków: koń, osioł), bydło (gatunków bydło domowe oraz bawoły), jeleniowate (gatunków: jelen lub daniel utrzymywane w warunkach fermowych, w celu pozyskania mięsa i skór), drób, świnie, owce, kozy, pszczoły, zwierzęta futerkowe o ile są użyteczne w gospodarstwie.

##### art. 20

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej wprowadza się całkowity zakaz chowu i trzymania zwierząt gospodarskich, z wyjątkiem ptactwa i królików.
2. Trzymanie ptactwa (kury, gęsi, kaczki, indyki, gołębie itp.) i królików dopuszczalne jest na nieruchomościach z zapewnieniem odległości nie mniej niż 6m od granicy posesji od strony ulicy, a od pozostałych granic może być mniejsza o ile wyrażą na to zgodę na piśmie właściciele sąsiednich nieruchomości.
3. Zakazuje się w szczególności przebywania zwierząt gospodarskich na terenie dróg publicznych i ciągów komunikacyjnych oraz wypasania zwierząt na poboczach dróg publicznych.

##### art. 21

Prowadzący hodowlę ptactwa i królików jest zobowiązany zapewnić:

- 1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i nie powodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
- 2) nie powodowanie przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne, a w szczególności:
  - a) usytuowanie budowli rolniczych uciążliwych dla otoczenia, w szczególności z uwagi na zapylenie, zapachy, wydzielanie się substancji toksycznych, powinno uwzględniać przeważające kierunki wiatrów, tak żeby przez jak najdłuższą część roku znajdowały się one po stronie zawietrznej względem obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi oraz względem obszarów chronionych
  - b) budowle rolnicze uciążliwe dla otoczenia powinny być odizolowane od przyległych terenów pasami zieleni średnio i wysokopiennej, należy przestrzegać obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych
- 3) pszczoły należy trzymać w ulach, ustawionych w

odległości, co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

#### ROZDZIAŁ IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

##### art. 22

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

##### art. 23

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi poprzez zarządzenie termin jej przeprowadzenia.

##### art. 24

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

#### ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

##### art. 25

1. Nadzór nad realizacją obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie sprawuje Wójt Gminy.
2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek umożliwić przeprowadzenie kontroli w zakresie realizacji obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie.

##### § 2

Regulamin obowiązuje wszystkich właścicieli nieruchomości gminy oraz osób przebywających na terenie Gminy Linia.

##### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Linia.

##### § 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc obowiązująca Uchwała Nr 89/IX/IV/2003 Rady Gminy Linia z dnia 29 października 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Linia oraz Uchwała Nr 46/VII/V/2007 Rady Gminy Linia z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Linia

##### § 5

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Linia  
Stanisław Bigus

## 2975

### **UCHWAŁA Nr XI/87/2007** **Rady Powiatu Kwidzyńskiego** z dnia 27 sierpnia 2007 r.

**w sprawie wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających wyposażonych w silniki o napędzie spalinowym na określonych jeziorach z terenu powiatu kwidzyńskiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony Środowiska (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) Rada Powiatu Kwidzyńskiego uchwala, co następuje:

#### § 1

W celu zapewnienia odpowiednich warunków akustycznych na terenach przeznaczonych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, wprowadza się na jeziorach Klasztorzek, Leśne, Sarnówek, Rybno, Otoczyn i Kucki-Klecewskie, położonych na terenie gminy Gardeja, zakaz używania jednostek pływających wyposażonych w silniki o napędzie spalinowym.

#### § 2

Zakaz o którym mowa w § 1 nie dotyczy jednostek pływających, których użycie jest konieczne do celów bezpieczeństwa publicznego lub do utrzymania cieków i zbiorników wodnych.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kwidzyńskiego

#### § 4

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Zwolak*

## 2976

### **UCHWAŁA Nr X/269/07** **Rady Miasta Gdyni** z dnia 29 sierpnia 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/635/05 Rady Miasta Gdyni z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Centrum Aktywności Seniora”.**

Działając na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 21 ust. 2 ustawy z dnia

30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 249, poz. 2104 , zm. M.P. z 2005 r., Nr 69, poz. 962, Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587) Rada Miasta uchwala , co następuje:

#### § 1

W Statucie jednostki budżetowej „ Centrum Aktywności Seniora”, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVII/635/05 Rady Miasta Gdyni z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej „Centrum Aktywności Seniora”, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 Statutu otrzymuje brzmienie:

„CAS działa na podstawie ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy,”

§ 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„CAS kieruje i reprezentuje Dyrektor, wyłaniany w drodze konkursu na 5 - letnią kadencję. Pierwsza kadencja rozpoczyna się 1 stycznia 2008 r.”

2) § 4 ust. 2 Statutu otrzymuje brzmienie:

„ Dyrektora CAS zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Gdyni”

#### § 2

Pozostałe postanowienia Uchwały pozostają bez zmian.

#### § 3

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Gdyni  
*Stanisław Szwabski*

## 2977

### **UCHWAŁA Nr X/273/07** **Rady Miasta Gdyni** z dnia 29 sierpnia 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XLIV/1051/06 Rady Miasta Gdyni z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gdyni**

Działając na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z 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, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, zm. M.P. z 2005 r. Nr 69, poz. 962, Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz.

1381, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587), uchwała się, co następuje:

§ 1

W Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XLIV/1051/06 Rady Miasta Gdyni z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Gdyni, wprowadza się następującą zmianę:

— § 4 ust. 2 Statutu otrzymuje brzmienie:

„2. Prezydent może powierzyć Ośrodkowi sprawowanie nadzoru nad jednostkami budżetowymi Miasta Gdyni prowadzącymi działalność w zakresie pomocy społecznej”.

§ 2

Pozostałe postanowienia Uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Gdyni  
*Stanisław Szwabski*

**2978**

**UCHWAŁA Nr X/288/07**

**Rady Miasta Gdyni**

z dnia 29 sierpnia 2007 r.

**w sprawie określenia wysokości środków na działalność statutową rad dzielnic w 2008 r.**

Działając na podstawie art 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142/01 poz. 1591 z późn. zm.), oraz § 14 ust. 1 Statutu Miasta Gdyni (tj.: URMG Nr XXIII/489/04; MRMG Nr 27/04, poz. 223 z późn. zm.), Rada Miasta Gdyni uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się w roku budżetowym 2008 środki na działalność statutową rad dzielnic w wysokości 6,50 zł na jednego mieszkańca dzielnicy.

§ 2

Ustala się w roku budżetowym 2008 dodatkowe środki w wysokości 375.000 zł, które przeznaczone zostaną na działalność statutową rad dzielnic w ramach konkursów organizowanych na realizację zadań w następujących obszarach działań: dzieci i młodzież, kultura, bezpieczeństwo.

§ 3

Szczegółowy regulamin konkursów, o których mowa w § 2, określi Rada Miasta Gdyni w odrębnej uchwale.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miasta Gdyni  
*Stanisław Szwabski*

**2979**

**UCHWAŁA Nr IX/71/2007**

**Rady Gminy Lipusz**

z dnia 29 sierpnia 2007 r.

**w sprawie zwolnienia z opłat za zmianę wpisu do działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 7a ust 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. Nr 101 poz 1178 ze zm.) Rada Gminy Lipusz uchwała, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zwolnienie od opłat za zmianę wpisu do ewidencji działalności gospodarczej dla przedsiębiorców, których dotyczyło dostosowanie pisowni nazw miejscowości do Urzędowego Wykazu Nazw Miejscowości oraz wykazu TERYT.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipusz.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Janusz Wawer*

**2980**

**UCHWAŁA Nr IX/72/2007**

**Rady Gminy Lipusz**

z dnia 29 sierpnia 2007 r.

**w sprawie nadania nazw ulic we wsi Papiernia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 wraz z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 wraz z późn. zm.) Rada Gminy Lipusz uchwała, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się nazwy ulicom położonym na terenie wsi Papiernia wymienionym w załączniku nr 1 do uchwały.
2. Plan sytuacyjny ukazujący przebieg ulic stanowi załącznik nr 2\* do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipusz.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Janusz Wawer*

\* Załącznika Nr 2 nie publikuje się

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr IX/72/2007  
Rady Gminy Lipusz  
z dnia 29 sierpnia 2007 r.

Lp.	Numer działki	Nazwa ulicy	Nazwa miejscowości
1.	305 – część, 22/1, 44/1, 45/2, 47/4, 47/5, 22/7, 47/3, 22/3, 52/1, 57/1, 58/5, 59/1, 58/3, 56/1, 56/2, 59/3 – część, 77/1 – część.	Bytowska	Papiernia
2.	303, 299/1	Grajewo	Papiernia
3.	22/4	Lubiszewo	Papiernia
4.	25 - część	Szady Kierz	Papiernia
5.	2/4	Zacisze	Papiernia
6.	78, 75 - część	Pogodna	Papiernia
7.	8	Jeziorna	Papiernia

**2981**

**Uchwała Nr IX/74/2007**  
**Rady Gminy Lipusz**  
z dnia 29 sierpnia 2007 r.

**w sprawie dokonania zmian w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej im. Franciszka Sędzickiego w Lipuszu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /jedn. tekst z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 wraz z późn. zm./, w związku z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm./ oraz art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach /Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 wraz z późn. zm./ Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmiany zapisów Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej im. Franciszka Sędzickiego w Lipuszu poprzez:

1. Zmianę nazewnictwa funkcji „Kierownik Biblioteki” na „Dyrektor Biblioteki”.
2. Dodanie do paragrafu 6 niniejszego statutu słów „oraz pieczętki prostokątnej z pełną nazwą, adresem siedziby i numerami NIP i Regon”, który teraz będzie brzmiał „Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis z nazwą Biblioteki w pełnym brzmieniu oraz pieczętki prostokątnej z pełną nazwą, adresem siedziby i numerami NIP i Regon”.
3. W paragrafie 8 dodaje się punkt 9 o treści: „Podejmowanie działań edukacyjnych i kulturalnych mających na celu upowszechnianie kultury, w tym szczególnie kultury regionalnej”.

§ 2

Jednolity tekst statutu opracuje Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej im. Franciszka Sędzickiego w Lipuszu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipusz.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Janusz Wawer*

**2982**

**UCHWAŁA Nr XI/74//2007**  
**Rady Gminy Szemud**  
z dnia 30 sierpnia 2007 r.

**w sprawie określania Regulaminu stypendialnego Rady Gminy Szemud**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 14 i art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.). Rada Gminy Szemud uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin stypendialny Rady Gminy Szemud w brzmieniu:  
„REGULAMIN STYPENDIALNY RADY GMINY SZEMUD

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Do ubiegania się o stypendium mają prawo zameldowani na stałe na terenie gminy Szemud:

1. uczniowie klas VI szkół podstawowych publicznych i

- niepublicznych,
- 2. uczniowie klas III gimnazjalnych,
- 3. uczniowie dziennych liceów i techników publicznych i niepublicznych,
- 4. studenci stacjonarnych studiów publicznych i niepublicznych od III semestru.
- 5. uczniowie i studenci, szczególnie uzdolnieni w dziedzinie kultury i sportu.

#### § 2

1. Komisje stypendialną Rady Gminy Szemud stanowią członkowie Komisji Kultury, Oświaty i Zdrowia Rady Gminy Szemud.
2. Do właściwości komisji należy rozpatrywanie wniosków o stypendium naukowe dwa razy do roku w terminach nie później niż do 15 października i 15 marca każdego roku.

#### § 3

1. Ustanawia się:
  - a) 5 stypendiów dla uczniów klas VI szkół podstawowych,
  - b) 4 stypendia dla uczniów gimnazjum,
  - c) 4 stypendia dla uczniów liceów i techników,
  - d) 3 stypendia dla studentów.
  - e) 3 stypendia za szczególne osiągnięcia w dziedzinie kultury lub sportu.
2. Stypendium przyznaje się na okres pięciu miesięcy i jest wypłacane miesięcznie z dołu za dany miesiąc w kasie Urzędu Gminy w ustalonym dniu lub zostaje ono przelane na konto osobiste stypendysty bądź osoby upoważnionej.
3. W przypadku nieodebrania we wskazanym terminie stypendium z kasy Urzędu Gminy w Szemudzie zostaje ono dostarczone przekazem pocztowym na adres domowy stypendysty, przy czym opłata pocztowa obciąża stypendystę.

#### § 4

1. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie:
  - a) dla uczniów szkół podstawowych - 125,00 zł.
  - b) dla uczniów gimnazjum - 150,00 zł.
  - c) dla uczniów liceów i techników - 175,00 zł.
  - d) dla studentów - 225,00 zł.
  - e) dla uzdolnionych - 125,00 zł.
2. Zmiany wysokości stypendiów dokonuje Wójt Gminy na wniosek Komisji Kultury, Oświaty i Zdrowia.

#### § 5

Komisja na uzasadniony wniosek dyrektora szkoły może w szczególnych przypadkach przyznać stypendium dzieciom wybitnie uzdolnionym artystycznie jak i osiagającym sukcesy w różnych dyscyplinach sportowych. Stypendium za szczególne osiągnięcia w dziedzinie kultury lub sportu może być przyznane dwukrotnie tej samej osobie w danej dziedzinie.

#### § 6

- 1) Absolwentom szkół nie przyznaje się stypendiów naukowych.
- 2) Komisja może w szczególnych przypadkach przyznać stypendium naukowe studentom ostatniego roku, jeżeli tok studiów nie przewiduje egzaminów w przedostatnim

semestrze, a otrzymywali oni stypendium naukowe Rady Gminy.

## II. ZASADY UBIEGANIA SIĘ O STYPENDIUM NAUKOWE RADY GMINY SZEMUD ORAZ WARUNKI ICH PRYZNAWANIA.

### § 7

1. Wnioski o przyznanie stypendium mogą składać:
  - 1) w odniesieniu do uczniów szkół podstawowych, gimnazjum, liceów i techników:
    - a) rodzice lub prawni opiekunowie,
    - b) dyrektorzy szkół,
    - c) rady pedagogiczne,
    - d) rady szkół.
  - 2) Studenci.
2. Wnioski o przyznanie stypendium naukowego składa się w sekretariacie Urzędu Gminy lub pocztą (nadanych w terminie składania wniosków) odpowiednio do dnia 5 marca i 5 października danego roku szkolnego.

### § 8

1. Stypendium może być przyznane za szczególne osiągnięcia w nauce:
  - 1) Uczniom klas VI szkół podstawowych którzy:
    - a) są laureatami i uczestnikami finału ogólnopolskiego konkursu wiedzy
    - b) są laureatami i uczestnikami finału wojewódzkiej olimpiady przedmiotowej lub wojewódzkiego konkursu wiedzy
    - c) są laureatami i uczestnikami finału konkursów wiedzy na szczeblu rejonowym lub międzyszkolnym,
    - d) uzyskali średnią ocen powyżej 5,00 i swoje wysokie umiejętności potwierdzili w konfrontacji z rówieśnikamii złożą następujące dokumenty:
    - a) dokumenty potwierdzające udział w wymienionych konkursach (dyplomy, zaświadczenia itp.)
    - b) opinia wychowawcy klasy potwierdzona przez dyrektora szkoły,
    - c) potwierdzone: odpis ocen lub kserokopia świadectwa,
    - d) wniosek o przyznanie stypendium.
  - 2) Uczniom klas III gimnazjum którzy:
    - a) są laureatami i uczestnikami finału ogólnopolskiego konkursu wiedzy
    - b) są laureatami i uczestnikami finału wojewódzkiej olimpiady przedmiotowej lub wojewódzkiego konkursu wiedzy
    - c) są laureatami i uczestnikami finału konkursów wiedzy na szczeblu rejonowym lub międzyszkolnym
    - d) uzyskali średnią ocen powyżej 4,90 i swoje wysokie umiejętności potwierdzili w konfrontacji z rówieśnikamii złożą następujące dokumenty:
    - a) dokumenty potwierdzające udział w wymienionych konkursach (dyplomy, zaświadczenia itp.)
    - b) opinia wychowawcy klasy potwierdzona przez dyrektora szkoły,
    - c) potwierdzone: odpis ocen lub kserokopia świadectwa,



- d) wniosek o przyznanie stypendium.
- 3) Uczniom liceów i techników którzy:
- a) są laureatami i uczestnikami finału ogólnopolskiego konkursu wiedzy
  - b) są laureatami i uczestnikami finału wojewódzkiej olimpiady przedmiotowej lub wojewódzkiego konkursu wiedzy
  - c) są laureatami i uczestnikami finału konkursów wiedzy na szczeblu rejonowym lub międzyszkolnym,
  - d) uzyskali średnią ocen powyżej 4,60 i swoje wysokie umiejętności potwierdzili w konfrontacji z rówieśnikami
- i złożą następujące dokumenty:
- a) dokumenty potwierdzające udział w wymienionych konkursach (dyplomy, zaświadczenia itp.)
  - b) opinia wychowawcy klasy potwierdzona przez dyrektora szkoły,
  - c) potwierdzone: odpis ocen lub kserokopia świadectwa,
  - d) wniosek o przyznanie stypendium.
- 4) Studentom którzy:
- uzyskali średnią egzaminacyjną ocen z zaliczeniami powyżej 4,25 i złożą następujące dokumenty:
- a) potwierdzenie zaliczenia semestru,
  - b) zaświadczenie o średniej egzaminacyjnej podpisane przez dziekana lub kserokopia wpisów do indeksu z ocenami za ostatni semestr (z potwierdzeniem zgodności odpisu z oryginałem),
  - c) wniosek o przyznanie stypendium.
- 5) uczniom i młodzieży uzdolnionej w dziedzinie kultury którzy:
- a) są laureatami, zdobywcami wyróżnienia lub uczestnikami finału ogólnopolskiego lub wojewódzkiego konkursu artystycznego
  - b) biorą udział w indywidualnych i grupowych wystawach malarskich, konkursach muzycznych, przedstawieniach teatralnych o randze poza gminnej.
  - b) uzyskują przede wszystkim celujące i bardzo dobre wyniki z przedmiotów artystycznych i który swe szczególne zdolności i wiedzę potwierdzili w konfrontacji z rówieśnikami
- i złożą następujące dokumenty:
- a) dokumenty potwierdzające szczególne uzdolnienia artystyczne (kserokopie),
  - b) kopia świadectwa lub odpis ocen (za potwierdzeniem zgodności z oryginałem)
  - c) uzasadniony wniosek dyrektora szkoły dyrektorzy szkół, rady pedagogicznej lub rady szkół.
  - d) opinia autorytetu w danej dziedzinie (specjalisty lub instruktora)
- 6) uczniom i młodzieży za szczególne osiągnięcia sportowe którzy:
- a) są zdobywcami I, II, lub III miejsca lub uczestnikami finału ogólnopolskich lub wojewódzkich zawodach w sportach indywidualnych lub zespołowych
  - b) posiadają liczne sukcesy w znaczących zawodach organizowanych w regionie
- i złożą następujące dokumenty:
- a) dokumenty potwierdzające szczególne uzdolnie-

- nia sportowe (kserokopie),
- b) kopia świadectwa lub odpis ocen (za potwierdzeniem zgodności z oryginałem)
- c) uzasadniony wniosek dyrektora szkoły dyrektorzy szkół, rady pedagogicznej lub rady szkół.
- d) opinia autorytetu w danej dziedzinie (specjalisty lub trenera).

#### § 9

1. Uzyskanie średniej ocen wymaganej regulaminem jest warunkiem koniecznym do ubiegania się o stypendium, ale niewystarczającym do jego uzyskania.
2. W odniesieniu do uczniów szkół podstawowych, gimnazjum, liceów i techników o przyznaniu stypendium decyduje ranga i liczba olimpiad i konkursów, w których brali udział oraz zajęte lokaty, a także inne szczególne osiągnięcia naukowe, kulturalne, społeczne i sportowe.
3. W odniesieniu do studentów przy jednakowej średniej ocen o przyznaniu stypendium decyduje większa liczba egzaminów w semestrze, ilość studiowanych fakultetów, osiągnięcia naukowe, kulturalne i społeczne.

### III. POSIEDZENIE KOMISJI.

#### § 10

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji Kultury, Oświaty i Zdrowia, który jest jednocześnie Przewodniczącym Komisji Stypendialnej w terminach określonych w § 2 Regulaminu.
2. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, jeśli bierze w nim udział co najmniej 50% plus jeden jej członków.
3. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.
4. W razie równej liczby głosów o przyznaniu stypendium decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
5. W przypadku braku wniosków spełniających kryteria zawarte w Regulaminie Komisja może odstąpić od przyznania stypendium w danej kategorii.
6. Decyzja Komisji jest ostateczna.
7. W odniesieniu do uczniów szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez Gminę Szemud w przypadku wniosków spełniających wyłącznie kryterium wymaganej średniej ocen Komisja może podjąć decyzję o przyznaniu po jednym stypendium w kwocie 125,- zł dla ucznia każdej z tych szkół, który uzyskał najwyższą średnią.
8. Z prac Komisji i głosowania sporządza się protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie w posiedzeniu.
9. Po zakończeniu pracy Komisji jej Przewodniczący przedstawia Wójtowi Gminy protokół z posiedzenia.

### IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

#### § 11

1. Wnioskodawcy otrzymują odpowiedź na swoje podanie bez względu na decyzje komisji, w terminie 14 dni od posiedzenia komisji
2. Komisja ma prawo podać listę stypendystów do publicznej wiadomości w środkach masowego przekazu.
3. Zmiana regulaminu może nastąpić wyłącznie w tym

samym trybie jak jego przyjęcie.”

§ 12

Traci moc uchwała Nr XLVI/388/2006 Rady Gminy Szemud z dnia 12 kwietnia 2006 r. w sprawie określania Regulaminu stypendialnego Rady Gminy Szemud.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 – go października 2007 roku.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
*Grzegorz Lasowski*

**2983**

**UCHWAŁA Nr 64/V/2007  
Rady Miejskiej w Miastku  
z dnia 31 sierpnia 2007 r.**

**w sprawie zmiany „Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym”**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 14a, 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.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) w związku z § 1, pkt 2, ppkt e rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006 r. w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2006 r. Nr 135, poz. 950) Rada Miejska w Miastku uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr 24/IV/2005 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie „Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym” wprowadza się następującą zmianę:

1. § 5 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „ miesięczny dochód z 1 ha przeliczeniowego jest równy 207,00 zł”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała podlega podaniu do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz placówkach oświatowych.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Miastku  
*Dariusz Zabrocki*

**2984**

**UCHWAŁA Nr XII/86/2007  
Rady Miejskiej w Skarszewach  
z dnia 4 września 2007 r.**

**w sprawie sposobu sprawienia pogrzebu przez gminę Skarszewy osobom tego potrzebującym oraz zasad zwrotu wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) art. 17 ust. 1 pkt 15, art. 44, art. 96 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm) Rada Miejska w Skarszewach uchwała, co następuje:

§ 1

Sprawienie pogrzebu przez gminę Skarszewy przysługuje osobom zmarłym zamieszkałym lub przebywającym na terenie gminy w stosunku do których, nie ustalono osób zobowiązanych do sprawienia pogrzebu lub, gdy osoby zobowiązane nie mają takiej możliwości.

§ 2

Ustalenie braku możliwości sprawienia pogrzebu przez osoby do tego zobowiązane następuje w trybie określonym przepisami ustawy o pomocy społecznej; na wniosek osób zobowiązanych. W przypadkach szczególnych pomoc w formie sprawienia pogrzebu może być udzielana z urzędu.

§ 3

1. O zgonie osoby zmarłej powiadamia się pozostałych najbliższych członków rodziny lub krewnych, których adres lub numer telefonu są znane.
2. Jeżeli zmarłym jest cudzoziemiec, osoby o których mowa w ust. 1 powiadamia się za pośrednictwem właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego. Gdy obywatelstwo zmarłego nie jest ustalone lub gdy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nie ma właściwego przedstawicielstwa dyplomatycznego o zgonie powiadamia się ministra właściwego d.s. zagranicznych.

§ 4

Pochowanie zwłok następuje na podstawie aktu zgonu wystawionego przez urząd stanu cywilnego właściwego dla miejsca zgonu.

§ 5

Pogrzeb sprawia się zgodnie z wyznaniem zmarłego, o ile wyznanie to było znane pracownikowi socjalnemu, na cmentarzu znajdującym się na terenie Gminy Skarszewy.

§ 6

Sprawienie pogrzebu, o którym mowa w § 1 obejmuje w szczególności:

- przygotowanie zwłok do pochówku, w tym umycie, ubranie;
- przechowywanie zwłok w chłodni lub domu pogrzebowym;

- dostarczenie trumny;
- przewóz zwłok karawanem;
- klepsydry;
- obsługa przy pochówku, udział duchownego;
- wykopanie, zakopanie, uformowanie i oznaczenie grobu znakiem wyznania zmarłego i tabliczką z imieniem i nazwiskiem oraz datą urodzenia i zgonu;
- inne czynności wynikające ze sprawienia pogrzebu, wymagane przepisami prawa.

#### § 7

Udział Gminy Skarszewy w sprawieniu pogrzebu możliwy jest w formie:

- pogrzebu zleconego zakładowi pogrzebowemu przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skarszewach, po wcześniejszym podpisaniu umowy pomiędzy Dyrektorem GOPS a zakładem pogrzebowym;
- zasiłku celowego, celowego specjalnego lub celowego zwrotnego na sprawienie pogrzebu, przyznanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, na wniosek osoby ponoszącej koszty pochówku, na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

#### § 8

1. Dyrektor GOPS dokonuje zapłaty lub zwrotu kosztów za sprawienie pogrzebu na podstawie wniosku i rachunków przedstawionych przez osoby, które dokonały pochówku lub rachunku wystawionego przez firmę, której pochówek został zlecony.
2. Zapłata lub zwrot kosztów za sprawienie pogrzebu nie może być wyższa niż 50% kwoty wypłacanej przez ZUS z tytułu zasiłku pogrzebowego.

#### § 9

1. Poniesiony przez gminę koszt pogrzebu podlega zwrotowi w całości:
  - z zasiłku pogrzebowego, jeżeli przysługuje zasiłek z ubezpieczenia społecznego;
  - z masy spadkowej, jeżeli po osobie zmarłej nie przysługuje zasiłek pogrzebowy;
  - z refundacji przez gminę właściwą.
2. Dyrektor GOPS może odstąpić od żądania zwrotu w całości lub w części wydatków na pokrycie kosztów pogrzebu przez spadkobierców, gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego na osobę określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
3. Sytuację materialną spadkobierców ustala się na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego.
4. W pozostałych przypadkach koszt pogrzebu jest ponoszony w całości przez gminę ze środków na zadania własne pomocy społecznej.

#### § 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Skarszew oraz dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarszewach.

#### § 11

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

Przewodniczący Rady  
*Andrzej Flis*

## 2985

### UCHWAŁA Nr X/82/07 Rady Gminy Pszczółki z dnia 5 września 2007 r.

#### w sprawie ustalenia liczby licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Pszczółki.

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2088 ze zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.). Rada Gminy uchwała, co następuje:

#### § 1

Ustala się liczbę 5 licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Pszczółki przeznaczonych do wydania w 2007 r.

#### § 2

Przedsiębiorca, który otrzymał licencję jest zobowiązany do oznakowania taksówki poprzez umieszczenia na drzwiach z przodu, z lewej i prawej strony herbu gminy Pszczółki, który stanowi załącznik Nr 1\* do uchwały.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pszczółki.

#### § 4

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

Przewodniczący Rady  
*Jolanta Przyłucka*

\*Załącznika Nr 1 nie publikuje się

## 2986

### UCHWAŁA Nr XI/76/2007 Rady Powiatu Puckiego z dnia 10 września 2007 r.

#### w sprawie wysokości opłat za usunięcie pojazdu i jego parkowanie

Na podstawie: art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r., Dz. U. Nr 23, poz. 220; Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984; Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 200, poz. 1688, Dz. U. Nr 241, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. Nr 102 poz. 1055, Dz. U. Nr 167 poz. 1759) oraz art. 130a ust. 6 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym (t.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908, zm: Nr 109, poz 925, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 104, poz. 711, Nr 129, poz. 1444, Nr 190, Nr 1400, z 2007 r. Nr 191, poz. 1410, Nr 235, poz. 1701; z 2007 r. Nr 52, poz. 343, Nr 99, poz. 661, Nr 123, poz. 845) Rada Powiatu Puckiego, uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące opłaty za usunięcie i parkowanie pojazdów, pobierane od właścicieli pojazdów w przypadkach określonych w art. 130 a ustawy prawo o ruchu drogowym (t.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 108, z późn zm.):

1. w przypadku usunięcia pojazdu z drogi w formie ryczału:
  - a. za dojazd i holowanie w wysokości 170,00 zł,
  - b. za załadunek/wyładunek w wysokości 30,00 zł.
2. za parkowanie na parkingu strzeżonym:
  - a. pojazdu jednośladowego 3,00 zł za każdą rozpoczętą dobę,
  - b. samochodu osobowego 8,00 zł za każdą rozpoczętą dobę,
  - c. samochodu ciężarowego 10,00 zł za każdą rozpoczętą dobę.

§ 2

W przypadku, gdy usunięcie pojazdu odbywa się w godzinach od 22.00 do 6.00 dnia następnego oraz w święta i niedziela, stawki opłat, o których mowa w § 1 punkt 1, zwiększa się o 30%.

§ 3

Stawki opłat, o których mowa w § 1 niniejszej uchwały, nie zawierają podatku VAT.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Puckiego.

§ 5

Traci moc uchwała Nr II/22/2002 Rady Powiatu Puckiego z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi na koszt właściciela i parkowanie pojazdu na parkingu strzeżonym wyznaczonym przez starostę oraz uchwała Nr XVIII/130/2004 Rady Powiatu Puckiego z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Rady Powiatu Puckiego Nr II/22/2002 z dnia 11.12.2002 r. w sprawie wysokości opłat za usunięcie pojazdu z drogi na koszt właściciela i parkowanie pojazdu na parkingu strzeżonym wyznaczonym przez starostę.

§ 6

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

Przewodniczący Rady  
*Mirosław Busz*

**2987**

**UCHWAŁA Nr X/72/07  
Rady Gminy Koczała**

z dnia 12 września 2007 r.

**w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej**

Na podstawie art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.), Rada Gminy Koczała uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa, w wysokości 40% różnicy wartości nieruchomości.

§ 2

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 35% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXIII/150/1997 Rady Gminy w Koczale z dnia 21 czerwca 1997 r. w sprawie opłat adiacenckich z tytułu wyposażenia gruntu w przyłącza sieci elektrycznej niskiego napięcia.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

Przewodniczący Rady  
*Mariusz Patejuk*

**2988**

**UCHWAŁA Nr XIII/71/2007  
Rady Miejskiej w Kępicach**  
z dnia 13 września 2007 r.

**w sprawie zatwierdzenia taryfy cen i opłat za dostarczane ciepło przez Zakład Energetyki Ciepłej w Kępicach.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1591 z późn. zm.: Dz. U. z 2002 r. nr 23 poz. 220, Dz. U. z 2002 r. nr 62 poz. 58, Dz. U. z 2002 r. nr 113 poz. 984 i nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 nr 80, poz. 717 i nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Dz. U. 2002 nr 153, poz. 1271, nr 102, poz. 1055, nr 116, poz. 1203, nr 214, poz. 1806, nr 153, poz. 1271, z 2003 r. nr 80, poz. 717 i nr 162, poz. 1568, z 2004 nr 102, poz. 1055, nr 116, poz. 1203 i nr 167, poz. 1759, z 2005 nr 172, poz. 1441 i nr 175, poz. 1457 oraz z 2006. nr 17, poz. 128, oraz Rozporządzenie

Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 9 października 2006 w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2006 r., nr 193, poz. 1423). Rada Miejska w Kępicach uchwala, co następuje:

### § 1

Zatwierdza się taryfę określającą cenę ciepła dla Zakładu Energetyki Ciepłej w Kępicach zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały, która przedstawia się następująco:

- 1) Grupa I odbiorcy ciepła z kotłowni przy ulicy T. Bielaka w Kępicach
  - cena za zamówioną moc cieplną 14.627,46 zł/MW/m-c(brutto)
  - cena ciepła wynosi: 23,75 zł/GJ (brutto)
- 2) Grupa II odbiorcy ciepła z kotłowni w Biesowicach
  - cena za zamówioną moc cieplną 16.333,51 zł/MW/m-c(brutto)
  - cena ciepła wynosi: 23,46 zł/GJ (brutto)
- 3) Grupa III odbiorcy ciepła z kotłowni przy ulicy Kruszka
  - cena za zamówioną moc cieplną 2.193,38 zł/MW/m-c(brutto)
  - cena ciepła wynosi: 56,28 zł/GJ (brutto)
- 4) Grupa IV odbiorcy ciepła z kotłowni przy ulicy Leśnej (OSiR) w Kępicach
  - cena za zamówioną moc cieplną 3.107,71 zł/MW/m-c(brutto)
  - cena ciepła wynosi: 54,41 zł/GJ (brutto)
- 5) Grupa V odbiorcy ciepła z kotłowni w Barcinie
  - cena za zamówioną moc cieplną 4.762,16 zł/MW/m-c(brutto)
  - cena ciepła wynosi: 48,40 zł/GJ (brutto)

### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zakładu Energetyki Ciepłej w Kępicach.

### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2007 i obowiązuje do dnia 30.09.2008 oraz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Kępicach  
*Marek Busłowicz*

Załącznik  
do Uchwały Nr XIII/71/2007  
Rady Miejskiej w Kępicach  
z dnia 13 września 2007 r.

## Taryfa dla ciepła

### SPIS TREŚCI

#### CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie.

#### CZĘŚĆ II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło.

#### CZĘŚĆ III

Podział odbiorców na grupy.

#### CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość bazowych cen i stawek opłat.

#### CZĘŚĆ V

Warunki stosowania cen i stawek opłat.

#### CZĘŚĆ VI

Zasady wprowadzania oraz zmiany cen i stawek opłat.

## CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie.

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, Nr 203, poz. 1966 i z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808),
- rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423),
- 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),
- Zakład Energetyki Ciepłej 77-230 Kępice ul. T. Bielaka 8 przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła we własnych źródłach, zwane dalej: ZEC Kępice
- źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,
- sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych,
- węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych,
- grupowy węzeł cieplny - węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt,
- przyłączy – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach,
- instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorców ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie,
- zewnętrzna instalacja odbiorcza - odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach,
- obiekt – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
- 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,
- moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebrana 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. Użyte w taryfie skróty oznaczają:**

- np.
- źródło ciepła 1, zainstalowana moc cieplna dla tego źródła nie przekracza 5 MW, zlokalizowane w Kępicach przy ul. T. Bielaka 8, w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania biomasy.
  - źródło ciepła 2, zainstalowana moc cieplna dla tego źródła nie przekracza 5 MW, zlokalizowane w Biesowicach w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania biomasy.
  - źródło ciepła 3, zainstalowana moc cieplna dla tego źródła nie przekracza 5 MW, zlokalizowane w Kępicach przy ul. Kruszka, w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania oleju opałowego.
  - źródło ciepła 4, zainstalowana moc cieplna dla tego źródła nie przekracza 5 MW, zlokalizowane w Kępicach przy ul. Leśna 2 (OSIR), w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania oleju opałowego.
  - Źródło ciepła 5, zainstalowana moc cieplna dla tego źródła nie przekracza 5 MW, zlokalizowane w Barcinie w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania oleju

opałowego.

**CZĘŚĆ II**

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło.

ZEC Kępice prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia odbiorców w ciepło.

**CZĘŚĆ III**

Podział odbiorców na grupy.

**GRUPA I** - odbiorcy, którym ciepło wytwarzane jest w źródle ciepła 1 kotłownia Bielaka w której moc zainstalowana nie przekracza 5 MW, ciepło dostarczane jest do instalacji odbiorczych w obiektach poprzez sieć ciepłowniczą, stanowiącą własność i eksploatowaną przez ZEC Kępice. (o których mowa w § 7 ust. 7 rozporządzenia taryfowego).

**GRUPA II** - odbiorcy, którym ciepło wytwarzane jest w źródle ciepła 2 kotłownia Biesowice w której moc zainstalowana nie przekracza 5 MW, ciepło dostarczane jest do instalacji odbiorczych w obiektach poprzez sieć ciepłowniczą, stanowiącą własność i eksploatowaną przez ZEC Kępice. (o których mowa w § 7 ust. 7 rozporządzenia taryfowego).

**GRUPA III** - odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane jest w źródle ciepła 3 kotłownia Kruszka, dostarczane jest poprzez wewnętrzne instalacje odbiorcze w obiektach należące do odbiorców i przez nich eksploatowane. (o których mowa w § 7 ust. 7 rozporządzenia taryfowego).

**GRUPA IV** - odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane jest w źródle ciepła 4 kotłownia OSIR, dostarczane jest poprzez wewnętrzne instalacje odbiorcze w obiektach należące do odbiorców i przez nich eksploatowane. (o których mowa w § 7 ust. 7 rozporządzenia taryfowego).

**GRUPA V** - odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane jest w źródle ciepła 5 kotłownia Barcino, dostarczane jest poprzez wewnętrzne instalacje odbiorcze w obiektach należące do odbiorców i przez nich eksploatowane. (o których mowa w § 7 ust. 7 rozporządzenia taryfowego).

**CZĘŚĆ IV**

Rodzaje oraz wysokość bazowych cen i stawek opłat.

**4.1. Bazowe ceny i stawki opłat:**

Grupa odbiorców I	j. m.		NETTO	BRUTTO*
cena za zamówioną moc cieplną	Roczna	zł/MW	143876,64	175529,50
	rata miesięczna		11989,72	14627,46
cena ciepła	zł/GJ		19,47	23,75

\*- uwzględniono podatek VAT w wysokości 22 %.

Grupa odbiorców II	j. m.		NETTO	BRUTTO*
cena za zamówioną moc cieplną	Roczna	zł/MW	160657,44	196002,08
	rata miesięczna		13388,12	16333,51
cena ciepła	zł/GJ		19,23	23,46

\*- uwzględniono podatek VAT w wysokości 22 %.

Grupa odbiorców III	j. m.		NETTO	BRUTTO*
cena za zamówioną moc cieplną	Roczna	zł/MW	21574,20	26320,52
	rata miesięczna		1797,85	2193,38
cena ciepła	zł/GJ		46,13	56,28

\*- uwzględniono podatek VAT w wysokości 22 %.

Grupa odbiorców IV	j. m.		NETTO	BRUTTO*
cena za zamówioną moc cieplną	Roczna	zł/MW	30567,60	37292,47
	rata miesięczna		2547,30	3107,71
cena ciepła	zł/GJ		44,60	54,41

\*- uwzględniono podatek VAT w wysokości 22 %.

Grupa odbiorców V	j. m.		NETTO	BRUTTO*
cena za zamówioną moc cieplną	Roczna	zł/MW	46840,92	57145,92
	rata miesięczna		3903,41	4762,16
cena ciepła	zł/GJ		39,67	48,40

\*- uwzględniono podatek VAT w wysokości 22 %.

## CZĘŚĆ V

Warunki stosowania cen i stawek opłat.

- 5.1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
- 5.2. W przypadkach:
- niedotrzymania przez ZEC Kępice 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,
  - nie legalnego poboru ciepła, stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

## CZĘŚĆ VI

Zasady wprowadzania oraz zmiany cen i stawek opłat.

- 6.1. Ceny i stawki opłat określone w niniejszej taryfie ZEC Kępice wprowadza do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia podjęcia stosownej Uchwały Rady Miejskiej.
- 6.2. Każdorazowo o zmianie cen i stawek opłat odbiorcy zostaną poinformowani pisemnie w terminie co najmniej 14 dni przed datą ich obowiązywania.

## 2989

### UCHWAŁA Nr VIII/N/51/07 Rady Gminy w Karsinie z dnia 13 września 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr III/21/06 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2007 r.**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.); art. 30 ust. 6 art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. 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 dniu wolnym od pracy (t.j. Dz. U. z 2005 r., nr 22, poz. 181 z późn. zm.), Rada Gminy w Karsinie, uchwała, co następuje:

### § 1

W Uchwale Nr III/21/06 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli na 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

Wykreśla się zdanie drugie § 7 Załącznika Nr 5 do uchwały o treści:

„W przypadku powierzenia doraźnego zastępstwa,

do którego nauczyciel nie posiada wymaganych zarządzeniem MENiS z 10.09.2002 r. kwalifikacji za podstawę przyjmuje się wynagrodzenie zasadnicze jak dla nauczyciela stażysty”

### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Karsin.

### § 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Jan Narloch

## 2990

### UCHWAŁA Nr XIII/143/2007 Rady Gminy Kobylnica z dnia 14 września 2007 r.

**w sprawie zmiany w Regulaminie przyznawania „Stypendium Artystycznego Wójta Gminy Kobylnica”.**

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

### § 1

W Regulaminie przyznawania „Stypendium Artystycznego Wójta Gminy Kobylnica”, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXXVII/400/2005 Rady Gminy Kobylnica z dnia 9 grudnia 2005 r. w sprawie „Stypendium Artystycznego Wójta Gminy Kobylnica”, wprowadza się następujące zmiany:

w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Prawo do ubiegania się o stypendium za wybitne osiągnięcia ucznia w danej dziedzinie sztuki przysługuje uczniom, o których mowa w § 1 ust. 2, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- wykazują się szczególnymi, wybitnymi uzdolnieniami w uprawianej dziedzinie sztuki,
- zdobywają czołowe miejsca (od I do III) w konkursach, przeglądach i festiwalach o zasięgu co najmniej ogólnopolskim lub zwycięstwo (I miejsce) w konkursach, przeglądach i festiwalach szczebla wojewódzkiego,
- biorą udział w licznych wydarzeniach artystycznych na szczeblu co najmniej gminnym (minimum 5),
- dorobek określony w pkt a i b poparty powinien być recenzją znanej osobistości ze środowiska artystycznego, nauczyciela lub publikacją w piśmie branżowym.”

### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobylnica.



§ 3

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

Przewodniczący Rady  
*Józef Gawrych*

**2991**

**UCHWAŁA Nr Vk/XIII/129/2007**  
**Rady Miasta Wejherowa**  
z dnia 18 września 2007 r.

**w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Wejherowa**

Na podstawie art. 14a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Wejherowa uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następującą sieć publicznych przedszkoli:

- 1) Przedszkole Samorządowe Nr 2 im. Kubusia Puchatka w Wejherowie przy ul. Derdowskiego 1,
- 2) Przedszkole Nr 4 im. Marii Kownackiej w Wejherowie na Osiedlu 1000-lecia PP 7.

§ 2

Ustala się następującą sieć oddziałów przedszkolnych rocznego przygotowania przedszkolnego w szkołach podstawowych:

- 1) Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 5 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 2 w Wejherowie przy ul. Gdańskiej 30,
- 2) Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 6 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 1 w Wejherowie przy ulicy Śmiechowskiej 36,
- 3) Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 8 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Nr 3 w Wejherowie przy ulicy Nanickiej 22,
- 4) Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 9 w Wejherowie na Osiedlu 1000 lecia PP 15,
- 5) Oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 11 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Wejherowie na Osiedlu Kaszubskim 27.

§ 3

1. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wejherowa.
2. Traci moc uchwała Rady Miasta Wejherowa Nr IVk/XXVI/324/2005 z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w

szkołach podstawowych.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Wejherowa  
*Piotr Bochliński*

**2992**

**UCHWAŁA Nr Vk/XIII/130/2007**  
**Rady Miasta Wejherowa**  
z dnia 18 września 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr V/54/2007 z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa na 2007 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449), art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz § 5 pkt 2 ppkt a) 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 wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181 z późn. zm.) w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli Rada Miasta Wejherowa uchwala, co następuje:

§ 1

1. W § 3 uchwały Nr V/54/2007 z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Miasta Wejherowa na 2007 rok wprowadza się następujące zmiany:

a) pkt 2 ppkt 1 otrzymuje brzmienie:

„ 2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:

- 1) opiekuna stażu - za każdego nauczyciela powierzonego opiece w wysokości 40,00 złotych (słownie: czterdzieści złotych) miesięcznie w ramach posiadanych środków finansowych,
  - opiekunowie stażu zachowują przyznany im do dnia 31.05.2007 r. dodatek z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu w niezmienionej wysokości,
  - wychowawcy klasy oraz wychowawcy w oddziale przedszkolnym - w wysokości 70,00 złotych (słownie: siedemdziesiąt złotych)

miesięcznie w ramach posiadanych środków finansowych,”

b) pkt 4 ppkt. 3 otrzymuje brzmienie:

„ 3) dodatki dla opiekunów stażu i wychowawców klas oraz wychowawców w oddziałach przedszkolnych przyznaje dyrektor szkoły, przedszkola.”

2. Uzasadnienie\* stanowi integralną część uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wejherowa.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2007 r.

Przewodniczący  
Rady Miasta Wejherowa  
*Piotr Bochiński*

\* Uzasadnienia nie publikuje się

### 2993

#### UCHWAŁA Nr Vk/XIII/132/2007

Rady Miasta Wejherowa

z dnia 18 września 2007 r.

**o zmianie uchwały Nr IVk/XIII/134/2003 Rady Miasta Wejherowa z dnia 28 października 2003 r. w sprawie ustalenia opłat za przewozy środkami miejskiej komunikacji pasażerskiej w Wejherowie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, 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. 11 i art. 34<sup>a</sup> ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50 poz. 601 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 05 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm.) oraz poz. 142 załącznika Nr 3 do ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.) Rada Miasta Wejherowa uchwala, co następuje:

W uchwale Nr IVk/XIII/134/2003 Rady Miasta Wejherowa z dnia 28 października 2003 r. w sprawie ustalenia opłat za przewozy środkami miejskiej komunikacji pasażerskiej w Wejherowie (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2003 r. Nr 137 poz. 2445) zmienionej uchwałą Rady Miasta Wejherowa Nr IVk/XXXV/411/2005 z dnia 29 listopada 2005 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2005 r. Nr 135 poz. 3010) i uchwałą Rady Miasta Wejherowa Nr Vk/VI/57/2007 z dnia 20 marca 2007 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2007 r. Nr 83 poz. 1299) wprowadza się następujące zmiany:

#### § 1

W dotychczasowym paragrafie 5 ust. 2 „Uprawnieni do korzystania z przejazdów na podstawie biletów ulgowych”, po punkcie 6 dodaje się punkt 7 o następującym brzmieniu: doktoranci - posiadający legitymację doktorancką lub

legitymację uczestnika studiów doktoranckich.

#### § 2

Pozostałe postanowienia uchwały Nr IVk/XIII/134/2003 Rady Miasta Wejherowa z dnia 28 października 2003 r. w sprawie ustalenia opłat za przewozy środkami miejskiej komunikacji pasażerskiej w Wejherowie ze zm. wprowadzonymi uchwałą Nr IVk/XXXV/411/2005 z dnia 29 listopada 2005 r. i uchwałą Nr Vk/VI/57/2007 z dnia 20 marca 2007 r. - pozostają bez zmian.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, nie wcześniej jednak niż 01 października 2007 r.

Przewodniczący  
Rady Miasta Wejherowa  
*Piotr Bochiński*

### 2994

#### UCHWAŁA Nr XI/61/2007

Rady Gminy Wicko

z dnia 18 września 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr X/56/2007 Rady Gminy Wicko z dnia 20 lipca 2007 r. w sprawie opłat za najem użytkowy zaplecza Sportowego i Stadionu Sportowego w Charbrowie, dzierżawę gruntu na obiektach sportowych podczas organizowanych imprez oraz opłat za najem komunalnych lokali użytkowych na terenie Gminy Wicko.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2001 r. Nr 142, z 2002 r. Nr 23, poz. 220; z 2002 r. Nr 62, poz. 558; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 153, poz. 1271; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2004 r. Nr 116, poz. 1203; z 2004 r. Nr 214, poz. 1806; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128; z 2006 r. Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; z 2007 r. Nr 138, poz. 138./, Rada Gminy Wicko uchwala, co następuje:

#### § 1

W uchwale Nr X/56/2007 Rady Gminy Wicko z dnia 20 lipca 2007 roku § 2 otrzymuje brzmienie:

Ustala się następujące miesięczne ryczałtowe stawki dzierżawy powierzchni:

- 1) do 1m<sup>2</sup> - 17 zł plus podatek VAT,
- 2) od 1m<sup>2</sup> do 5 m<sup>2</sup> - 32 zł plus podatek VAT,
- 3) powyżej 5 m<sup>2</sup> - 100 zł plus podatek VAT.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wicko.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy Wicko  
*Marian Nawrot*

**2995**

**UCHWAŁA Nr XIII/78/07**  
**Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska**  
z dnia 27 września 2007 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXIX/183/05 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i w związku z art. , 90f ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 257 z późn. zm.) Rada Gminy Nowa Wieś Lęborska uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały nr XXIX/183/05 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 15 marca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dokonuje się następujące zmiany:

§ 5 nadaje się brzmienie:

1. Wysokość stypendium szkolnego, bez względu na formę w jakiej jest udzielone wynosi miesięcznie 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.
2. Kwota stypendium szkolnego o której mowa w ust. 1 może ulec zwiększeniu w przypadku gdy środki finansowe przeznaczone na stypendium szkolne to umożliwiają.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nr XXIX/183/05 nie ulegają zmianie.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska  
*Zdzisław Korda*

**2996**

**UCHWAŁA Nr III/X/86/07**  
**Rady Powiatu Wejherowskiego**  
z dnia 30 sierpnia 2007 r.

**w sprawie nadania statutu Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie, ul. Przebendowskiego 1.**

Na podstawie 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.) i art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Powiatu Wejherowskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie, ul. Przebendowskiego 1, w sposób określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyla się Uchwałę Nr II/XLI/440/06 Rady Powiatu Wejherowskiego z dnia 30.06.2006 r. w sprawie nadania statutu Domu Pomocy Społecznej w Wejherowie, ul. Przebendowskiego 1.

§ 3

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

Przewodniczący Rady  
*Wiesław Szczygieł*

Załącznik  
do Uchwały Nr III/X/86/07  
Rady Powiatu Wejherowskiego  
z dnia 30 sierpnia 2007 r.

**STATUT**  
**DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W WEJHEROWIE**

**Rozdział I**  
**Postanowienia Ogólne**

§ 1

Dom Pomocy Społecznej w Wejherowie, zwany dalej „Domem”, jest jednostką organizacyjną powiatu wejherowskiego, działającą na zasadach jednostki budżetowej, wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej, zapewniającą całodobową opiekę osobom przewlekle somatycznie chorym.

§ 2

Dom działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)
2. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.)
3. ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 ze zm.),
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 ze zm.),
5. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. u. Nr 228, poz. 2255 ze zm.)
6. przepisów wykonawczych do wymienionych wyżej ustaw,
7. uchwał organów Powiatu,
8. niniejszego statutu.

§ 3

1. Siedzibą Domu jest miasto Wejherowo, ul. Przebendowskiego 1.

2. Organem prowadzącym Dom jest Powiat Wejherowski.
3. Nadzór nad jakością usług świadczonych przez Dom a także nad zgodnością obowiązujących w Domu standardów sprawuje Wojewoda Pomorski przy pomocy upoważnionych osób.
4. Nadzór nad bieżącą działalnością Domu sprawuje Starosta przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

## Rozdział II Zadania Domu

### § 4

1. Do podstawowych zadań realizowanych przez Dom należą:
  - a) zapewnienie mieszkańcom całodobowej opieki oraz zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, zdrowotnych, społecznych, intelektualnych i religijnych, na poziomie obowiązującego standardu,
  - b) umożliwienie i organizowanie mieszkańcom Domu pomocy w korzystaniu ze świadczeń zdrowotnych i społecznych, przysługujących im na podstawie odrębnych przepisów,
  - c) zapewnienie pielęgnacji chorych i opieka nad niepełnoprawnymi,
  - d) podejmowanie zindywidualizowanych działań o charakterze terapeutycznym zmierzających do usamodzielnienia mieszkańców,
  - e) zapewnienie mieszkańcom odzieży i obuwia, osobistych środków czystości i innych przedmiotów niezbędnych do higieny osobistej,
  - f) podtrzymywanie więzi z rodziną oraz rozwijanie kontaktów ze środowiskiem lokalnym,
  - g) udzielanie mieszkańcom niezbędnych informacji na temat zakresu usług świadczonych przez Dom, przysługujących im praw i obowiązków wynikających z faktu pobytu w placówce.
2. W strukturze Domu działa Środowiskowy Dom Samopomocy, świadczący ponadgminne usługi dzienne dla osób przewlekle psychicznie chorych i osób umysłowo upośledzonych.
3. Dom może świadczyć usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze również na podstawie umów cywilnoprawnych.
4. Szczegółowy zakres zadań Domu, jego komórek organizacyjnych i poszczególnych stanowisk pracy określa Regulamin Organizacyjny jednostki uchwalany przez Zarząd Powiatu.
5. Prawa i obowiązki pracowników Domu regulują przepisy odrębne.

## Rozdział III Zarządzanie i organizacja Domu

### § 5

1. Domem kieruje jednoosobowo Dyrektor zatrudniany przez Zarząd Powiatu w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru, ponosząc odpowiedzialność przed tym organem za swoje działania.
2. Dyrektor reprezentuje Dom na zewnątrz, kieruje

jednostką przy pomocy Zastępcy Dyrektora oraz kierowników Komórek organizacyjnych.

3. Dyrektor kształtuje politykę kadrową Domu, jest zwierzchnikiem służbowym pracowników i reprezentantem pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
4. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Domu jest Starosta.
5. Zastępcę Dyrektora Domu powołuje i odwołuje Dyrektor.
6. Podczas nieobecności Dyrektora, Domem kieruje Zastępca Dyrektora.

## Rozdział IV Gospodarka finansowa Domu

### § 6

1. Dom prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Domu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
3. Wydatki Domu pokrywane są bezpośrednio z budżetu Powiatu a dochody odprowadzane na rachunek dochodów Powiatu.
4. Dom prowadzi rachunkowość i sprawozdawczość zgodnie z przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

## Rozdział V Postanowienia końcowe

### § 7

W sprawach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają właściwe przepisy prawa.

### § 8

Zmiany Statutu dokonywane są w trybie przyjętym dla jego uchwalania.

## 2997

### Zarządzenie nr 3636//07/V/M Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 02 października 2007 r.

#### w sprawie stawek czynszu najmu w lokalach mieszkalnych tworzących mieszkaniowy zasób Gminy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm<sup>1</sup>) w związku z art. 8 pkt 1, art. 8a ust. 1, 2, 3 pkt 1 oraz art. 21 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie przepisów Kodeksu cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266 z późn. zm.<sup>2</sup>) oraz w związku z uchwałą Nr VIII/187/07 Rady Miasta Gdyni z dnia 23 maja 2007 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasta Gdyni w latach 2007-2011„ (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z dnia 7 września 2007 r. nr 135 poz. 2403). Prezydent Miasta Gdyni uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się nowe stawki czynszu najmu dla poszczególnych kategorii mieszkań w mieszkaniowym zasobie Gminy.

§ 2

Zmianie ulega załącznik nr 1 do uchwały nr 7817/02 /III Zarządu Miasta Gdyni z dnia 26 marca 2002 r.

§ 3

Pozostałe załączniki nr 2 i 3 do uchwały nr 7817/02/III Zarządu Miasta Gdyni z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie stawek czynszu najmu w lokalach mieszkalnych tworzących mieszkaniowy zasób Gminy nie ulegają zmianie.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Panu Romanowi Witowskiemu - naczelnikowi Wydziału Budynków.

§ 5

Zarządzenie podlega publikacji w Monitorze Rady Miasta Gdyni oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie w 14 dni od dnia jego publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezydent  
Miasta Gdyni  
*Wojciech Szczurek*

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w 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, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974.

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 281 poz. 2783, Nr 281, poz. 2876, z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 86, poz. 602.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 3636/07/V/M  
Prezydenta Miasta Gdyni  
z dnia 2 października 2007 r.

Stawki czynszu najmu dla poszczególnych kategorii mieszkań

KATEGORIE	STAWKA PUNKTOWA	STAWKA CZYNSZU ZA 1 m <sup>2</sup> POWIERZCHNI W ZŁ.
I	70 i powyżej	4,84
II	69-63	4,36
III	62-54	3,84
IV	53-45	3,23
V	44-32	2,84
VI	31-22	2,02
VII	21 i poniżej	1,41

Podwyżka stawek czynszu najmu następuje o wysokość 5% dotychczasowych stawek - zgodnie z art. 8a ust. 1 z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie przepisów Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r., Nr 30, poz. 266 z późn. zm.).

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 3636/07/V/M  
Prezydenta Miasta Gdyni  
z dnia 2 października 2007 r.

#### WYJAŚNIENIE DOTYCZĄCE KATEGORYZACJI MIESZKAŃ

- Rodzaje mieszkań (przyjęte dla potrzeb kategoryzacji):
  - mieszkanie samodzielne - mieszkanie użytkowane tylko przez jednego najemcę (z rodziną). Wartość punktowa za „mieszkanie samodzielne” nie ulega zmianie w przypadku, gdy najemcy dobrowolnie ogrodzą część klatki schodowej tworząc wspólny dla kilku mieszkań korytarz.
  - mały dom mieszkalny oznacza budynek wolnostojący, liczący do czterech lokali mieszkalnych.
- Centralne ogrzewanie oznacza ogrzewanie energią ciepłą dostarczoną z elektrociepłowni, ciepłowni, kotłowni lokalnych (osiedlowych lub znajdujących się w budynku).
- Łazienka - przez łazienkę rozumie się trwale wydzielone w mieszkaniu pomieszczenie posiadające instalacje umożliwiające podłączenie wanny, brodzika, natrysku, baterii, piecyka kąpielowego (gazowego, elektrycznego itp.), miski ustępowej, wc - rozumie się doprowadzoną instalację wod-kan umożliwiającą podłączenia miski ustępowej. Jeżeli w lokalu jest więcej niż jedna łazienka lub wc za każde z tych urządzeń dolicza się dodatkowo odpowiednią ilość punktów określonych w zał. nr 3. Łazienka lub wc wspólne - oznacza, iż z jednego pomieszczenia lub urządzenia korzystają najemcy z rodzinami posiadający odrębne tytuły prawne (umowy najmu lub decyzje administracyjne).
- Stan techniczny budynku:
  - budynek w dobrym stanie technicznym: budynek, który wymaga jedynie prowadzenia bieżącej konserwacji i wykonywania drobnych napraw,
  - budynek wymagający remontu bieżącego: budynek wymagający wykonania robót polegających na stałej konserwacji urządzeń, elementów, detali wyposażenia niezbędnych do utrzymania budynku oraz jego otoczenia w należytym stanie, a w szczególności konserwacji i remontu:
    - pokrycia dachowego,
    - rynien i rur spustowych,
    - przewodów dymowych, spalinowych, wentylacyjnych, wodno-kanalizacyjnych c.o. i c.w.
    - instalacji elektrycznych i gazowych,
    - hydroforów, urządzeń przeciwpożarowych,
    - pomieszczeń wspólnie użytkowanych
    - pomieszczeń komunikacyjnych

- c) budynek wymagający remontu kapitalnego: budynek wymagający wykonania robót przywracających całemu budynkowi lub jego części (np.: określone elementowi konstrukcyjnemu budynku) pierwotnej lub prawie pierwotnej wartości technicznej i użytkowej a nie stanowiących bieżącej konserwacji.
5. Suterena - rozumie się przez to część budynku zawierająca pomieszczenia użytkowe, w których poziom podłogi w części lub w całości znajduje się poniżej terenu, lecz przynajmniej od strony jednej ściany z oknami poziom podłogi znajduje się na głębokości nie większej niż 0,9 m w stosunku do przylegającego terenu.
6. Lokalizacja budynku - biorąc pod uwagę:
- oddalenie od centrum
  - układ komunikacyjny
  - sieć usługową
  - otoczenie
- Św. Mikołaja (pomiędzy torami a ul. Hutniczą),
  - Grzybowa, Smętowska, Pelplińska, Stoigniewa, Widok, Jałowcowa, Hutnicza do skrzyżowania z ul. Pucką,
  - Chylonia (ograniczona torami SKM, ul. Dachnowskiego, ul. Przemysłowa, ogródki działkowc),
  - ul. Pucka (od skrzyżowania z ul. Żarnowiecką),
  - rejon ograniczony ulicami: Pucką Potasową Czernickiego, do granicy miasta, Platynową, ul. Promową ul. Kontenerową ul. Gołębią ul. Energetyków,
  - Oksywie - ulice: Belwcderska, Żółkiewskiego, Czarnieckiego, Rycerska, Zbrojna, Pancerna, Petyhorska, Zbarska, Marynarska, Trzciańska, Chodkiewicza, Jana z Tarnowa, ul. Zielona (od Płk. Dąbka w kierunku Babich Dołów), Dickmana, Muchowskiego, Rybaków
  - Babie Doły.

### PRZYJĘTO PODZIAŁ NA TRZY STREFY:

#### I. STREFA CENTRALNA:

Strefa ograniczona ulicami:

- Św. Wojciecha i Jana z Kolna,
- ul. Waszyngtona i ul. Sędzickiego oraz ul. Korzeniowskiego,
- torami SKM i ul. Dworcową oraz Wzg. Św. Maksymiliana.

#### II. STREFA POŚREDNIA:

Redłowo, Orłowo, Kolibki (do ul. Spółdzielczej), Mały Kack (z wyłączeniem ulic zakwalifikowanych do strefy peryferyjnej), Witomino (do skrzyżowania ul. Słonecznej z ul. Chwarznieńską), Dąbrowa, Dąbrówka, Działki Leśne, ul. Polska, ul. Janka Wiśniewskiego, Grabówck (z wyłączeniem ulic wymienionych w strefie peryferyjnej), Chylonia (do torów SKM z jednej strony i do skrzyżowania z ul. Swarzewską z ul. Kartuską z drugiej strony), Pustki Cisowskie, Cisowa, Pogórze Górne (do granicy miasta i ul. kadm. X. Czernickiego), Pogórze Dolne (do ul. Puckiej i wzdłuż ul. Unruga), Oksywie (poza ulicami wymienionymi w strefie peryferyjnej), Karwiny, Obłuże, ul. Zielona (do ul. Płk. Dąbka), Leszczynki (z wyłączeniem ulic wymienionych w strefie peryferyjnej).

#### III. STREFA PERYFERYJNA:

- Wielki Kack, Mały Kack (ul. Żniwna, Olgierda, Raclawicka, Grenadierów, Głowackiego),
- ul. Spółdzielcza, Bernardowo, ul. Nowowiczińska, Zielenisz, Wiczlino, Chwarzno,
- Grabówck (ul. Iglasta, Skłodowskiej-Curie, Hozjusza, Lindego, Łyskowskiego, Krofeya, Rutkowskiego, Długosza, Mrongowiusza, Podgórna, Sambora, Donimirskiego),
- Demptowo (do skrzyżowania ul. Kartuskiej z ul. Swarzewską),
- Leszczynki (ul. Leszczynki do skrzyżowania z ul. Działdowską do lasu),
- ul. Malczewskiego,

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 3636/07/V/IM  
Prezydenta Miasta Gdyni  
z dnia 2 października 2007 r.

#### PUNKTY POMOCNICZE DO USTALENIA KATEGORII MIESZKAŃ

##### I. Rodzaj mieszkania:

1. mieszkanie samodzielne ze wspólnym korytarzem - 6
2. mieszkanie samodzielne - 8

##### II. Lokalizacja budynku w mieście:

1. strefa centralna - 5
2. strefa pośrednia - 3
3. strefa peryferyjna - 0

##### III. Lokalizacja mieszkania w budynku:

1. I-III piętro w budynku bez windy lub wyżej z widną albo mały dom mieszkalny - 6
2. parter oraz od IV piętra wznwyż w budynku bez windy - 3

##### IV. Sanitariaty:

1. w lokalu
  - a) łazienka i wc oddzielnie -16
  - b) łazienka i wc w jednym pomieszczeniu -14
  - c) łazienka - 6
  - d) wc - 4
2. w lokalu - wspólnie
  - a) łazienka i wc oddzielnie - 7
  - b) łazienka i wc w jednym pomieszczeniu - 5
  - c) wc bez łazienki - 3
  - d) łazienka bez wc - 2
3. poza lokalem - samodzielnie - w budynku
  - a) łazienka i wc oddzielnie - 8
  - b) łazienka i wc w jednym pomieszczeniu - 6
  - c) łazienka - 4
  - d) wc - 3
4. poza lokalem-wspólnie-w budynku
  - a) łazienka i wc oddzielnie - 2
  - b) łazienka i wc w jednym pomieszczeniu - 2
  - c) łazienka - 1
  - d) wc - 1

V. Gaz sieciowy lub kuchnie elektryczne	- 7
VI. Ogrzewanie:	
1. c.o. lub lokalne ogrzewanie w budynku	-10
2. indywidualne ogrzewanie mieszkania (gazowe lub elektryczne)	- 8
3. ogrzewanie etażowc na węgiel lub koks	- 2
4. piece (węgiel lub koks)	- 0
VII. Ciepła woda:	
1. dostarczana centralnie (w tym z kotłowni lokalnych działających przez cały rok)	- 8
2. uzyskiwana z innego źródła (podgrzewacze wody gazowe i elektryczne)	- 6
3. uzyskiwana z kotłowni lokalnej czynnej wyłącznie w sezonie grzewczym	- 3
4. kolumny węglowe	- 0
VIII. Kuchnia:	
1. kuchnia z bezpośrednim oświetleniem	- 6
2. wnęka kuchenna z bezpośrednim oświetleniem	- 4
3. kuchnia lub wnęka bez bezpośredniego oświetlenia	- 1
4. kuchnia wspólna	- 0
IX. Stan techniczny budynku:	
1. w dobrym stanie technicznym	- 8
2. do bieżącego remontu	- 4
3. do kapitalnego remontu	- 0

#### ELEMENTY OBNIŻAJĄCE STAWKĘ CZYNSZU:

1. Lokal na strychu (o wysokości poniżej 2,20 m) lub suterena	-10
2. Brak instalacji wodnej w budynku	- 10
3. Brak kuchni lub wnęki kuchennej	-10
4. wc poza budynkiem	- 5

## 2998

### **Uchwała Nr 20/2007 Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej z dnia 7 listopada 2007 r.**

#### **w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu.**

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 9 w związku z § 7 ust. 1 oraz ust. 2 lit a i ust. 4 Statutu Związku [Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 19 czerwca 2007 r. nr 109 poz. 1770] art. 64 ust. 1 i ust. 3; art. 69 ust. 1 -3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.; Dz. U. z 2002 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 oraz Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r.: Nr 102, poz. 1066; Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2006 r.: Nr 172 poz. 1441; Nr 172 poz. 1457, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r.: Nr 48, poz. 327]; art. 4 pkt 7a ustawy z dnia 06 września 2001 r.

o transporcie drogowym [t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 125 poz. 874] z przywołaniem art. 8 ustawy z dnia 05 lipca 2007 r. o cenach [Dz. U. Nr 95, poz. 1050 ze zm.: Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1302 oraz Nr 144, poz. 1204; Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210 poz. 2135] Zgromadzenie Związku uchwala, co następuje:

#### I. Postanowienia ogólne

##### § 1

1. Uchwała określa rodzaje biletów metropolitalnych, zasady korzystania z tych biletów, jak również ich ceny.
2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:
  - a) Związek – Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej,
  - b) teren Związku – obszar gmin, będących członkami Związku zgodnie z jego statutem,
  - c) Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej - Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku, Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni oraz Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
  - d) ZTM w Gdańsku - Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku,
  - e) ZKM w Gdyni - Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni,
  - f) MZK Wejherowo - Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
  - g) SKM - PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.,
  - h) Organizatorzy - Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM,
  - i) środki miejskiej komunikacji zbiorowej – wszystkie środki transportu, tj. autobusy, tramwaje i trolejbusy w komunikacji zbiorowej organizowanej przez Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku, Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni i Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
  - j) środki komunikacji zbiorowej – środki miejskiej komunikacji zbiorowej oraz pociągi SKM.

##### § 2

1. Na terenie działania Związku wprowadza się bilety metropolitalne uprawniające do przejazdu osób środkami komunikacji zbiorowej oraz przewozu bagażu, który nie został wyłączony z przewozu przepisami porządkowymi Organizatorów.
2. Emitentem biletów metropolitalnych jest Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej.
3. Bilety metropolitalne występują jako:
  - a) komunalne bilety metropolitalne,
  - b) kolejowo-komunalne bilety metropolitalne.
4. Uchwała się ceny biletów metropolitalnych uprawniających do przejazdu osób i przewozu bagażu środkami komunikacji zbiorowej Organizatorów zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

#### II. Komunalne bilety metropolitalne

##### § 3

1. Komunalny bilet metropolitalny obowiązuje na terenie Związku i uprawnia do przejazdu środkami miejskiej

- komunikacji zbiorowej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
2. Komunalny bilet metropolitalny występuje jako:
- 1) okresowy komunalny bilet metropolitalny:
    - a) normalny,
    - b) ulgowy.
  - 2) 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny:
    - a) normalny,
    - b) ulgowy.

#### § 4

1. Okresowy komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
- a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
  - b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
  - c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych, wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
  - d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
  - e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
  - f) występującym jako bilet:
    - i. 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
    - ii. Miesięczny, tj., ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Okresowy komunalny bilet metropolitalny nie wymaga nadawania ważności (kasowania/rejestrowania) w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

#### § 5

1. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
- a) występującym w formie:
    - i. papierowej – bilet na okaziciela,
    - ii. elektronicznej – bilet imienny,
  - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
  - c) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka miejskiej komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
  - d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z zapisami ust. 5 – 8 przy rozpoczęciu przejazdu pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny).
2. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny można

- nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 24-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny opatrzony jest nadrukiem „24- godzinny komunalny bilet metropolitalny”.
  4. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
  5. 24-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu.
  6. Kasownik biletów papierowych musi oznaczyć na 24-godzinnym papierowym komunalnym bilecie metropolitalnym aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
  7. 24-godzinnemu elektronicznemu komunalnemu biletowi metropolitalnemu nadawana jest ważność w momencie zakupu.
  8. Po upływie okresu ważności 24-godzinnego komunalnego biletu metropolitalnego pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
  9. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne komunalne bilety metropolitalne mogą być łączone w celu uzyskania 24-godzinnego normalnego komunalnego biletu metropolitalnego.
  10. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny.

#### III. Kolejowo-komunalne bilety metropolitalne

##### § 6

1. Kolejowo-komunalny bilet metropolitalny uprawnia do przejazdu - w zależności od rodzaju tego biletu - środkami miejskiej komunikacji zbiorowej jednego lub wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz - w każdym przypadku – pociągami SKM.
2. Przejazdy pociągami SKM na podstawie kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego realizowane mogą być na odcinku, którego krańce wyznaczają stacje Luzino w gminie Luzino oraz Cieplewo w gminie Pruszcz Gdański.

##### § 7

1. Kolejowo-komunalny bilet metropolitalny występuje jako:
- 1) okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów:
    - a) ZTM w Gdańsku i SKM,
    - b) ZKM w Gdyni i SKM,
    - c) MZK Wejherowo i SKM.
  - 2) 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów:
    - a) ZTM w Gdańsku i SKM,
    - b) ZKM w Gdyni i SKM,
    - c) MZK Wejherowo i SKM.
  - 3) okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny



wszystkich Organizatorów.

4) 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.

2. Wszystkie wymienione w ust. 1 w pkt od 1) do 4) rodzaje kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego, występują jako bilety:

- a) normalne,
- b) ulgowe.

#### § 8

1. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów jest biletem:

- a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
- b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
- c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 6 ust. 2,
- d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM,
- e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
- f) występującym jako bilet:
  - i. 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
  - ii. Miesięczny, tj., ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.

2. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów nie wymaga nadawania ważności (kasowania/rejestrowania) w środkach komunikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

#### § 9

1. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów jest biletem:

- a) występującym w formie:
  - i. papierowej – bilet na okaziciela,
  - ii. elektronicznej – bilet imienny,
- b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 6 ust. 2,
- c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM,

d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu

nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5-9 - przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem SKM jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) albo od momentu zakupu (bilet elektroniczny). W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników SKM oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.

- 2. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
- 3. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów opatrzony jest nadrukiem „24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów”.
- 4. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
- 5. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem SKM - przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.
- 6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
- 7. Przy rozpoczynaniu podróży pociągiem SKM kasownik biletów papierowych SKM musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób SKM.
- 8. 24-godzinnemu elektronicznemu kolejowo-komunalnemu biletowi metropolitalnemu dwóch organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu.
- 9. Po upływie ważności 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego dwóch organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
- 10. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne dwóch organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania 24-godzinnego normalnego kolejowo-komunalnego biletu dwóch organizatorów.
- 11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów.

#### § 10

1. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:

- a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej

- Komunikacji Miejskiej,
- b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
  - c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez żadnych ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 6 ust. 2,
  - d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,
  - e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
  - f) występującym jako bilet:
    - i. 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
    - ii. miesięczny, tj. ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów nie wymaga nadawania ważności (kasowania/rejestrowania) w środkach komunikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

#### § 11

1. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:
- a) występującym w formie:
    - i. papierowej – bilet na okaziciela,
    - ii. elektronicznej – bilet imienny,
  - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz SKM na odcinku opisanym w § 6 ust. 2,
  - c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,
  - d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem SKM jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny). W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników SKM oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.
2. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów opatrzony jest nadrukiem „24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich organizatorów”.
4. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny

- wszystkich Organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem SKM - przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.
  6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
  7. Przy rozpoczynaniu przejazdu pociągiem SKM kasownik biletów papierowych SKM musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób SKM.
  8. 24-godzinnemu elektronicznemu kolejowo-komunalnemu biletowi metropolitalnemu wszystkich Organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu.
  9. Po upływie czasu ważności 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
  10. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne wszystkich Organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania normalnego 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów.
  11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.

#### IV. Uprawnienia do przejazdów ulgowych

##### § 12

1. Bilety metropolitalne wszystkich rodzajów występują jako bilety metropolitalne ulgowe, tj. uprawniające do przejazdu z ulgą 50%.
2. Z metropolitalnych biletów ulgowych korzystać mogą pasażerowie uprawnieni do przejazdów ulgowych zgodnie z postanowieniami ust. 4.
3. Zakres uprawnień do ulg (procent ulg) nie może być sumowany.
4. Do korzystania z przejazdów ulgowych na podstawie ulgowych biletów metropolitalnych uprawnieni są:
  - a) kombatanci – na podstawie legitymacji kombatanckiej,
  - b) inwalidzi słuchu (głuchoniemi) - na podstawie legitymacji Polskiego Związku Głuchych,
  - c) emeryci i renciści oraz wdowy/wdowcy po emerytach i rencistach korzystający ze świadczeń emerytalnych i rentowych po zmarłym współmałżonku - na podstawie legitymacji emeryta lub rencisty (legitymacja ZUS, lub innego zakładu ubezpieczeń społecznych) wraz z dokumentem tożsamości,
  - d) dzieci w wieku 4 do 7 lat,

- e) uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, ponadpodstawowych, policealnych i ponadgimnazjalnych do dnia 31 grudnia ukończenia 24 roku życia - na podstawie legitymacji szkolnej,
- f) studenci szkół wyższych - na podstawie legitymacji studenckiej,
- g) studenci zagranicznych wyższych uczelni do ukończenia 26 roku życia - na podstawie wydanej poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Europejskiej Karty Młodzieżowej EURO 26 STUDENT lub karty ISIC,
- h) doktoranci - na podstawie legitymacji doktoranckiej lub legitymacji uczestnika studiów doktoranckich.

#### § 13

1. Metropolitalny bilet ulgowy jest ważny wraz z dokumentem potwierdzającym prawo pasażera do korzystania z przejazdów ulgowych.
2. Prawo do przejazdów ulgowych potwierdzane jest dokumentami określonymi przepisami szczegółowymi i wydanymi - z wyjątkiem karty EURO 26 STUDENT i karty ISIC - przez polskie władze państwowe, samorządowe oraz organizacje i instytucje działające na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

#### V. Postanowienia dodatkowe wspólne dla biletów metropolitalnych

##### § 14

1. Związek jest organizatorem sprzedaży wszystkich biletów metropolitalnych.
2. Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej umożliwiają dla potrzeb Związku zapisywanie biletów metropolitalnych na swoich kartach elektronicznych.
3. Dystrybucja biletów metropolitalnych prowadzona jest

- za pośrednictwem Organizatorów z wykorzystaniem organizowanej przez nich sieci sprzedaży.
- 4. Każdy z Organizatorów sprzedaje, honoruje i kontroluje bilety metropolitalne bez względu na rodzaj, formę biletu oraz nakłada opłaty dodatkowe za przejazd bez ważnego biletu na podstawie przyjętej i obowiązującej u Organizatora taryfy opłat.
- 5. Pasażer korzystający z przejazdu na podstawie biletu metropolitalnego zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących u danego Organizatora oraz do poddania się kontroli posiadania biletu metropolitalnego, na podstawie którego realizowany jest przejazd.
- 6. Pasażer korzystający z biletu metropolitalnego ma obowiązek posiadać w czasie przejazdu i okazać na żądanie kontrolera w środkach komunikacji zbiorowej bilet metropolitalny uprawniający go do przejazdu.
- 7. Papierowy bilet metropolitalny zniszczony, uszkodzony, w jakikolwiek sposób poprawiany lub niewłaściwie skasowany, jest nieważny.
- 8. Elektroniczny bilet metropolitalny zniszczony, uszkodzony lub zapisany na nieczytelnej dla czytnika kontrolerskiego karcie elektronicznej jest nieważny.

#### VI. Postanowienia końcowe

##### § 15

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 15.12.2007

Przewodniczący  
Zgromadzenia Związku  
*Maciej Lisicki*

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 20/2007  
Zgromadzenia Metropolitalnego Związku  
Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej  
z dnia 7 listopada 2007 r.

#### w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu

##### Ceny komunalnych biletów metropolitalnych (zł)

Rodzaj biletu	Normalny	Ulgowy
Okresowy	120	60
24-godzinny	12	6

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr 20/2007  
Zgromadzenia Metropolitalnego Związku  
Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej  
z dnia 07 listopada 2007 r.

#### w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu

##### Ceny kolejowo-komunalnych biletów metropolitalnych (zł)

Rodzaj biletu	Normalny	Ulgowy
Okresowy dwóch organizatorów	170	85

24-godzinny dwóch organizatorów	15	7,5
Okresowy wszystkich organizatorów	200	100
24-godzinny wszystkich organizatorów	18	9

## 2999

### **Uchwała Nr 21/2007 Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej z dnia 07 listopada 2007 r.**

#### **w sprawie ustalenia wysokości marży przy sprzedaży biletów metropolitalnych uprawniających do przewo- zu osób oraz bagażu środkami komunikacji zbiorowej na terenie Metropolitalnego Związku Komunikacyjne- go Zatoki Gdańskiej**

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 9 w związku z § 7 ust. 1 oraz ust. 2 lit a i ust. 4 Statutu Związku [Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 19 czerwca 2007 r. nr 109 poz. 1770] art. 64 ust. 1 i ust. 3; art. 69 ust. 1 -3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.; Dz. U. z 2002 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 oraz Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r.: Nr 102, poz. 1066; Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2006 r.: Nr 172 poz. 1441; Nr 172 poz. 1457, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r.: Nr 48, poz. 327]; art. 4 pkt 7a ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym [t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 125 poz. 874] z przywołaniem art. 9 ustawy z dnia 05 lipca 2007 r.

o cenach [Dz. U. Nr 95, poz. 1050 ze zm.: Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1302 oraz Nr 144, poz. 1204; Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210 poz. 2135] Zgromadzenie Związku uchwała, co następuje:

#### § 1

Organizatorom Komunikacji Zbiorowej, tj. Zarządowi Transportu Miejskiego w Gdańsku, Zarządowi Komunikacji Miejskiej w Gdyni, Miejskiemu Zakładowi Komunikacji Sp. z o.o. Wejherowo i PKP Szybkiej Kolei Miejskiej w Trójmieście Sp. z o.o., udziela się marżę handlową w wysokości 7% na wszystkie sprzedawane im przez Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej bilety metropolitalne uprawniające do przejazdu osób oraz przewozu bagażu środkami komunikacji zbiorowej na terenie Związku.

#### § 2

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 15.12.2007 r.

Przewodniczący  
Zgromadzenia Związku  
*Maciej Lisicki*

---

#### **Wydawca:**

Wojewoda Pomorski

#### **Redakcja:**

Wydział Nadzoru i Kontroli Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego  
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego  
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 0-58 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. 22  
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. 195  
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45 – 15.30  
środa w godz. 11.00 –15.30