



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 9 lutego 2007 r.

Nr 36

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY GMINY TRĄBKİ WIELKIE:

- 510 — Nr 65/IX/06 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dotyczącej części działki 101 w miejscowości Trąbki Małe w gminie Trąbki Wielkie..... 2270
- 511 — Nr 68/IX/2006 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie wprowadzenia zwolnienia od opłaty niektórych zgłoszeń o dokonanie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Wójta Gminy Trąbki Wielkie..... 2275
- 512 — Nr 64/IX/2006 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Kleszczewo położonej na terenie gminy Trąbki Wielkie..... 2275
- 513 — Nr 63/IX/2006 z dnia 28 września 2006 w sprawie zmiany uchwały nr 54/X/2005 z dnia 25 listopada 2005 r. w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Kleszczewo położonej na terenie gminy Trąbki Wielkie..... 2275
- 514 — Nr 79/XI/2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsi Ełganowo położonej na terenie gminy Trąbki Wielkie..... 2276
- 515 — Nr 82/XI/2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie ustalenia liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie gminy Trąbki Wielkie..... 2276

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE

- 516 — Nr XLV/443/06 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Pelplin z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2007..... 2276

UCHWAŁA RADY GMINY OSTASZEWO

- 517 — Nr LVII/195/2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ostaszewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy Ostaszewo na rok 2007”..... 2280

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W NOWYM STAWIE:

- 518 — Nr 330/2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odroczenia lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających jednostce samorządu terytorialnego lub jej jednostkom organizacyjnym..... 2281
- 519 — Nr 332/2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nowym Stawie..... 2284
- 520 — Nr 333/2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zmian do statutu Administracji Domów Mieszkalnych w Nowym Stawie..... 2286
- 521 — Nr 335/2006 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie podziału Miasta Nowy Staw na osiedla, stanowiące obszary działania organów Samorządu Mieszkańców Miasta..... 2286
- 522 — Nr 331/2006 z dnia 26 października w sprawie udzielania przez Gminę Nowy Staw przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości..... 2287

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GNIEWIE

- 523 — Nr I/5/06 z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Gniewie Nr II/5/02 z dnia 28 listopada 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Gniew..... 2289

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE:

- 524 — Nr III/15/06 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Alkoholowych mieście i gminie Pelplin na 2007 rok..... 2290
- 525 — Nr III/16/06 z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w mieście i gminie Pelplin na rok 2007..... 2292

UCHWAŁA RADY MIASTA GDYNI

- 526 — Nr IV/50/07 z dnia 24 stycznia 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wynagrodzenia za inkaso. 2295

UCHWAŁA RADY GMINY W SMÓLDZINIE

- 527 — IV/38/2007 z dnia 26 stycznia 2007 r. w sprawie inkasa na terenie sołectw gminy Smółdzino z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów..... 2296

POROZUMIENIE

- 528 — Z dnia 9 października 2006 r. zawarte pomiędzy Gminą Miasta Wejherowo a Gminą Miasta Rumia w sprawie wspólnej realizacji projektu „Stypendium– szansa na mature”. 2297

POROZUMIENIE

- 529 — Zawarte w dniu 14 listopada 2006 r. pomiędzy Zarządem Powiatu w Tczewie a Burmistrzem Gminy i Miasta Pelplin w sprawie przekazania zadań z zimowym utrzymaniem dróg. 2297

510

UCHWAŁA Nr 65/IX/06
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie uchwalenia zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego dotyczącej części działki 101 w miejscowości Trąbki Małe w gminie Trąbki Wielkie.

Na podstawie art. 14 – 17, 20 ust. 1, w zgodności z art. 29, 30, 34, 36, 37 oraz na podstawie art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. nr 80 poz. 717 z 2003 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591, z późniejszymi zmianami) na wniosek Wójta Rada Gminy Trąbki Wielkie, po sprawdzeniu zgodności z Studium uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zgodnie z uchwałą nr 42/VII/2005, z dnia 20 września 2005 r. o przystąpieniu do sporządzenia zmiany w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego dla części działki 101 w miejscowości Trąbki Małe, w gminie Trąbki Wielkie – uchwała się zmianę w Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego dotyczącej części działki 101 w miejscowości Trąbki Małe, w gminie Trąbki Wielkie, obejmujący obszar o powierzchni 1,10 ha, o granicach wyznaczonych zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały, uchwała się:

2. Zmianę w Miejscowym Planie Zagospodarowania przestrzennego składającą się z:
 - 1) Części tekstowej – ustaleń planu;
 - 2) Części graficznej – rysunku zmiany planu w skali 1:1 000 – stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały;
 - 3) Rozstrzygnięcia dotyczącego złożonych uwag – załącznik tekstowy nr 2;
 - 4) Rozstrzygnięcia dotyczącego infrastruktury objętego zadaniami własnymi gminy – załącznik tekstowy nr 3.
3. Zmiana w Planie Miejscowym polega na:
 - 1) Zmianie załącznika graficznego do uchwały 43/VI/2002 z dnia 19.06.2002 r. dla części terenu zgodnie z uchwałą nr 42/VIII/2005 z dnia 20.09.2005 r.;
 - 2) Ustaleniu nowych jednostek urbanistycznych zgodnie z załącznikiem oraz ustalenie dla nich nowych zapisów;

§ 2

1. Ustala się podział obszaru objętego zmianą w planu na: 2 podstawowe jednostki urbanistyczne rozgraniczone liniami rozgraniczającymi, oznaczonych symbolami 2.1. i 2.2., oraz ich przeznaczenie według klasyfikacji.
2. Określenia użyte w tekście oraz na załączniku graficznym:

MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wolnostojącej.

US/MN – tereny zabudowy usług sportu i rekreacji z możliwością zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wolnostojącej.

§ 3

USTALENIA OGÓLNE

**1. WARUNKI OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWE-
GO:**

- a) Obszar znajduje się w strefie ochrony archeologicznej (zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały) wskazanej do objęcia ochroną wytycznymi konserwatorsko – archeologicznymi (pismo Muzeum Archeologicznego w Gdańsku nr 5352/627/2005 z dnia 04.11.2005);
- b) Jest to strefa „OW ” względnej ochrony archeologiczno–konserwatorskiej, której celem ochrony jest udokumentowanie reliktyw osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego zredukowanego przez późniejszą zabudowę.
- c) Przed zainwestowaniem terenu należy wykonać wyprzedzające badania archeologiczne wraz z dokumentacją archeologiczno – konserwatorską na koszt inwestora. Wszystkie plany i projekty dotyczące strefy ochrony archeologicznej muszą być uzgodnione z Pomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Gdańsku i opiniowane przez Muzeum Archeologiczne w Gdańsku.

2. WARUNKI WYNIKAJĄCE Z OCHRONY ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO:

- a) na obszarze planu nie występują obiekty objęte ochroną prawną takie jak: rezerваты przyrody, parki krajobrazowe oraz użytki ekologiczne;
- b) należy zachować w miarę możliwości istniejące zakrzewienia i zadrzewienia oraz oczka wodne i tereny podmokłe;
- c) wszystkie uciążliwości związane z prowadzoną działalnością gospodarczą muszą zawierać się w granicach własności nieruchomości;
- d) wzdłuż granicy nieruchomości należy przewidzieć zieleń ochronną w postaci trwałych nasadzeń.

3. USTALENIA DOTYCZĄCE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ.

1) Zaopatrzenie w wodę:

- a) na obszarze opracowania nie zlokalizowano czynnych ujęć wody, ani sieci wodociągowych;
- b) nowe sieci wodociągowe i podłączenia należy wykonać na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
- c) dopuszcza się rozwiązania indywidualne w postaci ujęć wody obsługujących cały obszar;
- d) wskazane jest lokalizowanie nowych sieci w liniach rozgraniczających dróg prywatnych oraz gminnych obsługujących obszar opracowania;
- e) w razie potrzeby dopuszcza się lokalizację infrastruktury wodociągowej poza liniami rozgraniczającymi dróg, za zgodą właściciela gruntu;
- f) obszar opracowania znajduje się w zasięgu projektowanego wodociągu wiejskiego.

2) Zaopatrzenie w energię:

- a) na obszarze opracowania zlokalizowana jest sieć energetyczna średniego napięcia SN;
- b) dla sieci średniego napięcia ustala się strefę ochronną o szerokości 15,0 m (po 7,5 m od osi przebiegu linii) dla budynków mieszkalnych;

dopuszcza się przebudowę sieci w postaci kabla podziemnego – w tym wypadku przestają obowiązywać strefy ochronne;

- c) nowe sieci energetyczne i podłączenia należy wykonać na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
- d) wskazane lokalizowanie jest ich w liniach rozgraniczających dróg prywatnych oraz gminnych;
- e) w razie potrzeby budowę nowych stacji transformatorowych należy przewidzieć w liniach rozgraniczających dróg publicznych lub wewnętrznych;
- f) dopuszcza się lokalizację infrastruktury poza liniami rozgraniczającymi dróg za zgodą właściciela.

3) Gospodarka odpadami:

- a) odpady stałe z terenu opracowania będą wywożone przez specjalistyczne przedsiębiorstwo na komunalne wysypisko śmieci na warunkach ustalonych przez zarządzającego wysypiskiem;
- b) odpady z gospodarstw domowych winny być po segregacji wywożone przez specjalistyczne przedsiębiorstwo;
- c) należy w pobliżu dróg publicznych zlokalizować miejsca na pojemniki do segregacji odpadów, w tym odpadów wielkogabarytowych i niebezpiecznych, okresowo wywożone przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.

4) Odprowadzanie ścieków:

- a) na obszarze opracowania nie zlokalizowano sieci kanalizacyjnych;
- b) dla terenu opracowania należy przewidzieć docelowo zbiorczą sieć kanalizacji sanitarnej, poprowadzoną w miarę możliwości w liniach rozgraniczających dróg lub terenach publicznych;
- c) warunki podłączenia do sieci określa zarządca sieci, wskazane lokalizowanie jest ich w liniach rozgraniczających dróg gminnych lub w wydzielonych pasach dla infrastruktury technicznej;
- d) do czasu wybudowania zbiorczej kanalizacji sanitarnej dopuszcza się szczelne zbiorniki bezodpływowe na następujących warunkach:
 - okresowo opróżniane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo;
 - po wybudowaniu zbiorczej kanalizacji sanitarnej obiekty należy podłączyć do sieci a zbiorniki bezwzględnie zasypać;
 - nie dopuszcza się istnienia sieci kanalizacji sanitarnej i zbiorników bezodpływowych równoległe na tym samym terenie; w momencie wybudowania kanalizacji zbiorczej wszystkie obiekty należy bezwzględnie do niej podłączyć;

- e) wody opadowe z dróg, parkingów i placów nawrotowych, po odpowiednim podczyszczeniu powinny być odprowadzane docelowo do kanalizacji deszczowej zlokalizowanej w liniach rozgraniczających dróg publicznych lub wewnętrznych;

- f) wody opadowe z dachów i powierzchni biologicznie czynnych na terenach prywatnych muszą być zagospodarowane w granicach własności gruntu;
 - g) obszar opracowania znajduje się w zasięgu projektowanej wiejskiej kanalizacji sanitarnej.
- 5) Zaopatrzenie w gaz i ciepło:
- a) na terenie gminy Trąbki Wielkie nie istnieje obecnie sieć gazowa; docelowo przewiduje się zaopatrzenie miejscowości Trąbki Wielkie i okolic w gaz ziemny;
 - b) do czasu wybudowania sieci dopuszcza się indywidualne lub zbiorcze systemy ogrzewania oparte na paliwach niskoemisyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) Zaopatrzenie w inne sieci:
- a) dopuszcza się lokalizację i rozbudowę sieci telefonicznej w postaci kabla podziemnego w liniach rozgraniczających dróg na warunkach określonych przez zarządzającego drogami;
 - b) dopuszcza się lokalizację i rozbudowę sieci telewizyjnej w postaci kabla podziemnego w liniach rozgraniczających dróg na warunkach określonych przez zarządzającego drogami;
 - c) dopuszcza się indywidualne sieci telewizyjne w odbiorze satelitarnym;
 - d) nie dopuszcza się na terenie planu lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej.
4. USTALENIA INNE.
- 1) Podziały geodezyjne:
- a) na terenie planu nie przewiduje się obszarów objętych scaleniami gruntów;
 - b) dopuszcza się łączenie działek geodezyjnych będących jedną nieruchomością;
- 2) Układ komunikacyjny
- a) Obszar opracowania będzie obsługiwany przez drogi istniejące i projektowane przewidziane w obowiązującym Miejscowym Planie Zagospodarowania Przestrzennego tego terenu;
 - b) układ podstawowy będą stanowić drogi prywatne oraz gminne; budowa nowych zjazdów, urządzeń infrastruktury, nawierzchni itp. na warunkach ustalonych przez zarządcę drogi.

§ 4

SZCZEGÓLNE ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENU I ZABUDOWY DLA POSZCZEGÓLNYCH STREF

KARTY TERENU:

I. 2.1. MN

- 1) NUMER JEDN. URBANISTYCZNEJ I SYMBOL:
2.1.MN
- 2) FUNKCJE OBOWIĄZUJĄCE:
Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wolnostojąca.
- 3) FUNKCJA TYMCZASOWA:
Nie ustala się.
- 4) WARUNKI URBANISTYCZNE:
a) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna, wolnostojąca,

- b) dopuszcza się wprowadzenie funkcji usługowej na parterze budynku lub w budynku gospodarczym lecz powierzchnia usługowa nie może przekraczać 30% powierzchni użytkowej wszystkich budynków;
 - c) dopuszcza się budowę budynku gospodarczego o powierzchni do 60 m²
 - d) dopuszcza się istniejący podział działek;
 - e) nie dopuszcza się podziału na nowe działki.
- 5) WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY:
- a) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków mieszkalnych – maksymalnie 9,0 m;
 - b) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu wolnostojącego budynku gospodarczego: maksymalnie 6,0 m;
 - c) dopuszcza się podpiwniczenie budynku;
 - d) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 0,90 m od poziomu terenu;
 - e) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: 1 kondygnacja + poddasze użytkowe;
 - f) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy dwuspadowe dla zabudowy mieszkaniowej oraz dla zabudowy gospodarczej;
 - g) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy mieszkaniowej oraz gospodarczej: 40°;
 - h) lokalizacja zabudowy kalenicą równoległą do krawędzi drogi;
 - i) rodzaj pokrycia dachu: wskazane zastosowanie tego samego rodzaju pokrycia dachu dla całego terenu: pokrycie dachówką lub materiałem dachówkopodobnym;
 - j) zakaz stosowania materiałów elewacyjnych syntetycznych (np. siding);
 - k) wskaźnik intensywności zabudowy – dopuszcza się maksymalnie 25% pokrycia działki zabudową oraz 5% powierzchni jako nawierzchnie utwardzone;
 - l) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 6,0 m od krawędzi jezdni drogi dojazdowej z możliwością wycofania budynku w głąb działki (zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały);
 - m) strefa ochronna z zakazem zabudowy przeznaczony na stały pobyt ludzi od linii średniego napięcia, o szerokości 7,5 m od osi słupa (zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały). Dopuszcza się przeprowadzenie modernizacji i skablowanie linii, wtedy strefa nie będzie obowiązywać.
- 6) ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- a) zaopatrzenie w energię elektryczną: z sieci energetycznej, na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
 - b) zaopatrzenie w wodę z projektowanego wodociągu wiejskiego, na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
 - c) odprowadzenie ścieków sanitarnych: docelowo do projektowanej kanalizacji zbiorczej w liniach rozgraniczających dróg, na warunkach określonych przez zarządcę sieci i drogi. Dopuszcza się lokalne rozwiązania gospodarki ściekowej w oparciu o szczelne zbiorniki bezodpływowe, które po wykona-

- niu kanalizacji zbiorczej muszą być bezwzględnie zlikwidowane, a obiekty podłączone do sieci;
- d) odprowadzenie wód opadowych – z nawierzchni nieutwardzonych i dachów – powierzchniowo na tereny zieleni w granicach własnej działki;
 - e) zaopatrzenie w gaz – nie ustala się;
 - f) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby w oparciu o paliwa niskoemisyjne, ekologiczne;
 - g) gospodarka odpadami – po segregacji wg grup asortymentowych powinny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.
- 7) ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
- a) obsługa komunikacyjna w oparciu o drogę dojazdową;
 - b) dopuszcza się jeden wjazd na działkę;
 - c) miejsca parkingowe wynikające z programu inwestycji należy przewidzieć w ramach własności nieruchomości, jednocześnie nie mniej niż 1 mp/1 mieszkanie i 1 mp/20 m² powierzchni usługowej.
- 8) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- a) patrz: § 3 USTALENIA OGÓLNE;
 - b) należy pozostawić przynajmniej 70% powierzchni jako biologicznie czynnej;
 - c) zakaz makroniwelacji.
- 9) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW:
- a) obszar znajduje się w strefie ochrony archeologicznej (zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały) wskazanej do objęcia ochroną wytycznymi konserwatorsko – archeologicznymi (pismo Muzeum Archeologicznego w Gdańsku nr 5352/627/2005 z dnia 04.11.2005);
 - b) jest to strefa „OW ” względnej ochrony archeologiczno–konserwatorskiej, której celem ochrony jest udokumentowanie reliktyw osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego zredukowanego przez późniejszą zabudowę.
 - c) przed zainwestowaniem terenu należy wykonać wyprzedzające badania archeologiczne wraz z dokumentacją archeologiczno – konserwatorską na koszt inwestora. Wszystkie plany i projekty dotyczące strefy ochrony archeologicznej muszą być uzgodnione z Pomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Gdańsku i opiniowane przez Muzeum Archeologiczne w Gdańsku.
- 10) OBSZARY PRZEZNACZONE DO REHABILITACJI:
Nie ustala się.
- 11) USTALENIA DOTYCZĄCE TERENÓW REKREACYJNYCH I SŁUŻĄCYCH DO REALIZACJI IMPREZ MASOWYCH:
Nie ustala się
- 12) USTALENIA DOTYCZĄCE WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- a) należy ujednoczyć wysokość i użycie materiału na ogrodzenia od strony ulicy (frontu działki), preferowane ogrodzenia o wysokości 0,60 m – 1,50 m:
— z materiałów tradycyjnych: drewno, cegła, kamień, ogrodzenia z elementów metalowych (kutych);
— zaleca się również żywoploty;
— zakaz stosowania prefabrykowanych elementów betonowych i siatki od strony frontowej działki;
 - b) wskazane jest wprowadzenie i uzupełnienie istniejących nasadzeń drzew wzdłuż granic sąsiadujących ze sobą działek.
- 13) ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW CHRONIONYCH PRZEPISAMI SZCZEGÓŁOWYMI:
Nie ustala się
- 14) STAWKA PROCENTOWA:
Ustala się stawkę procentową w wysokości 0%.
- II. 2.2. US/MN
- 1) NUMER JEDN. URBANISTYCZNEJ I SYMBOL:
2.2.US/MN
 - 2) FUNKCJE OBOWIĄZUJĄCE:
Usługi sportu i rekreacji lub zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna, wolnostojąca.
Nie ustala się wzajemnych proporcji funkcji.
 - 3) FUNKCJA TYMCZASOWA:
Nie ustala się.
 - 4) WARUNKI URBANISTYCZNE:
DLA US:
a) dopuszcza się lokalizację zabudowy usług sportu i rekreacji w postaci obiektów takich jak, np.: boiska, korty tenisowe itp., wraz z zapleczem socjalnym;
b) dopuszcza się wprowadzenie obiektów socjalnych jako uzupełnienia i obsługi obiektów sportu i rekreacji w budynku gospodarczym o powierzchni do 60 m²;
c) dopuszcza się istniejący podział działek;
d) nie dopuszcza się podziału na nowe działki;
e) dopuszcza się połączenie działek stanowiących jedną własność;
DLA MN:
a) dopuszcza się zabudowę mieszkaniową jednorodziną, wolnostojącą, jako uzupełniającą do funkcji usług sportu lub samodzielnie;
b) dopuszcza się lokalizację budynku mieszkalnego w postaci wolnostojącej lub zespolonym z budynkiem usługowym;
c) dopuszcza się budowę budynku gospodarczego o powierzchni do 60 m²;
d) dopuszcza się istniejący podział działek;
e) nie dopuszcza się podziału na nowe działki;
f) dopuszcza się połączenie działek stanowiących jedną własność.
- 5) WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY:
- a) dopuszczalna wysokość zabudowy, licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu budynków mieszkalnych oraz obiektów usług sportu i rekreacji – maksymalnie 9,0 m;
 - b) dopuszczalna wysokość zabudowy licząc od poziomu terenu do najwyższego punktu wolnostojącego budynku socjalnego lub gospodarczego: maksymalnie 6,0 m;
 - c) dopuszcza się podpiwniczenie budynku;
 - d) dopuszczalna maksymalna wysokość poziomu posadzki parteru: 0,90 m od poziomu terenu;
 - e) dopuszczalna ilość kondygnacji dla wszystkich budynków: 1 kondygnacja + poddasze użytkowe;

- f) dopuszczalne rodzaje dachów: dachy dwuspadowe dla zabudowy mieszkaniowej oraz dla zabudowy gospodarczej;
 - g) dopuszczalne kąty nachylenia dachów dla zabudowy mieszkaniowej oraz gospodarczej: 40°;
 - h) lokalizacja zabudowy kalenicą równoległą do krawędzi drogi;
 - i) rodzaj pokrycia dachu: wskazane zastosowanie tego samego rodzaju pokrycia dachu dla całego terenu: pokrycie dachówką lub materiałem dachówkopodobnym;
 - j) zakaz stosowania materiałów elewacyjnych syntetycznych (np. siding);
 - k) dopuszcza się przykrycie obiektów sportu i rekreacji (korty tenisowe, boiska, itp.) w postaci lekkich konstrukcji i powłok rozbielalnych;
 - l) wskaźnik intensywności zabudowy – dopuszcza się maksymalnie 60% pokrycia działki nawierzchniami utwardzonymi (w tym korty i boiska) oraz 20% pokrycia zabudową;
 - m) nieprzekraczalna linia zabudowy (zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały) w odległości 6,0 m od linii rozgraniczającej z drogą dojazdową, z możliwością wycofania budynków w głąb działki;
- 6) ZASADY OBSŁUGI W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- a) zaopatrzenie w energię elektryczną: z sieci energetycznej, na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
 - b) zaopatrzenie w wodę z projektowanego wodociągu wiejskiego, na warunkach określonych przez zarządcę sieci;
 - c) odprowadzenie ścieków sanitarnych: docelowo do projektowanej kanalizacji zbiorczej w liniach rozgraniczających dróg, na warunkach określonych przez zarządcę sieci i drogi. Dopuszcza się lokalne rozwiązania gospodarki ściekowej w oparciu o szczelne zbiorniki bezodpływowe, które po wykonaniu kanalizacji zbiorczej muszą być bezwzględnie zlikwidowane, a obiekty podłączone do sieci;
 - d) odprowadzenie wód opadowych – z nawierzchni nieutwardzonych i dachów – powierzchniowo na tereny zieleni w granicach własnej działki;
 - e) zaopatrzenie w gaz – nie ustala się;
 - f) zaopatrzenie w ciepło – indywidualne sposoby w oparciu o paliwa niskoemisyjne, ekologiczne;
 - g) gospodarka odpadami – po segregacji wg grup asortymentowych powinny być zagospodarowane przez specjalistyczne przedsiębiorstwo.
- 7) ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ:
- a) obsługa komunikacyjna w oparciu o drogę dojazdową;
 - b) dopuszcza się dwa wjazdy na teren jednostki urbanistycznej;
 - c) miejsca parkingowe wynikające z programu inwestycji należy przewidzieć w ramach własności nieruchomości, jednocześnie nie mniej niż 1 mp/1 mieszkanie i 1 mp/100 m² powierzchni usługowej.
- 8) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- a) patrz: § 3 USTALENIA OGÓLNE;
 - b) należy pozostawić przynajmniej 20% powierzchni jako biologicznie czynnej;
- 9) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW:
- a) obszar znajduje się w strefie ochrony archeologicznej (zgodnie z załącznikiem graficznym nr 1 do uchwały) wskazanej do objęcia ochroną wytycznymi konserwatorsko – archeologicznymi (pismo Muzeum Archeologicznego w Gdańsku nr 5352/627/2005 z dnia 04.11.2005);
 - b) jest to strefa „OW” względnej ochrony archeologiczno–konserwatorskiej, której celem ochrony jest udokumentowanie relikwów osadnictwa pradziejowego i średniowiecznego zredukowanego przez późniejszą zabudowę.
 - c) przed zainwestowaniem terenu należy wykonać wyprzedzające badania archeologiczne wraz z dokumentacją archeologiczno – konserwatorską na koszt inwestora. Wszystkie plany i projekty dotyczące strefy ochrony archeologicznej muszą być uzgodnione z Pomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Gdańsku i opiniowane przez Muzeum Archeologiczne w Gdańsku.
- 10) USTALENIA DOTYCZĄCE TERENÓW REKREACYJNYCH I SŁUŻĄCYCH DO REALIZACJI IMPREZ MASOWYCH:
Nie ustala się.
- 11) USTALENIA DOTYCZĄCE WYMAGAŃ DOTYCZĄCYCH KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- a) należy ujednoczyć wysokość i użycie materiału na ogrodzenia od strony ulicy (frontu działki), preferowane ogrodzenia o wysokości 0,60 m – 1,50 m:
 - z materiałów tradycyjnych: drewno, cegła, kamień, ogrodzenia z elementów metalowych (kutych);
 - zaleca się również żywopłoty;
 - zakaz stosowania prefabrykowanych elementów betonowych i siatki od strony frontowej działki;
 - b) wskazane jest wprowadzenie i uzupełnienie istniejących nasadzeń drzew wzdłuż granic sąsiadujących ze sobą działek.
- 12) ZASADY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW CHRONIONYCH PRZEPISAMI SZCZEGÓŁOWYMI:
Nie ustala się.
- 13) STAWKA PROCENTOWA:
Ustala się stawkę procentową w wysokości 0%.

§ 5

1. Integralną częścią uchwały jest załącznik graficzny nr 1 w skali 1: 1 000.
2. Obowiązującymi ustaleniami zmiany do planu na załącznikach graficznych są ustalenia zmiany do planu wyróżnione w legendzie.

§ 6

Stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym ustalono szczegółowo dla każdej jednostki urbanistycznej.

§ 7

Zobowiązuje się Wójta gminy Trąbki Wielkie do:

1. Niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Urzędowi Wojewódzkiemu w Gdańsku w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu gminy Trąbki Wielkie.
2. Umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydawania z tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, potrzebnych im wrysów i wypisów na zasadach określonych w art. 30 ust. 1 wymienionej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
3. Uwidocznienia tekstu i rysunku planu na stronie internetowej gminy Trąbki Wielkie.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Sroka

511

UCHWAŁA Nr 68/IX/2006
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie wprowadzenia zwolnienia od opłaty niektórych zgłoszeń o dokonanie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Wójta Gminy Trąbki Wielkie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz.U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami / w związku z art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 roku – Prawo działalności gospodarczej / Dz.U.Nr 101,poz. 1178 z późniejszymi zmianami/. Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Zwalnia się od opłaty zgłoszenia o dokonanie zmiany wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w przypadku administracyjnej zmiany nazwy miejscowości, nazwy ulicy lub numeru domu oraz nadania nazwy nowej ulicy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Sroka

512

UCHWAŁA Nr 64/IX/2006
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Kleszczewo położonej na terenie gminy Trąbki Wielkie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) po uzyskaniu opinii Komisji Ekonomicznej i Rozwoju Gospodarczego, Rada Gminy TrąbkiWielkie uchwala co następuje:

§ 1

1. Nadaje się ulicom w obrębie Kleszczewo następujące nazwy ulic:
— Sosnowa – dz. 14/14
— Księżycowa – dz. 227/26
— Gwieździsta – dz. 227/27
— Tęczowa – dz. 227/28
2. Położenie ulic określa kserokopia mapy ewidencji gruntów wsi Kleszczewo gmina Trąbki Wielkie w skali 1: 5000, stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały*.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Sroka

* Załącznika nie publikuje się

513

UCHWAŁA Nr 63/IX/2006
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie zmiany Uchwały nr 54/X/2005 z dnia 25 listopada 2005 w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Kleszczewo położonej na terenie gminy Trąbki Wielkie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) po uzyskaniu opinii Komisji Ekonomicznej i Rozwoju Gospodarczego, Rada Gminy TrąbkiWielkie uchwala co następuje:

§ 1

1. Zmienia się § 1 pkt 1 Uchwały nr 54/X/2005 z dnia 25 listopada 2005 roku w sprawie nadania nazw ulicom we wsi Kleszczewo położonej na terenie gminy

Trąbki Wielkie, w zakresie dotyczącym nadania nazwy ulicy Cichej dla działek nr 13, 14/13, 14/14, 14/15.

Zmiana polega na wyłączeniu z w/w nazwy działki nr 14/14, dla której zostanie nadana nowa nazwa ulicy.

2. Położenie ulicy określa kserokopia mapy ewidencji gruntów wsi Kleszczewo gmina Trąbki Wielkie w skali 1: 1000, stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały*.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Sroka

* Załącznika nie publikuje się

514

UCHWAŁA Nr 79/XI/2006
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania nazw ulic we wsi Ełganowo położonej na terenie gminy Trąbki Wielkie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) po uzyskaniu opinii Komisji Ekonomicznej i Rozwoju Gospodarczego, Rada Gminy Trąbki Wielkie uchwała co następuje:

§ 1

1. Nadaje się ulicom w obrębie Ełganowo następujące nazwy:
Spokojna – dz. 272
Wiktora Orlikowskiego – dz. 110
Teodora Wrzesińskiego – dz. 107
2. Położenie ulicy określa kserokopia mapy ewidencji gruntów wsi Ełganowo gmina Trąbki Wielkie w skali 1: 5000, stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały*.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Sroka

* Załącznika nie publikuje się

515

UCHWAŁA Nr 82/XI/2006
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie ustalenia liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie gminy Trąbki Wielkie

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym / tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2088 z późniejszymi zmianami / oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź.zm./ Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się liczbę 3 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Trąbki Wielkie przeznaczonych do wydania w 2007 roku.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Sroka

* Załącznika nie publikuje się

516

UCHWAŁA Nr XLV/443/06
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 24 października 2006 r.

w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Pelplin z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2007

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 984, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 141, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128), oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku

publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651) Rada Miejska w Pelplinie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się roczny program współpracy Gminy Pelplin z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651) na rok 2007, zwany dalej „programem”, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Pelplin.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 roku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Kaszowicz

Załącznik
do Uchwały Nr XLV/443/06
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 24 października 2006 r.

Program współpracy Gminy Pelplin z podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pożytku publicznego na rok 2007

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w programie jest mowa o:

- „ustawie” – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651),
- „gminie” – rozumie się przez to miasto i gminę Pelplin,
- „podmiotach programu” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy,
- „dotacji” – rozumie się przez to dotację, w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 lit. d ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 96, poz. 874, Nr 166 poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, z

2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2073, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 180, poz. 1495)

— „kursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i w art. 13 ustawy.

2. Program obejmuje podmioty działające na rzecz Gminy Pelplin i jej mieszkańców.

Rozdział II Cele programu

§ 2

1. Celem wprowadzenia Programu współpracy Gminy Pelplin z podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pożytku publicznego na rok 2007 jest:
 - a) objęcie współpracą możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej,
 - b) poszerzanie i popieranie postaw proobywatelskich, przede wszystkim wolontariatu,
 - c) wzmocnienie pozycji organizacji pozarządowych i zapewnienie tym organizacjom równych szans w realizacji zadań z jednoczesnym zapewnieniem odpowiednich środków na ich realizację,
 - d) wzmacnianie świadomości społecznej i poczucia odpowiedzialności za dobro wspólnoty lokalnej,
 - e) budowanie społeczeństwa obywatelskiego poprzez aktywizację społeczności lokalnej,
 - f) wprowadzenie nowatorskich i efektywnych działań na rzecz mieszkańców gminy w rozwiązywaniu lokalnych problemów,
 - g) uzupełnianie działań gminy w sferze zadań publicznych.
2. Doskonalenie jakości współpracy oraz sposobu realizacji zadań dokonuje się poprzez poszerzanie jej zakresu, wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań oraz wypracowywanie, ustanawianie i przestrzeganie standardów.

Rozdział III Przedmiot współpracy

§ 3

Przedmiotem współpracy gminy z podmiotami programu jest:

- 1) realizacja zadań własnych gminy określonych w ustawach,
- 2) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych,
- 3) identyfikacja potrzeb społecznych oraz określenie sposobu ich zaspokajania,
- 4) konsultowanie aktów prawa lokalnego,
- 5) podwyższanie efektywności działań w sferze działalności podmiotów programu, kierowanej do mieszkańców gminy,
- 6) tworzenie systemowych rozwiązań ważnych problemów społecznych.

Rozdział IV Zasady współpracy

§ 4

1. Przy podejmowaniu współpracy z podmiotami programu gmina kierować się będzie następującymi zasadami:
 - a) partnerstwa – co oznacza, że podmioty programu, na zasadach i w formie określonej w ustawie oraz zgodnie z trybem wynikającym z odrębnych przepisów, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz wykonywaniu zadań publicznych,
 - b) pomocniczości przy suwerenności stron – co oznacza, że gmina respektując odrębność i suwerenność podmiotów programu współpracuje z nimi, a także wspiera ich działalność oraz umożliwia realizację zadań publicznych na zasadach i w formie określonej w ustawie,
 - c) efektywności – w myśl której gmina przy zlecaniu zadań publicznych podmiotom programu, przestrzegając zasad uczciwej konkurencji, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych,
 - d) wzajemnego poszanowania – respektowania praw wynikających z odrębnych przepisów,
 - e) jawności podejmowanych działań – zgodnie z którą organy gminy udostępniają współpracującym z nimi podmiotom programu informacje o zamiarach i celach realizowanych zadań publicznych, w których możliwa jest współpraca z nimi oraz podają do publicznej wiadomości planowaną wysokość środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy na realizację współpracy z podmiotami programu. Gmina jest zobligowana również do podania kryteriów i sposobu oceny projektów, które mogą składać podmioty programu oraz do publicznej wiadomości podział dotacji dla poszczególnych podmiotów. Zasada jawności obliгуje podmioty programu do udostępniania gminie danych dotyczących struktury organizacyjnej, sposobu funkcjonowania, prowadzenia przez nie działalności statutowej oraz sytuacji finansowej.

Rozdział V Formy współpracy z podmiotami programu

§ 5

1. Gmina Pelplin realizuje zadania publiczne we współpracy z podmiotami programu. Współpraca ta może odbywać się w następujących formach:
 - a) zlecenia podmiotom programu realizacji zadań publicznych, finansowanych z budżetu gminy, na zasadach określonych w:
 - ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - ustawie o pomocy społecznej,
 - b) wzajemnego informowania się o planowanych kierunkach działalności i realizowanych zadaniach, w celu zharmonizowania tych kierunków, w szczegól-

- ności poprzez publikowanie informacji na stronie internetowej gminy,
 - c) konsultowania z podmiotami programu projektów aktów normatywnych dotyczących sfer współpracy w dziedzinach dotyczących działalności statutowej podmiotów programu,
 - d) współdziałania w pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy europejskich,
 - e) udostępniania na preferencyjnych warunkach lokali komunalnych, sal konferencyjnych i sprzętu technicznego w związku z prowadzeniem działalności statutowej na rzecz mieszkańców gminy,
 - f) promowania i udzielania pomocy w tworzeniu dobrego wizerunku organizacji pozarządowych, w szczególności na stronie internetowej gminy,
 - g) kontynuowanie współpracy zespołu o charakterze doradczo–inicjatywnym złożonego co najmniej w 50% z przedstawicieli podmiotów programu oraz przedstawicieli samorządu gminnego, którego spotkania odbywać się będą co najmniej dwa razy w ciągu roku, w tym jedno w miesiącu wrześniu.
2. Władze gminy mogą udzielać pomocy podmiotom programu w nawiązywaniu kontaktów z organizacjami o podobnym charakterze działającymi w miastach partnerskich i współpracujących z gminą.

Rozdział VI Zakres współpracy

§ 6

1. Współpraca gminy z podmiotami programu w 2007 roku obejmować będzie w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej
 - prowadzenie poradnictwa obywatelskiego,
 - działania profilaktyczno–terapeutyczne wobec dzieci i młodzieży dysfunkcyjnej,
 - rozwój profilaktyki poprzez tworzenie i umacnianie środowiskowych form pomocy dzieciom i rodzinie,
 - 2) ochrony i promocji zdrowia
 - działalność profilaktyczna, edukacyjna w zakresie zdrowia i jego ochrony, promocja zdrowego stylu życia,
 - działalność edukacyjna w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - rehabilitacja, aktywizacja, działalność kulturalna i edukacyjna na rzecz osób starszych i przewlekle chorych,
 - propagowanie idei honorowego krwiodawstwa,
 - 3) działań na rzecz osób niepełnosprawnych
 - działalność rewalidacyjna, rehabilitacyjna, edukacyjna, sportowa, turystyczna, terapeutyczna, kulturalna, uspołeczniająca i integrująca środowisko osób niepełnosprawnych oraz likwidująca bariery w komunikowaniu,
 - aktywizacja zawodowa osób niepełnosprawnych,

- 4) promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy
— aktywizacja zawodowa i przeciwdziałanie bezrobociu,
- 5) upowszechniania kultury fizycznej, sportu
— szkolenia sportowe dzieci i młodzieży,
— organizacja imprez, zawodów i rozgrywek sportowych,
- 6) nauki, edukacji, oświaty i wychowania
— działania wychowawcze na rzecz dzieci i młodzieży – kształtowanie postaw patriotycznych, pielęgnowanie tradycji lokalnych i regionalnych, rozwijanie aktywności obywatelskiej, wspieranie działalności wychowawczej oraz organizacja aktywnych form spędzania czasu wolnego dzieci i młodzieży,
— edukacja dzieci i młodzieży w zakresie nowych technologii, twórczego myślenia oraz rozbudzanie zainteresowań naukowych,
- 7) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży
— organizacja letniego i zimowego wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 8) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego
— edukacja ekologiczna dzieci i młodzieży oraz włączanie jej do działań o charakterze proekologicznym,
- 9) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
— organizacja wydarzeń kulturalnych i edukacyjnych, w szczególności: koncertów, festiwali, przeglądów, występów artystycznych, festynów, spektakli, konkursów, wystaw, dyskusji i prelekcji, warsztatów teatralnych, muzycznych, tanecznych, filmowych, pisarskich z uwzględnieniem działań na rzecz aktywizacji młodzieży,
— wspieranie edukacji regionalnej i kultywowanie tradycji regionalnych Kociewia i gminy
- 10) promocji i organizacji wolontariatu
— zwiększanie efektywności działania, integracja oraz szkolenia organizacji pozarządowych i wolontariuszy z terenu gminy
- 11) ratownictwa i ochrony ludności
- 12) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym
- 13) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

Rozdział VII

Zlecenie realizacji zadań publicznych

§ 7

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych może odbywać się poprzez:
 - a) powierzenie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,
 - b) wspieranie wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 8

1. Dotacje, o których mowa w ustawie nie mogą być udzielane na:
 - a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie odrębnych przepisów,
 - b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - c) budowę, remont, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - f) działalność polityczną lub religijną,
 - g) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu programu.
2. Przekazanie środków odbywa się po zawarciu umowy z podmiotem programu.
3. Szczegółowy tryb przyznawania podmiotom programu środków i ich rozliczanie określa ustawa.

Rozdział VIII

Tryb rozpatrywania ofert

§ 9

Wybór ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w zakresie realizacji zadań gminy odbywa się na zasadzie otwartych konkursów ofert, ogłaszanych i przeprowadzanych przez Burmistrza Gminy i Miasta Pelplin.

§ 10

Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Pelplinie, publikację ogłoszenia w prasie i Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej gminy.

§ 11

W ogłoszeniu o konkursie należy określa się:

- 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
- 2) zadania gminy realizowane przy współudziale podmiotów programu,
- 3) kwoty zaplanowane w budżecie na realizację poszczególnych zadań,
- 4) miejsce i termin składania ofert,
- 5) termin rozstrzygnięcia konkursu,
- 6) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz oferty,
- 7) zastrzeżenie o prawie odwołania konkursu oraz przesunięciu terminu składania ofert.

§ 12

1. Oferta powinna spełniać następujące kryteria:
 - 1) powinna być złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 2) do oferty należy dołączyć:
 - a) aktualny odpis z właściwego organu rejestrowego lub ewidencyjnego potwierdzający status prawny oferenta oraz reprezentację, ewentualnie uwierzytelniony odpis wyciągu,

- b) statut oferenta lub ewentualnie jego uwierzytelniony odpis,
 - c) oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem konkursu,
 - d) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności oferenta za ubiegły rok (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) lub w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności,
 - e) oświadczenie oferenta o działalności non profit oraz o nie osiągnięciu zysku z realizacji wnioskowanego zadania,
 - f) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania z uwzględnieniem ich wkładu finansowego (umowa partnerska lub oświadczenie partnera),
- 3) oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z zapisami wynikającymi z KRS-u lub innego dokumentu rejestrowego i statutu,
 - 4) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, adnotacją: „Konkurs ofert 2007 –..... (nazwa zadania)”.
2. Oferta nie spełniająca któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 podlega odrzuceniu.
 3. Wnioskowana kwota dofinansowania z budżetu gminy nie może przekroczyć 80% całkowitego kosztu projektu.

§ 13

Wyniki konkursów i warunki zlecenia realizacji zadań ogłasza Burmistrz Gminy i Miasta Pelplin poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację ogłoszenia na stronie internetowej gminy w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 14

- 1) Zmiany niniejszego programu wymagają formy przyjętej dla jego uchwalenia.
- 2) Wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych zleczanych podmiotom programu określa Rada Miejska w uchwale budżetowej.
- 3) Raport z realizacji programu przedstawi Radzie Miejskiej Burmistrz Gminy i Miasta Pelplin w formie informacji z realizacji uchwały do dnia 31 marca roku następnego.
- 4) Zlecenie zadań publicznych następuje w drodze otwartego konkursu ofert chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb.
- 5) Do konkursu mogą przystąpić gminne jednostki pomocnicze, gminne jednostki organizacyjne oraz gminne osoby prawne.
- 6) Szczegółowy tryb przyznawania podmiotom programu środków finansowych i ich rozliczanie określa ustawa.
- 7) Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki

Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

517

UCHWAŁA Nr LVIII/195/2006 Rady Gminy Ostaszewo z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie przyjęcia “Programu współpracy Gminy Ostaszewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy Ostaszewo na rok 2007”.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 5 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się “Program współpracy Gminy Ostaszewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy Ostaszewo na rok 2007”, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ostaszewo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Edward Sosin

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr LVIII/195/2006
Rady Gminy Ostaszewo
z dnia 26 października 2006 r.

Program współpracy Gminy Ostaszewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie gminy Ostaszewo na rok 2007

§ 1

1. Priorytetem Samorządu Gminy Ostaszewo jest najlepsze zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, którą tworzą mieszkańcy.
2. Aktywna współpraca z organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego oraz osobami prawnymi i jednostkami organizacyjnymi działającymi na podstawie przepisów o stosunku

Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statusowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, zwanymi w dalszej części programu "Organizacjami", stanowi element efektywnego kierowania gminą.

3. Program jest określeniem zasad w zakresie wspierania przez Gminę Ostaszewo działań Organizacji, poprzez powierzanie im wykonania ustawowych zadań pożytku publicznego Gminy Ostaszewo.

§ 2

1. Program stanowi element polityki społecznej Gminy Ostaszewo oraz określa obszary, formy i zakres współpracy, z uwzględnieniem stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji oraz jawności.
2. Formy współpracy, to w szczególności:
 - a) zlecenie Organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków,
 - c) konsultowanie z Organizacjami odpowiednio do zakresu ich działania projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej ich Organizacji,
 - d) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli Organizacji oraz przedstawicieli organów Gminy Ostaszewo.

§ 3

1. Gmina Ostaszewo i Organizacje współpracować będą przy realizacji zadań określonych w Ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na zasadach wprowadzonych przez tę ustawę.
2. Realizacja zadań Gminy Ostaszewo odbywa się poprzez współpracę z Organizacjami, które w związku z tym będą otrzymywały pomoc:
 - a) organizacyjną,
 - b) doradczą,
 - c) nieodpłatne użyczenie lokali,
 - d) nieodpłatny dostęp do internetu,
 - e) promocję działalności organizacji pozarządowych z terenu Gminy Ostaszewo.
3. Rada Gminy Ostaszewo na podstawie wniosków składanych przez Organizacje Wójtowi Gminy a także na podstawie dotychczasowego przebiegu współpracy z Organizacjami uznaje, że do zagadnień priorytetowych, które będą realizowane przez partnerów Programu w 2007 roku należą:
 - a) ochrona i promocja zdrowia,
 - b) kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i tradycji,
 - c) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.
4. Lista zadań wymienionych w pkt 3 informuje partnerów Programu o podstawowych, priorytetowych kierunkach działań na rok 2007, jednak nie stanowi

jedynego kryterium podjęcia współpracy. Do pozostałych kryteriów należą: wiarygodność, wykazana efektywność w realizacji założonych celów, nowatorstwo metod działania oraz posiadane zasoby.

§ 4

W terminie do dnia 31 października każdego roku Rada Gminy w Ostaszewie uchwali "Program współpracy Gminy Ostaszewo z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Ostaszewo na następny rok budżetowy".

518

UCHWAŁA Nr 330/2006 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających jednostce samorządu terytorialnego lub jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /j.t. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm./ oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz.U. z 2005 r. Nr 249 z późn.zm./ – Rada Miejska W Nowym Stawie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa „Szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych przypadających jednostce samorządu terytorialnego lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa”, a także wskazuje organ lub osoby do wymienionych działań uprawnione.

§ 2

1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:
 - 1) dłużnik – osoba fizyczna – zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił nieruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 2) dłużnik – osoba prawna – został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by wyegzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności

- nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- 3) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn o których mowa w art. 13 oraz art. 361 pkt. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz.U. Nr 60, poz. 535, z późn. zm.),
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyskuje się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. Umarzanie należności o charakterze cywilnoprawnym, w przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 3

1. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu należności uboczne.
2. Jeżeli decyzja o umorzeniu dotyczy tylko części należności, w decyzji należy określić termin zapłaty pozostałej części należności. Jeżeli dłużnik nie dotrzyma terminu zapłaty określonego w decyzji, umorzenie może być w całości cofnięte.

§ 4

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika oraz uzasadnionym interesem jednostki samorządu terytorialnego, na wniosek dłużnika, mogą zostać odroczone terminy spłaty całości lub części należności albo rozłożona płatność całości lub części należności na raty.
2. Od należności, której termin zapłaty odroczone, lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę w okresie od wydania decyzji do upływu terminów zapłaty określonych w decyzji.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 2.

§ 5

1. Należności pieniężne mogą być umorzone na wniosek

- dłużnika, a w przypadkach określonych w § 2 ust. 1 pkt. 1–4 mogą być umorzone również z urzędu.
2. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie należności na raty może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika.

§ 6

1. Organ uprawniony może cofnąć decyzje o umorzeniu lub udzieleniu ulg w spłaceniu należności, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody, na podstawie których należności umorzono lub udzielono ulg w jej spłaceniu, okazały się fałszywe, bądź że decyzja została wydana w wyniku przestępstwa albo że dłużnik wprowadził organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę decyzji.

§ 7

1. Do umarzania należności pieniężnych, o których mowa w niniejszej uchwale oraz udzielania ulg w ich spłaceniu uprawniony jest Burmistrz Miasta Nowy Staw, z zastrzeżeniem, że wniosek w sprawie umorzenia należności pieniężnej przekraczającej jednorazowo wartość 5.000 złotych, wymaga zaopiniowania przez Komisję Finansowo–Gospodarczą Rady Miejskiej w Nowym Stawie, a wniosek w sprawie jej umorzenia w kwocie przekraczającej jednorazowo wartość 15.000 złotych wymaga zaopiniowania przez Radę Miejską w Nowym Stawie.
2. Przez wartość należności pieniężnej, o której mowa w ust. 1 rozumie się należność główną.

§ 8

Z zakresu umorzonych należności oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia płatności całości lub części na raty, udzielonych w trybie określonym niniejszą uchwałą sporządzane będą informacje zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowy Staw.

§ 10

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 330/2006
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 26 października 2006 r.

I n f o r m a c j a za rok

z dokonanych umorzeń należności pieniężnych oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia płatności całości lub części w trybie Uchwały Nr 330/2006 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 26 października 2006 roku

Kierownik jednostki

Lp.	T r e ś ć	Nazwa, symbol dłużnika*	Liczba dłużników	Kwota należności (w zł)		Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty (w zł)		Termin odroczenia, rozłożenia na raty	Tytuł powstałej należności	
				Należność główna	Odsetki	Należność główna	Odsetki		dział, rozdział klasyfikacji	podstawa prawna
1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8a	8b
1	Umorzenie podstawowa prawna									
2	Odroczenie bez rozłożenia na raty									
	Odroczenie z rozłożeniem na raty									
3	Rozłożenie na raty									

*Wstawić odpowiednio:

- A osoba fizyczna
- B osoba prawna

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

.....
(data)

519

UCHWAŁA Nr 332/2006
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 26 października 2006 r.

**w sprawie nadania statutu Miejskiej Bibliotece
Publicznej w Nowym Stawie**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. / i art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach / Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm. / i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej / tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 13, poz. 123 z późn. zm. /, Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych / Dz. U. nr 249, poz. 2104, art. 20 z późn. zm. / – Rada Miejska w Nowym Stawie uchwala co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nowym Stawie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowy Staw.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

Załącznik nr 1
Uchwały Nr 332/2006
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 26 października 2006 r.

STATUT

Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nowym Stawie

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Miejska Biblioteka Publiczna w Nowym Stawie zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy Uchwały Nr 272/2002 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 28 marca 2002 roku.

§ 2

Podstawą prawną funkcjonowania Miejskiej Bibliotece jest:

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

3. Ustawa z dnia 08 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. 1996 r., Nr 13, poz. 74 z późn. zm.)
4. Ustaw z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
5. Niniejszy statut.

§ 3

1. Siedzibą Biblioteki jest miasto Nowy Staw, ul. Rynek Kazimierza Pułaskiego 2/1b, a terenem jej działalności miasto i gmina Nowy Staw w województwie pomorskim.
2. Filia Biblioteki mieści się w miejscowości Myszewo.
3. Punkty biblioteczne mogą być zakładane w świetlicach wiejskich na terenie gminy Nowy Staw.
4. Biblioteka może prowadzić inne formy organizacyjne służące edukacji czytelniczej, informacyjnej i kulturalnej społeczności wsi Myszewo, Lubstowo i Nidowo.

§ 4

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Nowy Staw
2. Biblioteka jest instytucją kultury wpisaną do rejestru instytucji kultury, posiada osobowość prawną.

§ 5

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Miasta Nowy Staw.
2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Gdańsku.

§ 6

1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby oraz pieczęci okrągłej, zawierającej po środku wizerunek orła, a w otoku napis z nazwą biblioteki w pełnym brzmieniu.

II. Cele i zadania biblioteki.

§ 7

1. Biblioteka działa w krajowej sieci bibliotek publicznych.
2. Biblioteka jest główną publiczną biblioteką miasta i gminy Nowy Staw.
3. Biblioteka może zawierać, za zgodą organizatora, porozumienia z innymi bibliotekami i instytucjami w sprawie wspólnego prowadzenia obsługi bibliotecznej lokalnych środowisk.
4. Celami biblioteki są:
 - a) zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańców miasta i gminy,
 - b) rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców miasta i gminy.
 - c) upowszechnianie wiedzy i nauki,
 - d) rozwój kultury, a szczególnie zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego regionu,
 - e) dbanie o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie miasta i gminy.

§ 8

Do podstawowych zadań biblioteki należy:

1. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez filię we wsi Myszewo.

2. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad działalnością punktów bibliotecznych mieszczących się w świetlicach wiejskich na terenie gminy.
3. Tworzenie i udostępnienie własnych baz danych katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych.
4. Gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspakajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych.
5. Udostępnienie zbiorów na miejscu, wypożyczenie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej – wypożyczeń międzybibliotecznych.
6. organizacja form pracy z czytelnikami służących popularyzowaniu i upowszechnianiu dorobku kulturalnego regionu.
7. Współdziałanie z Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Gdańsku i z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspakajania potrzeb oświatowych i kulturalnych miasta i gminy.
8. Prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w mieście i gminie.
9. Realizacja innych zadań uzgodnionych z organizatorem i Wojewódzką biblioteką Publiczną w Gdańsku.

III. Organy biblioteki i jej organizacja.

§ 9

1. Na czele biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta, po zaciągnięciu opinii Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku.

§ 10

1. W bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, księgowego, pracowników administracji i obsługi.
2. Pracowników biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia dyrektor biblioteki.

§ 11

1. Wynagrodzenie pracowników biblioteki określone jest na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych jako instytucji kultury.

§ 12

1. Organizację wewnętrzną, tryb pracy bibliotecznej określa regulamin organizacyjny, który ustala dyrektor biblioteki.
2. Zasady i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin wypożyczalni i czytelnicy oraz czytelnicy internetowej nadany przez dyrektora biblioteki.

IV. Gospodarka finansowa i majątkowa biblioteki.

§ 13

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.
2. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą

- według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej biblioteki służy realizacji celów statutowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest plan działalności instytucji zatwierdzony przez dyrektora biblioteki.
 4. Biblioteka posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 14

1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków.
2. Mienie biblioteki jest własnością komunalną powierzona bibliotece w trwały zarząd, do którego stosuje się przepisy Ustawy o samorządach gminnych i Ustawy o gospodarce nieruchomościami. Zarządzanie powierzonym mieniem zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.
3. Działalność biblioteki jest finansowana:
 - a) z budżetu gminy,
 - b) z dochodów własnych,
 - c) z darowizn otrzymanych od osób fizycznych i prawnych,
 - d) z innych źródeł.

§ 15

1. Usługi biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem pkt.2
2. Opłaty mogą być pobierane:
 - a) za usługi informacyjne, bibliograficzne oraz wypożyczenie międzybiblioteczne,
 - b) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - c) za zagubione materiały biblioteczne,
 - d) za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
3. Wysokość opłat nie może przekraczać rzeczywistych kosztów wykonania usługi ani kosztów faktycznie poniesionych strat.

V. Postanowienia końcowe.

§ 16

1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.
2. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy: Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.Nr13, poz. 123 z 2001 r.) ze zmianami i Ustawy o bibliotekach (Dz.U.Nr85, poz. 539 z 1998 r.) ze zmianami.

§ 17

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

520

UCHWAŁA Nr 333/2006
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie zmian do statutu Administracji Domów Mieszkalnych w Nowym Stawie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104, Nr 169 poz. 1420; z 2006 r. Nr 45 poz. 319) – Rada Miejska w Nowym Stawie uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Administracji Domów Mieszkalnych w Nowym Stawie stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr 62/2003 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 1 lipca 2003 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Administracji Domów Mieszkalnych w Nowym Stawie wprowadza się następujące zmiany:

1. w Dziale I Postanowienia ogólne dodaje się pkt 6 i 7 w brzmieniu:
„6. Zarządzanie powierzonym mieniem komunalnym prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o gospodarce nieruchomościami.
7. Zarządzanie powierzonym mieniem zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie”.
2. w Rozdziale IV W zakresie obsługi rzeczowo–finansowej dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„5. Posiadanie wyodrębnionego rachunku bankowego”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Nowy Staw.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

521

UCHWAŁA Nr 335/2006
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie podziału Miasta Nowy Staw na osiedla, stanowiące obszary działania organów Samorządu Mieszkańców Miasta.

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) – Rada Miejska w NOWYM Stawie uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonuje się podziału Miasta Nowy Staw na osiedla, stanowiące obszary działania osiedlowych organów Samorządu Mieszkańców Miasta Nr 1, 2 i 3 oraz ustala się ich granice, numery i liczbę mieszkańców w każdym osiedlu – zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Burmistrz Miasta Nowy Staw podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informację o osiedlach Samorządu Mieszkańców Miasta Nowy Staw, ich granicach i numerach, liczbie mieszkańców w każdym osiedlu.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 21/2002 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 10 grudnia 2002 roku w sprawie podziału miasta Nowego Stawu na obwody mieszkaniowe, stanowiące obszary działania organów samorządu mieszkańców.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 335/2006
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 26 października 2006 r.

PODZIAŁ MIASTA NOWY STAW
na osiedla Samorządu Mieszkańców Miasta Nowy Staw oraz ich granice, numery i liczba mieszkańców w każdym osiedlu.

N u m e r osiedla	G r a n i c e osiedla	Liczba mieszkańców w osiedlu
1	<u>ulice:</u> Bankowa, Bema, Aleja Cukrowników, Kolejowa, Westerplatte, Słowackiego, Zwycięstwa, Stefana Wyszyńskiego, Powstańców.	1292

2	<i>ulice:</i> Kościuszki, Grunwaldzka, Gdańska, Jana Pawła II, Kopernika, Pułaskiego, Wita Stwosza., Żuławska.	1.734
3	<i>ulice:</i> Asnyka, Broniewskiego, Chopina, Daszyńskiego, Konopnickiej, Lipowa, Matejki, Mickiewicza, Młyńska, Ogrodowa, Okrzei, Prusa, Sienkiewicza, Wiejska, Witosa.	1.357

522

UCHWAŁA Nr 331/2006 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie udzielania przez Gminę Nowy Staw przedsiębiorcom pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹) (Dz.U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 ze zm.), w związku z § 1 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz.U. z 2006 r. Nr 142 poz. 1017) – Rada Miejska w Nowym Stawie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zwolnia się z podatku od nieruchomości związane z prowadzeniem działalności gospodarczej budynki i budowle stanowiące nowe inwestycje, w rozumieniu § 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 roku w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją.
2. Zwolnienie z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1 ust. 1 uchwały, przysługuje na warunkach i zasadach określonych w ww. rozporządzeniu Rady Ministrów.

§ 2

1. Zwolnienia udzielane na podstawie niniejszej uchwały obejmują nieruchomości położone na terenie Gminy Nowy Staw, na których zrealizowano nowe inwestycje lub utworzono nowe miejsca pracy związane z

nowymi inwestycjami, jeżeli spełniają następujące warunki:

1. nowa inwestycja musi być zakończona w terminie 2 lat od dnia zgłoszenia zamiaru skorzystania z pomocy przez przedsiębiorcę,
2. utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją winno nastąpić najpóźniej do dnia 30 czerwca 2009 r.
2. Po zakończeniu inwestycji przedsiębiorca zobowiązuje się do dostarczenia:
 - 1) w przypadku ubiegania się o pomoc na wspieranie nowych inwestycji:
 - a) oświadczenia o zakończeniu inwestycji,
 - b) oświadczenia o wartości nowej inwestycji, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją,
 - 2) w przypadku ubiegania się o pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją:
 - a) oświadczenia o utworzeniu nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją,
 - b) oświadczenia o wysokości przewidywanych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty płacy brutto pracowników powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem.

§ 3

1. Przedsiębiorca zamierzający skorzystać ze zwolnienia z podatku od nieruchomości określonego w § 1 ust. 1 uchwały zobowiązany jest do zgłoszenia takiego zamiaru w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, dołączając wymienione w nim dokumenty.
2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorca musi dokonać przed rozpoczęciem realizacji inwestycji, jednakże nie później niż do dnia 31 grudnia 2006 r.

§ 4

1. Zwolnienie z tytułu nowej inwestycji, przysługuje nie dłużej jednak niż przez okres 5 lat od ukończenia inwestycji.
2. Zwolnienie z tytułu utworzenia nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją przysługuje nie dłużej jednak niż przez okres:
 - a) 1 roku jeżeli utworzono 1 – 5 nowych miejsc pracy,
 - b) do 2 lat jeżeli utworzono 6 – 10 nowych miejsc pracy,
 - c) do 3 lat jeżeli utworzono 11 – 20 nowych miejsc pracy,
 - d) do 4 lat jeżeli utworzono 21 – 30 nowych miejsc pracy,
 - e) do 5 lat jeżeli utworzono powyżej 30 nowych miejsc pracy.

§ 5

1. Zwolnienia nie stosuje się do przedsiębiorców, którzy zalegają z zapłatą zobowiązań podatkowych wobec budżetu miasta i gminy Nowy Staw oraz do przedsiębiorców, którym w okresie 2 lat przed złożeniem zgłoszenia zamiaru skorzystania ze zwolnienia z podatku od nieruchomości określonego w § 1 ust. 1 uchwały Burmistrz Miasta Nowy Staw umorzył zaległości podatkowe.
2. Zwolnieniu z podatku od nieruchomości na mocy § 1 ust. 1 uchwały nie podlegają:
 - a) budynki lub ich części związane z działalnością handlową oraz budowle związane z tymi budynkami,
 - b) budynki i budowle zajęte na prowadzenie stacji paliw.

§ 6

1. Przedsiębiorca korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany do 15 stycznia każdego roku podatkowego w okresie korzystania z pomocy publicznej do przedkładania informacji dotyczących kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników związanych z nową inwestycją.

2. Przedsiębiorca korzystający z pomocy zobowiązany jest do 15 stycznia i 15 lipca danego roku przedstawiać informacje o wysokości zatrudnienia w przedsiębiorstwie, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego i 30 czerwca danego roku, z zastrzeżeniem, że ostatnią informację należy złożyć w terminie 14 dni od dnia, w którym minęło 5 lat od dnia otrzymania pomocy.

§ 7

W razie wprowadzenia organu podatkowego w błąd co do spełnienia warunków, od których uzależnione jest zwolnienie z podatku od nieruchomości – stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowy Staw.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

- 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992),
- 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

FORMULARZ ZGŁOSZENOWY

w sprawie udzielenia przez Gminę Nowy Staw pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją poprzez zwolnienie z podatku od nieruchomości

Pełna nazwa przedsiębiorcy

.....

Adres przedsiębiorcy

.....

Forma prawna

przedsiębiorcy.....

Nr NIP

.....

Nr REGON

Klasa i rodzaj podstawowej działalności wg obowiązującej Polskiej Klasyfikacji Działalności

Rodzaj przedsiębiorcy
(zaznaczyć właściwy)

- mikroprzedsiębiorca
- mały
- średni

Zakres inwestycji: opis inwestycji

Szacowane nakłady inwestycyjne

Szacowany poziom zatrudnienia

Termin zakończenia inwestycji czyli oddania do użytkowania

Oświadczam, iż znane są mi zasady i warunki udzielenia pomocy regionalnej zawarte w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 roku w sprawie udzielenia przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz.U.Nr 142, poz. 1017)

data, podpis i pieczęć składającego oświadczenie

data wypełnienia formularza
(dzień - miesiąc - rok)

podpis i pieczęć składającego formularz

523

UCHWAŁA Nr I/5/06 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 27 listopada 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Gniewie Nr II/5/02 z dnia 28 listopada 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Gniew

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z dnia 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zmian.) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz 1591 z późn. zmian.) Rada Miejska w Gniewie uchwala co następuje

§ 1

W Rozdziale IV Statutu Gminy Gniew dokonuje się następujących zmian:

1. w § 16 ust 1 niżej wymienione punkty otrzymują brzmienie:
 - 1) Komisja Rewizyjna
 - 2) Komisja Finansów
 - 3) Komisja Gospodarki
 - 4) Komisja Społeczna
 - 5) skreślono
2. w § 16 ust 3 otrzymuje brzmienie:
3. Radny z wyłączeniem Przewodniczącego Radny jest członkiem jednej lub najwyżej dwóch komisji stałych.
3. w § 16 dopisuje się ust 4 o brzmieniu:
4. Wiceprzewodniczący Rady może być najwyżej członkiem jednej komisji stałej, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gniewie
Janusz Karzyński

524

UCHWAŁA Nr III/15/06
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 28 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w mieście i gminie Pelplin na 2007 rok

Na podstawie art. 41 ust. 1, 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, Nr 167, poz. 1372, z 2003 r. Nr 80, poz. 719, Nr 122, poz. 1143, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 99, poz. 1001, Nr 152, poz. 1597, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 23, poz. 186, Nr 132, poz. 1110, Nr 155, poz. 1298, Nr 179, poz. 1485, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217, Nr 171, poz. 1225) oraz na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Miejska w Pelplinie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w mieście i gminie Pelplin na rok 2007, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Pelplin.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Kaszowicz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/15/06
z dnia 28 grudnia 2006 r.
Rady Miejskiej w Pelplinie

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W MIEŚCIE I GMINIE PELPLIN NA 2007 ROK

I. PROWADZENIE DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z PROFILAKTYKĄ I ROZWIĄZYWANIEM PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH ORAZ INTEGRACJA SPOŁECZNA OSÓB UZALEŻNIONYCH OD ALKOHOLU NALEŻY DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY (ART. 41 UST. 1 USTAWY O WYCHOWANIU W TRZEŻWOŚCI I PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLIZMOWI).

W szczególności zadania te obejmują:

1. zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu,
2. udzielanie rodzinom, w których występuje problem alkoholowy, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie,
3. prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych, i innych będących alternatywną formą spędzania czasu wolnego dla dzieci i młodzieży uczestniczącej w pozalekcyjnych programach opiekuńczo-wychowawczych i socjoterapeutycznych
4. wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,
5. podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 131 i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.

II. ZADANIA UJĘTE W GMINNYM PROGRAMIE INICJOWANE SĄ PRZEZ GMINNĄ KOMISJĘ ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH, POWOŁANĄ PRZEZ BURMISTRZA (ART. 41 UST. 3 USTAWY O WYCHOWANIU W TRZEŻWOŚCI) NATOMIAST REALIZATOREM PROGRAMU ZGODNIE Z POSTANOWIENIAMI WYNIKAJĄCYMI Z ZAPISU W ART. 41 UST. 2 JEST GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PELPLINIE

1. Podstawowe cele programu:

- 1) ograniczenie ilości spożywanego alkoholu,
- 2) kształtowanie wzorców życia bez alkoholu wśród dzieci i młodzieży, szczególnie ze środowisk zagrożonych,
- 3) zmniejszenie rozmiarów naruszeń prawa na rynku handlu alkoholem,
- 4) poprawa dostępności do leczenia odwykowego dla mieszkańców gminy,
- 5) wspieranie psychospołeczne i prawne osób dotkniętych problemem alkoholizmu
- 6) prowadzenie działań profilaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki szkolnej i rodzinnej,

- 7) współdziałanie merytoryczne i wspieranie finansowe instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych realizujących zadania gminne z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych.

III. KATEGORIE ZADANIOWE PROWADZĄCE DO OSIĄGNIĘCIA WSKAZANYCH WYŻEJ CEŁÓW:

1. Zwiększanie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu: realizacja poprzez:
 - 1) prowadzenie punktu konsultacyjnego dla osób i rodzin z problemami uzależnienia od alkoholu
 - 2) zakup i dystrybucja materiałów informacyjno-edukacyjnych (broszury, ulotki informacyjne) dla osób korzystających z punktu konsultacyjnego,
 - 3) realizacja programów wspierających, motywujących i podtrzymujących abstynencję,
 - 4) orzecznictwo biegłego w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, porady specjalisty ds. uzależnień dla osób uzależnionych, udzielanie wsparcia i pomocy psychospołecznej osobom po zakończeniu terapii odwykowej,
 - 5) działania na rzecz ruchów trzeźwości,
 - 6) porady prawne w zakresie prawa rodzinnego, przemocy w rodzinie dla osób uzależnionych i współuzależnionych.
2. Udzielanie rodzinom, w których występuje problem alkoholowy, pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie: realizacja poprzez:
 - 1) podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu,
 - 2) współpraca z biegłym opiniującym w przedmiocie uzależnienia od alkoholu,
 - 3) sporządzanie wniosków do sądu o zastosowaniu obowiązku leczenia w zakładach leczenia odwykowego,
 - 4) prowadzenie świetlic opiekuńczo – wychowawczych (w szczególności dla dzieci z rodzin dysfunkcyjnych)
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie pozalekcyjnych zajęć sportowych: realizacja poprzez:
 - 1) realizację na terenie szkół i innych placówek opiekuńczo-wychowawczych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży
 - 2) podejmowanie działań edukacyjnych skierowanych do oraz działań kontrolnych i interwencyjnych mających na celu ograniczenie dostępności napojów alkoholowych i przestrzeganie zakazu sprzedaży alkoholu poniżej 18 roku życia,
 - 3) organizowanie lokalnych imprez rozrywkowych dla dzieci i młodzieży mających odniesienie profilaktyczne i integracyjne,
 - 4) prowadzenie profilaktycznej działalności tj. pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży innych form spędzania wolnego czasu,

- 5) dystrybucja na terenie gminy materiałów edukacyjnych i informacyjnych przy realizowaniu programów edukacyjno-profilaktycznych (plakaty, broszury, ankiety o tematyce alkoholowej) – prenumeraty czasopism profilaktycznych,
- 6) finansowanie szkoleń w zakresie pracy z dziećmi (świetlice opiekuńczo – wychowawcze).

4. Wspieranie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych: realizacja poprzez:
 - 1) dofinansowanie instytucji i jednostek samorządowych gminy realizujących poszczególne elementy programu,
 - 2) dofinansowanie organizacji pozarządowych, realizujących programy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, w oparciu o przepisy art. 118 ustawy o finansach publicznych.
5. Podejmowanie interwencji w związku z naruszeniem przepisów określonych w art. 131 i 15 ustawy oraz występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego: realizacja poprzez:
 - 1) występowanie gminy w charakterze oskarżyciela publicznego.

IV. ZASADY WYNAGRADZANIA CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH:

1. Członkowie Gminnej Komisji za pracę w komisji otrzymują wynagrodzenie:
 - Członkowie GK RPA mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach komisji oraz w pracach co najmniej jednego zespołu problemowego.
 - Przewodniczącemu przysługuje wynagrodzenie miesięczne za pracę w Komisji w wysokości 300 zł. brutto.
 - Zastępcy Przewodniczącego przysługuje wynagrodzenie miesięczne za pracę w Komisji w wysokości 250 zł. brutto.
 - Członkom przysługuje wynagrodzenie miesięczne za pracę w Komisji w wysokości 200 zł. brutto.
 - Za każdą nieobecność w posiedzeniu Komisji lub zespołu problemowego, dokonuje się potrącenia w wysokości 20% wynagrodzenia.
 - Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia jest protokół oraz lista obecności zatwierdzona przez Przewodniczącego Komisji.
 - Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest jeden raz w miesiącu, tj. do 30-go każdego miesiąca za miesiąc bieżący.
1. Przewidywana ilość posiedzeń komisji:
 - Komisja w pełnym składzie w ciągu całego roku – 10 razy
 - Komisja w składzie zarządu – 10 razy
 - Komisja w składzie 2 członków w Punkcie Konsultacyjnym – 50 razy
 - Komisja w składzie 3 członków kontrola punktów sprzedaży alkoholu i opiniowanie wniosków – 25 razy

Szczegółowy podział wydatków zawiera załącznik nr 1.

Załącznik Nr 1
do Gminnego Programu Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów
Alkoholowych na 2007 rok.

PRELIMINARZ WYDATKÓW ZWIĄZANYCH Z DZIAŁALNOŚCIĄ GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH NA ROK 2007

I. Plan realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – 170 000 zł
Wydatki związane z realizacją Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota
1.	Wynagrodzenie członków komisji za udział w posiedzeniach oraz dodatkową pracę w terenie.	25.000,-
2.	Zakup materiałów biurowych - utrzymanie i doposażenie punktu konsultacyjnego -	3.000,-
3.	Zakup materiałów dydaktycznych i informacyjnych: - (plakatów, czasopism, książek, uzupełnienie videoteki). -	2.000,-
4.	Wynagrodzenie biegłego psychologa przysięgłego sądowego za przebadanie i wydanie opinii odnośnie osób uzależnionych od alkoholu – wg. zleceń.	3.000,-
5.	Leczenie uzależnień	3.000,-
6.	Prowadzenie profilaktycznej działalności tj. pozalekcyjnych zajęć sportowych i imprez kulturalnych ,świećlic opiekuńczo-wychowawczych.	84.000,-
7.	Szkolenie ustawowe członków GKRPA i inne: - warsztaty i treningi, ewaluacja gminnych programów dla członków komisji, - szkolenie wychowawców świećlic, - podnoszenie kwalifikacji.	1.500,-
8.	Dofinansowanie kolonii letnich – profilaktyka	22.000,-
9.	Kontynuacja zadania „Kosz na każdym placu w gminie i mieście”	26.500,-
Ł A C Z N A K W O T A		170.000,-

525

UCHWAŁA Nr III/16/06
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 28 grudnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w mieście i gminie Pelplin na rok 2007

Na podstawie art. 10 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485, z 2006 r. Nr 66, poz. 469, z 2006 r. Nr 120, poz. 826) oraz na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23,

poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Miejska w Pelplinie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii w mieście i gminie Pelplin na rok 2007, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Pelplin.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Kaszowicz

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr III/16/06
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 28 grudnia 2006 r.

GMINNY PROGRAM PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII W GMINIE I MIEŚCIE PELPLIN NA ROK 2007

Wprowadzenie i diagnoza problemu

Narkotyki i narkomania są problemem społecznym, który stanowi wyzwanie cywilizacyjne o zasięgu globalnym. Duże rozpowszechnienie używania środków psychoaktywnych ma wielowymiarowe przyczyny, a szkody z tym związane obserwowane są w różnych sferach życia społecznego.

Stąd wywodzi się postulat, aby działania zapobiegawcze miały charakter interdyscyplinarny i zrównoważonego podejścia pomiędzy działaniami na rzecz ograniczenia popytu i ograniczenia podaży.

Diagnoza w obszarze uzależnienia od narkotyków
Dane ogólnopolskie

Zmiany społeczno – ekonomiczne dokonujące się w naszym kraju, sprzyjają rozpowszechnianiu się mody na używanie środków psychoaktywnych. Wzrasta liczba osób eksperymentujących z narkotykami i już uzależnionych, poszukujących pomocy. Obniża się wiek biorących. Swobodny dostęp do narkotyków mają już dzieci w szkole podstawowej.

Wg szacunkowych danych liczba ludzi po inicjacji narkotykowej wynosi w Polsce około 1.200 mln, liczba uzależnionych i eksperymentujących sięga około 200 tyś. zaś leczących się w ośrodkach detoksykacyjnych wynosi około 100 tyś.

Szczególnie niepokojące jest rozszerzanie się tego zjawiska wśród młodzieży. Panuje wśród niej błędny pogląd, że krótkotrwałe i incydentalne zażywanie narkotyków nie jest szkodliwe dla zdrowia i nie prowadzi do uzależnienia.

Z przeprowadzonych badań wśród uczniów wynika, że co trzeci uczeń szkoły średniej i gimnazjum (odpowiednio: 25,2% – gimnazjum, 37% – szkoła zawodowa, 40,8% – technikum i 38,2% – liceum) miało kontakt z narkotykami.

Dane lokalne

Na przestrzeni ostatnich kilku lat na terenie gminy policja ujawniła zaledwie kilka przypadków, używania narkotyków.

Z diagnozy środowisk objętych pomocą społeczną wg stanu na rok 2006 wynika, że problem narkomanii nie występuje w dużej skali. Wsparciem objęto szkoły w celach profilaktycznych.

I. Postanowienia ogólne

Podstawa prawna działań związanych z zapobieganiem narkomanii:

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r., Nr 179, poz. 1485), która weszła w życie dnia 04 października 2005 r.

Akt ten stanowi, iż zadania z zakresu działania narkomanii realizują organy administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego w zakresie określonym w ustawie. Zgodnie z art. 10 ust. 1 przeciwdziałanie narkomanii należy do zadań własnych gminy i obejmuje:

- 1) zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej, i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i osób zagrożonym uzależnieniem;
- 2) udzielenie rodzinom, w których występują problemy narkomanii, pomocy psychospołecznej i prawnej;
- 3) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii, w szczególności dla dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie zajęć sportowo – rekreacyjnych dla uczniów, a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach wychowawczych i socjoterapeutycznych;
- 4) wspomaganie działań instytucji, organizacji pozarządowych i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów narkomanii;
- 5) pomoc społeczną osobom uzależnionym i rodzinom osób uzależnionych dotkniętym ubóstwem i wykluczeniem społecznym i integrowanie ze środowiskiem lokalnym tych osób z wykorzystaniem pracy socjalnej i kontraktu socjalnego.

Gminny program jest integralną częścią Gminnego Programu Profilaktyki i Przeciwdziałania Alkoholizmowi, a kierunki działań są zgodne z Krajowym Programem Przeciwdziałania Narkomanii.

Program opiera się na inspirowaniu i współdziałaniu różnych podmiotów aktywnych na obszarze uzależnień.

1. Koordynator programu – Maria Pańczyk
2. Osoba odpowiedzialna za realizację programu – Lucyna Bielińska
3. Czas realizacji programu – styczeń 2007 – grudzień 2007 r
4. Odbiorcy programu – społeczność miasta i gminy Pelplin
5. Cele programu:
 - 1) Podniesienie poziomu wiedzy społeczeństwa na temat problemów związanych z używaniem środków psychoaktywnych i możliwości zapobiegania zjawisku.
 - 2) Udzielanie rodzinom, w których występują problemy narkomanii pomocy psychospołecznej i prawnej oraz prowadzenie działalności informacyjnej.
 - 3) Organizowanie i prowadzenie na terenie placówek oświatowych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z udziałem grup rodzicielskich, promowanie zdrowego stylu życia, prowadzenie programów edukacyjnych, konkursów, olimpiad.
 - 4) Doskonalenie grup zawodowych zaangażowanych w problematykę narkomanii poprzez organizację

- szkoleń, wymianę doświadczeń; zwiększenie ilości kompetentnych realizatorów programów profilaktycznych.
- 5) Ułatwienie osobom uzależnionym i ich rodzinom korzystania z różnych form pomocy społecznej, wspieranie zatrudnienia socjalnego.
 - 6) Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych związanej z przeciwdziałaniem narkomanii.
6. Partnerzy w realizacji programu:
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
 - służba zdrowia
 - placówki oświatowe
 - Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury
 - Sąd Rejonowy w Tczewie
 - Policja
 - Kluby sportowe

II. Zadania w zakresie profilaktyki i edukacji dotyczącej i problematyki narkomanii

1. Organizowanie i prowadzenie na terenie placówek oświatowych działań edukacyjnych i prozdrowotnych.
Zadanie – partnerzy – kwota zabezpieczona w budżecie
 - 1) Prowadzenie programów profilaktycznych edukacyjnych dla dzieci i młodzieży. – Placówki oświatowe, GOPS, Policja – kwota 1.500zł
 - 2) Wprowadzanie programów alternatywnych jako element organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży – Placówki oświatowe, Kluby Sportowe, MGOK – 300,00zł
 - 3) Prowadzenie spotkań z rodzicami:
 - „Chroń swoje dziecko” Konkursy wiedzy o:
 - AIDS
 - uzależnieniach
 - Placówki oświatowe, Rady sołeckie, Policja – w ramach środków instytucji
 - 4) Wspieranie merytoryczne kadry pedagogicznej przy opracowywaniu szkolnych programów profilaktycznych. – Placówki oświatowe, MGOK, GKRPA – 400,00zł
2. Podniesienie poziomu wiedzy społeczeństwa na temat problemów związanych z używaniem środków psychoaktywnych i możliwości zapobieganiu temu zjawisku. Zadanie – partnerzy – kwota zabezpieczona w budżecie
 - 1) Diagnoza rozpowszechniania i używania środków psychoaktywnych oraz planowanie działań zapobiegawczych – Placówki oświatowe, GKRPA, GOPS, Podstawowa Opieka Zdrowotna, Policja – koszt materiałów 250,00zł
 - 2) Prowadzenie kampanii edukacyjnych obejmujących problematykę narkomanii adresowanych do określonych grup docelowych (młodzież szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, rodziców): kwota 1.000 zł
 - 3) Utworzenie w Bibliotece Miejskiej działu „Profilaktyka”; zakup literatury – 200,00zł

- 4) Koalicja pomiędzy instytucjami działającymi na rzecz profilaktyki uzależnień. – Wszyscy wymienieni partnerzy – szkolenie, koszt materiałów 300,00zł
3. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy narkomanii pomocy psychospołecznej i prawnej oraz prowadzenie działalności informacyjnej. Zadanie – partnerzy – kwota zabezpieczona w budżecie
 - 1) Zakup ulotek, broszur informacyjno – edukacyjnych.– Placówki oświatowe, MGOK, GOPS – 250,00zł
 - 2) Dokonywanie przez pracowników socjalnych diagnozy sytuacji w rodzinach dotkniętych problemem narkomanii i udzielanie wsparcia tym rodzinom. – GOPS
4. Doskonalenie grup zawodowych zaangażowanych w problematykę narkomanii poprzez organizowanie szkoleń, wymianę doświadczeń, zwiększenie ilości kompetentnych realizatorów programów profilaktycznych. Zadanie – partnerzy – kwota zabezpieczona w budżecie
 - 1) Szkolenia podnoszące kompetencje osób realizujących zadania obejmujące problematykę narkomanii, w szczególności dla: pracowników szkół, pracowników socjalnych, wychowawców świetlic środowiskowych, funkcjonariuszy policji, – GKRPA, GOPS, Policja, Placówki oświatowe, GOK – 300,00zł
 - 2) Przeszkolenie Rad Pedagogicznych na poziomie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w zakresie metody wczesnej interwencji wobec uczniów sięgających po środki psychoaktywne. – Placówki oświatowe – 500,00zł
 - 3) Współdziałanie z Kościołem i związkami wyznaniowym, innymi organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie przeciwdziałania narkomanii.

III. Postanowienia końcowe

Zakres zadań może być zweryfikowany ze względu na wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację.

1. Spodziewane efekty realizacji programu
Prowadzenie różnorodnych działań ma na celu:
 - a) zwiększenie świadomości społecznej,
 - b) zapewnienie edukacji,
 - c) budowanie wsparcia dla działań na rzecz zdrowia publicznego, mając na uwadze szkody wywołane przez narkotyki.
2. Źródła finansowania programu
Źródłem finansowania zadań Gminnego Programu są środki pochodzące z Gminnej Komisji do spraw Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 5.000,00 zł określone w uchwale budżetowej.
3. Sposób kontroli realizacji programu:
 - raport z wykonania w danym roku Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie i Mieście Pelplin na 2006 r i efektów jego realizacji, przedłożony radzie gminy,
 - gmina sporządza, na podstawie ankiety opracowanej przez Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, informację z realizacji działań podejmowanych w danym roku, wynikających

z Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie i Mieście Pelplin na 2006 r i przesyła ją do biura.

4. Monitorowanie przebiegu programu, ocena wyników
Głównym zadaniem jest zbieranie informacji, które dostarczą podstaw do planowania działań profilaktycznych na lata następne oraz przesłanek do oceny ich skuteczności.

Wskaźniki

Ad 1. Organizowanie i prowadzenie na terenie placówek oświatowych działań edukacyjnych i prozdrowotnych

- wydatki na profilaktykę narkomanii poniesione przez gminę,
- liczba szkół, które otrzymały wsparcie finansowe w rozwijaniu działań profilaktycznych,
- ilość spotkań przeprowadzonych z rodzicami,
- wydatki poniesione na dofinansowanie pobytu dzieci na koloniach i innych formach wypoczynku,
- liczba przeprowadzonych konkursów,
- ilość przeprowadzonych programów z zakresu organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży,

Ad 2. Podniesienie poziomu wiedzy społeczeństwa na temat problemów związanych z używaniem środków psychoaktywnych i możliwości zapobieganiu temu zjawisku.

- poziom wiedzy i postawy społeczności lokalnej wobec narkotyków i narkomanii na podstawie wyników badań ankietowych,
- liczba i nakład materiałów informacyjno – edukacyjnych z zakresu promocji zdrowia i profilaktyki narkomanii,
- ilość wypożyczeń literatury z działu „Profilaktyka”.

Ad 3. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy narkomanii pomocy psychospołecznej i prawnej oraz prowadzenie działalności informacyjnej.

- działalność punktu informacyjno–konsultacyjnego
- ilość środków wydatkowanych na zakup materiałów informacyjnych,
- ilość środowisk rozeznaczonych przez pracowników socjalnych GOPS w ramach przeprowadzonej diagnozy,

Ad 4. Doskonalenie grup zawodowych zaangażowanych w problematykę narkomanii poprzez organizowanie szkoleń, wymianę doświadczeń, zwiększenie ilości kompetentnych realizatorów programów profilaktycznych.

- liczba i zakres tematyczny odbytych szkoleń dla osób realizujących zadania profilaktyczne,
- zakres współpracy z Kościołem, stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi.

526

**UCHWAŁA Nr IV/50/07
Rady Miasta Gdyni**

z dnia 24 stycznia 2007 r.

w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wynagrodzenia za inkaso.

Działając na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz.U. nr 225, poz. 1635) oraz art. 47, § 4a ustawy z 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz.U. nr 137, poz. 926 z późn. zm.), Rada Miasta Gdyni uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

§ 2

Określa się inkasentów opłaty, zobowiązanych do jej poboru:

- 1) Pierwszy Urząd Skarbowy w Gdyni,
- 2) Drugi Urząd Skarbowy w Gdyni,
- 3) Izba Celna w Gdyni,
- 4) Urząd Morski w Gdyni,
- 5) Urząd Celny w Gdyni,
- 6) Sąd Rejonowy w Gdyni

§ 3

1. Ustala wynagrodzenie za inkaso w wysokości 3% kwoty pobranej opłaty skarbowej płatne w terminie 14 dni po przedstawieniu rozliczenia, o którym mowa w ust. 2.
2. Inkasenci opłaty skarbowej winni dokonywać rozliczenia wpływów z budżetem Miasta Gdyni w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdyni

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
Stanisław Szwabski

527

**UCHWAŁA Nr IV/38/2007
Rady Gminy w Smołdzinie
z dnia 26 stycznia 2007 r.**

w sprawie inkasa na terenie sołectw gminy Smołdzino z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów.

Na podstawie:

- Art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 40 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami Dz.U. z 2002 r.: Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz.U. z 2003 r.: Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz.U. z 2004 r.: Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz.U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337),
- Art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 136 poz. 969 z późn. zmianami: Dz.U. z 2006 r. Nr 191 poz. 1412)
- Art. 6 ust. 12 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 z późn. zmianami: Dz.U. z 2006 r. Nr 143 poz. 1199),
- Art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1682 ze zmianami Dz.U. z 2002 r. Nr 216 poz. 1826; z 2005 r. Dz.U. Nr 143 poz. 1199, Nr 164 poz. 1365, Nr 179 poz. 1484),
- Art. 9 i art. 28 § 4 oraz art. 30 § 2, 3 i 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zmianami Dz.U. z 2005 r.: Nr 85 poz. 727, Nr.86 poz. 732, Nr 143 poz. 1199, z 2006 r. Nr 66 poz. 470, Nr 104 poz. 708, Nr 143 poz. 1031, Nr 217 poz. 1590).

Rada Gminy w Smołdzinie uchwala co następuje:

§ 1

Zarządza się pobór w drodze inkasa łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego, podatku rolnego oraz podatku od posiadania psów.

§ 2

Uchwala się, iż inkasentami na terenie Gminy Smołdzino są osoby fizyczne:

¹ "Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1. dyrektywy 92/106/EWG z 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz.Urz. WE L 187 z 20.07.1999 r.)
2. dyrektywy 1999/62/WE z 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe

(Dz.Urz. WE L 187 z 20.07.1999 r.) Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczypospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne".

1. Sołectwo Człuchy – Beata Witaszek, zam: Smołdzino ul. Daszyńskiego 16,
2. Sołectwo Czysa – Zbigniew Krajnyk, zam: Czysa 4, gm. Smołdzino,
3. Sołectwo Gardna Mała i Wysoka – Maria Gamułka zam: Wysoka 11, gm. Smołdzino,
4. Sołectwo Gardna Wielka – Jolanta Rusinek, zam: Gardna W. Pl. Wolności 12,
5. Sołectwo Kluki – Dorota Kubiak, zam: Kluki 11, gm. Smołdzino,
6. Sołectwo Retowo – Kazimierz Gardulski, zam: Retowo 2, gm. Smołdzino,
7. Sołectwo Siecie – Ryszard Romanowski, zam: Siecie 46, gm. Smołdzino,
8. Sołectwo Smołdzino – Beata Witaszek, zam: Smołdzino, ul. Daszyńskiego 16,
9. Sołectwo Stojcino – Lilla Putyra, zam. Stojcino 25, gm. Smołdzino,
10. Sołectwo Wierzchocino – Dariusz Ościk, zam. Wierzchocino 9, gm. Smołdzino,
11. Sołectwo Witkowo – Anna Wietrzyńska, zam. Witkowo 24A, gm. Smołdzino,
12. Sołectwo Łokciowe – Zdzisław Jaworski, zam. Łokciowe 1/1, gm. Smołdzino,
13. Sołectwo Komnino – Janina Formeła, zam. Komnino 2, gm. Smołdzino,
14. Sołectwo Żelazo – Mirosław Kunc, zam. Żelazo 7/5, gm. Smołdzino,
15. Sołectwo Bukowa – Kazimierz Tur zam: Bukowa 24, gm. Smołdzino,
16. Sołectwo Smołdziński Las – Teresa Rudy zam: Smołdziński Las 19, gm. Smołdzino.

Wysokość wynagrodzenia dla inkasentów z inkaso dla poszczególnych podatków i opłat ustala się procentowo:

- I. Inkaso od zainkasowanych kwot łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego wynosi 10% brutto.
- II. Inkaso od zainkasowanych kwot podatku od posiadania psów wynosi 25% brutto.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Smołdzino.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XX/79/2005 Rady Gminy w Smołdzinie z dnia 03.12.2005 r. w sprawie inkasa na terenie sołectw gminy Smołdzino z tytułu łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od nieruchomości oraz podatku od posiadania psów.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Marian Ziółkowski

528

POROZUMIENIE

z dnia 9 października 2006 r.

w sprawie wspólnej realizacji oraz obsługi projektu „Stypendium – szansa na maturę” w roku szkolnym 2006/2007 w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego na lata 2004–2006

zawarte pomiędzy:

**Gminą Miasto Wejherowo reprezentowaną przez:
Krzysztofa Hildebrandta – Prezydenta
Miasta Wejherowa**

a

**Gminą Miasto Rumia reprezentowaną przez:
Elżbietę Rogalę-Kończak – Burmistrza Miasta Rumi**

§ 1

Przedmiotem porozumienia jest wspólna realizacja projektu „Stypendium – szansa na maturę” w roku szkolnym 2006/2007 w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego na lata 2004–2006 i obsługa tego projektu prowadzonego przez Gminę Miasto Wejherowo dla uczniów II Liceum Ogólnokształcącego w Wejherowie, Gminę Miasto Rumia dla uczniów II Liceum Ogólnokształcącego w Rumi.

§ 2

1. Strony ustalają, iż zabezpieczają wkład własny związany z realizacją w/w projektu w wysokości proporcjonalnej do ilości uczniów danej gminy objętych projektem w roku szkolnym 2006/2007. Wkład własny łącznie stanowić będzie 4,681% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.
2. Strony ustalają, że organem wiodącym projektu, o którym mowa w § 1, jest Gmina Miasto Wejherowo.

§ 3

Do obowiązków organu wiodącego o którym mowa w § 2 należy w szczególności:

1. powołanie zespołu roboczego składającego się z przedstawicieli Gmin Miasta Wejherowa i Rumi dla wypracowania wniosku i dokumentów niezbędnych dla uzyskania środków z EFS,
2. przedstawienie do wiadomości Prezydentowi Miasta Wejherowa, Burmistrzowi Miasta Rumi projektu w fazie prac,
3. terminowe złożenie projektu do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku,
4. reprezentowanie Gmin porozumienia podczas weryfikacji rozpatrywania projektu przez Wojewódzki Urząd Pracy,
5. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację projektu, zgodnie z postanowieniami umowy i zadaniami Regulamin przyznawania i wypłacania „Stypendium – szansa na maturę”,
6. obsługa zadań w ramach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami polegającymi m. in. na:
 - raportowaniu, kontrolowaniu i monitorowaniu realizacji projektu,
 - przygotowaniu wymaganych sprawozdań z realizacji projektu,
 - stałej promocji programu stypendialnego na terenie gmin,

- przygotowanie umów ze stypendystami,
- rozliczanie kosztów kwalifikowanych,
- udostępnianie dokumentów związanych z realizacją projektów upoważnionym organom kontrolnym,
- archiwizowanie wniosków.

§ 4

Do obowiązków Gmin realizujących porozumienie należy w szczególności:

1. przyjęcie regulaminu, o którym mowa w § 3 ust. 5 i realizowanie zapisów w nim zawartych,
2. przeprowadzenie naboru wniosków, ich rozpatrzenie i wyłonienie stypendystów,
3. promocja programu stypendialnego wśród uczniów,
4. wypłata stypendiów,
5. przekazywanie list stypendystów do organu wiodącego, o którym mowa w § 2 ust. 2.

§ 5

Zakres obsługi projektu określa Regulamin przyznawania i wypłacania „Stypendium – szansa na maturę” określony w: załączniku do Uchwały Nr IVk/XLI/500/2006 Rady Miasta Wejherowa z dnia 26 września 2006 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania i wypłacania „Stypendium – szansa na maturę” w roku szkolnym 2006/2007, Załączniku do Uchwały Nr LIV/581/2006 Rady Miejskiej Rumi z dnia 28 września 2006 roku w sprawie w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania i wypłacania „Stypendium – szansa na maturę” w roku szkolnym 2006/2007.

§ 6

Porozumienie podpisuje się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Gmina Miasta Rumia	Gmina Miasto Wejherowo
Burmistrz Elżbieta Rogala — Kończak	Prezydent Miasta Krzysztof Hildebrandt

529

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 14 listopada 2006 r

w Tczewie pomiędzy:

Zarządem Powiatu Tczewskiego reprezentowanym przez:

1. Marka Modrzejewskiego – Starostę Tczewskiego
2. Mariusza Wiórka – Wicestarostę zwanym dalej „Zarządem”, a Burmistrzem Gminy i Miasta Pelplin – Andrzejem Stanuchem zwanym dalej „Burmistrzem”

w sprawie przekazania zadań z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych na terenie gminy Pelplin i gminy Morzeszczyn – Gminie Pelplin

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLIX/360/06 Rady Powiatu Tczewskiego z dnia 27 października 2006 r. w sprawie wyrażenia zgody na powierzenie gminom powiatu tczewskiego zadań związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych, Zarząd Powiatu Tczewskiego i Burmistrz Gminy i Miasta Pelplin zawarli porozumienie następującej treści:

§ 1

Zarząd przekazuje, a Burmistrz przyjmuje zadania związane z odśnieżeniem i zwalczaniem śliskości zimowej dróg powiatowych zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik Nr 1 do porozumienia.

§ 2

Strony ustalają, że zwalczanie śliskości zimowej dróg powiatowych objętych niniejszym porozumieniem będzie prowadzone według standardu określonego w załączniku Nr 2 do porozumienia.

§ 3

1. Na wykonanie zadań określonych niniejszym Porozumieniem Zarząd posiada zabezpieczone środki w budżecie na rok 2006 w kwocie 20.800 zł (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy osiemset) i zabezpieczy w budżecie Powiatu na rok 2007 kwotę 39.200 zł (słownie złotych: trzydzieści dziewięć tysięcy dwieście).
2. Zarząd przekaze na konto wskazane przez Burmistrza kwotę, o której mowa w ust. 1 w następujących terminach i wysokościach:
 - 10.400 zł – do 30 listopada 2006 r.
 - 10.400 zł – do 10 grudnia 2006 r.
 - 13.200 zł – do 10 stycznia 2007 r.
 - 13.000 zł – do 10 lutego 2007 r.
 - 13.000 zł – do 10 marca 2007 r.

§ 4

Zarząd zastrzega sobie prawo kontrolowania realizacji zadań zimowego utrzymania dróg powiatowych.

§ 5

Zarząd ponosi odpowiedzialność cywilno – prawną za ewentualne szkody na drogach powiatowych objętych niniejszym porozumieniem w ramach ubezpieczenia tych dróg.

§ 6

Porozumienie zostaje zawarte na okres sezonu zimowego 2006/2007, do czasu zakończenia prowadzenia zadań związanych z zimowym utrzymaniem dróg.

§ 7

Burmistrz zleci wykonanie zadań objętych porozumieniem przedsiębiorcy, któremu udzielono zamówienia publicznego.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy o drogach publicznych.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 10

Każda zmiana Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZARZĄD POWIATU
Starosta
Marek Modrzejewski

BURMISTRZ
Gminy i Miasta
Andrzej Stanuch

Wicestarosta
Mariusz Wiórek

Skarbnik Gminy
Maria Sławińska

Załącznik nr 1

do porozumienia pomiędzy Zarząd Powiatu Tczewskiego i Burmistrzem Gminy i Miasta Pelplin w sprawie przekazania zadań związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych na terenie gminy Pelplin i gminy Morzeszczyn w sezonie zimowym 2006/2007

**WYKAZ DRÓG
OBJĘTYCH ZIMOWYM UTRZYMANIEM
W SEZONIE ZIMOWYM 2006 – 2007
NA TERENIE GMINY PELPLIN I GMINY MORZESZCZYN**

Numer drogi	Nazwa drogi	Długość (km)
2820G	Pelplin – Kulice – Nowa Cerkiew	7,860
2812G	Bielawki – N. Cerkiew – Rzeżęcín	10,211
2818G	Pelplin – Pomyje – Lignowy Szlacheckie	4,861
2716G	Klonówka – Rajkowy - Rudno	4,781
2718G	Klonówka – Pelplin	2,656
2739G	Barłożno – Kierwałd - Majewo	6,175
RAZEM		36,544

Załącznik nr 2

do porozumienia pomiędzy Zarządem Powiatu Tczewskiego i Burmistrzem Gminy i Miasta Pelplin

w sprawie przekazania zadań związanych z zimowym utrzymaniem dróg powiatowych na terenie gminy Pelplin i gminy Morzeszczyn w sezonie zimowym 2006/2007

V standard zimowego utrzymania dróg powiatowych na terenach pozamiejskich

Jezdnia odśnieżona, w miejscach zasp odśnieżony co najmniej jeden pas ruchu z wykonaniem mijanek, dopuszczalne odstępstwa od standardu:

- usuwanie luźnego śniegu – do 16 godz.;
- na powierzchni może występować warstwa zajeżdżonego śniegu i nabój śnieżny;
- zaspy – występują do 24 godz., dopuszczalne przerwy w komunikacji – do 24 godz.

W zakresie śliskości jezdni posypana materiałami uszarniającymi na odcinkach decydujących o możliwości ruchu:

- skrzyżowania z drogami twardymi;
- skrzyżowania z koleją;
- odcinki drogi o pochyleniu > 4%;
- przystanki autobusowe;
- inne miejsca ustalone przez zarząd drogi.

Odstępstwa od standardu po ustaniu zjawiska, tylko w miejscach wyznaczonych: gołoledź, śliskość pośniegowa – do 8 godz.

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
