



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 14 lutego 2007 r.

Nr 40

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY GMINY KALISKA

- 570 — Nr XXXIII/250/06 z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kaliska” 2470

UCHWAŁY RADY GMINY USTKA:

- 571 — Nr XXXVII/373/2006 z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego pod zabudowę usługowo–mieszkaniową „Ustka–Zimowiska” na obszarze działek nr: 449 i 450 położonych w miejscowości Zimowiska obręb geodezyjny Grabno w gminie Ustka 2476
- 572 — Nr XXXVII/374/2006 z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenów obejmujących działki nr 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176/1 i 176/2 położone w obrębie geodezyjnym Dębina w gminie Ustka . . 2478

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W ŻUKOWIE:

- 573 — Nr XLVI/765/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 115, cz. 114/26, 114/25, 114/21, 114/16, 114/17, 114/18, 114/19, 114/22, 114/23, 114/24 w miejscowości Przyjaźń, gmina Żukowo 2484
- 574 — Nr XLVII/770/2006 z dnia 9 października 2006 r. w sprawie nadania nazw ulic we wsi Tuchom 2489

UCHWAŁY RADY GMINY TRZEBIELINO:

- 575 — Nr 214/XLIII/2006 z dnia 27 września 2006 r. w sprawie: regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trzebielino 2489
- 576 — Nr 215/XLIII/2006 z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Trzebielino i dalszego postępowania z tymi zwierzętami 2497

UCHWAŁA RADY GMINY GNIEWINO

- 577 — Nr 422/LXVIII/2006 z dnia 10 października 2006 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Gniewino . . . 2498

UCHWAŁY RADY GMINY W GŁÓWCZYCACH:

- 578 — Nr 46/385/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 75/331/2005 Rady Gminy w Głównicy z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia w drodze regulaminu wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowego sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw oraz określenia szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych gminy 2513
- 579 — Nr 48/387/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg, których właścicielem jest Gmina Głównicyce 2514

UCHWAŁA RADY MIASTA GDYNI

- 580 — Nr II/18/06 z dnia 30 listopada 2006 r. w sprawie wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego osób taksówką na 2007 rok 2516

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W CZARNEM:

- 581 — Nr XXXIX/262/06 z dnia 26 października 2006 r. zmieniająca uchwałę Nr XXIV/148/05 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Czarne w latach 2005– 20092517
- 582 — Nr XXXIX/265/06 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie udzielania przez Gminę Czarne pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją poprzez zwolnienie z podatku od nieruchomości2518

UCHWAŁA RADY MIASTA GDAŃSKA

- 583 — Nr VI/89/07 z dnia 18 stycznia 2007 roku zmieniająca uchwałę Rady Miasta Gdańska Nr XXIX/936/04 z dnia 28 października 2004 roku w sprawie ustalenia zasad taryfowych oraz cen za przejazdy środkami gminnego transportu zbiorowego2519

570

UCHWAŁA Nr XXXIII/250/06 Rady Gminy Kaliska z dnia 31 maja 2006 r.

w sprawie ustalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kaliska”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 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 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441) i art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Starogardzie Gd. – Rada Gminy uchwała:

REGULAMIN utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kaliska.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kaliska zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości w Gminie Kaliska.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008);
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 Kodeksu Cywilnego, część powierzchni ziemskiej stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwałe z gruntem związane lub części takich budynków, jeżeli na mocy przepisów szczególnych stanowią odrębny od gruntu przedmiot własności;

- 3) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub w użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 4) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) – należy przez to rozumieć dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003 r. Nr 11, poz. 159;
- 5) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 6) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 7) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniową, opakowania z papieru i tektury, tekstylia oraz części z drewna odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 8) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i upraw ogrodów i terenów zielonych;
- 9) odpadach opakowaniowych – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, blachy stalowej i aluminium wymienione w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 10) odpadach budowlanych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;

- 11) odpadach niebezpiecznych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolah;
- 12) nieczystościach ciekłych – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 13) odpadach stałych – należy przez to rozumieć odpady komunalne bez nieczystości ciekłych;
- 14) odpadach medycznych – należy przez to rozumieć odpady powstające w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz prowadzeniem badań i doświadczeń naukowych w zakresie medycyny;
- 15) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 16) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez Wójta ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 17) zwierzętach domowych – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane w charakterze jego towarzysza a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
- 18) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;
- 19) zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone i nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką pozostawały;
- 20) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Kaliskach;
- 21) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kaliska;
- 22) radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Kaliska;
- 23) upoważnionych służbach – należy przez to rozumieć osoby i podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

Na terenie Gminy Kaliska obowiązują następujące zakazy i obowiązki:

- 1) zakaz spalania odpadów komunalnych, w szczególności odpadów niebezpiecznych, z tworzyw sztucznych, gumy, tekstyliów, zaoliwionych szmat, mebli oraz podobnych;
- 2) zakaz indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 3) zakaz zakopywania odpadów komunalnych oraz wywożenia i wysypywania odpadów stałych i wylewania nieczystości ciekłych w miejscach do tego nie przeznaczonych;
- 4) zakaz wykorzystywania nieczynnych studni przydomowych do gromadzenia odpadów komunalnych, nieczystości ciekłych i wód deszczowych;
- 5) zakaz prowadzenia napraw samochodów, motocykli, motorowerów na chodnikach, ciągach pieszo-jezdnym, parkingach, placach publicznych, z wyjątkiem sytuacji awaryjnych;
- 6) zakaz mycia pojazdów samochodowych bez właściwego odprowadzenia powstających ścieków do kanalizacji sanitarnej lub gromadzenia w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminie;
- 7) obowiązek składowania obornika, płynnych odchodów zwierzęcych i innych nawozów organicznych na terenie nieruchomości nie wyłączonej z produkcji rolnej, w miejscach do tego przeznaczonych takich jak odpowiednie płyty gnojowe i zbiorniki na płynne odchody zwierzęce;
- 8) zakaz spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków – dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych;
- 9) zakaz niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, w szczególności hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych i telekomunikacyjnych, wiat przystankowych, roślinności, trawników oraz zieleńców;
- 10) zakaz umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń;
- 11) zakaz zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt i ptaków,
- 12) zakaz wypalania traw.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości i w miejscach publicznych

§ 4

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:
 - 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale 3 Regulaminu urządzenia, służące do zbie-

- rania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej. Właściciel nieruchomości, na której nie ma możliwości odprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej, ma obowiązek wyposażyć nieruchomość w zbiornik bezodpływowy (szambo) lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniających wymagania określone w przepisach odrębnych;
 - 3) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojowicy oraz gnojówki;
 - 4) prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w przypadku zawarcia odpowiedniej umowy z uprawnionym podmiotem wywożącym odpady komunalne;
 - 5) zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji oraz odpadów zmieszanych;
 - 6) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru w wyznaczonych terminach;
 - 7) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów samochodowych;
 - 8) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych bezpośrednio wzdłuż nieruchomości poprzez złożenie na skraju chodnika w sposób nie powodujący zakłóceń w ruchu jak również likwidację śliskości poprzez posypanie chodników piaskiem, który po ustaniu przyczyn jego zastosowania należy usunąć. Za chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości;
 - 9) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości oraz ponadnormatywnych ilości śniegu z płaskich dachów;
 - 10) uprzątnięcie błota i innych zanieczyszczeń powstałych w związku z pracami polowymi z dróg publicznych;
 - 11) systematyczne sprzątnięcie nieruchomości, a w szczególności dojść do budynków i punktów gromadzenia odpadów;
 - 12) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym miejscu tablic informacyjnych z numerem nieruchomości;
 - 13) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiałów rozbiórkowych i resztek materiałów budowlanych powstałych w wyniku remontów budynków lub lokali;
 - 14) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
 - 15) utrzymywanie nieruchomości w stanie wolnym od zachwaszczenia;
 - 16) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności i wykoszenia.

2. przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej powinno nastąpić do dnia przekazania budynku do eksploatacji;
3. nieruchomości położone w obrębie istniejącej sieci kanalizacyjnej wyposażone w sprawne przydomowe oczyszczalnie ścieków są wyłączone z obowiązku przyłączenia do sieci kanalizacyjnej.

Rozdział 3

Rodzaj i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 5

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek wyposażeńia jej w dostateczną ilość pojemników o minimalnej pojemności 110 dm³ służących do zbierania odpadów komunalnych.
2. Pojemniki, o których mowa w ust. 1, powinny:
 - 1) zapewniać gwarancję bezpieczeństwa dla obsługi podczas ich opróżniania i dla osób gromadzących odpady, gwarancję długotrwałego użytkowania oraz dopasowania do urządzeń załadowczych pojazdów,
 - 2) spełniać wymagania Polskich Norm¹ lub posiadać deklarację zgodności wystawioną przez producenta, spełniającą wymagania określone ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2087, z późn. zm.).
3. Liczba pojemników i częstotliwość odbierania odpadów z nieruchomości powinna zapewnić nieprzepełnianie (nieprzeciążanie) pojemników oraz utrzymanie czystości i porządku wokół pojemników.
4. Zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami przyjmuje się 25 dm³ jako średnią ilość odpadów komunalnych wytwarzanych przez statystycznego mieszkańca gminy w ciągu tygodnia.
5. Ilość wytworzonych nieczystości ciekłych dla nieruchomości wylicza się wg zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody (Dz. U. Nr 8, poz. 70).
6. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt przedsiębiorcy świadczącemu usługi w zakresie odbierania odpadów, w celu ustalenia warunków ich odbioru.
7. Pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych w obrębie nieruchomości winny być ustawione w miejscach na ten cel wyznaczonych, z łatwym dostępem dla podmiotów zajmujących się wywozem

¹ PN-EN 840-1:1997, PN-EN 840-2:1997, PN-EN 840-3:1999, PN-EN 840-4:1999, PN-EN 840-5:1999, PN-EN 840-6:1999, PN-EN 12574-1:2002, PN-EN 12574-2:2002, PN-EN 12574-3:2002, PN-M 49010:1996, PN-M 49011:1996, PN-M 49012:1996.

odpadów. Sposób ustawienia pojemników nie może stwarzać niedogodności dla mieszkańców nieruchomości i mieszkańców sąsiednich nieruchomości.

8. Właściciel nieruchomości zapewnia przedsiębiorcy w uzgodnionym terminie swobodny dostęp do pojemników.
9. Na nieruchomościach zabudowanych budynkami wielolokalowymi, sprawujący zarząd lub właściciele winni zapewnić dojazd do pojemnika w okresie zimy poprzez odśnieżanie i posypywanie piaskiem.
10. Gmina Kaliska stwarza możliwość selektywnego zbierania papieru i tektury, szkła, tworzyw sztucznych i metali w ogólnodostępnych pojemnikach do selektywnej zbiórki surowców wtórnych dla nieruchomości w budownictwie wielorodzinnym, a dla nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej w specjalnych workach, dostarczonych przez świadczącego usługi przewozowe o następujących kolorach:
 - 1) żółty – tworzywa sztuczne (w tym puszki z metalu),
 - 2) zielony – szkło opakowaniowe – mieszane,
 - 3) czerwony – odpady niebezpieczne,
 - 4) niebieski – makulatura.
11. Do pojemników przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych należy wrzucać tylko odpady grupy opisanej na nim.
12. Właściciel nieruchomości, na terenie której w wyniku pielęgnacji zieleni powstają odpady roślinne, dokonuje kompostowania odpadów roślinnych we własnym zakresie i na własne potrzeby, w sposób nie powodujący uciążliwości dla otoczenia. W razie braku takiej możliwości zobowiązany jest do ich selektywnego zbierania i przekazywania przedsiębiorcy, o którym mowa w § 9 ust. 1.

§ 6

Ustala się minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych:

- 1) dla budynku jednorodzinnego – 110 dm³ na maksymalnie 5 mieszkańców,
- 2) w zabudowie wielorodzinnej – 1100 dm³ na 50 mieszkańców,
- 3) dla lokali handlowych – 120 dm³,
- 4) dla szkół i przedszkoli pojemność pojemnika dostosowana winna być do indywidualnych potrzeb uwzględniając tygodniowy cykl odbioru odpadów i 1,5 dm³ odpadów na każdego wychowanka, ucznia i pracownika,
- 5) dla lokali gastronomicznych — 10 dm³ na każde miejsce konsumpcyjne,
- 6) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych – 120 dm³ na każdym 10 pracowników,
- 7) dla lokali handlowych i gastronomicznych, w celu zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, przed wejściem do lokalu, co najmniej jednego kosza ulicznego,
- 8) dla budynku jednorodzinnego – worki 60 dm³ na poszczególne rodzaje odpadów.

§ 7

Na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności: chodnikach, parkach, placach, przy-

stankach, odpady komunalne powinny być zbierane w koszach przeznaczonych do tego celu.

§ 8

Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

- 1) wyposażenia miejsca, w którym się ona odbywa, w odpowiednią ilość pojemników na odpady oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet,
- 2) uporządkowania terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

§ 9

1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do podpisania umowy na odbiór zgromadzonych na nieruchomości odpadów komunalnych stałych bądź ciekłych z podmiotami posiadającymi odpowiednie zezwolenia w tym zakresie.
2. Na żądanie upoważnionych służb właściciel nieruchomości zobowiązany jest do udokumentowania przekazania odpadów komunalnych stałych bądź ciekłych podmiotowi uprawnionemu, poprzez okazanie umowy oraz dowodów opłat za wyżej wymienione usługi. Dowody opłat należy przechowywać przez okres 2 lat.
3. W przypadku prowadzenia w budynku działalności gospodarczej, powodującej powstawanie odpadów winna być zawarta odrębna umowa na ich odbiór, w której m. innymi określony zostanie obszar terytorialny odpowiedzialności właściciela nieruchomości za utrzymanie czystości i porządku, zwłaszcza ustawienie dodatkowych pojemników na odpady i określenie częstotliwości ich opróżniania – w tym także na ściśle określonym terenie przyległym do tej nieruchomości

§ 10

1. Częstotliwość odbierania z nieruchomości odpadów komunalnych powinna być dostosowana do ilości wytwarzanych odpadów, jednak nie rzadziej niż:
 - 1) raz w tygodniu dla budynków wielorodzinnych oraz w zabudowie jednorodzinnej zwartej,
 - 2) raz na dwa tygodnie dla budynków w zabudowie jednorodzinnej rozproszonej,
 - 3) raz na cztery tygodnie dla budynków w zabudowie jednorodzinnej znacznie oddalonych od innych i o utrudnionym do nich dojeździe dla pojazdów podmiotu uprawnionego,
 - 4) raz na dwa tygodnie w okresie od 15 kwietnia do 15 października z nieruchomości o charakterze letniskowym, służących pobytowi czasowemu,
2. Odpady segregowane będą odbierane wg dostarczonego przez podmiot uprawniony harmonogramu.

§ 11

1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach i koszach na odpady komunalne: śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, odpadów z remontów, szlamów, sub-

stancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów z działalności gospodarczej.

- Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach jakichkolwiek odpadów.

§ 12

- Zabrania się wyrzucania odpadów komunalnych pochodzących z gospodarstw domowych, sklepów, punktów gastronomicznych i usługowych i innych nieruchomości, na których powstają odpady do koszy ulicznych oraz pojemników innych właścicieli.
- Opróżnianie zbiorników ze ścieków odbywać się musi z częstotliwością gwarantującą zabezpieczenie ich przed przepełnieniem, wylewaniem się nieczystości, zanieczyszczeniem i skażeniem powierzchni ziemi i wód podziemnych.
- Zabrania się używania zawartości zbiorników bezodpływowych na potrzeby użyźniania gleby oraz wylewania ich zawartości na teren nieruchomości, odprowadzania nieczystości do kanalizacji deszczowej, cieków wodnych, urządzeń melioracyjnych i odwadniających drogi.
- W razie podejrzenia o nieszczelność zbiornika bezodpływowego (szamba) lub podłączenia nieruchomości do kanalizacji deszczowej lub rowu melioracyjnego czy innego nielegalnego zrzutu ścieków upoważnione służby mogą dokonać kontroli w celu stwierdzenia stanu technicznego szamba, czy też ustalenia sposobu nielegalnego zrzutu ścieków. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest umożliwić wstęp na teren nieruchomości upoważnionym służbom w celu przeprowadzenia kontroli.
- Górne granice stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania od nich odpadów komunalnych oraz za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych ustalone będą odrębną uchwałą Rady Gminy Kaliska.

Rozdział 5

Inne wymagania i postanowienia wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 13

- Odpady inne niż niebezpieczne powstające na terenach nieruchomości należy oddzielać od strumienia odpadów komunalnych z podziałem na rodzaje i postępować z nimi w następujący sposób:
 - zbiórka odpadów wielkogabarytowych – odbywać się będzie akcyjnie i polegać będzie na okresowym odbiorze bezpośrednio od mieszkańców po zgłoszeniu do podmiotu uprawnionego,
 - odpady z remontów, prowadzonych we własnym zakresie, zbiera się w workach lub kontenerach wynajętych od przedsiębiorcy odbierającego odpady, w wyznaczonym miejscu na terenie nieruchomości, służącym do zbierania odpadów komunalnych,
 - zbiórka zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego odbywać się będzie akcyjnie po zgłoszeniu do podmiotu uprawnionego,

4) wyeksploatowane pojazdy należy przekazywać do stacji demontażu pojazdów lub innych podmiotów uprawnionych na terenie powiatu starogardzkiego,

5) zużyte opony należy przekazywać do stacji demontażu wyeksploatowanych pojazdów lub innych podmiotów uprawnionych na terenie powiatu starogardzkiego.

- Odpady niebezpieczne mogą być wytwarzane przez przedsiębiorców posiadających pozwolenia na ich wytwarzanie i są odbierane przez podmioty uprawnione, które przekazują je do składowania lub utylizacji podmiotom posiadającym stosowne pozwolenie.
- Zużyte akumulatory należy przekazywać do punktu zakupu nowych akumulatorów.
- Baterie, leki, świetłówki i opakowania po środkach ochrony roślin należy przekazywać podmiotowi uprawnionemu.
- Zwłoki padniętych zwierząt powinny być zabezpieczone sanitarnie według wskazań lekarza weterynarii.

Rozdział 6

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów.

§ 14

Właściciele nieruchomości położonych na terenach skoncentrowanego budownictwa jednorodzinnego mogą kompostować część organiczną odpadów komunalnych. Kompostowanie odpadów nie może stanowić uciążliwości zapachowych dla sąsiednich nieruchomości. Kompostownik winien być oddalony od granicy sąsiedniej nieruchomości o co najmniej 2 m.

§ 15

Dopuszcza się kompostowanie zgromadzonych pozostałości roślinnych na innych terenach pod warunkiem, że nie narusza to odrębnych przepisów, do czasu wprowadzenia systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych podlegających biodegradacji.

§ 16

Ustala się dopuszczalny do składowania poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji:

- 38 kg/osobę/rok do 31 grudnia 2010 roku,
- 25 kg/osobę/rok do 31 grudnia 2013 roku,
- 18 kg/osobę/rok do 31 grudnia 2020 roku.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 17

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, pono-

szą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 18

1. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do:
 - 1) prowadzenia psa na uwięzi, a ponadto psu rasy uznawanej za agresywną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne /Dz. U. Nr 77, poz. 6877 lub zagrażającemu otoczeniu, do nałożenia kagańca; w miejscach mało uczęszczanych dopuszcza się prowadzenie psa bez smyczy, pod warunkiem, że pies ma nałożony kaganiec, a właściciel lub opiekun sprawuje kontrolę nad jego zachowaniem,
 - 2) nie wprowadzania zwierząt na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci, a także na kąpieliska,
 - 3) nie wprowadzania zwierząt do budynków użyteczności publicznej i obsługi ludności, w szczególności do urzędów, zakładów opieki zdrowotnej, szkół i placówek wychowawczych, placówek kulturalno-oświatowych, o ile władający tymi budynkami nie postanowią inaczej; zakaz nie dotyczy psów przewodników,
 - 4) zabezpieczenia terenu nieruchomości przed wydostaniem się z niej zwierzęcia.
2. Szczepienia ochronne zwierząt domowych określają odrębne przepisy.
3. W przypadku braku realizacji zapisów ust. 1 pkt 1–4, zostaną podjęte działania zmierzające do podjęcia uchwały Rady Gminy Kaliska w zakresie obowiązkowego chipowania (znakowania) psów na koszt właścicieli, z jednoczesnym okresowym zwolnieniem z podatku.

§ 19

Utrzymujący zwierzęta egzotyczne, w szczególności gady, płazy, ptaki, w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

Rozdział 8

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 20

Zakazuje się chowu i przetrzymywania zwierząt gospodarskich takich jak: bydło, konie, strusie, świnię, owce, kozy, drób, króliki i pszczoły na terenach budownictwa wielorodzinnego.

§ 21

Zezwala się na utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach zabudowy jednorodzinnej w miejscowościach położonych na terenie Gminy Kaliska pod warunkiem spełniania wymogów sanitarnych, budowlanych, ochrony środowiska i ochrony zwierząt określonych odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Posiadacz zwierząt gospodarskich zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad:
 - 1) wytwarzane podczas prowadzenia chowu nieczystości będą gromadzone zgodnie z przepisami prawa budowlanego, a ich usuwanie nie będzie powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
 - 2) zapewnienia zwierzętom odpowiednich pomieszczeń gospodarskich.
2. Wszelka uciążliwość prowadzenia chowu dla środowiska, w tym emisje będące jego skutkiem muszą być ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest on prowadzony.

Rozdział 9

Obszary obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 23

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia, co najmniej raz w roku deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych może być realizowany w miarę potrzeby.

§ 24

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

§ 25

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właściciela nieruchomości.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 27

Kto nie wykonuje obowiązków określonych w regulaminie, podlega karze grzywny zgodnie z art. 10 ust 2a ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

§ 28

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kaliska.

§ 29

Traci moc Uchwała Rady Gminy Kaliska Nr XXX/184/97 z dnia 17 lipca 1997 r. sprawie szczególnych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kaliska.

§ 30.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Kaliska
Zbigniew Szarafin

571

UCHWAŁA Nr XXXVII/373/2006

Rady Gminy Ustka

z dnia 29 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego pod zabudowę usługowo-mieszkaniową „Ustka-Zimowiska” na obszarze działek nr: 449 i 450 położonych w miejscowości Zimowiska obręb geodezyjny Grabno w gminie Ustka.

Na podstawie:

- art. 20 ust. 1 i art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717; zmiana: Dz.U. z 2004 r. Nr 6 poz. 41, Dz.U. Nr 141 poz. 1492; z 2005 r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087; z 2006 r. Nr 45 poz. 319),
- art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst w Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; zmiana: 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 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441; z 2006 r. Nr 17 poz. 128),
na wniosek Wójta Gminy, Rada Gminy Ustka uchwała, co następuje:

Rozdział 1 Ustalenia ogólne.

§ 1

1. Stwierdza się zgodność planu, o którym mowa w ust. 2, z ustaleniami „ Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Ustka ”, określonymi w Uchwale Nr V/37/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Studium oraz w późniejszych uchwałach Rady Gminy Ustka w sprawie zmiany Studium.
2. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru działek nr 449 i 450 położonych w miejscowości Zimowiska obręb geodezyjny Grabno w gminie Ustka, stanowiący zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego pod zabudowę usługowo-mieszkaniową „Ustka-Zimowiska” zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Ustka Nr VI/59/2000 z dnia 17 listopada 2000 roku (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego Nr 1, poz. 6 z dnia 8 stycznia 2001 roku).

§ 2

Granice obszaru objętego zmianą planu, określone w załączniku graficznym do uchwały Nr XXVI/257/2005 Rady Gminy Ustka z dnia 11 marca 2005 r., przedstawia rysunek planu.

§ 3

1. Integralną częścią uchwały jest:
 - 1) załącznik graficzny do uchwały w skali 1:1000, nazywany w treści uchwały rysunkiem planu – Załącznik Nr 1,

- 2) rozstrzygnięcie sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu – Załącznik Nr 2,
 - 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji oraz sposobie finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy – Załącznik Nr 3.
2. Następujące oznaczenia graficzne zastosowane na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
 - 1) granice obszaru objętego planem miejscowym,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania oraz ich oznaczenia,
 - 3) linie zabudowy nieprzekraczalne,
 - 4) granice i oznaczenia obiektów i terenów podlegających ochronie.

Rozdział 2

Ustalenia dla całego obszaru objętego planem.

§ 4

1. W granicach obszaru objętego planem ustala się obowiązujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego w ustaleniach szczegółowych.
2. Obowiązujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego, jak w ustaleniach planu, o którym mowa w § 8 ust. 1.
3. Ustala się obowiązujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej jak w planie, o którym mowa w § 8 ust. 1, z uwzględnieniem następujących ustaleń:
 - 1) wyznacza się w planie strefę W III ograniczonej ochrony archeologiczno – konserwatorskiej, obejmującą stanowisko archeologiczne, zarejestrowane w ewidencji organu właściwego w zakresie ochrony dóbr kultury:
 - a) osadę kultury łużycko – pomorskiej, wielbarskiej, wczesnośredniowieczną, oznaczoną na rysunku planu symbolem WIII/1,
 - 2) dla wszystkich poczynań inżynierskich, budowlanych i innych prac związanych z robotami ziemnymi na obszarze wyznaczonej strefy WIII ustala się obowiązki:
 - a) przeprowadzenia interwencyjnych badań archeologicznych w formie nadzoru archeologicznego prowadzonego w trakcie realizacji inwestycji, w zakresie określonym każdorazowo inwestorowi przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w wydanym zezwoleniu, po zakończeniu których teren może być trwale zainwestowany,
 - b) przeprowadzenia archeologicznych badań ratowniczych w przypadku stwierdzenia reliktyw archeologicznych,
 - c) powiadomienia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed przystąpieniem do prac o zamiarze ich rozpoczęcia.
4. Dla obszaru objętego zmianą planu nie określa się wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

5. Obowiązujące zasady zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów jak w planie, o którym mowa w § 8 ust. 1.
6. Obowiązujące sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów jak w planie, o którym mowa w § 8 ust. 1, z uwzględnieniem następujących ustaleń:
 - 1) dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania terenów do czasu uzyskania pozwolenia na budowę, związanego z realizacją zagospodarowania ustalonego w planie.

Rozdział 3 **Ustalenia szczegółowe.**

§ 5

1. W granicach terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi, oznaczonego na rysunku planu symbolem 49UN, ustala się:
 - 1) przeznaczenie terenu:
 - a) przeznaczenie podstawowe – teren zabudowy usługowej – usług zdrowia: masażu/akupresury i rehabilitacji,
 - b) dopuszczalna funkcja mieszkaniowa jednorodzinna, towarzysząca zabudowie usługowej dla niezbędnej całorocznej obsługi.
 - 2) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
 - a) obowiązujące nieprzekraczalne linie zabudowy ustalono na rysunku planu,
 - b) dachy obiektów należy projektować symetryczne o kącie nachylenia połąci 30–60 stopni,
 - c) maksymalna powierzchnia zabudowana działki nie może przekraczać 50% jej powierzchni całkowitej,
 - d) ustala się nieprzekraczalny wskaźnik intensywności zabudowy wynoszący 0,6,
 - e) ustala się maksymalne gabaryty obiektów:
 - zabudowa o 3 kondygnacjach nadziemnych (w tym poddasze użytkowe w dachu stromym),
 - wysokość zabudowy, liczona od średniego poziomu terenu wokół budynku do kalenicy dachu, maksymalnie 14,0 m,
 - f) niezbędne miejsca parkingowe należy zabezpieczyć w granicach własnych działki: w tym minimum 2 stanowiska postojowe/ 100 m² usług, 2 stanowiska postojowe/10 zatrudnionych oraz minimum 1 stanowisko postojowe/ 1 mieszkanie (dla towarzyszącej zabudowy mieszkaniowej),
 - 3) zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
 - a) jak w ustaleniach planu, o którym mowa w § 8 ust. 1,
 - b) granica geodezyjna między działkami w terenie objętym jednym przeznaczeniem w planie nie stanowi granic działki, od której obowiązują dla zabudowy dopuszczalne odległości, określone w odpowiednich przepisach prawa budowlanego,
 - c) dopuszcza się scalanie działek w granicach terenu objętego planem.

Rozdział 4

Ustalenia zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

§ 6

Obowiązujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej, jak w planie, o którym mowa w § 8 ust. 1.

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe.**

§ 7

Ustala się 10% stawkę służącą do naliczenia jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości terenu w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela.

§ 8

1. W zakresie objętym granicami i ustaleniami niniejszego planu traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego pod zabudowę usługowo–mieszkaniową „Ustka–Zimowiska” zatwierdzony uchwałą Rady Gminy Ustka Nr VI/59/2000 z dnia 17 listopada 2000 roku (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 1, poz. 6 z 08 stycznia 2001 roku.).
2. Dla obszaru objętego granicami niniejszej zmiany planu obowiązują pozostałe ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w § 8 ust. 1, o ile ustalenia zmiany planu nie stanowią inaczej.
3. Określenia użyte w niniejszej zmianie planu należy rozumieć zgodnie z tekstem planu wymienionego w ust. 1.

§ 9

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

Przewodniczący Rady
Waldemar Gąsior

ZAŁĄCZNIK Nr 2
do Uchwały Nr XXXVII/373/2006
Rady Gminy Ustka
z dnia 29 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczonego pod zabudowę usługowo–mieszkaniową „Ustka–Zimowiska” na obszarze działek nr: 449 i 450 położonych w miejscowości Zimowiska obręb geodezyjny Grabno w gminie Ustka.

Rozstrzygnięcie sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu:

- w określonym czasie nie wpłynęły żadne uwagi do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu miejscowego.

ZAŁĄCZNIK Nr 3
do Uchwały Nr XXXVII/373/2006
Rady Gminy Ustka
z dnia 29 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu przeznaczanego pod zabudowę usługowo– mieszkaniową „Ustka–Zimowiska” na obszarze działek nr: 449 i 450 położonych w miejscowości Zimowiska obręb geodezyjny Grabno w gminie Ustka.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji oraz sposobie finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy:

— na obszarze objętym przedmiotowym planem nie ustalono inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, których realizacja należy do zadań własnych gminy.

572

UCHWAŁA Nr XXXVII/374/2006
Rady Gminy Ustka
z dnia 29 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenów obejmujących działki nr 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176/1 i 176/2 położone w obrębie geodezyjnym Dębina w gminie Ustka.

Na podstawie:

— art. 20 ust. 1, art. 29 ust. 1 i art. 34 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717; zmiana: Dz.U. z 2004 r. Nr 6 poz. 41, Dz.U. Nr 141 poz. 1492; z 2005 r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087; z 2006 r. Nr 45 poz. 319),

— art. 18 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst w Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; zmiana: 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 116 poz. 1203; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441; z 2006 r. Nr 17 poz. 128),

na wniosek Wójta Gminy, Rada Gminy Ustka uchwała, co następuje:

§ 1

1. Stwierdza się zgodność planu, o którym mowa w ust. 2, z ustaleniami studium, określonymi w Uchwale Nr VI/37/2002 Rady Gminy Ustka z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia „ Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Ustka ” oraz w późniejszych uchwałach Rady Gminy Ustka w sprawie zmiany Studium.
2. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla części terenów obejmujących działki nr 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176/1 i 176/2 położone w obrębie geodezyjnym Dębina w gminie Ustka.

§ 2

Granice obszaru objętego planem, określone w załącznikach do Uchwały Nr XVI/154/2004 z dnia 30 kwietnia 2004 r. Rady Gminy Ustka, w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, przedstawia rysunek planu.

§ 3

1. Integralną częścią uchwały jest:
 - 1) załącznik graficzny do uchwały w skali 1:2000, nazywany w treści uchwały rysunkiem planu – Załącznik Nr 1,
 - 2) rozstrzygnięcie sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu – Załącznik Nr 2,
 - 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji oraz sposobie finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy – Załącznik Nr 3.
2. Na rysunku planu zastosowano następujące oznaczenia graficzne, stanowiące obowiązujące ustalenia planu:
 - 1) granice obszaru objętego planem miejscowym,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania oraz ich oznaczenia,
 - 3) linie zabudowy nieprzekraczalne,
 - 4) granice i oznaczenia obiektów i terenów podlegających ochronie.
3. Na rysunku planu zastosowano następujące oznaczenia graficzne informacyjne:
 - 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania poza granicami planu oraz ich oznaczenia,
 - 2) proponowane w planie linie podziału wewnętrznego terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi,
 - 3) elementy istniejących i planowanych systemów infrastruktury technicznej.
4. Ilekroć w ustaleniach tekstu lub na rysunku planu jest mowa o:
 - 1) zabudowie letniskowej – należy przez to rozumieć budynki rekreacji indywidualnej wraz z towarzyszącymi budynkami gospodarczymi,
 - 2) zabudowie o charakterze rezydencjonalnym – należy przez to rozumieć ekstensywną zabudowę służącą funkcji mieszkaniowej jednorodzinnej lub rekreacji indywidualnej wraz z towarzyszącymi budynkami gospodarczymi, realizowaną na dużych działkach budowlanych zagospodarowanych towarzyszącą zielenią urządzoną,
 - 3) zespole zabudowy o jednolitym charakterze – należy przez to rozumieć wyodrębniony w planie obszar, dla którego obowiązują jednolite zasady kształtowania zabudowy, a w szczególności:
 - a) jednorodny sposób kształtowania brył budynków pod względem skali i proporcji wzajemnych poszczególnych elementów budowlanych (cokołu, fasady, dachu),
 - b) jednakowy kształt, kąt pochyleń, rodzaj pokrycia dachu,

- c) jednakowy materiał wykończenia elewacji zewnętrznej (cokołów, ścian, nadbudowy w dachach, stolarki zewnętrznej),
- d) jednorodny charakter zastosowanego detalu architektonicznego (np. zadaszeń, werand, okapów, słupów, zastrzałów, rur spustowych, lukarn, kominów itp.),
- e) wysokości zabudowy – należy przez to rozumieć wysokość liczoną od średniego poziomu terenu wokół budynku do kalenicy dachu.

§ 4

W granicach obszaru objętego planem ustala się:

- 1) obowiązujące zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego w ustaleniach szczegółowych,
- 2) obowiązujące zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
 - a) zakaz lokalizowania funkcji wyszczególnionych w przepisach jako negatywnie oddziaływające na środowisko,
 - b) w granicach terenu obowiązuje ochrona istniejącego zadrzewienia w wieku powyżej 30 lat,
- 3) obowiązujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
 - a) wyznacza się w planie strefę W II częściowej ochrony archeologiczno – konserwatorskiej, obejmującą stanowiska archeologiczne, zarejestrowane w ewidencji organu właściwego w zakresie ochrony dóbr kultury:
 - osadę kultury łużycko – pomorskiej, oznaczoną na rysunku planu symbolem WII/1,
 - osadę, cmentarzysko, kultury łużycko – pomorskiej, późnośredniowieczną, nowożytną, oznaczoną na rysunku planu symbolem WII/2,
 - osadę kultury łużycko – pomorskiej, wielbarskiej, wczesnośredniowiecznej, późnośredniowiecznej, nowożytną, oznaczoną na rysunku planu symbolem WII/3,
 - b) dla wszystkich poczynań inżynierskich, budowlanych i innych prac związanych z robotami ziemnymi na obszarze wyznaczonej strefy WII ustala się obowiązek:
 - przeprowadzenia archeologicznych badań ratowniczych wyprzedzających proces zainwestowania terenu, w zakresie określonym każdorazowo inwestorowi przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w wydanym zezwoleniu, po zakończeniu których teren może być trwale zaiwestowany,
 - powiadomienia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w terminie nie krótszym niż trzy miesiące przed przystąpieniem do prac o zamiarze ich rozpoczęcia w celu umożliwienia wykonania archeologicznych badań ratowniczych oraz zsynchronizowania robót inwestycyjnych z badaniami,
 - c) wyznacza się w planie strefę W III ograniczonej ochrony archeologiczno – konserwatorskiej, obejmującą stanowiska archeologiczne, zarejestrowane w ewidencji organu właściwego w zakresie ochrony dóbr kultury:

- osadę kultury łużycko – pomorskiej, oznaczoną na rysunku planu symbolem WIII/4,
 - osadę kultury łużycko – pomorskiej, nowożytną, oznaczoną na rysunku planu symbolem WIII/5,
 - osadę kultury łużycko – pomorskiej, wielbarskiej, oznaczoną na rysunku planu symbolem WIII/6,
- d) dla wszystkich poczynań inżynierskich, budowlanych i innych prac związanych z robotami ziemnymi na obszarze wyznaczonej strefy WIII ustala się obowiązek:
 - interwencyjnych badań archeologicznych w formie nadzoru archeologicznego prowadzonego w trakcie realizacji inwestycji, w zakresie określonym każdorazowo inwestorowi przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w wydanym zezwoleniu, po zakończeniu których teren może być trwale zaiwestowany,
 - przeprowadzenia archeologicznych badań ratowniczych w przypadku stwierdzenia relikwów archeologicznych,
 - powiadomienia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed przystąpieniem do prac o zamiarze ich rozpoczęcia,
 - 4) obowiązujące wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:
 - a) wzdłuż granic terenów przeznaczonych pod zabudowę wydzielonych liniami rozgraniczającymi od strony dróg, placów i terenów otwartych obowiązuje w granicach własnych działki minimalna ilość drzew koronastych: 5 sztuk / 100 mb,
 - b) ogrodzenia wydzielonych liniami rozgraniczającymi terenów przeznaczonych pod zabudowę od strony dróg, placów i terenów otwartych:
 - jednorodne dla całego zespołu,
 - dopuszcza się wykonanie ogrodzeń w formie żywopłotu,
 - 5) obowiązujące zasady zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów:
 - a) przeznaczają się w planie na cele nierolnicze grunty rolne o łącznej powierzchni 16,0 ha, obejmujące grunty klasy III o pow. 0,81 ha, klasy IV o pow. 13,85 ha i klasy V o pow. 1,34 ha,
 - b) przed uzyskaniem pozwolenia na budowę należy wystąpić o ustalenie warunków wyłączenia w/wym. gruntów z produkcji rolniczej,
 - c) występujące na obszarze objętym planem grunty pod rowami o powierzchni 0,01 ha pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu,
 - d) przy prowadzeniu prac związanych z robotami ziemnymi należy chronić istniejące urządzenia drenarskie i melioracyjne przed zniszczeniem bądź uszkodzeniem,
 - e) dopuszcza się miejscową przebudowę i kanalizowanie istniejącego systemu melioracyjnego, niezbędne dla usunięcia kolizji z projektowanym zagospodarowaniem, na warunkach i za zgodą zarządzającego siecią,

- f) sposób posadowienia projektowanych obiektów budowlanych należy udokumentować rozpoznaniem geotechnicznych warunków podłoża gruntowego,
- g) obowiązuje zakaz budowy własnych ujęć wód podziemnych,
- 6) obowiązujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji:
- a) powiązanie komunikacyjne obszaru objętego planem z układem zewnętrznym, w tym z drogą powiatową 1117G Rowy–Dębina–Objazda, w oparciu o istniejące drogi gminne oraz projektowane skrzyżowanie, oznaczone na rysunku planu,
- b) obsługa komunikacyjna związana z planowanym zagospodarowaniem (bezpośredni wjazd na działkę):
- z istniejących w sąsiedztwie terenu dróg publicznych, w tym z drogi gminnej nr 101662G, w której przebiega fragment regionalnej trasy rowerowej „Szlak Zwiniętych Torów Ustka–Rowy”, dla której ustala się lokalne miejscowe poszerzenia, oznaczone na rysunku planu symbolem 22.KDg,
 - z projektowanych dróg wewnętrznych,
- c) miejsca parkingowe w granicach własnych działek w ilości stanowisk postojowych:
- min. 2 stanowiska/ 100 m² usług i 2 stanowiska /10 zatrudnionych (dla zabudowy usługowej),
 - min. 1 stanowisko/ 1 samodzielny apartament (dla zorganizowanej zabudowy letniskowej),
 - min. 1 stanowisko/ 1 budynek letniskowy (dla rekreacji indywidualnej),
 - min. 2 stanowiska/ 1 mieszkanie (dla zabudowy mieszkaniowej),
- d) ustalenia dla terenów komunikacji wewnętrznej, oznaczonych na rysunku planu symbolem 23.KDW:
- teren projektowanych dróg wewnętrznych,
 - drogi dojazdowe, szerokość w liniach rozgraniczających LR = 8,0 m,
 - droga w formie ciągu pieszo–jezdnego bez wydzieliń krawężnikami,
 - w pasie drogowym dopuszcza się lokalizowanie infrastruktury technicznej,
- e) ustalenia dla terenów komunikacji wewnętrznej, oznaczonych na rysunku planu symbolem 24.KDWx, 25.KDWx, 26.KDWx, 27.KDWx i 28.KDWx:
- teren projektowanych ciągów pieszo – jezdnych,
 - szerokość w liniach rozgraniczających LR = 4,0 – 13,0 m,
 - twardego ciąg pieszo–jezdny z towarzyszącą zielenią urządzoną,
 - dopuszczalne lokalizowanie infrastruktury technicznej,
- 7) obowiązujące zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
- a) zaopatrzenie w wodę:
- z komunalnej sieci wodociągowej, w oparciu o istniejące ujęcie ze stacją wodociągową oraz sieć rozdzielczą w miejscowości Dębina, planowane do rozbudowy,
- zaopatrzenie w wodę terenu objętego planem wymaga na koszt i staraniem zainteresowanych właścicieli nieruchomości lub inwestorów:
- wybudowania (zgodnie z planami w/w rozbudowy komunalnej sieci wodociągowej) wodociągu magistralnego od istniejącej hydroforni w miejscowości Dębina do terenu objętego projektowanym zagospodarowaniem, którego przebieg należy zaprojektować m. in. po terenie sąsiedniej działki gminnej nr 103, z uwzględnieniem ustaleń odrębnie sporządzonego dla tej działki planu zagospodarowania przestrzennego,
 - budowy (dla zaopatrzenia w wodę potrzeb socjalno–bytowych oraz ppoż.) wodociągu osiedlowego, ułożonego w drogach dojazdowych do działek, którego orientacyjny projektowany przebieg oznaczono na rysunku planu,
 - umieszczenia na trasie wodociągu zewnętrznych hydrantów ppoż.,
- b) odprowadzenie ścieków:
- do istniejącej komunalnej oczyszczalni ścieków w miejscowości Rowy za pośrednictwem istniejącego systemu kanalizacyjnego grawitacyjno–tłocznego, planowanego do rozbudowy,
 - odprowadzenie ścieków z terenu objętego planem wymaga na koszt i staraniem zainteresowanych właścicieli nieruchomości lub inwestorów:
 - ułożenia rurociągu kanalizacji grawitacyjnej w drogach dojazdowych do działek,
 - budowy pompowni ścieków,
 - ułożenia rurociągu tłocznego od projektowanej pompowni ścieków do istniejącego i planowanego (w ramach w/w rozbudowy) komunalnego systemu kanalizacyjnego grawitacyjno–tłocznego, którego przebieg winien uwzględniać m. in. miejsce projektowanej w ustaleniach odrębnie sporządzonego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu sąsiedniej działki gminnej nr 103, przepompowni ścieków,
 - na rysunku planu oznaczono orientacyjną lokalizację projektowanej pompowni ścieków oraz przebieg sieci kanalizacji grawitacyjnej i tłoczonej,
- c) odprowadzenie wód opadowych:
- wody opadowe odprowadzane w sposób zorganizowany z utwardzonych powierzchni dróg, placów i parkingów, winny być podczyszczone (piaskowniki itp.) w stopniu określonym obowiązującymi przepisami,
 - dopuszcza się odprowadzanie wód opadowych z połaci dachowych powierzchniowo do gruntu w granicach własnych działek,
 - dopuszcza się powierzchniowe odprowadzenie wód opadowych z dróg i placów w sposób nie-

- zorganizowany, w tym poprzez stosowanie przepuszczalnej nawierzchni,
- d) zaopatrzenie w ciepło:
- rozwiązania indywidualne w oparciu o niskoemisyjne czynniki grzejne np. olej opałowy, gaz, energia elektryczna, biopaliwa,
 - ustala się zakaz ogrzewania paliwem stałym nowowznoszonych budynków,
- e) zaopatrzenie w ciepłą wodę użytkową:
- rozwiązania indywidualne w oparciu o niskoemisyjne czynniki grzejne np. olej opałowy, gaz, energia elektryczna, biopaliwa,
- f) zaopatrzenie w energię elektryczną:
- z istniejącej i projektowanej sieci elektroenergetycznej, na zasadach określonych w warunkach technicznych przez gestora sieci,
 - ewentualną budowę stacji transformatorowej 15/0,4 kV, niezbędnej dla zasilania elektroenergetycznego projektowanej zabudowy, planuje się na terenie sąsiedniej działki nr 103, objętej sporządzonym odrębnie planem zagospodarowania przestrzennego,
 - od projektowanej stacji transformatorowej należy wybudować linie kablowe 0,4kV ze złączami kablowymi,
- g) zaopatrzenie w gaz:
- z sieci gazowniczej, na zasadach ustalonych przez zarządzającego siecią,
 - do czasu wybudowania gazociągu, z butli gazowych,
- h) usuwanie odpadów stałych:
- ustala się selektywne gromadzenie odpadów w kontenerach oraz ich wywóz przez specjalistyczne służby na wysypisko komunalne,
- i) istniejące w granicach planu linie napowietrzne elektroenergetyczne średniego napięcia planowane do skablowania,
- j) ewentualne usunięcie kolizji istniejących sieci infrastruktury z projektowanym zagospodarowaniem, dopuszczalne za zgodą i na warunkach ustalonych przez gestorów sieci,
- 8) obowiązujące sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów:
- a) dopuszcza się dotychczasowy sposób użytkowania terenu do czasu uzyskania pozwolenia na budowę, związanego z realizacją zagospodarowania ustalonego w planie.
2. W granicach terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi, oznaczonych na rysunku planu:
- symbolem 1.UT, 2.UT, 3.UT, 4.UT, 5.UT i 6.UT ustala się:
- 1) przeznaczenie terenu:
- a) przeznaczenie podstawowe: teren zabudowy usługowej,
 - b) funkcja zalecana: zabudowa usługowa związana z obsługą ruchu rekreacyjnego, turystyki i wypoczynku,
 - c) w granicach terenu dopuszcza się lokalizację funkcji mieszkaniowej jednorodzinnej, związanej z funkcjonowaniem usług,
 - d) dopuszcza się kontynuację dotychczasowego sposobu użytkowania,
- 2) obowiązujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
- a) dla terenu w liniach rozgraniczających obowiązują warunki zabudowy jak dla zespołu zabudowy o jednolitym charakterze,
 - b) typ zabudowy: zabudowa w układzie wolnostojącym lub zespół takich budynków,
 - c) obowiązujące nieprzekraczalne linie zabudowy ustalono na rysunku planu,
 - d) maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych (w tym poddasze użytkowe): 2,
 - e) maksymalny udział powierzchni zabudowanej w powierzchni działki: 30%,
 - f) minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej w powierzchni działki: 40%,
 - g) architektura: zabudowa o cechach regionalnych, uwzględniająca, w zakresie skali, proporcji, rodzaju użytych materiałów i zastosowanego detalu architektonicznego, kontynuowanie lokalnych tradycji budowlanych, charakterystycznych dla miejscowego krajobrazu,
 - h) podpiwniczenie: dopuszczalne,
 - i) użytkowe wykorzystanie poddasza: dopuszczalne,
 - j) maksymalna wysokość zabudowy: 8,50 m,
 - k) maksymalna wysokość budynku gospodarczego: 6,0 m,
 - l) kształt dachu: dach symetryczny dwu- lub wielospadowy o jednakowym kącie pochylenia i stałym poziomie okapów dla głównych połaci dachowych o kącie pochylenia 35 – 45 stopni,
 - m) materiał pokrycia i kolor dachu: naturalny ciemny materiał (lub naturalnopodobny) – dachówka, gont, strzecha,
- 3) obowiązujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
- a) proponowane linie podziału wewnętrznego terenu przedstawia rysunek planu,
 - b) minimalna powierzchnia wydzielonej działki: 2000 m²,
- symbolem 7.MN/UT ustala się:
- 1) przeznaczenie terenu:
- a) przeznaczenie podstawowe: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z towarzyszącymi usługami,
 - b) zalecana funkcja usług: zabudowa usługowa związana z obsługą ruchu rekreacyjnego, turystyki i wypoczynku,
 - c) dopuszcza się kontynuację dotychczasowego sposobu użytkowania,
- 2) obowiązujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:

- a) dla terenu w liniach rozgraniczających obowiązują warunki zabudowy jak dla zespołu zabudowy o jednolitym charakterze,
 - b) typ zabudowy: zabudowa w układzie wolnostojącym lub zespół takich budynków,
 - c) obowiązujące nieprzekraczalne linie zabudowy ustalono na rysunku planu,
 - d) maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych (w tym poddasze użytkowe): 2,
 - e) maksymalny udział powierzchni zabudowanej w powierzchni działki: 30%,
 - f) minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej w powierzchni działki: 40%,
 - g) architektura: zabudowa o cechach regionalnych, uwzględniająca, w zakresie skali, proporcji, rodzaju użytych materiałów i zastosowanego detalu architektonicznego, kontynuowanie lokalnych tradycji budowlanych, charakterystycznych dla miejscowego krajobrazu,
 - h) podpiwniczenie: dopuszczalne,
 - i) użytkowe wykorzystanie poddasza: dopuszczalne,
 - j) maksymalna wysokość zabudowy: 8,50 m,
 - k) maksymalna wysokość budynku gospodarczego: 6,0 m,
 - l) kształt dachu: dach symetryczny dwu- lub wielospadowy o jednakowym kącie pochylenia i stałym poziomie okapów dla głównych połaci dachowych o kącie pochylenia 35 – 45 stopni,
 - m) materiał pokrycia i kolor dachu: naturalny ciemny materiał (lub naturalnopodobny) – dachówka, gont, strzecha,
- 3) obowiązujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
- a) podział wewnętrzny terenu – nie zalecany,
 - b) w przypadku podziału terenu na działki budowlane obowiązują zasady jak dla terenów ML/MN,
- symbolem 9.ML/MN, 10.ML/MN, 11.ML/MN i 13.ML/MN ustala się:
- 1) przeznaczenie terenu:
- a) przeznaczenie podstawowe: teren zabudowy letniskowej,
 - b) dopuszczalna zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna,
 - c) dopuszczalna zabudowa usługowa związana z wypoczynkiem pobytowym w zorganizowanym zespole zabudowy letniskowej,
 - d) dopuszcza się kontynuację dotychczasowego sposobu użytkowania,
- 2) obowiązujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
- a) intensywność zabudowy: maksymalny udział powierzchni zabudowanej 20%,
 - b) typ zabudowy – zabudowa wolnostojąca:
- 2) na wydzielonych działkach budowlanych,
- 3) bez podziału wewnętrznego na działki budowlane dla zorganizowanego zespołu zabudowy letniskowej,
- c) dla zorganizowanej zabudowy letniskowej obowiązują warunki zabudowy jak dla zespołu zabudowy o jednolitym charakterze,
 - d) obowiązujące nieprzekraczalne linie zabudowy ustalono na rysunku planu,
 - e) na rysunku planu określono tymczasowe nieprzekraczalne linie zabudowy od istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej średniego napięcia obowiązujące do czasu jej skablowania,
 - f) maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych budynku mieszkalnego (w tym poddasze użytkowe): 2,

- g) maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych budynku gospodarczego: 1,
 - h) podpiwniczenie: dopuszczalne,
 - i) użytkowe wykorzystanie poddasza: dopuszczalne,
 - j) użytkowe wykorzystanie poddasza budynku mieszkalnego: dopuszczalne,
 - k) użytkowe wykorzystanie poddasza budynku gospodarczego: niedopuszczalne,
 - l) maksymalna wysokość budynku mieszkalnego: 8,50 m,
 - m) maksymalna wysokość budynku gospodarczego: 6,00 m,
 - n) kształt dachu: dach symetryczny dwu- lub wielospadowy o jednakowym kącie pochylenia i stałym poziomie okapów dla głównych połaci dachowych o kącie pochylenia 35 – 45 stopni,
 - o) nadbudowy w dachu: dopuszczalne z jednej strony, odstęp od końców fasady przynajmniej 1/4 długości fasady,
 - p) materiał pokrycia i kolor dachu: naturalny ciemny materiał (lub naturalnopodobny) – dachówka, gont, strzecha,
 - q) materiał wykończenia elewacji zewnętrznej: naturalne (lub naturalnopodobne) materiały budowlane – np. drewno, cegła, kamień, tynk,
 - r) detal architektoniczny: nawiązujący do lokalnych tradycji budowlanych,
 - s) ogrodzenia:
 - dopuszcza się budowę ogrodzeń wyłącznie z materiałów pochodzenia naturalnego np. drewno, kamień, nie wyższych niż 1,5 m,
 - obowiązują ogrodzenia ażurowe (łączna powierzchnia prześwitów co najmniej 50% powierzchni ażurowej części ogrodzenia) co najmniej powyżej 30 cm od poziomu terenu,
 - dopuszcza się wykonanie ogrodzeń w formie żywopłotu,
- 3) obowiązujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
- a) proponowane linie podziału wewnętrznego terenu przedstawia rysunek planu:
 - b) minimalna powierzchnia wydzielonej działki budowlanej: 1000 m²,
 - c) minimalna szerokość wydzielonych ciągów pieszo-jezdných: 8 m,
 - d) dopuszczalne zagospodarowanie na zasadach określonych w planie całości lub części terenu w liniach rozgraniczających bez podziału wewnętrznego na działki budowlane,
- symbolem 14.MN/ML, 15.MN/ML, 16.MN/ML, 17.MN/ML, 18.MN/ML i 19.MN/ML ustala się:
- 1) przeznaczenie terenu:
- a) przeznaczenie podstawowe: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o charakterze rezydencjonalnym,
 - b) przeznaczenie dopuszczalne: teren zabudowy letniskowej o charakterze rezydencjonalnym,
 - c) dopuszcza się kontynuację dotychczasowego sposobu użytkowania,
- 2) obowiązujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
- a) intensywność zabudowy: maksymalny udział powierzchni zabudowanej 20%,
 - b) typ zabudowy: zabudowa wolnostojąca na wydzielonych działkach budowlanych,
 - c) obowiązujące nieprzekraczalne linie zabudowy ustalono na rysunku planu,
 - d) na rysunku planu określono tymczasowe nieprzekraczalne linie zabudowy od istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej średniego napięcia obowiązujące do czasu jej skablowania,
 - e) maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych budynku mieszkalnego (w tym poddasze użytkowe): 2,
 - f) maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych budynku gospodarczego: 1,
 - g) podpiwniczenie: dopuszczalne,
 - h) użytkowe wykorzystanie poddasza: dopuszczalne,
 - i) użytkowe wykorzystanie poddasza budynku mieszkalnego: dopuszczalne,
 - j) użytkowe wykorzystanie poddasza budynku gospodarczego: niedopuszczalne,
 - k) maksymalna wysokość budynku mieszkalnego: 8,5 m,
 - l) maksymalna wysokość budynku gospodarczego: 6,0 m,
 - m) kształt dachu: dach symetryczny dwu- lub wielospadowy o jednakowym kącie pochylenia i stałym poziomie okapów dla głównych połaci dachowych o kącie pochylenia 35 – 45 stopni,
 - n) nadbudowy w dachu: dopuszczalne z jednej strony, odstęp od końców fasady przynajmniej 1/4 długości fasady,
 - o) materiał pokrycia i kolor dachu: naturalny ciemny materiał (lub naturalnopodobny) – dachówka, gont, strzecha,
 - p) materiał wykończenia elewacji zewnętrznej: naturalne (lub naturalnopodobne) materiały budowlane – np. drewno, cegła, kamień, tynk,
 - q) detal architektoniczny: nawiązujący do lokalnych tradycji budowlanych,
 - r) ogrodzenia:
 - dopuszcza się budowę ogrodzeń wyłącznie z materiałów pochodzenia naturalnego np. drewno, kamień, nie wyższych niż 1,5 m,
 - obowiązują ogrodzenia ażurowe (łączna powierzchnia prześwitów co najmniej 50% powierzchni ażurowej części ogrodzenia) co najmniej powyżej 30 cm od poziomu terenu,
 - dopuszcza się wykonanie ogrodzeń w formie żywopłotu,
- 3) obowiązujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
- a) proponowane linie podziału wewnętrznego terenu przedstawia rysunek planu,
 - b) minimalna powierzchnia działki 1500 m²,
- symbolem 20.MR/N i 21.MR/MN ustala się:
- 1) przeznaczenie terenu:
- a) tereny istniejącej zabudowy zagrodowej,

- b) w granicach terenów dopuszcza się modernizację i przebudowę zabudowy istniejącej oraz budowę nowych obiektów budowlanych i urządzeń zgodnych z ustalonym przeznaczeniem,
 - c) dopuszcza się kontynuację dotychczasowego sposobu użytkowania,
 - d) lokalizacja funkcji uciążliwych wymaga na etapie uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę zastosowania odpowiednich procedur, określonych we właściwych przepisach szczególnych,
 - e) dopuszczalna zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna, w tym na nowowydzielonych działkach budowlanych,
- 2) obowiązujące parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
- a) typ zabudowy: zabudowa w układzie wolnostojącym lub zespół budynków, dla funkcji podstawowej o charakterze typowym dla obiektów mieszkalnych, gospodarczych i inwentarskich w rodzinnych gospodarstwach rolnych,
 - b) maksymalna ilość kondygnacji nadziemnych (w tym poddasze użytkowe): 2,
 - c) maksymalny udział powierzchni zabudowanej w powierzchni działki: 30%,
 - d) podpiwniczenie: dopuszczalne,
 - e) użytkowe wykorzystanie poddasza: dopuszczalne,
 - f) maksymalna wysokość nowej zabudowy: 8,50 m,
 - g) kształt dachu:
 - dachy dwu- lub wielospadowe o kącie pochylenia 25 – 45 stopni,
 - materiał pokrycia i kolor dachu zalecany: pokrycie tym samym materiałem w identycznym kolorze,
 - h) dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej obowiązują parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania jak dla terenów, oznaczonych w planie symbolem MN/ML,
- 3) obowiązujące zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości:
- a) proponowane linie podziału wewnętrznego terenu przedstawia rysunek planu:
 - minimalna powierzchnia wydzielonej działki budowlanej: 1000 m²,
 - minimalna szerokość wydzielonych ciągów pieszo-jezdných: 8 m,
 - b) dodatkowy podział wewnętrzny terenu dla zabudowy zagrodowej – nie zalecany.

§ 5

Ustala się 10% stawkę służącą do naliczenia jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości terenu w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela.

§ 6

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

Przewodniczący Rady
Waldemar Gąsiorowski

ZAŁĄCZNIK Nr 2
do Uchwały Nr XXXVII/374/2006
Rady Gminy Ustka
z dnia 29 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenów obejmujących działki nr 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176/1 i 176/2 położone w obrębie geodezyjnym Dębina w gminie Ustka.

Rozstrzygnięcie sposobu rozpatrzenia uwag do projektu planu:

- w określonym czasie nie wpłynęły żadne uwagi do wyłożonego do publicznego wglądu projektu planu miejscowego.

ZAŁĄCZNIK Nr 3
do Uchwały Nr XXXVII/374/2006
Rady Gminy Ustka
z dnia 29 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla części terenów obejmujących działki nr 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176/1 i 176/2 położone w obrębie geodezyjnym Dębina w gminie Ustka.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji oraz sposobie finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy:

- na obszarze objętym przedmiotowym planem nie ustalono inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, których realizacja należy do zadań własnych gminy.

573

UCHWAŁA Nr XLVI/765/2006
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 115, cz. 114/26, 114/25, 114/21, 114/16, 114/17, 114/18, 114/19, 114/22, 114/23, 114/24 w miejscowości Przyjaźń, gmina Żukowo.

Na podstawie art. 20 w związku z art. 15, art. 16 ust. 1, art. 17, art. 29 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 roku, Nr 80, poz. 717), art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami z 2002 r.: Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r.: Dz. U. Nr 80, poz. 717) Rada Miejska w Żukowie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Miejskowy plan zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 115, cz. 114/26, 114/25, 114/21, 114/16, 114/17, 114/18, 114/19, 114/22, 114/23, 114/24 w miejscowości Przyjaźń, gmina Żukowo, zwany dalej planem.

2. Stwierdza się zgodność planu, o którym mowa w ust. 1 z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Żukowo”, zatwierdzonym uchwałą Rady Miejskiej w Żukowie Nr XLVI/828/2002 z dn. 9 października 2002 r., zmienionym nw. uchwałami Rady Miejskiej w Żukowie:
- 1) uchwałą nr VII/143/03 z dnia 25 kwietnia 2003 r.
 - 2) uchwałą nr XXXVII/629/2005 z dnia 30 listopada 2005 r.
 - 3) uchwałą nr XXXVII/630/2005 z dnia 30 listopada 2005 r.

§ 2

1. Ustalenia planu przedstawiono w części tekstowej i graficznej planu.
2. Integralną częścią uchwały są załączniki:
 - a) rysunek planu wykonany na mapie sytuacyjno-wysokościowej do celów projektowych w skali 1:1000 (załącznik nr 1),
 - b) wyrys ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Żukowo” (załącznik nr 2),
 - c) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasad ich finansowania (załącznik nr 3),
 - d) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu przedmiotowego projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (załącznik nr 4).
3. Obowiązujące ustalenia planu:
 - a) granice terenu objętego planem,
 - b) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - c) maksymalne nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - d) proponowany podział na działki budowlane,
 - e) przeznaczenie terenów.

Pozostałe oznaczenia na rysunku planu stanowią informację lub zalecenia i nie są ustaleniami planu miejscowego.

§ 3

1. Wyjaśnienia pojęć użytych w „kartach terenów”:
 - 1) nieprzekraczalne linie zabudowy: linie, których nie może przekroczyć lico (ściana) budynku. Linie te nie dotyczą schodów, balkonów, wykuszy, które mogą być wysunięte poza nieprzekraczalną linię zabudowy do 0,50 m;
 - 2) miejsca postojowe: miejsca postojowe dla samochodów, na powierzchni terenu, w garażach (wbudowanych lub wolnostojących) lub wiatkach;
 - 3) powierzchnia biologicznie czynna: powierzchnia gruntu rodzimego pokrytego roślinnością i wodą powierzchniową, a także 50% sumy nawierzchni tarasów i stropodachów, urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniającym ich naturalną vegetację, o powierzchni nie mniejszej niż 10 m²;
 - 4) wysokość zabudowy: dopuszczalna maksymalna wysokość budynków, liczona od najwyższego poziomu terenu przyległego bezpośrednio do budyn-

ku do kalenicy lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury – w metrach (nie dotyczy masztów odgromnikowych, anten, kominów i akcentów architektonicznych); ustalenie "0,5 kondygnacji" oznacza "poddasze użytkowe".

§ 4

Ustala się następujące przeznaczenie terenów oraz zasady zabudowy i zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi:

I.

1. Przeznaczenie terenu: 1KDD – droga dojazdowa (poszerzenie drogi istniejącej).
 1. Forma zagospodarowania terenu komunikacyjnego:
 - a) klasa drogi: droga dojazdowa;
2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego: Nie ustala się.
3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego: Nie ustala się.
4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej: Nie ustala się.
5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych
6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu: Nie ustala się.
7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych: Nie ustala się.
8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym: Nie ustala się.
9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy: Nie ustala się.
10. Zasady obsługi komunikacyjnej terenu.
 1. Parametry techniczne drogi:
 - a) szerokość drogi w liniach rozgraniczających: 10 m od przeciwległej krawędzi działki istniejącej drogi (ul. Fiołkowej);
 - b) zagospodarowanie pasa drogowego, przekrój drogi: jedna jezdnia dwupasowa (w ramach istniejącej poszerzonej drogi);
 - c) warunki powiązania i dostępności w stosunku do dróg i terenów przyległych: do drogi gminnej nr 1045053;
11. Zasady obsługi terenu przez infrastrukturę techniczną: Nie ustala się.
12. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów: Jak w stanie istniejącym do czasu przebudowy.
13. Stawka procentowa, na podstawie której ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy: 0%.

II.

1. Przeznaczenie terenu: 2 mN – teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
 1. Inne dopuszczalne przeznaczenie terenu: usługi nieuciążliwe, infrastruktura techniczna dla obsługi funkcji mieszkaniowej i funkcji towarzyszących.

2. Dopuszczone typy budynków i obiektów: budynki mieszkalne, mieszkalno-usługowe, budynki gospodarcze i garaże wolnostojące.
2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego: Nie ustala się.
3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.
 1. Na teren wprowadzić zadrzewienia i zakrzewienia o funkcji izolacyjno-ozdobnej.
 2. Architektura obiektów nowoprojektowanych:
 - a) należy stosować tradycyjnie używane w regionie materiały tj. drewno, kamień, tynk, czerwona cegła, dachówka,
 - b) nie stosować materiałów obcych polskiej i regionalnej tradycji budowlanej (np. siding),
 - c) nie wprowadzać obiektów, których forma i rozwiązania funkcjonalne oraz symbolika i detal architektoniczny przynależne są obszarom miejskim.
4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej: Na przedmiotowym terenie (zgodnie z rysunkiem planu) zlokalizowana jest strefa ochrony obejmującą stanowisko archeologiczne datowane na okres późnośredniowieczny. Ustala się obowiązek przeprowadzenia, dla wszystkich inwestycji lokalizowanych w strefie, interwencyjnych badań archeologicznych w formie nadzoru archeologicznego prowadzonego w trakcie realizacji inwestycji, po zakończeniu których teren może być trwale zainwestowany. W przypadku ujawnienia w trakcie prowadzenia prac ziemnych stanowisk archeologicznych o istotnych walorach poznawczych ustala się konieczność przeprowadzenia archeologicznych badań ratowniczych. Zakres niezbędnych do wykonania badań archeologicznych każdorazowo określa inwestorowi Wojewódzki Konserwator Zabytków w wydany pozwoleniu. Ustala się obowiązek powiadomienia Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed przystąpieniem do prac o zamiarze ich rozpoczęcia.
5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.
 1. Ustala się zakaz stosowania jaskrawych kolorów przy pracach elewacyjnych (kolorystyka tradycyjna).
 2. Ustala się zakaz sytuowania nośników reklamowych o powierzchni reklamowej przekraczającej 1 m² na ścianach budynków mieszkalnych.
6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu.
 1. Określenie linii zabudowy:
 - a) nieprzekraczalna linia zabudowy – 8 m od istniejących dróg gminnych nr 1045053 i 1045047; 6 m od 1KDD, 3KDD i 4KDX; 5 m od krawędzi istniejącego rowu melioracyjnego; 7,5 m od osi istniejącej linii elektroenergetycznej SN;
 - b) budynki gospodarcze i garaże wolnostojące mogą być lokalizowane na granicy działki, jeśli nie wykluczają tego ustalenia pkt. 6.1a;
2. Wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki lub terenu: nie większa niż: 30%;
3. Udział powierzchni biologicznie czynnej: nie mniejszy niż: 30%;
4. Gabaryty zabudowy:
 - a) szerokość elewacji frontowej: nie mniejsza niż: 8 m;
 - b) wysokość zabudowy: nie większa niż: 9 m;
 - c) dopuszczalna liczba kondygnacji: nie większa niż: 1,5;
 - d) wysokość podmurówki: 0,3 – 0,5 m;
 - e) wysokość ścianki kolankowej: maksymalnie do 1,0 m;
5. Geometria dachu: dach dwu lub wielospadowy (40 – 45 stopni).
7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych: Nie ustala się.
8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym.
 1. Dopuszczalna wielkość działek:
 - a) nie mniej niż: 1000 m²;
 - b) istniejące działki nr 114/22, 114/23, 114/24 stanowią rezerwę terenu dla powiększenia działek sąsiednich i samoistnie nie mogą stanowić działek budowlanych;
 2. Dopuszczalna szerokość frontu działek: nie mniej niż: 15 m;
9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy.
 1. Zasięg uciążliwości dla środowiska prowadzonej działalności gospodarczo-usługowej winien być bezwzględnie ograniczony do granic obszaru, do którego inwestor posiada tytuł prawny, a znajdujące się w nim pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami.
 2. Pas wykluczenia zabudowy z uwagi na przebieg linii elektroenergetycznej SN – ustalenia w pkt.6.1a.
10. Zasady obsługi komunikacyjnej terenu.
 1. Powiązanie terenu z zewnętrznym układem komunikacyjnym:
 - a) dla działek: 115/2, 115/3, 115/4, 115/5, 115/6, 115/7, 115/8 z 1KDD;
 - b) dla działek: 114/19, 114/18, 114/17, 114/16, 114/21, 114/25, cz. 114/26 z 3KDD;
 - c) dla działki: cz. 114/26 z 4KX;
 2. Przestrzenne zasady tworzenia terenów parkingowych i miejsc postojowych w granicach terenu: zapewnić miejsca postojowe w granicach każdej działki.
11. Zasady obsługi terenu przez infrastrukturę techniczną.
 1. Elektroenergetyka: z sieci elektroenergetycznej niskiego lub średniego napięcia.

2. Zaopatrzenie w wodę: z wodociągu wiejskiego (projekt budowlano–wykonawczy sieci wodociągowej należy opracować zgodnie z warunkami technicznymi wydanymi przez eksploatatora systemu wodno–kanalizacyjnego gminy Żukowo).
3. Odprowadzenie ścieków: do kanalizacji sanitarnej; do czasu podłączenia do kanalizacji sanitarnej przewiduje się zastosowanie indywidualnych rozwiązań odprowadzania ścieków (szczelne zbiorniki bezodpływowe z wywozem ścieków do oczyszczalni za pośrednictwem specjalnych jednostek).
4. Odprowadzenie wód opadowych: do gruntu lub kanalizacji deszczowej.
5. Zaopatrzenie w gaz: za pośrednictwem dystrybucji gazu butlowego lub z gazociągu niskiego ciśnienia.
6. Zaopatrzenie w ciepło: indywidualne sposoby zaopatrzenia w ciepło z preferencyjnym zastosowaniem paliw ekologicznych.
7. Usuwanie odpadów stałych: po segregacji według grup asortymentowych na wysypisko śmieci; wywóz za pośrednictwem specjalnych jednostek.
12. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów: Jak w stanie istniejącym.
13. Stawka procentowa, na podstawie której ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy: 30%.

III.

1. Przeznaczenie terenu:: 3KDD – droga dojazdowa.
 1. Forma zagospodarowania terenu komunikacyjnego:
 - a) klasa drogi: droga dojazdowa;
 2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego: Nie ustala się.
 3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego: Nie ustala się.
 4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej: Nie ustala się.
 5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych
 6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu: Nie ustala się.
 7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych: Nie ustala się.
 8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym: Nie ustala się.
 9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy: Nie ustala się.
10. Zasady obsługi komunikacyjnej terenu.
 1. Parametry techniczne drogi:
 - a) szerokość drogi w liniach rozgraniczających: 10 m i 8 m – zgodnie z rysunkiem planu;
 - b) zagospodarowanie pasa drogowego, przekrój drogi: jedna jezdnia dwupasowa;

c) warunki powiązania i dostępności w stosunku do dróg i terenów przyległych: do drogi gminnej nr 1045047;

11. Zasady obsługi terenu przez infrastrukturę techniczną: Nie ustala się.
12. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów: Jak w stanie istniejącym do czasu przebudowy.
13. Stawka procentowa, na podstawie której ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy: 0%.

IV.

1. Przeznaczenie terenu:: 4KDX – ciąg pieszo–jezdny.
 1. Forma zagospodarowania terenu komunikacyjnego:
 - a) klasa drogi: ciąg pieszo–jezdny;
 2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego: Nie ustala się.
 3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego: Nie ustala się.
 4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej: Nie ustala się.
 5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych
 6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu: Nie ustala się.
 7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych: Nie ustala się.
 8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym: Nie ustala się.
 9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy: Nie ustala się.
10. Zasady obsługi komunikacyjnej terenu.
 1. Parametry techniczne drogi
 - a) szerokość drogi w liniach rozgraniczających: 6 m;
 - b) zagospodarowanie pasa drogowego, przekrój drogi: ruch pieszy i kołowy odbywają się na jednej wspólnej płaszczyźnie;
 - c) warunki powiązania i dostępności w stosunku do dróg i terenów przyległych: do 3KDD;
 11. Zasady obsługi terenu przez infrastrukturę techniczną: Nie ustala się.
 12. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów: Jak w stanie istniejącym do czasu przebudowy.
 13. Stawka procentowa, na podstawie której ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4. ustawy: 0%.

§ 5

1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żukowo.
2. Zobowiązuje się Burmistrza Gminy Żukowo do:
 - 1) niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały Wojewodzie Pomorskiemu wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem;

- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały wraz z częścią graficzną do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego;
- 3) umieszczenia odpisu niniejszej uchwały wraz z częścią graficzną na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie;
- 4) publikacji niniejszej uchwały wraz z częścią graficzną na stronie internetowej gminy;
- 5) umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do dokumentów przedstawiających plan i wydania tych dokumentów na wniosek zainteresowanych, a także potrzebnych im rysów i wypisów na zasadach określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
Wojciech Kankowski

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XLVI/765/2006
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 115, cz. 114/26, 114/25, 114/21, 114/16, 114/17, 114/18, 114/19, 114/22, 114/23, 114/24 w miejscowości Przyjaźń, gmina Żukowo.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonego do publicznego wglądu przedmiotowego projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

Uwag do przedmiotowego projektu planu nie wniesiono.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XLVI/765/2006
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla działek nr 115, cz. 114/26, 114/25, 114/21, 114/16, 114/17, 114/18, 114/19, 114/22, 114/23, 114/24 w miejscowości Przyjaźń, gmina Żukowo.

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

1. Bilans terenu infrastruktury technicznej wraz z wykazem nakładów inwestycyjnych uzbrojenia terenu

Lp	Opis infrastruktury	Ilość mb	Cena jedn.* (tys. zł)	Ogółem wartość (tys. zł)
				projekt
1.	drogi projektowane 1 KDD, 3 KDD	423	0,24	101,52
2.	drogi - oświetlenie 1 KDD, 3 KDD	423	0,24	101,52
3.	sieć kanalizacji sanitarnej – projektowana 1 KDD, 3 KDD	423	0,45	190,35
4.	sieć wodociągowa – projektowana 1 KDD, 3 KDD	423	0,35	148,05
SUMA				541,44

= 541 440 zł

UWAGA: przyjęto uśrednioną cenę jednostkową* metra bieżącego infrastruktury technicznej

2. Sposób rozstrzygnięcia o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania:

Przedmiotem opracowania jest miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru fragmentu wsi Przyjaźń, rejon ulic Łąkowej i Spacerowej. Szacunkowy koszt nakładów inwestycyjnych uzbrojenia terenu przytoczono powyżej — według tabel.

Finansowanie infrastruktury technicznej gmina realizuje w oparciu o każdorocznie uchwalony budżet obejmujący wysokość i przedmiot finansowania. Każdego roku gmina występuje również o pozyskanie środków celowych (dotacje i inne fundusze związane z ochroną środowiska, w tym fundusze unijne).

574

**UCHWAŁA Nr XLVII/770/2006
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 9 października 2006 r.**

w sprawie nadania nazw ulic we wsi Tuchom.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / j. t. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 / – Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się nazwy niżej wymienionym drogom położonym we wsi Tuchom, oznaczonych geodezyjnie:

1. nr 82/1, nr 82/2 – ulica POLNA,
2. nr 78/1, nr 77 – ulica JEZIORNA,
3. nr 85, nr 48/25, nr 48/26 – ulica WCZASOWA.

Mapka z oznaczonymi ulicami stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żukowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
Wojciech Kankowski

575

**UCHWAŁA Nr 214/XLIII/2006
Rady Gminy Trzebielino
z dnia 27 września 2006 r.**

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trzebielino

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany Dz.U.z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. 172, poz. 1441 i z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622; zmiany: Dz. U. z 1997 r. Nr 60, poz. 369 i Nr 121, poz. 770; z 2000 r. Nr 22, poz. 272; z 2001 r. Nr 100, poz. 1085 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 7, poz. 78, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 85, poz. 729 i Nr 175, poz. 1458.) Rada Gminy Trzebielino uchwala co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trzebielino o treści, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 74/XV/2004 Rady Gminy Trzebielino z dnia 29 stycznia 2004 r. w sprawie szczególnych wymagań i warunków utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trzebielino.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Kula

Załącznik do
Uchwały Nr 214/XLIII/2006
Rady Gminy Trzebielino
z dnia 27 września 2006 r.

**REGULAMIN
UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU
NA TERENIE GMINY TRZEBIELINO**

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Trzebielino, a w szczególności:

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

§ 2

Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców oraz osoby przebywające czasowo na terenie Gminy Trzebielino.

§ 3

Ilekczoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r., Nr 236, poz. 2008),
- 2) ustawie o odpadach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (DZ. U. Nr 62, poz. 628, z późn. zm.),
- 3) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków
- 3) najemcach /właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaściciela, użytkownika wieczystego, jednostkę organizacyjną oraz osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inny podmiot władający nieruchomością,
- 4) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwie domowym lub odpady o składzie podobnym do nich, bez domieszki odpadów niebezpiecznych,
- 5) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości (np. stare meble, wózki dziecięce, deski, materace),
- 6) odpadach surowcowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne gromadzone selektywnie, które mogą być ponownie wykorzystane, tj. makulatura, szkło opakowaniowe, tworzywa sztuczne, kartoniki po żywności płynnej, metale żelazne i kolorowe, itp.,
- 7) odpadach niebezpiecznych – należy przez to rozumieć zawarte w odpadach komunalnych odpady niebezpieczne w rozumieniu ustawy o odpadach, np. zużyte baterie, akumulatory, świetlówki, resztki: farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki,
- 8) odpadach mieszanych – należy przez to rozumieć odpady komunalne, inne niż wymienione w pkt 5 – 7, które mogą być gromadzone łącznie,
- 9) odpadach roślinnych – należy przez to rozumieć odpady organiczne powstające w wyniku pielęgnacji i uprawiania publicznych i prywatnych terenów zieleni oraz gromadzone selektywnie odpady pochodzenia roślinnego z targowisk i cmentarzy,
- 10) nieczystościach ciekłych – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- 11) stacji zlewnej – rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc ich gromadzenia,
- 12) zbiorniku bezodpływowym – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania,
- 13) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez Wójta ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części,
- 14) zwierzętach domowych – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub w innym pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki, gady, płazy, ryby i inne zwierzęta nadające się do utrzymania w warunkach domowych w celach nie hodowlanych,
- 15) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich,
- 16) zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.

Rozdział II.

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości i w miejscach publicznych

§ 3

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie na ich terenie porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego poprzez:
 - 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów i zapewnienie systematycznego usuwania odpadów,
 - 2) utrzymanie w należyłym stanie sanitarnym pomieszczeń i urządzeń do gromadzenia odpadów,
 - 3) przyłączenie nieruchomości do istniejącej kanalizacji sanitarnej, a w przypadkach określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,

- 4) przyłączenie nieruchomości do nowo wybudowanej kanalizacji sanitarnej w terminie 6 miesięcy od dnia oddania kanalizacji do użytku lub 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu. Obowiązek ten nie dotyczy właścicieli, którzy posiadają przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych,
- 5) zapewnienie systematycznego opróżniania zbiornika bezodpływowego,
- 6) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych, gnojówki i gnojowicy
- 7) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego oraz z chodników przylegających bezpośrednio do nieruchomości; usuwanie błota, śniegu i lodu powinno odbywać się niezwłocznie, natomiast innych zanieczyszczeń w miarę potrzeby,
- 8) usuwanie nawisów (sopli), stwarzających zagrożenie, z okapów, rynien i innych części nieruchomości,
- 9) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez trybu przewidzianego przepisami prawa,
- 10) oznaczenie nieruchomości poprzez umieszczenie w widocznym z ulicy (drogi) miejscu tablicy informacyjnej z numerem porządkowym nieruchomości oraz zadbanie o ich estetyczny wygląd.
- 11) niezwłocznego usuwania z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku budowy, remontu lub rozbiórki albo egzekwowanie tego obowiązku od wykonawcy robót budowlanych,
- 12) utrzymywanie rowów odwadniających przy drogach i torach w stanie drożności i wykoszenia,
- 13) utrzymywanie rowów melioracyjnych w stanie drożności,
- 14) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia,
2. Utrzymanie czystości i porządku na drogach publicznych, terenach służących komunikacji publicznej i innych, nie wymienionych w pkt 1 regulują przepisy art. 5 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
3. Mycie pojazdów samochodowych można przeprowadzać pod warunkiem, że ścieki odprowadzane są do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych po przejściu przez odstojnik. Zabrania się odprowadzania ścieków bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi.
4. Naprawy pojazdów, związane z ich bieżącą eksploatacją, mogą być przeprowadzane w obrębie nieruchomości, jeżeli nie spowodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.
5. Poczawszy od 25.10.2008 roku gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. Nr 81, poz. 991 z

- późn.zm.), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres.
6. Selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np.: medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. O odpadach (Dz.U. Z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późn.zm.).
 7. Stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu.
 8. Zgłaszanie do Urzędu Gminy w Trzebielinie faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę.

§ 4

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

- 1) spalania odpadów, w tym głównie niebezpiecznych, na powierzchni ziemi i w instalacjach grzewczych budynków; dopuszcza się spalanie odpadów z drewna nie zawierającego substancji niebezpiecznych oraz odpadów organicznych pochodzących z ogrodów przydomowych i ogródków działkowych; spalanie takie powinno odbywać się na terenie swojej nieruchomości z zachowaniem odrębnych przepisów np. przeciwpożarowych,
- 2) stosowania dla usunięcia śniegu i lodu środków chemicznych szkodliwych dla środowiska,
- 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej np. hydrantów, przystanków, transformatorów, pokryw i włazów itp., drzew i krzewów, trawników i zieleńców,
- 4) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych,
- 5) malowania, np. graffiti, bez zgody właściciela, poza miejscami do tego wyznaczonymi,
- 6) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone do zabaw dzieci i uprawiania sportu,
- 7) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów oraz indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez osoby nie posiadające stosownych pozwoleń,
- 8) zakopywania odpadów lub ich usuwania w miejsca do tego nie przeznaczone,
- 9) wylewania nieczystości płynnych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- 10) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z dachów, podjazdów, itp.,
- 11) odprowadzania odchodów zwierzęcych oraz odśnieżania z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

Rozdział III.

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości płynnych na terenie nieruchomości i w miejscach publicznych

§ 5

1. Właściciel nieruchomości we własnym zakresie i na własny koszt obowiązany jest do wyznaczenia i odpowiedniego przygotowania punktu gromadzenia odpadów, o którym mowa w ust. 3, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku, gdy niemożliwym jest wyznaczenie punktu gromadzenia odpadów na terenie własnej nieruchomości ze względu na brak możliwości spełnienia wymagań zawartych w obowiązujących przepisach, właściciel tej nieruchomości zobowiązany jest do zapewnienia usytuowania urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów na terenie innej nieruchomości, na zasadach uzgodnionych z jej właścicielem, w formie umowy.
3. Przez wyznaczenie i odpowiednie przygotowanie punktu gromadzenia odpadów rozumie się:
 - 1) wyodrębnienie i niezbędne wyposażenie pomieszczenia w budynku,
 - 2) wyznaczenie i w miarę możliwości utwardzenie placu na zewnątrz budynku, służącego do ustawienia urządzeń do gromadzenia odpadów z zachowaniem wymagań określonych w przepisach obowiązujących dla warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - 3) zagwarantowanie bezkolizyjnego dojazdu do wyznaczonego punktu gromadzenia odpadów, jak również możliwości przemieszczania pojemników na odpady z punktu ich gromadzenia do miejsca zatrzymania pojazdu, służącego do wywozu tych nieczystości.
4. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest zapewnienie czystości oraz dbałość o stan sanitarny urządzeń, punktu gromadzenia odpadów i dróg przemieszczania pojemników na odpady poprzez ich czyszczenie i dezynfekcję.
5. Gromadzenie odpadów komunalnych na terenie nieruchomości może odbywać się wyłącznie w standardowych, typowych pojemnikach lub kontenerach:
 - 1) w odniesieniu do odpadów mieszanych – w pojemnikach lub kontenerach z zamykanymi otworami wysypowymi,
 - 2) w odniesieniu do odpadów nietypowych i wielkogabarytowych – w kontenerach otwartych lub zamkniętych dla odpadów pyłących.
 - 3) do gromadzenia i wywozu odpadów komunalnych dopuszcza się stosowanie worków odpowiednio oznakowanych znakami firmy wywozowej, pod warunkiem zapewnienia bezpiecznego pod względem sanitarnym ich składowania w punkcie gromadzenia odpadów oraz transportu,
 - 4) w odniesieniu do odpadów surowcowych w specjalnych, oznaczonych pojemnikach lub workach.

6. Gromadzenie odpadów komunalnych na drogach i miejscach publicznych odbywać się może za pomocą koszy o pojemności od 10 l do 50 l.

§ 6

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w pojemnikach lub kontenerach o następujących minimalnych pojemnościach (przy częstotliwości wywozu jeden raz na kwartał tj. co 3 miesiące):
 - 1) 25 l na mieszkańca na terenie wiejskim, jednak co najmniej 1 pojemnik 110 l na każdą nieruchomość (w przypadkach uzasadnionych za zgodą Wójta dopuszcza się możliwość ustawienia pojemnika, którego pojemność dostosowana byłaby do ilości wytworzonych odpadów),
 - 2) zarządcy nieruchomości wielolokalowych mają obowiązek wyposażyć nieruchomości w pojemniki o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania wg norm zapisanych w punkcie 1
 - 3) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy:
 - a) dla szkół, przedszkoli – 3 l na każdego ucznia, studenta, pracownika,
 - b) dla lokali handlowych – 50 l na każde 10 m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o poj. 110 l
 - c) dla punktów handlowych poza lokalem – 50 l każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na każdy punkt,
 - d) dla lokali i punktów gastronomicznych – 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne,
 - e) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych 110 l na każdym 10 pracowników.
2. Ilość pojemników i ich wielkość powinna zapewnić gromadzenie odpadów komunalnych przez okres pomiędzy kolejnymi wywozami.
3. Do zbierania okresowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników lub kontenerów, można używać worków odpowiednio oznakowanych i dostarczonych przez przedsiębiorcę, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na wywóz odpadów komunalnych.
4. Odpady wielkogabarytowe powinny być gromadzone w specjalnie na ten cel dostarczonych kontenerach lub na wyznaczonym miejscu w terenie służącym do gromadzenia odpadów stałych, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp przedsiębiorcy do czasu ich wywozu,
5. Odpady z remontów, prowadzonych we własnym zakresie, powinny być gromadzone w odrębnych kontenerach lub w wyznaczonych miejscach na nieruchomości w sposób nie powodujący pylenia i nie utrudniający korzystania z nieruchomości.
6. Do selektywnego gromadzenia odpadów w zabudowie wielorodzinnej należy stosować pojemniki o ujednoliconym kolorze dla poszczególnych rodzajów

odpadów, które powinny posiadać napisy i oznaczenia określające rodzaj gromadzonych surowców. Pojemniki powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:

- 1) żółty – z przeznaczeniem na papier,
 - 2) niebieski – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne,
 - 3) zielony – z przeznaczeniem na szkło.
7. Dopuszcza się ustawienie przez podmioty uprawnione pojemników do zbiórki odpadów w kolorze zielonym na szkło kolorowe i białym na szkło białe,
 8. W miejscach, w których ze względów technicznych występują trudności w lokalizacji stałego pojemnika do selektywnej zbiórki odpadów dopuszcza się stosowanie gromadzenia odpadów w workach foliowych.
 9. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom podmiotu uprawnionego dostęp do pojemników w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów.
 10. Obowiązki określone w ust. 9 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 7

1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do prowadzenia selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów:
 - 1) odpadów organicznych,
 - 2) szkła białego i kolorowego,
 - 3) papieru,
 - 4) opakowań z tworzyw sztucznych,
 - 5) złomu,
 - 6) odpadów niebezpiecznych (baterie, świetlówki, akumulatorki).
2. Odpady komunalne zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w następujący sposób:
 - 1) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
 - a) dopuszcza się kompostowanie odpadów roślinnych oraz odpadów kuchennych, powstających na terenie nieruchomości we własnym zakresie i na własne potrzeby w przydomowym kompostowniku pod warunkiem zgłoszenia tego faktu przedsiębiorstwu wywozowemu i wpisania tego faktu w umowie; w sytuacji, gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny przeznaczony do tego celu, kubeł koloru brązowego,
 - 2) odpady opakowaniowe tj., papier tektura, szkło, tworzywa sztuczne metale (puszki) oraz odpady niebezpieczne:
 - a) do odpowiednio oznakowanych pojemników ustawionych na terenie wsi oraz w workach (odpowiednio oznakowanych) dostarczonych przez podmiot uprawniony i przekazywanych mu zgodnie z harmonogramem, mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, które dysponują odpowiednimi pojemnikami,

b) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawić je na miejsce wyznaczone do tego celu, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony w wyznaczonych harmonogramem terminach,

c) odpady budowlane są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

3. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny publiczne lub obiekty użyteczności publicznej, zobowiązani są do ustawienia koszy ulicznych na odpady mieszane i opróżniania ich z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu.
4. Organizatorzy imprez masowych są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa w jeden pojemnik o poj. 120 l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie 1 szaleć na każde 100 osób uczestniczących w imprezie, a także niezwłocznego uprzątnięcia wszelkich odpadów powstałych w wyniku imprezy oraz podpisania umowy z przedsiębiorstwem wywozowym na odbiór tych odpadów.

§ 8

1. Właściciele nieruchomości zabudowanych, podłączonych do kanalizacji sanitarnej, zobowiązani są do zawarcia umowy z jednostką eksploatującą sieć, określającej warunki wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych, pozostających w eksploatacji tej jednostki. Przyjmowanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych objęte jest przez Zakład Usług Wodnych sp. z o.o. w Słupsku lub inną jednostkę eksploatującą sieć, kontrolą ilości i parametrów jakościowych wprowadzanych ścieków.
2. Do obowiązków właściciela nieruchomości zabudowanej, usytuowanej na terenach nie uzbrojonych w sieć kanalizacji sanitarnej należy wyposażenie w szczelny zbiornik bezodpływowy przeznaczony do gromadzenia nieczystości płynnych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków. Wymagania techniczne oraz warunki budowy i eksploatacji tych urządzeń określają odrębne przepisy budowlane i sanitarne.
3. Właściciel nieruchomości zabudowanej, wyposażonej w szczelny zbiornik bezodpływowy do gromadzenia nieczystości płynnych, zobowiązany jest na swój koszt do niezwłocznego przyłączenia obiektów budowlanych do sieci kanalizacji sanitarnej:
 - 1) w odniesieniu do sieci już istniejących w tym rejonie – w terminie nie dłuższym niż w ciągu 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu,
 - 2) równoczesnego przyłączenia się do sieci w trakcie jej realizacji lub po uzyskaniu zgody Wójta w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od jej wybudowania i przekazania do eksploatacji.
4. Warunki techniczne wykonania i odbioru przyłącza wydaje jednostka eksploatująca sieć kanalizacji sanitarnej,
5. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym

zbiorników bezodpływowych do gromadzenia nieczystości poprzez kontrolę ich szczelności i dezynfekcję.

§ 10

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

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach /workach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamu, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów.
- 3) korzystając z terenów publicznych mieszkańcy gminy oraz osoby przebywające na terenie gminy Trzebielino zobowiązani są do korzystania z koszy ulicznych lub w przypadku ich braku do zabierania odpadów ze sobą.
- 4) do pojemników na papier i tekturę zabrania się wrzucać:
 - a) opakowań z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - b) kalki technicznej,
 - c) prospektów, foliowanych i lakierowanych katalogów,
 - d) innych niż papier i tektura odpadów nie wymienionych powyżej,
- 5) do pojemników na szkło i opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - a) opakowań z zawartością np. żywnością, lekami, środkami chemicznymi,
 - b) ceramiki (np. porcelany, talerzy, doniczek),
 - c) szyb samochodowych,
 - d) szkła budowlanego,
 - e) innych niż szkło odpadów, nie wymienionych powyżej,
- 6) do pojemników na tworzywa sztuczne zabrania się wrzucać:
 - a) tworzyw pochodzenia medycznego
 - b) mokrych folii,
 - c) opakowań po olejach, smarach, farbach i lakierach,
 - d) opakowań po środkach chwastu i owadobójczych,
 - e) innych niż z tworzyw sztucznych odpadów.

Rozdział IV.

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

§ 11

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym do odbioru odpadów komunalnych i do udokumentowania korzystania z takich usług oraz przechowywania dowodów płacenia za ich wykonanie przez okres 2 lat.

2. Właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej są zobowiązani do podpisania w terminie dwóch miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu z podmiotem uprawnionym umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej.
3. Dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowowybudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.Nr 89, poz. 414, z późn. zm.)
4. Rolnicy, używający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani zgodnie z wymienionymi normami w § 12 pkt 3.

§ 12

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych jest następujące:

- 1) częstotliwość odbierania z nieruchomości odpadów komunalnych, zawierających składniki ulegające biodegradacji powinna być dostosowana do ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów, jednak nie rzadziej niż co najmniej raz na miesiąc,
- 2) częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów,
— niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię,
- 3) właściciel nieruchomości jest zobowiązany do zapewnienia usuwania nieczystości ciekłych ze zbiornika bezodpływowego z częstotliwością ustaloną ze stacją zlewną, a w przypadku wcześniejszego wypełnienia zbiornika, zgłoszenie tego faktu przedsiębiorcy, z którym posiada umowę na opróżnianie zbiornika, przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu, bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
 - a) mieszkańcy – 3,0 m³/osobę/miesiąc,
 - b) bary, restauracje, jadłodajnie – 3 m³/miejsce/miesiąc,
 - c) sklepy spożywcze – 1,2 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - d) pozostałe sklepy – 0,9 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - e) apteki – 3 m³/zatrudnionego/miesiąc,
 - f) przychodnie lekarskie – 0,5 m³/zatrudnionego/miesiąc,

- g) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne – 4,5 m³/zatrudnionego/miesiąc,
- h) pozostałe zakłady usługowe – 0,45 m³ /zatrudnionego/miesiąc,
- i) zakłady produkcyjne:
 - bez natrysków – 0,45 m³ /zatrudnionego/miesiąc,
 - z natryskami – 1,5 m³/zatrudnionego/miesiąc.
- 4) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie,
- 5) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 13

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady komunalne, segregowane i niesegregowane są odbierane od właścicieli nieruchomości według potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 2) częstotliwość i zasady usuwania odpadów komunalnych takich jak odpady budowlane, wielkogabarytowe, sprzęt elektryczny i elektroniczny wg potrzeb zgłoszonych przez sołtysa sołectwa,
- 3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w ciągu 36 godzin od złożenia.
- 4) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji.
- 5) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć,
- 6) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego.

Rozdział V.

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

§ 14

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31 grudnia 2010 r. – do nie więcej niż 75% wagi całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- 2) do 31 grudnia 2013 roku nie więcej niż 50%,
- 3) do 31 grudnia 2020 r. do nie więcej niż 35% w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

Rozdział VI.

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 15

Odpady komunalne zebrane na terenie gminy Trzebielino, które nie mogą być poddane odzyskowi należy składować na składowisku odpadów w miejscowości Bierkowo i Sierzno.

§ 16

Nieczystości ciekłe odebrane ze zbiorników bezodpływowych należy wywozić do stacji zlewnych przy oczyszczalni w Zieliniu.

§ 17

Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat uchwalone przez Radę Gminy w Trzebielinie.

§ 18

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

Rozdział VII.

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 19

1. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także do dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.

§ 20

1. Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1) w odniesieniu do psów:

- a) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – również w kaganiec,,
- b) uzyskanie zezwolenia Wójta Gminy na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz.U.Nr 77, poz. 687),
- c) systematyczne szczepienie psa przeciwko wściekliznie i okazywanie dowodu szczepienia na żądanie uprawnionych organów,
- d) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywne lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu dodatkowo w nałożonym kagańcu; prowadzenie psa bez smyczy dozwolone jest tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) sprawuje kontrolę nad jego zachowaniem,
- e) utrzymanie psa na terenie nieruchomości w sposób zapewniający bezpieczeństwo innych osób wchodzących na teren nieruchomości oraz w sposób umożliwiający jej opuszczenie przez psa (np. ogrodzenie miejsca trzymania psa),
- f) zwalnianie psa ze smyczy na terenie własnej nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenia przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich oraz odpowiednio oznakowaną tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,

2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- a) nie wprowadzanie zwierząt do placówek handlowych, gastronomicznych i innych obiektów użytku publicznego, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt takich jak lecznice, wystawy itp.; Zakaz ten nie dotyczy osób niewidomych korzystając z pomocy psów przewodników,
- b) nie wprowadzanie zwierząt na teren placów gier i zabaw oraz piaskownic dla dzieci,
- c) natychmiastowe usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta w obiektach i innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, parkingach i terenach zielonych psy; postanowienie to nie dotyczy niewidomych, korzystających z psów przewodników,

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności do stałego i skutecznego ich dozoru.

3. Kto utrzymuje zwierzęta domowe jest zobowiązany do zapewnienia im pomieszczeń chroniących przed zimnem, upałami, opadami atmosferycznymi, z dostępem do światła dziennego, karmy oraz stałego dostępu do wody, a warunki utrzymywania zwierząt

nie mogą powodować urazów i uszkodzeń ciała lub innych cierpień.

§ 21

Utrzymujący gady, płazy, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia w którym są utrzymywane.

§ 22

Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki poprzez ich interwencyjne wyłapywanie oraz zapewnienie, opieki i schronienia.

§ 23

Zwierzęta domowe przebywające w miejscach publicznych bez opieki ich właścicieli oraz nie oznakowane zgodnie z wymogami § 20 pkt 1 ust. 1 lit. b uznawane będą za bezdomne i podlegać mogą wyłapywaniu zgodnie z uchwałą Rady Gminy nr215/XLIII/2006 z dnia 27.09.2006 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Trzebielino.

Rozdział VIII.

Zasada utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 24

1. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, pensjonaty, ośrodki wczasowe.
2. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - 1) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona,
 - 2) posiadaniu budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz.U. Z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).
3. Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1 i 2 dopuszczalne są tylko w wypadku gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażają zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz wójt.
4. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów § 2 niniejszego regulaminu, a ponadto:
 - 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków,
 - 3) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publiczne, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości,

- 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, co najmniej dwa razy do roku wiosną i jesienią,
- 5) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości co najmniej 10 m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przelatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 25

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzację na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby deratyzacji.
2. Termin i obszar przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Wójt Gminy w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i podaje do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 26

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

§ 27

Koszt przeprowadzenia deratyzacji obciążają właściciele nieruchomości.

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 28

1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje Wójt Gminy.
2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

576

UCHWAŁA Nr 215/XLIII/2006 Rady Gminy Trzebielino z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Trzebielino i dalszego postępowania z tymi zwierzętami.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 18 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz 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), art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. O ochronie zwierząt (jednolity tekst Dz.U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002, z 2004 r. Nr 69, poz. 625, Nr 92, poz. 880, Nr 96, poz. 959; z 2005 r. Nr 33, poz. 289), § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (dz.U. Nr 116, poz. 753) – po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Bytowie z/s w Miastku i po zasięgnięciu opinii przedstawiciela Towarzystwa Opieki nad zwierzętami w Polsce – Oddział w Słupsku Rada Gminy Trzebielino uchwala co następuje:

§ 1

1. Postanawia się o prowadzeniu wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Trzebielino.
2. Przez zwierzęta bezdomne rozumie się zwierzęta domowe, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką zwierzęta dotąd pozostawały.

§ 2

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt ma charakter stały, co oznacza, iż dokonywane będzie przez cały rok w zależności od istniejących potrzeb oraz otrzymywanych zgłoszeń.

§ 3

Wyłapywanie bezdomnych zwierząt będzie przeprowadzane przez przedsiębiorcę posiadającego stosowne zezwolenie lub podmiot prowadzący schronisko, z którym zawarto stosowną umowę.

§ 4

Bezdomne zwierzęta po wyłapaniu zostaną przewiezione do schroniska zwierząt z którym zawarto stosowną umowę, względnie, z którym na bieżąco uzgodniono umieszczenie zwierzęcia.

§ 5

Informacja o terminie, obszarze i podmiocie wykonującym wyłapywanie oraz adres schroniska dla zwierząt będzie podana w sposób zwyczajowo przyjęty na co najmniej 21 dni przed planowanym terminem wyłapywania zwierząt.

§ 6

W przypadku ustalenia opiekuna zwierzęcia, które zostało wyłapane, koszt jego utrzymania oraz zapewnienia mu opieki weterynaryjnej ponosi właściciel zwierzęcia, w wysokości wydatków poniesionych przez gminę.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Kula

577

UCHWAŁA Nr 422/LXVIII/2006

Rady Gminy Gniewino

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Gniewino

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2, pkt 1, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 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) Rada Gminy Gniewino uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Gniewino w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc Uchwały:

- 1) Nr XVII/101/95 z dnia 6.12.1995 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy,
- 2) Nr XX/130/96 z dnia 29.03.1996 r. w sprawie zmian w statucie gminy,
- 3) Nr XXV/166/96 z dnia 28.11.1996 r. w sprawie zmian w statucie gminy,
- 4) Nr XXVIII/183/96 z dnia 30.12.1996 r. w sprawie zmian w statucie gminy,
- 5) Nr XXXII/219/97 z dnia 11.07.1997 r. w sprawie zmian w statucie gminy,
- 6) Nr 111/XII/99 z dnia 27.08.1999 r. w sprawie zmiany w statucie gminy,
- 7) Nr 266/XXXIII/2001 z dnia 31.07.2001 w sprawie zmiany w statucie gminy,
- 8) Nr 337/XLIV/2002 z dnia 17.06.2002 r. w sprawie zmian w statucie gminy,
- 9) Nr 355/XLVII/2002 z dnia 27.08.2002 r. w sprawie zmiany w statucie gminy,
- 10) Nr 45/III/2002 z dnia 30.12.2002 r. w sprawie zmiany w statucie gminy,
- 11) Nr 54/IV/2003 z dnia 31.01.2003 r. w sprawie zmian w statucie gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gniewino.

§ 4

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
Maria Korkosz

Załącznik
do Uchwały Nr 422/LXVIII/2006
Rady Gminy Gniewino
z dnia 10 października 2006 r.

**STATUT
GMINY GNIEWINO**

**CZĘŚĆ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Gniewino,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Gniewino i jej komisji,
- 3) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Gniewino,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Gniewino,
- 5) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia sołectw Gminy Gniewino oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy Gniewino,
- 6) określenie mienia komunalnego i zasady gospodarki finansowej,
- 7) zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego oraz zasady dostępu do informacji publicznej.

§ 2

Sformułowania użyte w Statucie Gminy Gniewino oznaczają:

- 1) Gmina – Gminę Gniewino,
- 2) Rada – Radę Gminy Gniewino,
- 3) Przewodniczący – Przewodniczącego Rady Gminy Gniewino,
- 4) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Gniewino,
- 5) Radny – Radnego Gminy Gniewino,
- 6) Wójt – Wójta Gminy Gniewino,
- 7) Zastępca Wójta – Zastępcę Wójta Gminy Gniewino,
- 8) Sekretarz – Sekretarza Gminy Gniewino,
- 9) Skarbnik – Skarbnika Gminy Gniewino,
- 10) Ustawa – ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 11) Biuro – Biuro Rady Gminy Gniewino,
- 12) Urząd – Urząd Gminy Gniewino,
- 13) Sołtys – sołtysa sołectwa Gminy Gniewino,
- 14) Budżet – Budżet Gminy Gniewino,
- 15) Statut – Statut Gminy Gniewino.

§ 3

1. Gmina Gniewino jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.
2. Gmina położona jest w Województwie Pomorskim, Powiecie Wejherowskim. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Gniewino.
3. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 176,21 km². Opis granic Gminy wraz z mapką stanowi Załącznik nr 1 do Statutu.

§ 4

1. Herbem Gminy jest znak przyjęty uchwałą Rady nr XVI/100/91 z dnia 16.11.1991 r. Wzór herbu wraz z opisem stanowi Załącznik nr 2 do Statutu.
2. Herb jest znakiem prawnie chronionym. Używanie herbu przez inne podmioty niż organy Gminy, wymaga uzyskania zgody Wójta.
3. Gmina posługuje się pieczęcią, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Statutu.

§ 5

1. Rada może uhonorować osoby szczególnie zasłużone dla Gminy okolicznościowym medalem, którego wzór określi Rada w drodze stosownej uchwały.
2. Uchwałą Rady można nadać tytuł "Honorowego Obywatela Gminy Gniewino" osobie szczególnie zasłużonej dla Gminy.
3. Nadanie tytułu Honorowego Obywatela nie skutkuje żadnymi zobowiązaniami ze strony Gminy.
4. Pozbawienie Honorowego Obywatelstwa następuje w ten sam sposób jak jego nadanie.

§ 6

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu, mając na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§ 7

1. Do podstawowych zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomości, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy gminnych,
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpo-

wodzkiej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpożarowego,

- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - 18) promocji gminy,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
2. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.
 3. Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum na podstawie ustaw lub porozumienia z organami tej administracji. Dla przyjęcia zadań niezbędne jest zapewnienie koniecznych środków finansowych w postaci zwiększenia dochodów własnych Gminy lub subwencji.
 4. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień zawartych z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 8

Organami Gminy są:

- 1) Rada,
- 2) Wójt.

§ 9

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady, z wyłączeniem dokumentów, które na podstawie przepisów ustaw nie mają charakteru jawnego.
3. Zasady dostępu do dokumentów wskazanych powyżej i korzystania z nich zawarte są w § 87 Statutu.

§ 10

1. Jednostkami organizacyjnymi gminy są:
 - 1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gniewinie,
 - 2) Samorządowe Gimnazjum im. ks. Stanisława Galla w Kostkowie,
 - 3) Gniewińskie Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Gniewinie,
 - 4) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewinie,
 - 5) Gminna Biblioteka Publiczna w Gniewinie.
2. Jednostki wymienione w ust. 1 prowadzą samodzielną gospodarkę finansową.

CZĘŚĆ II ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 11

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Kompetencje Rady określają: Ustawa, przepisy szczególne oraz Statut.

§ 12

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Wyłączne właściwości Rady określa Ustawa.

§ 13

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz jednego Wiceprzewodniczącego.
2. Prawo zgłaszania kandydatur na stanowisko Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego przysługuje każdemu radnemu. Na każde z wyżej wymienionych stanowisk przeprowadza się odrębne głosowanie.
3. Zasady wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego określa § 52 Statutu.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 5 radnych, w trybie określonym w ust. 3.

§ 14

1. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący uprawniony jest do:
 - 1) składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady lub jej komisji,
 - 2) reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 15

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 16

1. Wykonywanie mandatu radnego poprzedza ślubowanie w brzmieniu ustalonym ustawą.
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 17

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 18

1. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Przewodniczący podejmuje czynności niezbędne dla wyjaśnienia okoliczności sprawy. Rada podejmuje uchwałę po zapoznaniu się ze stanowiskiem Przewodniczącego. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem mandatu przez Radnego.
2. Przewodniczący powiadamia zakład pracy o stanowisku Rady w sprawie rozwiązania stosunku pracy z Radnym.

§ 19

1. Radny stwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu komisji, Radny usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu lub przewodniczącemu komisji.
3. W celu rozpatrzenia sprawy naruszania przez Radnego podstawowych obowiązków wynikających ze ślubowania Rada powołuje komisję.

§ 20

Z mocy Ustawy Radny nie może:

- 1) nawiązywać stosunku pracy z Urzędem,
- 2) pełnić funkcji kierowniczych określonych Ustawą,
- 3) podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu,
- 4) powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami,
- 5) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Gminy, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.

§ 21

1. Wójt informuje Radę o stosunkach cywilnoprawnych pomiędzy Radnymi a Gminą. Nie dotyczy to stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług oraz stosunków wynikających z najmu lokali i dzierżawy, jeżeli oparte są na warunkach ustalonych powszechnie dla danego typu przedmiotów najmu lub dzierżawy.
2. Wójt nie może powierzyć Radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 22

1. Radny jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o:
 - 1) swoim stanie majątkowym,
 - 2) działalności gospodarczej prowadzonej przez jego małżonka, wstępnych, zstępnych oraz rodzeń-

stwo, jeżeli działalność ta wykonywana jest na terenie Gminy,

- 3) umowach cywilnoprawnych zawartych przez jego małżonka, wstępnych, zstępnych i rodzeństwo, jeżeli umowy te zawarte zostały z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy lub gminnymi osobami prawnymi i nie dotyczą stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług lub ze stosunków prawnych powstałych na warunkach powszechnie obowiązujących.

2. Szczegółowe zasady składania oświadczeń, o których mowa w ust. 1 określa Ustawa.

§ 23

1. Pracodawca obowiązany jest zwolnić Radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.
2. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę w drodze uchwały.

§ 24

Mandatu Radnego nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 25

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

ROZDZIAŁ 2 RADA I KOMISJE

§ 26

1. Rada ze swojego grona może powoływać stałe i dočasne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie.
3. Na początku kadencji Rada powołuje komisje stałe i komisję rewizyjną.
4. Tworzenie, łączenie i rozwiązywanie komisji następuje w drodze uchwały Rady.
5. Członkiem komisji zostaje kandydat, który w głosowaniu Rady uzyskał zwykłą większość głosów.
6. Przewodniczącym komisji Rada wyłania w drodze głosowania zgodnie z procedurą ustaloną w ust. 5.
7. Działalność komisji wygasa z upływem kadencji Rady.

§ 27

Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, dla których zostały powołane i w zakresie kompetencji określonych w ich regulaminach i przepisach szczególnych, należą w szczególności:

- 1) przedkładanie Radzie planów pracy,

- 2) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Wójta oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- 5) kontrola wykonania uchwał Rady w części należącej do tematyki pracy komisji,
- 6) składanie Radzie corocznych sprawozdań ze swojej działalności.

§ 28

1. Komisja rewizyjna jest organem kontroli Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 13 ust. 1.
3. Komisja rewizyjna pracuje na podstawie rocznych planów pracy zatwierdzanych przez Radę.
4. W ramach swych uprawnień komisja:
 - 1) opiniuje wykonanie budżetu Gminy,
 - 2) występuje do Rady z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi,
 - 3) wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli; uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powoływanych przez Radę.
5. Uprawnienia kontrolne komisja rewizyjna wykonuje przez:
 - 1) wgląd do ewidencji, planów pracy, sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów dotyczących działalności jednostki kontrolowanej,
 - 2) występowanie do pracowników jednostek kontrolowanych o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień.
6. W przypadku przeprowadzania kontroli jednostki organizacyjnej Gminy, należy powiadomić kierownika tej jednostki.
7. Kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki, zaś z wyników kontroli sporządza się protokół pokontrolny. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki.
8. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może powodować zakłócenia normalnego toku pracy jednostek kontrolowanych.
9. Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej stanowi Załącznik nr 4 do Statutu.

§ 29

1. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w sprawach, które należą do jej kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

3. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje jej przewodniczącemu i Przewodniczącemu Rady. Posiedzenie komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 2 jej członków.
4. Członkowie komisji powinni być powiadomieni o posiedzeniu komisji co najmniej na trzy dni przed terminem.

§ 30

1. Radny uczestniczy w pracach komisji, do której został wybrany uchwałą Rady.
2. Radny może brać udział w posiedzeniu każdej komisji Rady z prawem do głosu w dyskusji i do składania wniosków bez prawa do udziału w głosowaniu.
3. Na wniosek przewodniczącego komisji, w przypadku rozpatrywania zagadnień wymagających specjalistycznej wiedzy, komisja może zapraszać na swoje posiedzenia osoby spoza Rady.
4. Osoby wymienione w ust. 3 nie mają prawa udziału w głosowaniu na posiedzeniach komisji.

§ 31

Szczegółowe zasady działania komisji określają regulaminy przez nie opracowywane i uchwalane przez Radę.

§ 32

1. Radni mogą tworzyć kluby zrzeszające radnych w liczbie co najmniej sześciu.
2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
3. Klub działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez członków klubu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Członkowie klubu wybierają spośród siebie Przewodniczącego, który organizuje pracę klubu i reprezentuje go przed Radą.
5. O utworzeniu klubu jego Przewodniczący zawiadamia Radę na najbliższej sesji przedstawiając nazwę klubu, skład osobowy oraz regulamin klubu.

ROZDZIAŁ 3 SESJE RADY

§ 33

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Radni powinni być powiadomieni o zwołaniu sesji co najmniej na 7 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem Radni otrzymują projekt porządku obrad, projekty uchwał i materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Sesje nadzwyczajne Przewodniczący zwołuje na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 2.
4. Sołtysi zawiadamiani są o zwołaniu sesji w terminie określonym w ust. 2 i 3.

§ 34

1. Sesje Rady przygotowuje Przewodniczący.
2. Z wnioskiem o umieszczenie spraw w porządku obrad zwoływanej sesji może wystąpić grupa Radnych licząca nie mniej niż 6 osób, Wójt lub komisja Rady, zachowując tryb przewidziany w dalszych postanowieniach Statutu.
3. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

§ 35

1. Porządek obrad Rady (ramowy) winien zawierać:
 - 1) zatwierdzenie porządku obrad,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 2) informacje i komunikaty Przewodniczącego,
 - 3) informacje Wójta,
 - 4) interpelacje i zapytania,
 - 5) uchwały,
 - 6) wolne wnioski.
2. Sprawy nie objęte projektem porządku obrad można zgłaszać przed jego zatwierdzeniem.
3. Rada poprzez głosowanie decyduje o wprowadzeniu tych spraw do porządku obrad.

ROZDZIAŁ 4 OBRADY

§ 36

1. Obrady Rady są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie termin, miejsce i przedmiot obrad co najmniej na 5 dni przed sesją.
3. Zaproszeni goście i publiczność mają prawo zajmować tylko miejsca im przeznaczone.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających wyłączenie jawności obrad Rady w sesji biorą udział Radni, ponadto mogą brać w niej udział jedynie Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik.
5. Radny nie może ujawniać treści obrad sesji niejawnej Rady, pod rygorem odpowiedzialności karnej.

§ 37

1. Sesja może się odbywać w ciągu jednego posiedzenia lub kilku posiedzeń. W tym ostatnim wypadku powodem przedłużenia sesji może być niewyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 33 ust. 2 Statutu.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia nie przybyli do sali obrad wpisuje się do protokołu.

§ 38

1. Sesję otwiera Przewodniczący formułą: „Otwieram sesję Rady Gminy Gniewino”. W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom Wiceprzewodniczącemu.

- Po stwierdzeniu prawomocności obrad (kworum) Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy Radny oraz Wójt.
- Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Zmiana porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 33 ust. 3 Statutu wymaga zgody wnioskodawcy, z inicjatywy którego sesja się odbywa.

§ 39

- Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku. W uzasadnionych przypadkach, przy zapytaniu czy są sprzeczne, można dokonywać zmian w kolejności realizowania porządku obrad.
- Prawo zabierania głosu na sesji mają wyłącznie Radni, Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik oraz z ich upoważnienia kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, pracownicy merytoryczni Urzędu lub zaproszeni goście. Przewodniczący może udzielić głosu osobie innej niż wymienione jedynie w punkcie porządku obrad "wolne wnioski".
- Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący komisji właściwych dla przedmiotu obrad i Wójt otrzymują prawo głosu poza kolejnością.
- Czas wystąpienia przewodniczącego komisji (sprawozdawcy) i Wójta jest nieograniczony, chyba, że Przewodniczący, po uzyskaniu aprobaty Wiceprzewodniczącego, postanowi inaczej. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, wystąpienie radnego nie może przekroczyć 3 minut.
- Oprócz zabrania głosu, radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie powinien przekroczyć 1 minuty.
- Zabieranie głosu "ad vocem" odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. Radny ma prawo do dwóch wypowiedzi jednogminutowych, w jednym punkcie porządku obrad.
- Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych dotyczących trybu głosowania.

§ 40

- Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
- Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania Radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
- Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.
- Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad.

§ 41

- Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - zatwierdzony porządek obrad,
 - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - czas trwania posiedzenia,
 - podpisy Przewodniczącego i protokolanta.
- Protokoły oraz uchwały mają własną numerację prowadzoną przy użyciu cyfr rzymskich.
- Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.
- Protokół z sesji wyłożony jest do wglądu w Biurze, nie później niż 3 dni po dniu zakończenia sesji. Każdy Radny ma prawo zgłoszenia uwag do protokołu w formie pisemnej do dnia poprzedzającego datę następnej sesji zwyczajnej. Uwagi te uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierających sprostowanie bądź uzupełnienie.
- Decyzję w sprawie uwag do protokołu z danej sesji Rada podejmuje na następnej sesji. Brak uwag do protokołu w terminie wskazanym w ust. 4 jest równoznaczny z przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji.

§ 42

- Kopie protokołu Biuro przekazuje Wójtowi w ciągu 3 dni od odbycia posiedzenia Rady.
- Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze.
- Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów z wyjątkiem protokołów, zawierających relację z tajnych obrad Rady.

§ 43

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam sesję Rady Gminy Gniewino".

ROZDZIAŁ 5 UPRAWNIENIA RADNEGO NA SESJI RADY

§ 44

- Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:
 - sprawdzenie kworum,
 - zdjęcie określonego punktu z porządku obrad,
 - zakończenie dyskusji,
 - ograniczenie liczby dyskutantów (taki wniosek nie może dotyczyć wypowiedzi przewodniczących komisji, sprawozdawcy, Wójta),
 - odesłanie projektu uchwały do zaopiniowania przez właściwą komisję Rady,
 - zarządzenie głosowania jawnego imiennego,
 - przeliczenia głosów.

- Przewodniczący poddaje wniosek formalny pod głosowanie, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 45

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

ROZDZIAŁ 6 INTERPELACJE I ZAPYTANIA

§ 46

- Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Wójt.
- Interpelację składa się w Biurze lub na sesji w punkcie „interpelacje i zapytania”. Powinna ona zwierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane do Wójta.
- Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu czternastu dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się Radnemu zgłaszającemu i Przewodniczącemu, który w punkcie "interpelacje i zapytania" informuje Radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach.

§ 47

- Zapytania i wnioski składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach. Zapytanie składa się na piśmie w Biurze lub ustnie w punkcie "interpelacje i zapytania".
- Do udzielenia odpowiedzi na zapytanie Wójt może upoważnić obecnego w sali pracownika samorządowego. Tryb ten odnosi się także do interpelacji.
- W razie niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji musi być ona udzielona zgłaszającemu na następnej sesji.

ROZDZIAŁ 7 UCHWAŁY I INNE AKTY RADY

§ 48

- Rada na sesji podejmuje:
 - uchwały,
 - postanowienia porządkowe,
 - stanowiska, rezolucje i apele.
- W formie uchwał Rada ustanawia akty prawa miejscowego na podstawie upoważnień ustawowych.
- W sprawach porządkowych Rada podejmuje postanowienia.

- W sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje stanowiska, rezolucje lub apele.

§ 49

- Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:
 - tytuł, datę i numer,
 - podstawę prawną,
 - ściśle określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór nad jej realizacją,
 - przepisy przejściowe i uchylające.
- Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.
- Rada określa tryb rozpowszechniania uchwał.
- Uchwały przekazuje się Wójtowi w celu realizacji.

§ 50

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

§ 51

- Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić grupa Radnych licząca nie mniej niż 6 osób, Wójt lub komisja Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
- Projekt uchwały, odpowiadający wymogom zawartym w § 49 ust. 1 Statutu, powinien być przekazany na piśmie do Biura w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący Rady może przekazać projekt do odpowiedniej komisji Rady, a także do Wójta, w celu uzyskania opinii.
- Opinia, o której mowa w ust. 2, będzie odczytana na sesji bezpośrednio po zapoznaniu Rady z projektem uchwały.
- Po zgłoszeniu wniosku o rozszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie wskazanym w ust. 1 i 2, każdy Radny lub Wójt może wnieść o odesłanie go do komisji w celu zaopiniowania. Wniosek taki Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad o tę sprawę.
- Na wniosek Wójta Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął do Biura co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

ROZDZIAŁ 8 TRYB GŁOSOWANIA

§ 52

- Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem ust. 3.
- Zasady ustalone w ust. 1 obowiązują również podczas głosowania wniosków merytorycznych, postanowień porządkowych, stanowisk, rezolucji i apeli.

3. Głosowanie na innych zasadach, niż ustalone w ust. 1 odbywa się w wypadkach wskazanych przez ustawę, w tym w szczególności:
- 1) wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego – bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym,
 - 2) zmiany porządku obrad – bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady,
 - 3) udzielenie absolutorium Wójtowi – bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady,
 - 4) przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z powodu nieudzielenia mu absolutorium – bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym,
 - 5) przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie mu absolutorium – kwalifikowaną większością 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym,
 - 6) zobowiązania finansowe – bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady,
 - 7) przyjęcie statutu związku międzygminnego oraz jego zmiana – bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 53

1. Zwyczajna większość głosów oznacza przewagę głosów oddanych "za wnioskiem" nad głosami oddanymi "przeciw wnioskowi". Głosów osób wstrzymujących się od zajęcia stanowiska nie bierze się pod uwagę.
2. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów za jednym z nich, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każde rozwiązanie.

§ 54

1. Bezwzględna większość głosów oznacza pierwszą liczbę naturalną przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów.
2. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą (tj. 8 głosów).

§ 55

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne imienne polega na tym, że każdy radny po wyczytaniu nazwiska oświadcza się na okoliczność dokonywanego głosowania wyrażeniem "za", "przeciw" lub "wstrzymuje się".
3. W głosowaniu tajnym radni głosują na karkach do głosowania, oznaczonych pieczęcią, o jakiej mowa w § 3 ust. 3 Statutu, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartach.

§ 56

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana na sesji spośród obecnych Radnych. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej dwóch członków.

§ 57

Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w komisji Rady, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

CZĘŚĆ III WÓJT

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 58

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
3. Po upływie kadencji Wójt oraz jego Zastępca pełnią swoje funkcje do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta i jego zastępcy.
4. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów Wójta określają odrębne ustawy.

§ 59

Wójt w drodze zarządzenia powołuje, lub odwołuje swojego Zastępcę.

§ 60

Funkcji Wójta oraz Zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym członkostwem w organach Gminy,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 61

Wójt oraz Zastępca nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.

ROZDZIAŁ 2 ZADANIA WÓJTA

§ 62

1. Do zadań Wójta należy wykonywanie uchwał Rady i zadań Gminy określonych przepisami prawa a w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie i wykonywanie Budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do wyłącznej właściwości Wójta należy:
 - 1) w zakresie ochrony życia i mienia mieszkańców:
 - a) opracowanie planu operacyjnego przed powodzią,
 - b) ogłoszenie i odwołanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
 - c) zarządzanie ewakuacji z obszarów bezpośredniego zagrożenia,
 - d) w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej działania Wójta określają odrębne przepisy,
 - 2) w zakresie zarządzania mieniem i gminnej gospodarki finansowej:
 - a) zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - b) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - c) dokonywanie wydatków budżetowych,
 - d) zgłaszania propozycji zmian w Budżecie,
 - e) dysponowanie rezerwami budżetowymi,
 - f) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą,
 - g) udzielanie pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy nieposiadających osobowości prawnych,
 - h) wyrażanie zgody na zwiększenie wydatków niemających pokrycia w planowanych dochodach Gminy lub zwiększaniu planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Wójt.

ROZDZIAŁ 3 ZAKRES I ORGANIZACJA PRACY

§ 63

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
4. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw określonych spraw gminy w swoim imieniu Zastępcy lub Sekretarzowi.
5. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Wójt może upoważnić na piśmie Zastępcę, Sekretarza lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.
7. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca,

samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

§ 64

1. Wójt w przypadkach niecierpiących zwłoki może wydawać przepisy porządkowe w formie zarządzeń, które mają moc aktów prawa miejscowego.
2. Zarządzenie Wójta podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady; traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia go do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

§ 65

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

§ 66

Wójt posługuje się pieczęcią, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do Statutu.

CZĘŚĆ IV JEDNOSTKI POMOCNICZE – SOŁECTWA

§ 67

1. Na terenie Gminy tworzy się sołectwa, jako samorządowe jednostki pomocnicze Gminy.
2. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie. Zebranie wiejskie stanowią stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Organem wykonawczym w sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga rada sołecka jako organ doradczy i opiniodawczy.
4. Gmina podzielona jest na sołectwa:
 - 1) Bychowo,
 - 2) Chynowie,
 - 3) Czymanowo,
 - 4) Dąbrówka,
 - 5) Gniewinko,
 - 6) Gniewino,
 - 7) Kostkowo,
 - 8) Lisewo,
 - 9) Mierzynko,
 - 10) Mierzyno,
 - 11) Nadole,
 - 12) Perlino,
 - 13) Rybno,
 - 14) Słuszewo,
 - 15) Tadzino,
 - 16) Toliszczek.

§ 68

Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, podczas zebrania wiejskiego.

§ 69

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

§ 70

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

§ 71

1. Sołtys ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady bez prawa udziału w głosowaniu, tj. uczestniczyć w sesjach Rady, zgłaszać wnioski, wykonywać zadania określone przez Radę.
2. Tryb zawiadamiania Sołtysów o sesji Rady określa § 33 ust. 4 niniejszego Statutu.
3. Rada może ustanowić zasady, na jakich Sołtysowi będzie przysługiwała dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 72

1. Sołectwa mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach Budżetu.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej oraz korzystania z mienia komunalnego określa statut sołectwa.

CZĘŚĆ V
MIENIE KOMUNALNE
I GOSPODARKA FINANSOWA

ROZDZIAŁ 1
MIENIE KOMUNALNE

§ 73

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 74

Nabywanie mienia komunalnego następuje:

- 1) na podstawie ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym,
- 2) przez przekazanie Gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic Gminy; przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych gmin, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
- 4) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
- 5) przez inne czynności prawne,
- 6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 75

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

§ 76

1. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.
2. W przypadku zniesienia lub podziału Gminy odpowiedzialność za jej zobowiązania ponoszą solidarnie gminy, które przyjęły jej mienie.

§ 77

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 78

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 79

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

ROZDZIAŁ 2 GOSPODARKA FINANSOWA

§ 80

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie Budżetu.
2. Budżet uchwalany jest na rok kalendarzowy.
3. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach Budżetu, w zakresie corocznie ustalonym przez Budżet.

§ 81

1. Projekt Budżetu przygotowuje Wójt.
2. Projekt Budżetu, wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Wójt przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 82

1. Rada określa procedurę uchwalania Budżetu oraz rodzaj i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.
2. Do czasu uchwalenia Budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt Budżetu przedłożony Radzie.
3. W przypadku nie uchwalenia Budżetu w terminie zastosowanie mają przepisy Ustawy.

§ 83

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
2. Kontrolę gospodarki finansowej Gminy i związków sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

CZĘŚĆ VI PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 84

1. Pracownicy Urzędu są pracownikami samorządowymi w rozumieniu przepisów Ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Źródłem stosunku pracy pracownika Urzędu jest:
 - 1) wybór (dla Wójta),
 - 2) powołanie przez Wójta w drodze zarządzenia dla Zastępcy,
 - 3) powołanie przez Radę na wniosek Wójta dla Sekretarza i Skarbnika,
 - 4) umowa o pracę lub mianowanie dla pozostałych pracowników.
3. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy Wójta właściwa jest Rada lub Przewodniczący w zakresie ustalonym przez Radę.
4. Wynagrodzenie Wójta określa Rada stosowną uchwałą.
5. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy pracowników Urzędu właściwy jest Wójt jako kierownik Urzędu.

6. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników samorządowych oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

CZĘŚĆ VII

ZASADY I TRYB OGŁASZANIA AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO ORAZ ZASADY DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 85

Obywatelom udostępnia się informacje publiczne na zasadach określonych w Ustawie o dostępie do informacji publicznej

§ 86

1. Informacje publiczne wynikające z wykonywania zadań publicznych udostępnia się w szczególności:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) w „Biuletynie Informacyjnym Gminy Gniewino”,
 - 3) na tablicach ogłoszeń w Urzędzie.
2. Informacja publiczna może być udostępniana także na stronach internetowych Gminy oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

§ 87

1. Dokumenty urzędowe wynikające z wykonywania zadań publicznych są udostępniane w referatach Urzędu, w zakresie prowadzonych przez nie spraw, zgodnie z podziałem zadań określonym w regulaminie organizacyjnym Urzędu.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, dotycząca spraw o charakterze indywidualnym jest udostępniana z zachowaniem ustawowych wymogów ochrony danych osobowych, informacji niejawnych oraz innych tajemnic, a także zasad udostępniania akt administracyjnych.
3. Udostępnienie polega w szczególności na umożliwieniu zapoznania się z dokumentami, sporządzania notatek i odpisów przez osobę zainteresowaną. Każdy przypadek udostępnienia dokumentów winien być odnotowany w aktach sprawy.
4. Dokumenty stanowiące elementy dokumentacji urzędowej, zainteresowana osoba przegląda w obecności pracownika Urzędu, w miejscu na to przeznaczonym, w godzinach pracy Urzędu.

CZĘŚĆ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88

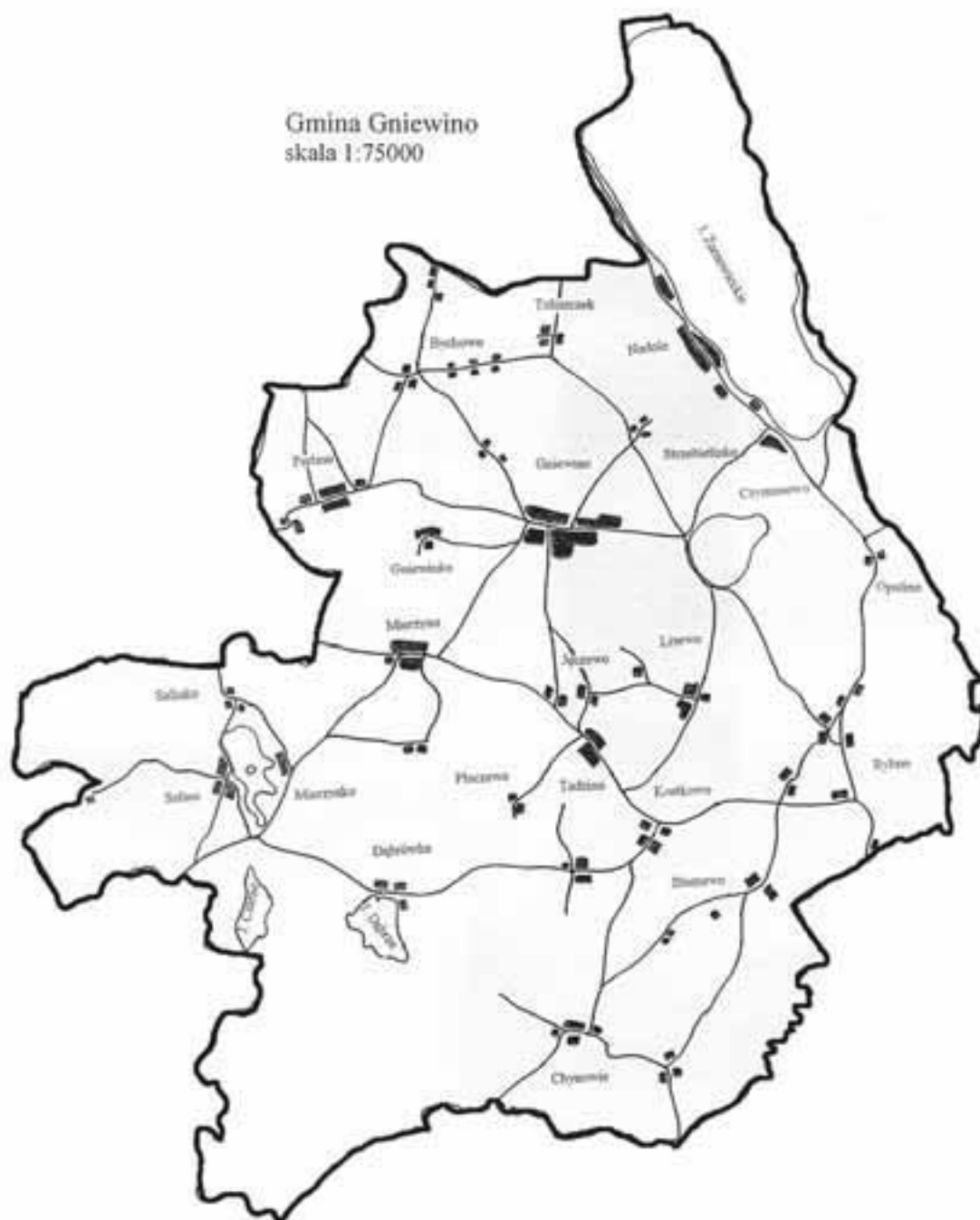
Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 89

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy ustaw.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Gniewino
przyjętego Uchwałą Nr 422/LXVIII/2006
Rady Gminy Gniewino
z dnia 10 października 2006 r.

Mapa Gminy Gniewino



Opis granic Gminy Gniewino

Gmina Gniewino graniczy poczynając od północy i posuwając się zgodnie z ruchem wskazówek zegara z następującymi gminami:

Gminą Krokowa poprzez:

- nieczynną linię kolejową relacji Wejherowo–Garczegorze położoną we wsi Bychowo,
- grunty prywatne położone w miejscowości Toliszczek,
- kompleksy leśne Nadleśnictwa Wejherowo w miejscowości Toliszczek i Nadole,
- zachodni brzeg Jeziora Żarnowieckiego wraz z obwałowaniem poczynając od Nadola (droga w kierunku Brzyna) w kierunku północnym, do ujścia rzeki Piaśnicy z Jeziora,
- wschodnią linię brzegową Jeziora Żarnowieckiego w kierunku gruntów położonych w Specjalnej Strefie Ekonomicznej Żarnowiec – Tczew, wraz z częścią tych gruntów,
- rzekę Piaśnicę, począwszy od jej ujścia do Jeziora Żarnowieckiego na wysokości wylotu kanału Elektrowni Wodnej – do gruntów prywatnych położonych w Opalinie.

Gminą Wejherowo poprzez:

- kompleksy leśne Nadleśnictwa Wejherowo oraz grunty prywatne od Opalina do drogi powiatowej Wejherowo–Żelazna (Rybska Karczma),

- gminną drogę gruntową kierunek Rybska Karczma – Słuszewo,
- rzekę Redę.

Gminą Luzino poprzez:

- rzekę Redę od wysokości Słuszewa do gminnej drogi gruntowej Chynowie – Zielnowo,
- kompleksy leśne Nadleśnictwa Choczewo.

Gminą Łęczyce poprzez:

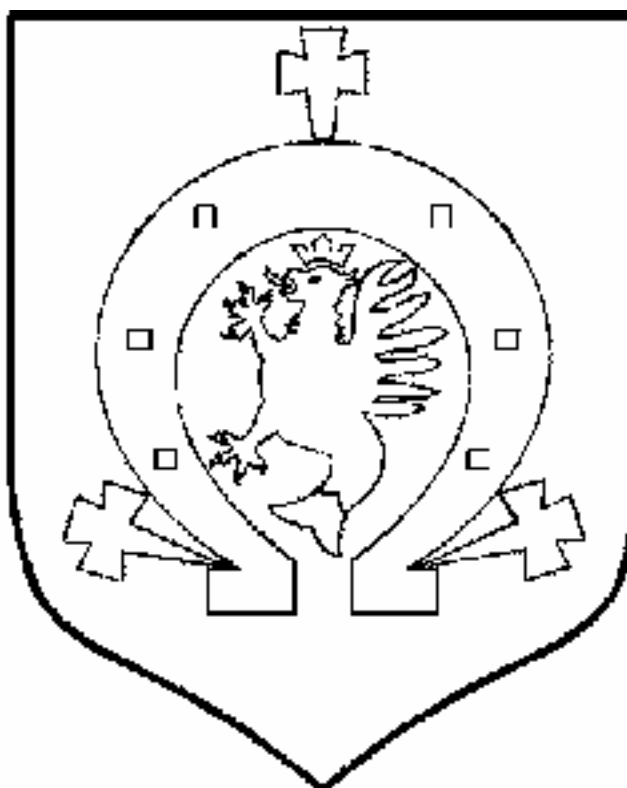
- kompleksy leśne Nadleśnictwa Choczewo obejmujące miejscowości Chynowie, Łęczyn Dolny, Dąbrówkę, Salino i Salinko.

Gminą Choczewo poprzez:

- kompleksy leśne Nadleśnictwa Choczewo obejmujące grunty wsi Salinko,
- grunty prywatne w miejscowościach Salinko i Mierzyno,
- rzekę Bychowską Strugę na odcinku od wsi Mierzyno do Jeziora Choczewskiego,
- wschodnią linię brzegową Jeziora Choczewskiego,
- kompleks Leśny Nadleśnictwa Choczewo we wsi Perlino,
- grunty prywatne położone w miejscowościach Perlino i Bychowo oraz kompleksy leśne Nadleśnictwa Choczewo we wsi Bychowo – do wysokości nieczynnej linii kolejowej Wejherowo–Garczegorze.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Gniewino
przyjętego Uchwałą Nr 422/LXVIII/2006
Rady Gminy Gniewino
z dnia 10 października 2006 r.

HERB GMINY GNIEWINO



Opis herbu Gminy Gniewino:

Herbem gminy Gniewino jest wizerunek gryfa wpisany w podkowę. Pole herbu stanowi tarcza herbowa typu gotyckiego w kolorze granatowym. W części centralnej tarczy znajduje się wpisany w podkowę wizerunek ukoronowanego gryfa. Centralnie na szczycie podkowy oraz u dołu, po obu jej stronach znajdują się równej wielkości krzyże. Gryf przedstawiony jest w kolorze czerwonym z czarnym ogonem i dziobem. Krzyże oraz korona gryfa mają kolor żółty. Podkowa otaczająca gryfa jest biała.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Gniewino
przyjętego Uchwałą Nr 422/LXVIII/2006
Rady Gminy Gniewino
z dnia 10 października 2006 r.

Wzór pieczęci Gminy Gniewino



Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Gniewino przyjętego
Uchwałą Nr 422/LXVIII/2006
Rady Gminy Gniewino
z dnia 10 października 2006 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY GNIEWINO

I. Postanowienia ogólne

1. Komisja Rewizyjna jest wewnętrznym organem Rady Gminy, zwanym dalej Komisją.
2. Komisja podlega Radzie Gminy i działa w jej imieniu.
3. Komisja składa się z trzech radnych, w tym przewodniczącego i wiceprzewodniczącego. Jeśli Rada Gminy utworzyła kluby, wówczas w skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego klubu; w takim przypadku liczba członków Komisji może być większa niż trzy osoby.
4. Członkowie Komisji wybierani są przez Radę Gminy w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów. Odwołanie członków Komisji następuje w tym samym trybie.
5. Na wniosek przewodniczącego Komisji, w przypadku rozpatrywania zagadnień wymagających specjalistycznej wiedzy, Komisja może korzystać z opinii ekspertów i doradców spoza Rady.
6. Eksperci i doradcy zapraszani na posiedzenia Komisji nie mają prawa głosu.
7. W skład komisji nie mogą wchodzić przewodniczący oraz wiceprzewodniczący Rady Gminy.
8. W razie objęcia funkcji określonych w pkt 7 członek Komisji zostaje odwołany, a do czasu odwołania zostaje zawieszony przez przewodniczącego Komisji.

II. Zakres działania Komisji Rewizyjnej

1. Komisja przeprowadza kontrolę na podstawie uchwalanego przez Radę Gminy rocznego planu kontroli, aktualizowanego w okresach półrocznych.
2. Komisja jest głównym organem kontroli finansowej Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.
3. Komisja przedstawia Radzie Gminy sprawozdania ze swojej działalności nie rzadziej niż raz na rok.
4. W ramach swych uprawnień Komisja w szczególności kontroluje:
 - 1) sposób opracowania i jakość projektów uchwał Rady Gminy,
 - 2) sposób wykonywania uchwał Rady Gminy,
 - 3) realizację inwestycji, obrót mieniem komunalnym i jego ochronę, jakość usług świadczonych na rzecz Gminy przez różne podmioty, wypełnianie funkcji nadzoru wobec jednostek gospodarki pozabudżetowej,
 - 4) stan i sposób wykonania budżetu Gminy, w tym głównie przestrzeganie zasad gospodarki finansowej oraz zasad prowadzenia rachunkowości,
 - 5) sposób wykonywania funkcji pracodawcy wobec kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) stopień i sposób wykonywania zadań zleconych.

5. Ponadto Komisja korzystając ze swych uprawnień opiniodawczo–wnioskowych:
 - 1) opiniuje wykonanie budżetu gminy,
 - 2) występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi,
 - 3) opiniuje wnioski o odwołanie Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
 - 4) opiniuje i rozpatruje sprawy przekazane Komisji przez Radę Gminy lub jej Przewodniczącego,
 - 5) ustosunkowuje się do sprawozdań z działalności finansowej Gminy Gniewino.
 - 6) występuje z inicjatywą uchwałodawczą wraz z przygotowaniem projektów uchwał,
 - 7) bada terminowość załatwiania przez Wójta i administrację samorządową postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.
6. Uprawnienia kontrolne Komisja wykonuje poprzez:
 - 1) wgląd do dokumentów i akt związanych z przedmiotem kontroli w jednostce kontrolowanej,
 - 2) występowanie do kierowników jednostek kontrolowanych o udzielanie wszelkich wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli.
7. W swojej działalności Komisja przestrzega następujących zasad:
 - 1) przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta Gminy i kierownika jednostki kontrolowanej o terminie zamierzonej kontroli,
 - 2) kontrolę przeprowadza w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej,
 - 3) po zakończeniu kontroli sporządza protokół z przebiegu kontroli wraz z wnioskami pokontrolnymi, a następnie przedstawia protokół na najbliższej sesji Rady; po jednym egzemplarzu protokołu kontroli otrzymują Przewodniczący Rady, Wójt Gminy i kierownik jednostki kontrolowanej.
8. Protokół pokontrolny winien zawierać:
 - 1) datę i skład osobowy zespołu kontrolującego,
 - 2) temat kontroli i nazwiska osób uczestniczących w kontroli spoza składu Rady,
 - 3) treść protokołu z powołaniem się na dokumenty lub przepisy prawa,
 - 4) wnioski,
 - 5) rodzaj i ilość załączników,
 - 6) podpisy zespołu kontrolującego oraz pozostałych członków Komisji.

III. Posiedzenia Komisji

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący, ponadto posiedzenie może zwołać Przewodniczący Rady Gminy.
3. Zwołanie posiedzenia Komisji powinno być połączone ze wskazaniem przedmiotu posiedzenia.
4. Komisja działa kolegialnie wyrażając swoje stanowisko w formie uchwały.
5. Dla ważności uchwały niezbędny jest udział w posiedzeniu co najmniej 2/3 składu Komisji.
6. Komisja podejmuje uchwały większością głosów. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, rozstrzygającym jest głos Przewodniczącego Komisji.

Załącznik Nr 5
Do Statutu Gminy Gniewino
przyjętego Uchwałą Nr 422/LXVIII/2006
Rady Gminy Gniewino
z dnia 10 października 2006 r.

Wzór pieczęci Wójta Gminy Gniewino



578

UCHWAŁA Nr 46/385/2006
Rady Gminy w Głównycach
z dnia 24 października 2006 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 75/331/2005 Rady Gminy w Głównycach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia w drodze regulaminu wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowego sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw oraz określenia szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6,

art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 5 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.). Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr 75/331/2005 Rady Gminy w Głównycach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia w drodze regulaminu wysokości stawek i szczegółowych warunków przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowego sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw oraz określenia szczegółowych zasad przyzna-

wania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych gminy wprowadza się zmiany określone w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Dariusz Purzycki

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 46/385/2006
Rady Gminy w Główniczach
z dnia 24 października 2006 r.

W regulaminie określającym wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy; szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw oraz określający szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w placówkach oświatowych gminy wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W tytule regulaminu po słowach „wypłacania dodatku mieszkaniowego” dodaje się „oraz dodatku za wysługę lat”.
- 2) Dotychczasowy rozdział VI regulaminu – przepisy końcowe oznaczony zostaje jako VII, natomiast rozdział VI otrzymuje następujące brzmienie:
„Dodatek za wysługę lat

§ 13

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 14

Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

§ 15

Dodatek za wysługę lat przysługuje:

1. począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,

2. za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca,
3. za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 16

Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli przyznaje dyrektor, a dla dyrektorów Wójt Gminy.

§ 17

Dodatek za wysługę lat wypłaca się „z góry” w terminach wypłat wynagrodzenia.”

579

UCHWAŁA Nr 48/387/2006
Rady Gminy Głównicze
z dnia 24 października 2006 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg, których właścicielem jest Gmina Głównicze.

Na podstawie art. 18ust. 2 pkt.8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.01.142.1591 ost.zm.2002.10.27 Dz.U.02.113.984) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (j.t.Dz.U z 2004 r.Nr.204 poz. 2086 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki opłat za zajmowanie 1 m² pasa drogowego dróg, których właścicielem jest Gmina Głównicze, na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1. prowadzenia robót w pasie drogowym
2. umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z potrzebami zarządzenia drogami lub potrzebami ruchu drogowego
3. umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
4. zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt. 1–3 w wysokości określonej w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Dariusz Purzycki

Załącznik
do uchwały Nr 48/387/2006
Rady Gminy Głównyzyce
z dnia 24 października 2006 r.

I. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego w celu prowadzenia robót w pasie drogowym.

<i>Lokalizacje - Charakterystyka drogi</i>	<i>Stawka opłat za zajęcie do 50 % szerokości jezdni</i>	<i>Stawka opłaty za zajęcie powyżej 50% szerokości jezdni</i>	<i>Stawka opłaty za zajęcie chodnika lub ścieżki rowerowej</i>	<i>Stawka opłaty za zajęcie zieleni przydrożnej lub pobocza</i>
	zł /m ² / dzień	zł /m ² / dzień	zł /m ² / dzień	zł /m ² / dzień
Drogi i ulice na terenie m. Głównyzyce	5	6	4	3
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni twardej w terenach zabudowanych	4	5	3	2
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni twardej w terenach niezabudowanych	3	4	2	1
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni gruntowej	3	4	2	1

Zajęcie pasa drogowego przez okres krótszy niż 24 godziny traktowany jest jak zajęcie pasa drogowego za 1 dzień. Za zajęcie pasa drogowego o powierzchni mniejszej niż 1 m² pobiera się opłatę jak za 1 m².

II. Stawki opłat całorocznych za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.

<i>Lokalizacja – charakterystyka drogi</i>	<i>Urządzenie umocowane w obrębie :</i>		
	<i>Jezdni</i>	<i>Chodnika i ścieżki rowerowej</i>	<i>Pobocza , pasa zieleni, rowu przydrożnego</i>
	zł /m ² / rok	zł /m ² / rok	zł /m ² / rok
Drogi i ulice na terenie m. Głównyzyce	120	80	60
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni twardej w terenach zabudowanych	100	80	60
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni twardej w terenach niezabudowanych	80	60	40
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni gruntowej	60	40	20

Roczne stawki opłat w wysokości określonej powyżej obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym. Za umieszczenie urządzenia na okres krótszy niż rok wysokość opłat obliczenia jest proporcjonalne do liczby miesięcy umieszczenia tego urządzenia w pasie drogowym. Umieszczenie w pasie drogowym urządzenia o powierzchni rzutu pionowego mniejszymi niż 1m² pobiera się opłatę jak za 1 m².

III. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego.

Lokalizacja – charakterystyka drogi	Stawka opłaty za powierzchnie obiektu budowlanego w obrębie		Stawka opłaty za powierzchnię reklamy
	Chodnika i ścieżki rowerowej	Pobocze i innych elementów pasa drogowego	
	zł /m ² / dzień	zł /m ² / dzień	zł /m ² / dzień
Drogi i ulice na terenie m.Główczyce	2	1	2
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni twardej w terenach zabudowanych	2	1	2
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni twardej w terenach niezabudowanych	2	1	0
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni gruntowej	1	1	0

- znak „0” oznacza zakaz umieszczania reklam wynikających z art.39 ust. 1 pkt. 5 ustawy o drogach publicznych.

IV. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego – wyłączości.

Lokalizacja – charakterystyka drogi	Stawka opłat za kopertę dla pojazdu osoby o obniżonej sprawności	Stawka opłat za zajęcie pasa drogowego pod ogródek konsumpcyjny	Stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego na cele inne niż wymienione obok
	zł /m ² / dzień	zł /m ² / dzień	zł /m ² / dzień
Drogi i ulice na terenie m.Główczyce	1	1,5	1
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni twardej w terenach zabudowanych	1	1	1
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni twardej w terenach niezabudowanych	-	-	0,5
Pozostałe drogi gminne o nawierzchni gruntowej	-	-	0,5

580

UCHWAŁA Nr II/18/06
Rady Miasta Gdyni
z 30 listopada 2006 r.

w sprawie wydawania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego osób taksówką na 2007 rok

Działając na podstawie art. 6 ust. 6 i ust. 7 Ustawy z 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 204/04, poz. 2088 z późn. zmianami), Rada Miasta Gdyni uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się limit 100 nowych licencji na wykonywanie krajowego zarobkowego przewozu osób taksówkami osobowymi na rok 2007.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdyni
Stanisław Szwabski

581

**UCHWAŁA Nr XXXIX/262/06
Rady Miejskiej w Czarnem
z dnia 26 października 2006 r.**

zmieniająca uchwałę Nr XXIV/148/05 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Czarne w latach 2005–2009.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit a i pkt 15, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 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; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128), art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266), Rada Miejska w Czarnem uchwala co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXIV/148/05 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Czarne w latach 2005–2009 (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 72 poz. 1392) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Dotychczasowy § 4 uchwały staje się § 4 ust. 1 i dodaje się ust. 2 do 5 w brzmieniu:
„2. Sprzedaż mieszkań komunalnych będzie kontynuowana na zasadach określonych w ustawach: z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zm. i z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 ze zm.),
3. Sprzedaży podlegają budynki i lokale mieszkalne w zasobach komunalnych gminy z zgodnie z uchwałą nr XII/57/03 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 29 października 2003 r w sprawie określenia zasad nabycia zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2004 r. Nr 12 poz. 231) z wyłączeniem lokali socjalnych i tymczasowych,
4. Przy sprzedaży lokali mieszkalnych w drodze bezprzetargowej na rzecz najemców, stosowane będą bonifikaty w sposób określony w uchwale Nr XVIII/95/04 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie pierwszeństwa w nabyciu lokali, zwolnienia z obowiązku zbycia w drodze przetargu, udzielania bonifikat oraz stawki procentowej opłaty adiacenckiej (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2004 r. Nr 101, poz. 1796) zmienionej uchwałą XIX/108/04 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 29 września 2004 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2004 r. Nr 157 poz. 261) oraz zasady wynikające z przepisów, o których mowa w ust. 2,

5. Kaucja mieszkaniowa za nabyty lokal wpłacona przez najemcę przed dniem 12 listopada 1994 r. podlega zwrotowi w ciągu miesiąca od dnia nabycia lokalu na własność w następującej wysokości:
 - 1) w przypadku nabycia lokalu mieszkalnego z bonifikatą – w kwocie odpowiadającej pięciokrotności wartości miesięcznego czynszu mieszkalnego obowiązującego w dniu nabycia lokalu na własność, lecz nie więcej niż 1.500 zł,
 - 2) w przypadku nabycia lokalu mieszkalnego bez bonifikaty w kwocie odpowiadającej dziesięciokrotności wartości miesięcznego czynszu obowiązującego w dniu nabycia lokalu na własność, lecz nie więcej niż 3.000 zł”.

2. § 11 otrzymuje brzmienie:

- „1. Do października 2008 r. nie przewiduje się istotnych zmian w zakresie zarządzania i administrowania zasobem mieszkaniowym gminy, a po wygaśnięciu umowy zostanie ogłoszony przetarg na zarządzanie i administrowanie,
2. Zarządzanie i administrowanie nieruchomościami zabudowanymi gminnymi budynkami mieszkalnymi, lokalami mieszkalnymi i użytkowymi w budynkach wspólnot mieszkaniowych, budynkami gospodarczymi przynależnymi do lokali komunalnych powierzone zostało dla Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Spółka z o.o w Czarnem zatrudniającego osobę posiadającą licencję zawodową zarządcy nieruchomości w sposób określony w umowie o zarządzanie nieruchomościami, zgodnie z przepisami ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 ze zm) i Kodeksem cywilnym,
3. Sposób ustalania i wysokość wynagrodzenia oraz zasady płatności za wykonywanie zarządu ustalono w umowie o zarządzanie nieruchomościami,
4. Wpływy z opłat z tytułu najmu lokali mieszkalnych obejmujące czynsz i opłaty niezależnie oraz z tytułu najmu lokali użytkowych są dochodami budżetu,
5. Na pokrycie kosztów zarządu budynkami i lokalami komunalnymi oraz wykonywanych remontów Gmina uiszczać będzie Zarządzającemu cenę umowną bazową ustaloną w wyniku przetargu w formie opłat miesięcznych w sposób określony w umowie o zarządzanie nieruchomościami”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czarne.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Czarnem
Manfred Rückemann

582

UCHWAŁA Nr XXXIX/265/06
Rady Miejskiej w Czarnem
z dnia 26 października 2006 r.

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

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 159 ze zmianami) Rada Miejska w Czarnem uchwała, co następuje:

§ 1

Mając na uwadze rozwój przedsiębiorczości na terenie miasta i gminy Czarne wprowadza się zwolnienia z podatku od nieruchomości udzielane przedsiębiorcom, na zasadach i warunkach określonych w rozporządzeniu 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 (Dz.U.Nr 142, poz. 1017).

§ 2

Zwolnienia udzielane na podstawie niniejszej uchwały obejmują nieruchomości położone na terenie miasta i gminy Czarne wykorzystywane do prowadzenia działalności gospodarczej, spełniające następujące warunki:

- 1) zakończenie nowej inwestycji nastąpi nie później niż do dnia 31 grudnia 2008 roku
- 2) wykorzystywanie nowej inwestycji na prowadzenie działalności gospodarczej w okresie zwolnienia,
- 3) utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją w terminie 2 lat od dnia zakończenia inwestycji.

§ 3

Warunkiem udzielenia pomocy jest:

- 1) dokonanie zgłoszenia przed rozpoczęciem realizacji inwestycji w terminie do dnia 31 grudnia 2006 r. o zamiarze korzystania z pomocy przez przedsiębiorcę na podstawie niniejszej uchwały w formie wypełnionego formularza zgłoszeniowego, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
- 2) utrzymania nowej inwestycji lub nowo utworzonych miejsc pracy dla mieszkańców miasta i gminy Czarne co najmniej 5 lat od dnia ich utworzenia

§ 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:
 - 1 roku jeżeli utworzono co najmniej 5 nowych miejsc pracy,

- do 2 lat jeżeli utworzono co najmniej 10 nowych miejsc pracy,
- do 3 lat jeżeli utworzono co najmniej 15 nowych miejsc pracy,
- do 4 lat jeżeli utworzono co najmniej 20 nowych miejsc pracy
- do 5 lat jeżeli utworzono co najmniej 30 nowych miejsc pracy.

3. Zwolnienia o którym mowa w ust. 1 i 2 nie może przekroczyć należnego w okresie zwolnienia podatku od nieruchomości.

§ 5

Po spełnieniu warunków określonych w niniejszej uchwale przedsiębiorca obowiązany jest do złożenia wniosku o udzielenie zwolnienia z podatku od nieruchomości na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały, w terminie 30 dni od dnia zakończenia inwestycji lub utworzenia nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

§ 6

1. Przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia z podatku od nieruchomości w przypadku:
 - 1) wprowadzenia w błąd organu podatkowego, co do spełnienia warunków uprawniających do uzyskania zwolnienia,
 - 2) zbycia nieruchomości lub jej części, będącej przedmiotem zwolnienia z podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały przed upływem 5 lat od dnia zakończenia realizacji inwestycji
 - 3) gdy nowa inwestycja lub zwiększone zatrudnienie nie zostaną utrzymane przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji inwestycji lub utworzenia nowych miejsc pracy
 - 4) postawienia przedsiębiorcy w stan likwidacji lub ogłoszenie upadłości.
2. W przypadku powstania okoliczności powodujących utratę zwolnienia w trakcie trwania zwolnienia przedsiębiorca zobowiązany jest zgłosić to zdarzenie w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia.
3. W przypadku utraty prawa do zwolnienia z podatku od nieruchomości przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.
4. Organ podatkowy ma prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania warunków udzielenia zwolnienia z podatku od nieruchomości, w tym także sprawdzania ze stanem faktycznym dokumentów i informacji składanych przez przedsiębiorcę.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

§ 8

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Czarnem
Manfred Rückemann

583

**UCHWAŁA Nr VI/89/07
Rady Miasta Gdańska
z dnia 18 stycznia 2007 r.**

zmieniająca uchwałę Rady Miasta Gdańska Nr XXIX/936/04 z dnia 28 października 2004 roku w sprawie ustalenia zasad taryfowych oraz cen za przejazdy środkami gminnego transportu zbiorowego.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm.: Dz.U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153; poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006r Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601; zm.: Dz.U. z 2001 r. Nr 125, poz. 1371; Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984; Nr 130, poz. 1112, Nr 149, poz. 1452, Nr 211, poz. 2049; z 2004 r. Nr 97, poz. 962, Nr 281, poz. 2780, Nr 165, poz. 1678; z 2006r Nr 133, poz. 935), art. 4 ust. 1 ust 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679 i Nr 121, poz. 770; z 1998 r. Nr 106, poz. 668; Dz.U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 199, poz. 1937) w związku z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050; zm.: Dz.U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204; Dz.U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1302; Dz.U. z 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 210, poz. 2135) oraz w związku z uchwałą Nr XXXV/1076/05 Rady Miasta Gdańska z dnia 17 lutego 2005 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Miasta Gdańska pod nazwą Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku. Rada Miasta Gdańska uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Miasta Gdańska Nr XXIX/936/04 z dnia 28 października 2004 roku w sprawie ustalenia zasad taryfowych oraz cen za przejazdy środkami gminnego transportu zbiorowego zmienionej uchwałami Nr XXXIII/1013/04 z dnia 22 grudnia 2004 r., Nr XXXVII/1230/05 z dnia 28 kwietnia 2005 r., Nr XXXVIII/1275/05 z dnia 19 maja 2005 r., Nr XLI/1372/05 z dnia 25 sierpnia 2005 r., Nr XLV/1570/05 z dnia 24 listopada 2005 r., Nr XLIX/1665/06 z dnia 30 marca 2006 r., Nr L/1716/06 z dnia 27 kwietnia 2006 r. oraz Nr LIV/1836/06 z dnia 31 sierpnia 2006 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 ust. 2 po słowie „Miejskiej” skreśla się słowa: „obsługiwanych przez Zakład Komunikacji Miejskiej”.
2. W § 2 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Do korzystania z gminnego transportu zbiorowego organizowanego przez Miasto Gdańsk uprawniają bilety jednorazowe papierowe, bilety okresowe, dokumenty uprawniające do przejazdu bezpłatnego, oraz inne rodzaje biletów potwierdzające uiszczenie opłaty za przejazd pod warunkiem, że podmiot kon-

trolujący ma możliwość sprawdzenia ważności uiszczzonej opłaty lub uprawnienia”.

3. § 2 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„Podmiotem uprawnionym do emisji biletów jednorazowych i okresowych jest Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku, zwany dalej ZTM.”
4. w § 4 ust. 1 pkt 1, pkt2, pkt 4a, pkt 5a oraz w załączniku Nr 1 do uchwały pkt III.1), 2a), 3a) i 4a) liczbę „18” zastępuje się odpowiednio liczbą „20”
5. w § 4 ust. 1 dodaje się pkt. 6, 7 i 8 o treści:
 - 6) 30 – dniowe na jedną trasę ważne od poniedziałku do piątku, przez 30 kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego, na odległość do 6, 12, 20 i ponad 20 przystanków,
 - 7) 30 – dniowe na jedną trasę ważne we wszystkie dni tygodnia, przez 30 kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego, na odległość do 6, 12, 20 i ponad 20 przystanków,
 - 8) 30 – dniowe sieciowe – ważne przez 30 kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,”
6. § 4 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„miesięczne sieciowe.”
7. w § 4 ust. 5 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu
”Bilety okresowe miesięczne sieciowe ważne we wszystkie dni tygodnia na liniach dziennych i nocnych.”
8. § 4 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„Bilet okresowy tworzy karta elektroniczna wydana przez ZTM lub inny podmiot, z którym ZTM zawarł stosowną umowę, doładowana biletom o wartości zgodnej z taryfą, okresem obowiązywania i trasą przejazdu. Karta elektroniczna musi zawierać:
 - a) nadrukowane na karcie: zdjęcie posiadacza karty oraz dane posiadacza karty: imię i nazwisko,
 - b) zapisane elektronicznie wewnątrz karty: Numer PESEL i adres zameldowania (miejscowość, ulica, nr domu i mieszkania)”.
9. W § 4 ust. 8 słowa „Znaczkki do biletu okresowego” zastępuje się słowami „Bilety okresowe”
10. W § 8 ust. 2 pkt 4) cyfrę „18” zastępuje się cyfrą „16”.
11. W § 8 ust. 2 pkt 5) skreśla się słowa „oraz ich współmałżonkowie, na których emeryci lub renciści otrzymują dodatki rodzinne” oraz po słowie „ZUS” dodaje się słowa „lub innego zakładu ubezpieczeń społecznych (np. KRUS).”
12. W § 9 ust. 2 pkt 2) słowa „(art. 153 ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym – Dz.U. Nr 65, poz. 385 oraz art. 77 ustawy z dnia 26 czerwca 1997 r. o wyższych szkołach zawodowych – Dz.U. Nr 96, poz. 590) zastępuje się słowami „ (art. 188 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym – Dz. U. Nr 164 poz. 1365)”.
13. § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Bilet okresowy, o którym mowa w § 4 ust. 7 jest nieważny, jeżeli:
 - a) posługuje się nim osoba inna niż wskazana na karcie lub
 - b) karta nie została doładowana na dany okres, co zostało stwierdzone podczas kontroli lub
 - c) karta jest nieczytelna przez czytnik kontrolerski.”

14. W § 10 ust. 4 lit c) słowa „ (tj. legitymacji biletowej ze znacznikiem z trwale wpisanym na nim długopisem lub atramentem numerem legitymacji biletowej)” zastępuje się słowami „tj. karty elektronicznej doładowanej przed kontrolą biletową ważnym biletom okresowym”.
15. W § 11 ust. 1 pkt 2) skreśla się słowa „– za zabieranie ze sobą do pojazdu zwierząt i rzeczy, za których przewóz taryfa przewiduje opłaty – bez uiszczenia tych opłat,”

§ 2

W załączniku Nr 1 do uchwały Nr XXIX/936/04 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 października 2004 roku wprowadza się następujące zmiany:

Punkt IV załącznika Nr 1 do uchwały „Ceny biletów na linie zwykłe, przyspieszone i pośpieszne oraz wysokość opłat dodatkowych” otrzymuje brzmienie:

IV. Opłaty dodatkowe za:

	Płatne w ciągu 7 dni	Płatne w term. późn.
- przejazd bez biletu	98,00	140,00
- przewóz rzeczy wyłączonych z przewozu, albo zwierząt lub rzeczy dopuszczonych do przewozu na szczegółowych – bez zachowania tych warunków niedozwolonych	39,20	56,00
-zatrzymanie lub zmianę trasy		420,00

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 4

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz w prasie lokalnej.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i obowiązuje od dnia 1 marca 2007 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
Bogdan Oleszek

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.
40 1090 1098 0000 0000 0901 5691

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

Biblioteka 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