



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 21 lutego 2007 r.

Nr 45

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W LĘBORKU:

- 638 — Nr LIII–506/2006 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII–204/2004 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 30.04.2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Lębork oraz określenia granic ich obwodów (publikowana w Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2004 r. nr 69, poz. 1321) 2862
- 639 — Nr LIII – 513/2006 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na obszarze Miasta Lęborka 2863

UCHWAŁY RADY GMINY KWIDZYN:

- 640 — Nr XXXVI/259/06 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia i zbywania udziałów oraz akcji przez Wójta Gminy Kwidzyn 2869
- 641 — Nr XXXVI/260/06 z dnia 29 września 2006 r. zmieniająca uchwałę nr XXXV/248/06 z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata 2869
- 642 — Nr XXXVI/261/06 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie określenia wysokości stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu służących do naliczania kosztów podróży służbowych realizowanych przez radnych Gminy Kwidzyn pojazdami samochodowymi niebędącymi własnością gminy 2870
- 643 — Nr XXXVI/264/06 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu za najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Kwidzyn 2870
- 644 — Nr XXXVII/266/06 z dnia 20 października 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy Kwidzyn podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy, sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania 2871

UCHWAŁY RADY GMINY W GARDEI:

- 645 — Nr XXXIX/236/2006 z dnia 29 września 2006 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja dla części wsi Klasztorok w obrębie Klasztorok 2873
- 646 — Nr XL/243/2006 z dnia 27 października 2006 r. w sprawie przyznania dotacji dla Parafii w Czarnem Dolnem 2877
- 647 — Nr XL/244/2006 z dnia 27 października 2006 r. w sprawie przyznania dotacji dla Parafii w Gardei . . 2878
- 648 — Nr XL/245/2006 z dnia 27 października 2006 r. w sprawie dotacji dla Parafii w Nowej Wiosce 2878
- 649 — Nr XL/246/2006 z dnia 27 października 2006 r. w sprawie dotacji dla Parafii w Trumiejkach 2879
- 650 — Nr II/8/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie zatwierdzenia „Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” na 2007 rok 2880
- 651 — Nr II/9/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia „Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomani na 2007 rok 2885
- 652 — Nr II/10/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2007 roku 2887
- 653 — Nr II/11/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie zasad przyznawania dotacji przedmiotowej z budżetu gminy dla zakładu budżetowego 2889
- 654 — Nr II/12/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia stawek dotacji przedmiotowych dla zakładu budżetowego na 2007 rok 2891

UCHWAŁY RADY GMINY LICHNOWY:

- 655 — Nr XLVII/366/06 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zmiany Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Lichnowy 2892

(ciąg dalszy spisu treści na stronie następnej)

- 656 — Nr XLVII/378/06 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg gminnych2894
- 657 — Nr XLVII/379/06 z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy Lichnowy .2896
- 658 — Nr II/15/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu dzierżawnego2896
- 659 — Nr II/16/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawek odprowadzania nieczystości płynnych do gminnych oczyszczalni ścieków2897
- 660 — Nr II/17/2006 z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie wykazu mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży w 2007 roku2897

UCHWAŁY RADY POWIATU STAROGARDZKIEGO:

- 661 — Nr XLI/301/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie nadania Statutu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim2898
- 662 — Nr XLI/302/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie nadania Statutu Placówce Rodzinnej–Rodzinny Dom Dziecka w Osieku2899
- 663 — Nr XLI/303/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. zmieniająca uchwałę nr XIX/98/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Rokocinie2899
- 664 — Nr XLI/304/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. zmieniająca uchwałę nr XIX/99/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Szpęgawsku2900
- 665 — Nr XLI/305/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. zmieniająca uchwałę nr XIX/100/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej im. Św. Elżbiety w Starogardzie Gdańskim przy ul. Hallera 272900
- 666 — Nr XLI/306/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. zmieniająca uchwałę nr XIX/101/200 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim przy ul. Al. Wojska Polskiego 12 b2901
- 667 — Nr XLI/308/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Obsługi Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim2902
- 668 — Nr XLI/310/2006 z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim2902

UCHWAŁA RADY GMINY W SMĘTOWIE GRANICZNYM

- 669 — Nr IV/23/07 z dnia 30 stycznia 2007 r. zmieniająca uchwałę Nr II/6/06 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na 2007 rok2902

UCHWAŁA RADY GMINY W KONARZYNACH

- 670 — Nr XXVIII/181/2006 z dnia 27 września 2006 r. o zmianie Uchwały Nr VIII/31/90 Rady Gminy w Konarzynach z dnia 14.12.1990 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa2903

638

UCHWAŁA Nr LIII–506/2006 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII–204/2004 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 30.04.2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Łębork oraz określenia granic ich obwodów (publikowana w Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2004 r. nr 69, poz. 1321).

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. 17 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXII–204/2004 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 30.04.2004 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Łębork oraz określenia granic ich obwodów dokonuje się następujących zmian:

1. W załączniku nr 1 w części dotyczącej Szkoły Podstawowej Nr 8 (lp. 4) dopisuje się następujące nazwy ulic: „Dywizjonu 303”, „Powstańców Warszawy”, „Powstania Styczniowego”, „Orląt Lwowskich”, „Batalionu Zośka”, „Strzelców Podhalańskich”, „Szarych Szeregów”.

2. W załączniku nr 2 w części dotyczącej Gimnazjum Nr 1 (lp. 1) dopisuje się następujące nazwy ulic: „Dywizjonu 303”, „Powstańców Warszawy”, „Powstania Styczniowego”, „Orląt Lwowskich”, „Batalionu Zośka”, „Strzelców Podhalańskich”, „Szarych Szeregów”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

§ 3

Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lęborku.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Lęborku
Zenon Roman Pryl

639

UCHWAŁA Nr LIII – 513 / 2006
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na obszarze Miasta Lęborka

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

§ 1

Ustala się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Lęborka o następującej treści:

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 2

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Lęborka zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Lęborka.

§ 3

Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie u.c.p. – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2005 r. Nr 326, poz. 2008)
- 2) ustawie o odpadach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. nr 63, poz. 628 z późniejszymi zmianami),

- 3) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością,
- 4) 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,
- 5) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów,
- 6) nieczystościach ciekłych – należy przez to rozumieć wody zużyte na cele bytowe lub gospodarcze, gromadzone czasowo w zbiornikach bezodpływowych lub odprowadzane do kanalizacji sanitarnej,
- 7) firmie wywozowej – należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadający zezwolenia na wykonywanie usług w zakresie zbiórki i transportu odpadów stałych bądź opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości płynnych, wydane przez Burmistrza Miasta Lęborka,
- 8) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć szczelne instalacje i urządzenia przeznaczone do czasowego gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania,
- 9) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i upraw ogrodów i terenów zielonych,
- 10) odpadach niebezpiecznych – należy przez to rozumieć odpady niebezpieczne w rozumieniu ustawy o odpadach,
- 11) chodniku – należy przez to rozumieć wydzieloną część drogi publicznej położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości, służącą do ruchu pieszego,
- 12) zwierzętach domowych – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z 27.08.1997 r. o ochronie zwierząt (Dz.U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 ze zm.)
- 13) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta typu: konie, trzoda chlewna, bydło, drób, gołębie domowe itp.
- 14) zwierzętach futerkowych – należy przez to rozumieć zwierzęta typu: lisy, nutrie, norki, tchórzofretki itp.
- 15) zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć zwierzęta bezdomne w rozumieniu ustawy z 27.08.1997 r. o ochronie zwierząt,
- 16) zakładzie unieszkodliwiania odpadów komunalnych – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Składowania i Przerobu Odpadów w Czarnówku,
- 17) punkcie zlewnym – należy przez to rozumieć urządzenie zlokalizowane przy Miejskiej Oczyszczalni Ścieków w Lęborku, służące do przyjmowania nieczy-

stości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi,

- 18) obszar wyłączony z produkcji rolniczej – należy przez to rozumieć grunty przeznaczone w planach zagospodarowania przestrzennego miasta Lęborka na cele inne niż rolnicze i wyłączone z takiego użytkowania na mocy ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz.U. z 2004 r. Nr 121, poz. 1266).

§ 4

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości,
- 2) wykonawców robót budowlanych,
- 3) firmy wywozowe,
- 4) zarządzających zakładem unieszkodliwiania odpadów i oczyszczalnią ścieków,
- 5) właścicieli i opiekunów zwierząt,
- 6) podmioty użytkujące tereny służące komunikacji publicznej,
- 7) wszystkich korzystających z obiektów i terenów użytku publicznego.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 5

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania porządku i czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego i estetycznego nieruchomości, w szczególności poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów,
- 2) utrzymywanie w należyłym stanie sanitarnym pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady,
- 3) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej, a w przypadku jej braku wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków,
- 4) zawarcie umowy z firmą wywozową na usuwanie nieczystości stałych i ciekłych. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest udzielać odpowiednim organom (w tym Straży Miejskiej) wiarygodnych informacji związanych z utrzymaniem czystości oraz przedstawić do wglądu stosowne dokumenty, a w szczególności aktualną umowę z firmą wywozową wraz z rachunkami za wykonane usługi wywozowe za okres co najmniej ostatnich 12 miesięcy.
- 5) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiałów rozbiórkowych i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków,
- 6) niezwłoczne usuwanie sopli i nawisów śniegu z okapów, rynien i innych części nieruchomości, w sposób nie zagrażający pieszym i pojazdom,
- 7) doprowadzenie pojazdów wyjeżdżających z terenu nieruchomości do stanu nie powodującego zabrudzenia powierzchni dróg i innych terenów publicznych,

2. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania odpowiedniego stanu czystości chodnika przyległego do nieruchomości. Obowiązek ten należy wykonywać poprzez:

- 1) odgarnięcie z chodnika śniegu i lodu w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów,
 - 2) podjęcie działań zmierzających do likwidacji śliskości chodnika. Piasek użyty do tego celu należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyny jego zastosowania,
 - 3) usuwanie z chodnika nieczystości (papiery, butelki, chwasty, piasek itp.) i gromadzenie ich na chodniku lub w pojemnikach na ten cel przeznaczonych. Zgromadzone nieczystości zobowiązany jest usuwać zarządca drogi.
3. Właściciele nieruchomości nie są obowiązani do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 2, jeśli na chodniku dopuszczony jest płatny postój pojazdów samochodowych.
4. Zabrania się zgarniania śniegu, lodu i zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.
5. Właściciele nieruchomości, na terenie których prowadzona jest działalność w zakresie handlu lub gastronomii, zobowiązani są do ustawienia na zewnątrz obiektu co najmniej jednego kosza na śmieci i opróżniania z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu.
6. Właściciele nieruchomości służących do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na nieruchomości koszy na śmieci w ilości odpowiedniej do natężenia ruchu i opróżniania ich z częstotliwością zapobiegającą przepełnieniu.
7. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się przeznaczone dla dzieci piaskownice do zabaw, mają obowiązek wymiany piasku z częstotliwością przynajmniej raz w roku lub każdorazowo w przypadku stwierdzenia zanieczyszczenia piasku odchodami zwierzęcymi lub innymi zanieczyszczeniami zagrażającymi bezpieczeństwu korzystających.
8. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają odpady stałe lub ciekłe pochodzące z działalności gospodarczej, muszą być one gromadzone w oddzielnych, oznakowanych pojemnikach. Zasady ich gromadzenia i usuwania regulują przepisy odrębne.
9. Organizatorzy imprez masowych i rekreacyjnych zobowiązani są do zapewnienia właściwych warunków sanitarnych w trakcie trwania imprezy.
10. Zabrania się niszczenia obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, elewacji budynków, ogrodzeń i innych obiektów poprzez samowolne naklejanie plakatów, reklam, pisanie hasel lub wykonywanie rysunków.
11. Umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń dozwolone jest tylko w miejscach do tego wyznaczonych.

Rozdział III

Zasady gromadzenia i usuwania odpadów komunalnych

§ 6

1. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej

- w pojemniki, kontenery lub worki o pojemności uwzględniającej liczbę osób korzystających oraz częstotliwość i sposób usuwania odpadów z nieruchomości.
2. Urządzenia, o których mowa powyżej powinny być ustawione w obrębie nieruchomości i w pobliżu jej granicy – zgodnie z przepisami prawa budowlanego, z dogodnym dojazdem dla firmy odbierającej, na równej powierzchni w miarę możliwości utwardzonej i zadaszanej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Koszty z tym związane ponosi właściciel nieruchomości
 3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymać urządzenia do gromadzenia odpadów w należytym stanie technicznym i sanitarnym.
 4. Tereny użyteczności publicznej powinny być wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, przy czym odległość między nimi nie powinna przekraczać 100 m, w zależności od natężenia ruchu.
 5. Organizator imprezy masowej i rekreacyjnej zobowiązany jest do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w wystarczającą ilość pojemników i szaleatów w zależności od liczby uczestników i czasu trwania imprezy. Zobowiązany jest również do zawarcia umowy z firmą wywozową na dostarczenie pojemników na odpady i szaleatów oraz ich opróżnianie i uprzątnięcie miejsca imprezy.
 6. Organizator imprezy rekreacyjnej jest zobowiązany uzgodnić zabezpieczenie sanitarno-higieniczne imprezy z Państwowym Terenowym Inspektorem Sanitarnym w Łęborku zgodnie z przepisami Rozporządzenia ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej (Dz.U. z 2001 r. Nr 101, poz. 1095).
 7. Organizator imprezy masowej zobowiązany jest nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, wystąpić z wnioskiem o opinię do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łęborku, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 680 z późn. zm.).

§ 7

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do selektywnego gromadzenia odpadów, a w szczególności:
 - 1) odpadów ze szkła
 - 2) odpadów z makulatury
 - 3) odpadów z tworzyw sztucznych
 - 4) odpadów biodegradowalnych
 - 5) odpadów niebezpiecznych wysegregowanych z odpadów komunalnych
 - 6) odpadów wielkogabarytowych, w tym zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny
 - 7) odpadów z remontów
2. Odpady komunalne mogą być gromadzone wyłącznie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach wyłącznie do tego celu przeznaczonych.
3. Odpady biodegradowalne należy gromadzić w pojemnikach o konstrukcji zapewniającej przepływ po-

wietrza. Odpady te mogą być przez właściciela nieruchomości kompostowane, jeśli lokalne warunki na to pozwalają.

4. Odpady komunalne wielkogabarytowe, odpady z remontów powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości oraz usunięte w terminie uzgodnionym z firmą wywozową. W zabudowie wielorodzinnej odpady tego rodzaju gromadzić należy w miejscu i czasie wyznaczonym przez zarządcę nieruchomości.
5. Odpady komunalne niebezpieczne, a także grożące skażeniem lub zakażeniem oraz inne szczególnie szkodliwe dla środowiska należy gromadzić w odrębnych pojemnikach. Wymagania, jakim powinny odpowiadać takie pojemniki i zasady usuwania tych odpadów określają odrębne przepisy.
6. Nieczystości ciekłe, w przypadku braku podłączenia nieruchomości do miejskiej sieci kanalizacyjnej, muszą być gromadzone w zbiornikach bezodpływowych. Dopuszcza się oczyszczanie nieczystości ciekłych w przydomowej oczyszczalni ścieków o potwierdzonej atestami skuteczności działania, spełniającej wymagania określone w odrębnych przepisach.
7. Zabrania się wylewania nieczystości ciekłych zarówno na teren własnej nieruchomości jak i na nieruchomości sąsiednie, w tym również użytku publicznego, a także wprowadzania ich do gruntu, rowów, rzek, zbiorników wodnych i kanalizacji deszczowej oraz wykorzystywanie ich w rolnictwie.
8. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach, kontenerach i workach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużlu.
9. Zabrania się spalania odpadów komunalnych w pojemnikach, kontenerach i workach oraz w koszach na śmieci ustawionych w miejscach publicznych.
10. Zabrania się mieszania odpadów niebezpiecznych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego z odpadami komunalnymi.

§ 8

1. Ustala się standardowe wielkości urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych zmieszanych przy dwutygodniowym cyklu wywozu:
 - 1) dla budynków mieszkalnych jednorodzinnych minimalna pojemność 30 l na mieszkańca, jednak co najmniej jeden pojemnik $V = 110$ l na każdą nieruchomość
 - 2) dla budynków mieszkalnych wielorodzinnych minimalna pojemność 30 l na mieszkańca. W zależności od liczby mieszkańców mogą być stosowane pojemniki o pojemności $V = 110$ l, $V = 1100$ l lub kontenery o pojemności do 10 m³
2. Na terenach użyteczności publicznej stosować należy kosze uliczne o pojemności 10 – 50 l.
3. Odpady komunalne zbierane selektywnie należy gromadzić w specjalistycznych pojemnikach.
4. Stosowane do gromadzenia odpadów komunalnych pojemniki i kontenery powinny być przystosowane do ich mechanicznego opróżniania lub załadunku na specjalistyczny środek transportu.

§ 9

1. Odpady komunalne i nieczystości ciekłe mogą być wywożone z nieruchomości tylko przez uprawnioną firmę wywozową.
2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest zapewnić firmie wywozowej swobodny dojazd do pojemników, kontenerów, worków i koszy oraz zbiorników bezodpływowych.
3. Wywóz odpadów komunalnych z nieruchomości odbywa się systematycznie z częstotliwością ustaloną w umowie z firmą wywozową. Częstotliwość wywozu nie może jednak być mniejsza niż 1 raz w miesiącu.
4. Odpady z remontów powinny być usuwane niezwłocznie po zakończeniu remontu.
5. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów, jednak nie może być mniejsza niż raz w tygodniu. Jednak w każdym przypadku nie należy dopuszczać do wysypywania się odpadów z koszy.
6. Odpady wielkogabarytowe oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny powinny być usuwane w terminach uzgodnionych z firmą wywozową. W przypadku organizowanego okresowego zbierania tego rodzaju odpadów, mogą one być wystawiane przed posesje. Wystawione odpady nie mogą powodować zakłócania ruchu pieszych i pojazdów.
7. Nieczystości ciekłe wywożone są z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika powodujący zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód powierzchniowych lub podziemnych jednak nie rzadziej niż raz w kwartale.
8. Odpady komunalne przeznaczone do składowania wywożone są na miejsko-gminne składowisko odpadów prowadzone przez Przedsiębiorstwo Składowania i Przerobu Odpadów Sp. z o.o. w Czarnówku, Gm. Nowa Wieś Lęborska.
9. Nieczystości ciekłe wywożone są do zlewni przy miejskiej oczyszczalni ścieków prowadzonej przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Lęborku
10. Odpady gromadzone selektywnie powinny być dostarczone przez firmę wywozową na własne lub obce (w oparciu o zawarte umowy) instalacje do odzysku lub unieszkodliwiania tych odpadów, prowadzone przez uprawnione podmioty.

Rozdział IV

Podstawowe obowiązki firm wywozowych

§ 10

1. Firma wywozowa prowadząca działalność na terenie miasta Lęborka ma obowiązek posiadania zezwolenia określonego w przepisach ustawy u.c.p., wydanego przez Burmistrza Miasta Lęborka.
2. W celu uzyskania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, firma wywozowa musi spełnić wymagania zawarte w Zarządzeniu Burmistrza Miasta Lęborka w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia w zakresie odbierania i transportu odpadów komunalnych stałych i nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Do wywozu odpadów komunalnych firmy wywozowe zobowiązane są używać specjalistycznych pojazdów.
5. Pojazdy służące do odbioru i transportu odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych muszą być oznakowane w sposób trwały, umożliwiający identyfikację firmy wywozowej świadczącej usługi.
6. Firma wywozowa świadcząca usługi na terenie miasta Lęborka ma obowiązek sporządzania i składania Burmistrzowi Miasta Lęborka informacje określone przepisami ustawy u.c.p.
7. Odpady komunalne zebrane na terenie gminy powinny być poddane unieszkodliwianiu lub odzyskowi w instalacjach przewidzianych w wojewódzkim planie gospodarki odpadami dla województwa pomorskiego.
8. Firma wywozowa przed przekazaniem odebranych odpadów komunalnych do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania, wskazanych w zezwoleniu, może na podstawie odrębnych decyzji prowadzić sortowanie lub kompostowanie w posiadanych instalacjach.

Rozdział V

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi.

§ 11

1. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych na terenach publicznych, poza myjniami i warsztatami naprawczymi, jest dozwolone wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych.
2. Zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzania powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie tych ścieków bezpośrednio do gleby lub wód powierzchniowych jest zabronione.
3. Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest na terenie nieruchomości dozwolona, pod warunkiem, że nie spowoduje to nadmiernego hałasu, zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe w trakcie naprawy odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o odpadach.
4. Zabrania się pozostawiania wraków samochodowych na terenach przeznaczonych do użytku publicznego.

Rozdział VI

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 12

1. Na obszarze miasta Lęborka, na nieruchomościach położonych w granicach zaznaczonych na graficznym załączniku Nr 1, zabrania się chowu i hodowli zwierząt gospodarskich, takich jak: konie, bydło, trzo-

- da chlewna, owce, kozy, zwierzęta futerkowe i drób.
2. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - 1) zapewnienia zwierzętom właściwych warunków bytowych, higieniczno-sanitarnych i epidemiologicznych,
 - 2) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt, spełniających wymogi ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2003 r Nr 207, poz 216 ze zm.) i oddalonych co najmniej:
 - a) o 80 m od najbliższego budynku mieszkalnego lub przeznaczonego na pobyt stały ludzi – w przypadku hodowli zwierząt futerkowych
 - b) o 10 m do najbliższego budynku mieszkalnego jednorodzinnego lub 50 m od budynku mieszkalnego wielorodzinnego – w przypadku hodowli innych zwierząt gospodarskich
 - 3) zapewnienia odpowiednich budowli i urządzeń do gromadzenia i usuwania powstających nieczystości w takim stopniu, by nie powodowały zanieczyszczenia terenu, wód powierzchniowych i podziemnych oraz powietrza
 - 4) utrzymywania zwierząt w sposób nie powodujący dla mieszkańców sąsiednich nieruchomości uciążliwości takich jak: hałas i odory oraz doprowadzający do powstawania ognisk gryzoni, owadów itp.
 - 5) niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń przez nie spowodowanych
 - 6) niezwłocznego przekazywania padłych zwierząt, za pośrednictwem specjalistycznej firmy do punktów zbioru i utylizacji zwłok zwierząt.

§ 13

1. Utrzymywanie zwierząt domowych musi odbywać się w warunkach zapewniających spełnienie podstawowych potrzeb zwierząt, takich jak: zapewnienie optymalnych warunków do odpoczynku, odpowiedniej powierzchni umożliwiającej swobodne poruszanie się, dostęp do pokarmu i wody, zabezpieczenie przed słońcem, mrozem, opadami atmosferycznymi. Szczegółowe warunki utrzymywania zwierząt określone zostały w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt.
2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt, a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.
3. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru,
 - 2) zgłoszenia do ewidencji i uzyskanie zezwolenia Burmistrza Miasta Lęborka na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną, na podstawie odrębnych przepisów
 - 3) poddawania ich wymaganym szczepieniom ochronnym,

- 4) opłacania podatków lub innych obowiązujących opłat od posiadania psów
 - 5) niewprowadzania psów i innych zwierząt domowych do obiektów użyteczności publicznej. Zakaz ten nie dotyczy osób niewidomych korzystających z psów – przewodników.
 - 6) natychmiastowego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych na terenach przeznaczonych do użytku publicznego,
 - 7) prowadzenia psów poza mieszkaniem i ogrodzonymi nieruchomościami na smyczy i w kagańcu. Zwolnienie psa ze smyczy dozwolone jest tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma nałożony kaganiec, a opiekun ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem,
 - 8) niedopuszczenia do zakłócania ciszy i spokoju,
 - 9) trzymania na uwięzi lub zabezpieczenia przed wydostaniem się na zewnątrz psów agresywnych, obronnych, używanych do pilnowania posesji,
 - 10) przedstawienia na żądanie uprawnionych organów i Straży Miejskiej aktualnego zaświadczenia o przeprowadzeniu obowiązkowego szczepienia, dowodu uiszczenia należnego podatku lub opłaty, a w przypadku psów ras uznanych za agresywne, dowodu rejestracji
4. Zabrania się wyprowadzania psów do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci, a także na tereny oznakowane zakazem wyprowadzania psów.
 5. Psy pozostające bez opieki lub zagrażające bezpieczeństwu mieszkańców będą chwytane i dowożone do schroniska dla zwierząt. Właściciel psa może go ze schroniska odebrać, pokrywając koszty związane z transportem i pobytem psa w schronisku.
 6. Właściciel nieruchomości, na której swobodnie poruszają się psy ma obowiązek umieszczania przed wejściem na teren posesji dzwonnka lub innego urządzenia sygnalizacyjnego (powiadamiającego) oraz tabliczki ostrzegawczej.
 7. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach określonych przez przewoźnika.

Rozdział VII

Obowiązki w zakresie deratyzacji

§ 14

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia raz w roku deratyzacji na terenie nieruchomości na własny koszt.
2. Obowiązkiem deratyzacji objęty jest obszar całego miasta.
3. Termin przeprowadzenia deratyzacji podaje do wiadomości Burmistrz Miasta Lęborka poprzez obwieszczenia.
4. W szczególnych przypadkach, na wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lęborku, Burmistrz Miasta Lęborka może wydać zarządzenie o przeprowadzeniu deratyzacji w terminach innych niż określone w ust. 1 lub na wskazanych nieruchomościach.

5. O terminie przeprowadzania deratyzacji powiadamiany jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Łęborku

Rozdział VIII

Warunki korzystania z komunalnych lasów, parków i zieleńców

§ 15

Tereny leśne, parki i zieleńce wraz z urządzeniami i placami zabaw na terenie miasta Łęborka służą wyłącznie celom wypoczynkowym, rekreacji i przyjaznemu obcowaniu z przyrodą.

§ 16

Dla zachowania porządku, czystości i ochrony walorów zdrowotnych i krajobrazowych środowiska naturalnego, na w/w obszarach zieleni miejskiej zabrania się:

1. Niszczenia, uszkodzenia, pozyskiwania drzew i szaty roślinnej, z wyjątkiem zabiegów pielęgnacyjnych i uzasadnionych potrzeb zgodnie z planem urządzenia lasu i zagospodarowania przestrzennego.
2. Zrywania wszelkich roślin, kwiatów i owoców z drzew i krzewów.
3. Wysypywania, zakopywania, wylewania wszelkich odpadów i nieczystości.
4. Zanieczyszczania poszycia leśnego, trawników, alejek spacerowych, placów zabaw, boisk, gleby, stawów, cieków wodnych.
5. Niszczenia istniejącego wyposażenia – lamp, ławek, koszy, urządzeń do zabaw.
6. Płoszenia, chwytania, zabijania dzikich zwierząt, niszczenia nor, legowisk, budek lęgowych i ptasich gniazd.
7. Łowienia ryb w stawach i kąpania zwierząt domowych.
8. Wyprowadzania psów bez smyczy i kagańca.
9. Urządzania gier i zabaw na zieleńcach, kwietnikach itp.
10. Zmiany rzeźby terenu i pozyskiwania ściółki leśnej.
11. Rozpalania ognisk i wjazdu pojazdami silnikowymi.
12. Zakłócania ciszy i używania hałaśliwych urządzeń.
13. Spożywania alkoholu, wszczynania burd i awantur.
14. Stosowania środków chemicznych, szkodliwych dla środowiska.
15. Umieszczania ogłoszeń i znaków reklamowych nie związanych z bezpieczeństwem lub ochroną środowiska naturalnego.

§ 17

Prowadzący roboty ziemne i budowlane z wykorzystaniem sprzętu mechanicznego lub urządzeń technicznych, zobowiązany jest do zabezpieczenia przed uszkodzeniem lub zniszczeniem drzew i krzewów rosnących w pobliżu prowadzonych robót.

§ 18

Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do utrzymania we właściwym stanie rosnących na niej drzew i krzewów.

§ 19

Usunięcie drzew lub krzewów z terenu nieruchomości może nastąpić, zgodnie z ustawą O ochronie przyrody, tylko za zezwoleniem Burmistrza Miasta Łęborka.

Rozdział IX

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

§ 20

Wszystkie powstające na terenie nieruchomości odpady ulegające biodegradacji powinny być gromadzone w oddzielnych, specjalnie do tego celu przeznaczonych pojemnikach i przekazywane firmie wywozowej lub kompostowane we własnym zakresie.

§ 21

Określa się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania na składowiskach odpadów przez firmy wywozowe:

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

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 22

Nadzór i kontrolę przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu sprawować będzie Straż Miejska, upoważnione organy kontroli oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Łęborku upoważnieni do tych czynności przez Burmistrza Miasta Łęborka.

§ 23

Tracą moc następujące uchwały:

- 1) Uchwała Nr XXX – 281/97 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 7 lutego 1997 r. w sprawie zasad utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach na obszarze miasta Łęborka.
- 2) Uchwała Nr XXX – 282/97 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 7 lutego 1997 r. w sprawie wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzenia na terenie miasta Łęborka.
- 3) Uchwała Nr XXXII – 298/97 Rady Miejskiej w Łęborku z dnia 25 marca 1997 r. w sprawie ustalenia obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub

uciażliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku na terenie miasta Lęborka.

- 4) Uchwała Nr XXXII – 299/97 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 25 marca 1997 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Lęborka
- 5) Uchwała Nr XXXVIII – 426/94 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 29 kwietnia 1994 r. w sprawie korzystania z lasów komunalnych, parków i zieleńców na terenie miasta Lęborka

§ 24

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

§ 25

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Lęborku
Zenon Roman Pryl

640

**UCHWAŁA Nr XXXVI/259/06
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 29 września 2006 r.**

w sprawie określenia zasad wnoszenia i zbywania udziałów oraz akcji przez Wójta Gminy Kwidzyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. g, w związku z art. 40 ust. 2 pkt 3 i 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128), uchwała się, co następuje:

§ 1

Wójt może wносить do istniejących spółek, których Gmina Kwidzyn jest udziałowcem (akcjonariuszem), wkłady pieniężne, niepieniężne i mieszane.

§ 2

Wójt Gminy Kwidzyn może wносить do spółek nieruchomości zabudowane lub niezabudowane jako aport zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) wniesienie aportu winno być uzasadnione potrzebami zarówno samej spółki jak i gminy,
- 2) wartość aportu winna być ustalana na podstawie wartości nieruchomości określonej w operacie szacunkowym,

§ 3

1. Środki trwałe, inne niż nieruchomości, Wójt Gminy Kwidzyn wnosi do spółek w formie aportu.

2. Wartość środka trwałego, o którym mowa w ust. 1, jest określana na podstawie:

- 1) w przypadku nowopowstałego środka trwałego – na podstawie ostatecznego rozliczenia inwestycji, w wyniku której powstał środek trwały, bądź na podstawie wartości zakupu,
- 2) w przypadku przejęcia środka trwałego przez Gminę Kwidzyn od innego podmiotu – na podstawie wartości określonej w protokole przejęcia środka trwałego,
- 3) w przypadku, istniejącego środka trwałego – na podstawie wartości inwentarzowej.

§ 4

W przypadku, o ile wartość wnoszonego aportu nie dzieli się na równe udziały, Wójt może wnieść do istniejącej spółki, której Gmina Kwidzyn jest udziałowcem, wkład pieniężny w wysokości do równej wartości udziałów.

§ 5

Wójt Gminy Kwidzyn zobowiązany jest przedkładać Radzie Gminy Kwidzyn, w terminie do 30 kwietnia każdego roku, informację o wniesionych i zbytych udziałach w spółkach prawa handlowego, których Gmina Kwidzyn jest udziałowcem (akcjonariuszem), za rok poprzedzający.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XXXV/246/06 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie określania zasad wnoszenia i zbywania udziałów oraz akcji przez Wójta Gminy Kwidzyn.

§ 7

Uchwała podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Kwidzyn oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwidzyn.

§ 8

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

Przewodniczący Rady
Józef Świokło

641

**UCHWAŁA Nr XXXVI/260/06
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 29 września 2006 r.**

zmieniająca uchwałę Nr XXXV/248/06 z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, w związku z art. 40 ust. 2 pkt 3 i 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 i Nr 214, poz. 1806,

z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128), oraz art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zmianami), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XXXV/248/06 Rady Gminy Kwidzyn z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, skreśla się w § 1 ust. 5 oraz § 2.

§ 2

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Kwidzyn oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwidzyn.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Józef Świokło

642

UCHWAŁA Nr XXXVII/261/06
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie określenia wysokości stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu służących do naliczania kosztów podróży służbowych realizowanych przez radnych Gminy Kwidzyn pojazdami samochodowymi niebędącymi własnością gminy.

Na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz § 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 z późn. zmianami), w związku z § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz.U. Nr 66, poz. 800 z późn. zmianami), uchwała się, co następuje:

§ 1

Określa się następującą wysokość stawek za jeden kilometr przebiegu pojazdu, służących do naliczania kosztów podróży służbowych realizowanych przez radnych Gminy Kwidzyn pojazdami samochodowymi niebędącymi własnością gminy:

- 1) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika do 900 cm³ – 0,4894 zł;

- 2) dla samochodu osobowego o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³ – 0,7846 zł.

§ 2

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

Przewodniczący Rady
Józef Świokło

643

UCHWAŁA Nr XXXVI/264/06
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszu za najem lub dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Kwidzyn.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128), uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się miesięczną stawkę netto czynszu za najem lub dzierżawę 1 m² powierzchni użytkowej lokalu użytkowego położonego na terenie Gminy Kwidzyn, stanowiącego własność Gminy Kwidzyn w zależności od rodzaju działalności prowadzonej w lokalu, z zastrzeżeniem ustępu 3:
 - 1) działalność handlowa – 4,40 zł,
 - 2) działalność przemysłowa – 3,60 zł,
 - 3) usługi pocztowe i telekomunikacyjne – 2,20 zł,
 - 4) usługi krawieckie, szewskie i artystyczne – 1,50 zł,
 - 5) usługi dla rolnictwa – 1,10 zł,
 - 6) prywatne gabinety lekarskie i stomatologiczne oraz apteki – 2,20 zł,
 - 7) działalność statutowa organizacji pozarządowych, w szczególności fundacji i stowarzyszeń – 1,30 zł,
 - 8) organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej – 0,60 zł,
 - 9) pomieszczenia magazynowe – 1,30 zł,
 - 10) garaże – 2,20 zł,
 - 11) pozostałe, nigdzie wyżej nie wymienione – 2,20 zł.
2. Ustala się miesięczną stawkę netto czynszu za najem lub dzierżawę 1 m² powierzchni użytkowej lokalu użytkowego położonego na terenie miasta Kwidzyn, stanowiącego własność Gminy Kwidzyn, w zależności od rodzaju działalności prowadzonej w lokalu, z zastrzeżeniem ustępu 3:
 - 1) usługi pocztowe i telekomunikacyjne – 14,90 zł,
 - 2) biura – 7,20 zł,
 - 3) pozostałe, nigdzie wyżej nie wymienione – 7,00 zł.
3. Ustala się roczną stawkę netto czynszu za dzierżawę lokali zajmowanych na potrzeby gminnych insty-

tucji kultury, instytucji opieki społecznej i ochotniczych straży pożarnych w wysokości 1 zł.

§ 2

Ustala się następującą wysokość stawek netto czynszu za dzierżawę gruntów stanowiących własność Gminy Kwidzyn, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej:

- 1) przy prowadzeniu działalności produkcyjnej lub handlowej – 2,00 zł za 1 m² powierzchni gruntu rocznie,
- 2) przy prowadzeniu działalności usługowej – 1,00 zł za 1 m² powierzchni gruntu rocznie.

§ 3

1. Ustala się następującą wysokość stawek netto czynszu za dzierżawę 1 hektara gruntów w stosunku rocznym, stanowiących własność Gminy Kwidzyn, dzierżawionych na cele rolnicze, w zależności od klasy bonitacyjnej gruntu:

1) grunty orne:

- a) kl. II – 4 dt (dekatony) żyta,
- b) kl. III a – 3,5 dt żyta,
- c) kl. III b – 3 dt żyta,
- d) kl. IV a – 2,5 dt żyta,
- e) kl. IV b – 2,0 dt żyta,
- f) kl. V – 1,0 dt żyta,

2) użytki zielone:

- a) kl. II – 3 dt żyta,
- b) kl. III – 2,5 dt żyta,
- c) kl. IV – 2,0 dt żyta,
- d) kl. V – 0,5 dt żyta.

2. Wartość 1 dekatony dla wyliczenia stawki czynszu ustala się według wartości ogłaszanej w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za okres trzech pierwszych kwartałów roku poprzedzającego, na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969)

§ 4

Uchwała podlega podaniu do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Kwidzyn oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwidzyn.

§ 5

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

Przewodniczący Rady
Józef Świokło

644

UCHWAŁA Nr XXXVII/266/06
Rady Gminy Kwidzyn
z dnia 20 października 2006 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Kwidzyn podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań Gminy,

sposobu rozliczania dotacji oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

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.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Kwidzyn podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań własnych Gminy Kwidzyn, innych, niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposób rozliczania dotacji oraz sposób kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 2

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) „Gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Kwidzyn,
- 2) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Kwidzynie,
- 3) „Wójcie” – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kwidzyn,
- 4) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kwidzyn,
- 5) „podmiotach” – należy przez to rozumieć podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
- 6) „zadaniu” lub „zadaniach” – należy przez to rozumieć zadania własne Gminy Kwidzyn, inne, niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zmianami).

§ 3

W budżecie Gminy mogą być corocznie planowane środki finansowe na zadania przewidziane do realizacji przy współudziale podmiotów.

§ 4

Podmioty mogą otrzymać dotację na wykonanie zadań po zapewnieniu udziału środków własnych w jego realizacji.

Rozdział 2
Tryb rozpatrywania ofert

§ 5

Wybór projektów złożonych przez podmioty w zakresie realizacji zadań odbywa się na zasadzie konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta.

§ 6

Konkurs ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

W ogłoszeniu o konkursie należy określić w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę organu ogłaszającego konkurs,
- 2) zadania, które mają być realizowane przy współudziale podmiotów,
- 3) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 4) miejsce i termin składania ofert,
- 5) miejsce i termin rozstrzygnięcia konkursu,
- 6) miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i odebrać formularz oferty.

§ 8

Oferta złożona przez podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i siedzibę podmiotu,
 - 2) szczegółowy opis zakresu rzeczowego zadania proponowanego do realizacji,
 - 3) informację o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych wskazujących na możliwość realizacji zadań,
 - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadań,
 - 5) wnioskowaną wysokość dotacji oraz udziału środków własnych i z innych źródeł,
 - 6) termin i miejsce realizacji zadań.
2. Ofertę składa się na formularzu ustalonym przez Wójta.

§ 9

Ofertę składa się pisemnie w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania, w terminie określonym w ogłoszeniu.

§ 10

Konkurs powinien być rozstrzygnięty w terminie nie dłuższym niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.

§ 11

1. W celu przeprowadzenia konkursu Wójt powołuje komisję konkursową, w drodze zarządzenia.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi jeden przedstawiciel właściwej komisji Rady oraz dwóch przedstawicieli właściwych komórek merytorycznych Urzędu.
3. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 12

Do zadań komisji konkursowej należy przeprowadzenie postępowania konkursowego i przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi.

§ 13

1. Konkurs rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Konkurs składa się z dwóch etapów.
3. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

§ 14

1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert, otwiera koperty z ofertami,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki określone w § 8 i w § 9 i przekazuje je właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym Urzędu celem zaopiniowania,
 - 3) odrzuca oferty, które mimo wezwania do uzupełnienia, nie spełniają warunków określonych w § 8 lub w § 9 i niezwłocznie zawiadamia podmioty o odrzuceniu ich ofert na piśmie.
2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa analizuje merytoryczną zawartość ofert, biorąc pod uwagę opinie, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, wybiera najkorzystniejsze oferty i decyduje o wysokości środków przyznanych na realizację zadań.

§ 15

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:
 - 1) zgodność projektu z zadaniami oraz z zadaniami statutowymi podmiotu,
 - 2) wartość merytoryczną projektu,
 - 3) koszt realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych podmiotu oraz oczekiwaną wysokość dotacji, staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w ciągu ostatnich trzech lat,
 - 4) dotychczasową współpracę podmiotu z Gminą.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

§ 16

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert spełniających warunki określone w § 8 i w § 9 oraz ofert odrzuconych,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych, z uwzględnieniem kwot przyznanych dotacji,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

§ 17

Wyniki konkursu ogłasza się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz publikację ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

Rozdział 3

Kontrola wydatkowania dotacji i sposób ich rozliczenia

§ 18

1. Uruchomienie środków na realizację zadania Gminy następuje na podstawie umowy zawartej z pomiotem, którego oferta została wybrana.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie stron umowy,

- 2) szczegółowy opis zleconych zadań oraz sposobu jego wykonania,
 - 3) wysokość dotacji przyznanej podmiotowi wykonującemu zadania oraz tryb płatności,
 - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadań,
 - 5) sposób kontroli realizacji zadań oraz wydatkowania dotacji,
 - 6) sposób i termin rozliczenia dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji,
 - 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy,
 - 8) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 9) inne postanowienia, istotne z uwagi na charakter zadań oraz sposób jego finansowania,
3. Umowa nie może zostać zawarta na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 19

1. W trakcie realizacji zadania Gmina ma prawo kontroli wykonywania zadania, w tym żądania informacji, wglądu do dokumentacji zadania oraz sporządzania odpisów dokumentów.
2. Kontrola winna obejmować w szczególności:
 - 1) stan realizacji zadania,
 - 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - 3) prawidłowość wykorzystania dotacji,
 - 4) prowadzoną dokumentację realizacji zadania.

§ 20

W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja podlega bezwrotnemu zwrotowi na konto Gminy wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto podmiotu.

§ 21

1. Po zakończeniu realizacji zadania, podmiot składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) informacje o przebiegu realizacji zadania,
 - 2) szczegółowe rozliczenie finansowe,
 - 3) zestawienie dochodów księgowych,
 - 4) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - 5) inne istotne informacje o realizacji zadania.

§ 22

Zbiorcze sprawozdanie z realizacji zadań przez podmioty Wójt przedkłada Radzie w terminie do 30 czerwca następnego roku budżetowego.

§ 23

Środki finansowe nie wykorzystane przez podmiot podlegają w części niewykorzystanej zwrotowi do budżetu Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 24

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 70% całkowitych kosztów realizacji zadania.
2. Limit dofinansowania, o którym mowa w ust. 1, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być podwyższony po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji ds. rozwoju gminy, budżetu i rolnictwa Rady.

§ 25

Środki finansowe przyznane podmiotowi w ramach dotacji na realizację zadań nie mogą być przeznaczone na finansowanie kosztów stałych działalności podmiotu, wydatków na zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane.

§ 26

1. W przypadku, gdy podmiot z własnej inicjatywy złoży ofertę realizacji zadania, Wójt rozpatruje celowość realizacji określonego zadania przez podmiot.
2. W przypadku stwierdzenia celowości takiego sposobu realizacji zadania, Wójt informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania określonym w niniejszych zasadach, a następnie ogłasza konkurs.

§ 27

Zmiany niniejszych zasad następują w trybie przewidzianym dla ich uchwalenia.

§ 28

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 29

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

Przewodniczący Rady
Józef Świokło

645

UCHWAŁA Nr XXXIX/236/2006 Rady Gminy w Gardej z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja dla części wsi Klasztorok w obrębie Klasztorok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 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 i 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 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 146, poz. 1055) w związku z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i

Nr 130, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Gminy w Gardei uchwała, co następuje:

ROZDZIAŁ I USTALENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zgodnie z Uchwałą Nr XXIV/145/2005 Rady Gminy w Gardei z dnia 16 lutego 2005 roku w sprawie przystąpienia do sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja dla części wsi Klaszterek w obrębie Klaszterek, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja uchwalonego Uchwałą Nr XV/83/99 Rady Gminy w Gardei z dnia 29 grudnia 1999 roku, zmienionego Uchwałą Nr XXX/193/2005 Rady Gminy w Gardei z dnia 09 listopada 2005 roku, uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja dla części wsi Klaszterek w obrębie Klaszterek, zwany dalej planem.
2. Planem jest objęty teren o powierzchni 6,65 ha.
3. Przedmiotem planu są tereny przeznaczone pod budowę mieszkaniową letniskową i tereny sportu i rekreacji wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną i komunikacyjną.
4. Granice planu określono na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Integralnymi częściami uchwały są:
 - 1) rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały,
 - 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik nr 2 do uchwały,
 - 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, stanowiące załącznik nr 3 do uchwały.

§ 2

1. Przebieg linii rozgraniczających dla celów opracowań geodezyjnych należy określać poprzez odczyt osi odpowiednich linii z rysunku planu.
2. O ile w uchwale jest mowa o zabudowie mieszkaniowej letniskowej – należy przez to rozumieć budowę rekreacji indywidualnej w rozumieniu przepisów prawa budowlanego.
3. Na terenie objętym niniejszą uchwałą nie występują:
 - 1) obszary chronione, z wyłączeniem Morawskiego Obszaru Chronionego Krajobrazu,
 - 2) elementy zagospodarowania przestrzennego wymagające ochrony lub rewaloryzacji,
 - 3) tereny górnicze, tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi, tereny zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.
4. Ustalenia w zakresie powiązań infrastruktury technicznej dla całego obszaru planu z układem zewnętrznym:
 - 1) zaopatrzenie w wodę – z istniejącej, komunalnej sieci wodociągowej znajdującej się na obszarze planu,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – tymczasowo do zbiornika bezodpływowego znajdującego

- się na działce nr 10/51, za pośrednictwem istniejącej lokalnej sieci kanalizacji sanitarnej. Wymagane jest zachowanie szczelności zbiornika oraz zapewnienie okresowego odbioru ścieków i wywozu ich do oczyszczalni przez specjalistyczne przedsiębiorstwo. Po planowanej rozbudowie zbiornik bezodpływowy należy zlikwidować, a wszystkie obiekty podłączyć do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej. Zaleca się rozbudowę oczyszczalni ścieków wyprzedzająco lub równoległe z realizacją obiektów kubaturowych,
 - 3) odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo,
 - 4) zaopatrzenie w gaz – nie ustala się,
 - 5) elektroenergetyka – z istniejącej sieci energetycznej średniego lub niskiego napięcia, znajdującej się na obszarze planu,
 - 6) telekomunikacja – z istniejącej sieci telekomunikacyjnej, znajdującej się na obszarze planu.
5. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej dla całego obszaru planu:
 - 1) zaopatrzenie w ciepło – ustala się indywidualne, niskoemisyjne lub nieemisyjne sposoby zaopatrzenia w ciepło, wykorzystujące najnowsze technologie grzewcze o wysokiej sprawności z zastosowaniem paliw ekologicznych,
 - 2) odprowadzenie wód opadowych – powierzchniowo w obrębie własnej nieruchomości,
 - 3) usuwanie stałych odpadów komunalnych – po segregacji na obszarze nieruchomości, odpady te winny być zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwa,
 - 4) na obszarze planu zakazuje się lokalizacji masztów telefonii komórkowej,
 - 5) dopuszcza się budowę nowych oraz wykorzystanie, modernizację, rozbudowę, przełożenie i ewentualną likwidację istniejących, wewnętrznych sieci uzbrojenia terenu i urządzeń inżynierskich; dopuszcza się realizację innych sieci niskonapięciowych dla telekomunikacji, telewizji kablowej, domofonów, ochrony obiektów i innych,
 - 6) dopuszcza się realizację innych urządzeń infrastruktury technicznej, wynikających z technicznych warunków realizacji inwestycji.
 6. Ustalenia w zakresie zasad i warunków podziału nieruchomości dla całego obszaru planu:
 - 1) proponuje się podziały nieruchomości zgodne z rysunkiem planu,
 - 2) ustala się minimalną wielkość działki mieszkaniowej letniskowej: 1000 m²,
 - 3) ustala się minimalną wielkość działki usługowej: 100 m²,
 - 4) ustala się minimalną szerokość frontu działki mieszkaniowej i usługowej: 9 m,
 - 5) ustala się kąt położenia poprzecznych granic działki mieszkaniowej i usługowej w stosunku do przyległych linii rozgraniczających ulice: od 45° do 135°.
 7. Ustalenia w zakresie ochrony środowiska dla całego obszaru planu:
 - 1) należy zapewnić spójny system gospodarki wodami gruntowymi i powierzchniowymi,

- 2) należy zabezpieczyć odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz przed zaleganiem wód opadowych,
 - 3) wody opadowe z powierzchni utwardzonych, dróg i parkingów przed odprowadzeniem do gruntu muszą być podczyszczane w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obo-wiązujących przepisach,
 - 4) wszelkie prace budowlane należy tak prowadzić, aby minimalizować ujemne skutki realizacji inwestycji. Należy stosować odpowiednią technologię i organizację prac. Uciążliwość inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska należy minimalizować w sposób określony w przepisach o ochronie środowiska,
 - 5) zasięg uciążliwości dla środowiska prowadzonej działalności usługowej lub zastosowanych technologii winien być bezwzględnie ograniczony do granic obszaru, do którego inwestor posiada tytuł prawny a znajdujące się na tym terenie budynki i pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,
 - 6) gospodarka odpadami winna być zgodna z przepisami o odpadach i ochronie środowiska.
8. Ustalenia inne dla całego obszaru planu:
- 1) obowiązuje zakaz lokalizacji tymczasowych obiektów budowlanych oraz nowych, napowietrznych i naziemnych sieci infrastruktury technicznej,
 - 2) drogi pożarowe należy wyznaczyć zgodnie z przepisami szczególnymi.
Przeciwożarowe zaopatrzenie wodne winno odpowiadać przepisom szczególnym.
Oznakowanie miejsca lokalizacji zewnętrznych hydrantów powinno być zgodne z Polską Normą,
 - 3) obowiązuje zakaz lokalizacji wolnostojących reklam; dopuszcza się wyłącznie lokalizację reklam umieszczonych na ścianach zewnętrznych budynków usługowych.

ROZDZIAŁ II USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 3

1. Ustalenia dla terenu o symbolu 1 ML o powierzchni 0,74 ha, 2 ML o powierzchni 0,22 ha, 3 ML o powierzchni 0,52 ha, 4 ML o powierzchni 0,54 ha, 5 ML o powierzchni 0,27 ha, 6 ML o powierzchni 0,62 ha, 7 ML o powierzchni 0,24 ha, 8 ML o powierzchni 0,53 ha i 9 ML o powierzchni 0,32 ha,:
 - 1) teren przeznaczony na teren zabudowy mieszkaniowej letniskowej. Na działce nr ew. 10/14 dopuszcza się realizację funkcji usługowej typu: mała gastronomia, drobny handel itp. Na terenie 9 ML dopuszcza się alternatywnie realizację parkingów, usług handlu, usług gastronomii oraz terenu sportu i rekreacji (np. ogródek jordanowski, boisko sportowe itp.),
 - 2) obowiązuje zabudowa w formie wolnostojących domów letniskowych,
 - 3) obowiązują maksymalne nieprzekraczalne linie zabudowy zgodne z załącznikiem nr 1 do uchwały; dopuszcza się zachowanie istniejących budynków wykraczających poza maksymalne nieprzekraczalne linie zabudowy, dopuszcza się ich rozbudowę zgodnie z ustaleniami planu,
 - 4) w pasie 100,00 m od linii brzegu Jeziora Klasztornego obowiązuje zakaz lokalizowania nowych obiektów budowlanych; w powyższym pasie dopuszcza się zachowanie istniejących obiektów budowlanych bez możliwości ich rozbudowy; powyższe ustalenie nie dotyczy obiektów małej architektury i urządzenia terenu,
 - 5) obowiązuje zakaz zabudowy w pasie nie mniejszym niż 12,00 m od granicy lasu; w powyższym pasie dopuszcza się zachowanie istniejących obiektów budowlanych bez możliwości ich rozbudowy; powyższe ustalenie nie dotyczy obiektów małej architektury i urządzenia terenu,
 - 6) należy zachować minimum 70% obszaru działki jako powierzchnię czynną biologicznie,
 - 7) obowiązuje maksymalny procent powierzchni dla nowej zabudowy na działce 20%; dla istniejącej zabudowy dopuszcza się 25%,
 - 8) obowiązuje maksymalny wskaźnik intensywności nowej zabudowy na działce 0,3; dla istniejącej zabudowy dopuszcza się 0,45,
 - 9) dla nowych budynków obowiązuje poziom posadzki parteru: maksymalnie 1,20 m n.p.t.; dla istniejących budynków dopuszcza się zachowanie innych wysokości,
 - 10) dla nowych budynków obowiązuje wysokość zabudowy: maksymalnie 8,00 m; dla istniejących budynków dopuszcza się zachowanie innych wysokości, w przypadku rozbudowy istniejących budynków dobudowane fragmenty obiektów winny spełniać wymogi wysokości jak dla nowych budynków,
 - 11) obowiązują maksymalnie dwie kondygnacje nadziemne, w tym poddasze użytkowe; dopuszcza się podpiwniczenie budynków,
 - 12) dla nowych budynków obowiązują dachy strome, dwu – lub czterospadowe, symetryczne, o kątach nachylenia od 30° do 51°; dla nowych budynków obowiązuje pokrycie dachowe dachówką, blachodachówką lub materiałami dachówkopodobnymi; dla istniejących budynków dopuszcza się zachowanie innych kątów nachylenia dachów, w przypadku rozbudowy istniejących budynków dobudowane fragmenty obiektów winny być przekryte dachami tworzącymi wraz z dachami istniejącymi jednolity układ w zamyśle architektonicznym,
 - 13) obowiązuje zakaz budowy nowych, wolnostojących budynków gospodarczych.
2. Ustalenia w zakresie obsługi komunikacyjnej:
 - 1) usługa w zakresie komunikacji w oparciu o drogę wewnętrzną 02KDW,
 - 2) lokalizacja miejsc postojowych w obrębie działek własnych, w ilości odpowiadającej programowi inwestycji, tj.:

a) dla obiektów usługowych należy przyjąć: 1 miejsce na 1 punkt usługowy lub miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej budynku;

b) dla budynków mieszkalnych letniskowych należy przyjąć 1 miejsce na 1 budynek.

3. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu komunalnego znajdującego się w drodze 02KDW,
- 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do istniejącej lokalnej sieci kanalizacji sanitarnej znajdującej się w drodze 02KDW,
- 3) elektroenergetyka – z istniejącej sieci energetycznej znajdującej się w drodze 02KDW,
- 4) telekomunikacja – z projektowanej sieci kablowej znajdującej się w drodze 02KDW.

§ 4

1. Ustalenia dla terenu o symbolu 10US o powierzchni 0,92 ha:

- 1) teren przeznaczony na teren sportu i rekreacji, dopuszcza się realizację obiektu usługowego typu mała gastronomia, kiosk handlowy, wypożyczalnia sprzętu sportowego itp.,
 - 2) obowiązuje maksymalna nieprzekraczalna linia zabudowy wolnostojącej w odległości 3,00 m od linii rozgraniczającej drogi 02KDW, zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały,
 - 3) w pasie o szerokości 100,00 m od linii brzegu Jeziora Klasztornego obowiązuje zakaz lokalizowania nowych obiektów budowlanych; w powyższym pasie dopuszcza się zachowanie istniejących obiektów budowlanych bez możliwości ich rozbudowy; powyższe ustalenie nie dotyczy obiektów małej architektury i urządzenia terenu,
 - 4) obowiązuje zakaz zabudowy w pasie 12,00 m od granicy lasu; w powyższym pasie dopuszcza się zachowanie istniejących obiektów budowlanych bez możliwości ich rozbudowy; powyższe ustalenie nie dotyczy obiektów małej architektury i urządzenia terenu,
 - 5) w pasie nie mniejszym niż 1,50 m od linii brzegowej jeziora obowiązuje zakaz grodzenia nieruchomości, a także zakazywania lub uniemożliwiania przechodzenia przez ten teren,
 - 6) należy zachować minimum 80% obszaru działki jako powierzchnię czynną biologicznie,
 - 7) obowiązuje maksymalny procent powierzchni zabudowy na działce 1%,
 - 8) obowiązuje maksymalny wskaźnik intensywności zabudowy na działce 0,01,
 - 9) obowiązuje poziom posadzki parteru: maksymalnie 0,30 m n.p.t.,
 - 10) obowiązuje wysokość zabudowy: maksymalnie 4,00 m,
 - 11) obowiązuje jedna kondygnacja,
 - 12) obowiązuje dach stromy o kącie nachylenia od 30° do 51° (symetryczny; dwu – lub czterospadowy; prosty); obowiązuje pokrycie dachowe blachodachówką lub dachówką.
2. Ustalenia w zakresie obsługi komunikacyjnej:
- 1) obsługa w zakresie komunikacji w oparciu o drogę wewnętrzną 02KDW,

2) lokalizacja miejsc postojowych w obrębie działek własnych, w ilości odpowiadającej programowi inwestycji, tj. dla obiektów usługowych należy przyjąć: 1 miejsce na 1 punkt usługowy lub 3 miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej budynku.

3. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:

- 1) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu komunalnego znajdującego się w drodze 02KDW,
- 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do istniejącej, lokalnej sieci kanalizacji sanitarnej znajdującej się w drodze 02KDW,
- 3) elektroenergetyka – z istniejącej sieci energetycznej znajdującej się w drodze 02KDW.

§ 5

Ustalenia dla terenu o symbolu 11 E o powierzchni 0,01 ha:

- 1) teren przeznaczony na teren infrastruktury technicznej – elektroenergetyka (istniejąca trafostacja),
- 2) obowiązuje zakaz podziału działki.

§ 6

1. Ustalenia dla istniejącej drogi wewnętrznej 01KDW o powierzchni 0,58 ha:

- 1) obowiązuje minimalna szerokość drogi w liniach rozgraniczających 10,00 m, zgodna z załącznikiem nr 1 do uchwały,
- 2) do czasu poszerzenia drogi dopuszcza się użytkowanie istniejącej jezdni wraz z istniejącymi mijankami,
- 3) należy wykonać projekt organizacji ruchu dla obecnego i docelowego użytkowania drogi,
- 4) ustala się służebność przejazdu przez drogę do terenów objętych planem.

§ 7

1. Ustalenia dla istniejącej drogi wewnętrznej 02KDW o powierzchni 1,14 ha:

- 1) obowiązuje szerokość drogi zgodna z załącznikiem nr 1 do uchwały,
- 2) dopuszcza się zachowanie istniejącej trafostacji następującej.

§ 8

Ustalenia dla istniejących wewnętrznych ciągów pieszych 03KDX o powierzchni 0,01 ha i 04KDX o powierzchni 0,01 ha: obowiązuje szerokość ciągów zgodna z załącznikiem nr 1 do uchwały.

ROZDZIAŁ III USTALENIA KOŃCOWE

§ 9

Ustala się 30% stawkę, służącą do naliczania jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości nieruchomości, w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 11

Uchwała podlega publikacji na stronie internetowej Gminy Gardeja.

§ 12

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Krzywdziński

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XXXIX/236/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja dla części wsi Klaszterek w obrębie Klaszterek.

ROZSTRZYGNIECIE W SPRAWIE UWAG WNIESIONYCH DO PROJEKTU ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 – ze zmianami) Rada Gminy w Gardei rozstrzyga, co następuje:

Do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko nie wniesiono uwag.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XXXIX/236/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 29 września 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Gardeja dla części wsi Klaszterek w obrębie Klaszterek.

ROZSTRZYGNIECIE O SPOSOBIE REALIZACJI, ZAPISANYCH W PLANIE, INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

Na obszarze planu nie występują urządzenia z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

646

UCHWAŁA Nr XL/243/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 27 października 2006 r.

w sprawie przyznania dotacji dla Parafii w Czarnem Dolnem.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 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 i 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 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 146, poz. 1055) w związku z art. 77, art. 78 ust. 1,

art. 81 ust. 1 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875) Rada Gminy w Gardei uchwała, co następuje:

§ 1

Przyznaje się dotację celową dla Parafii w Czarnem Dolnem na remont kapitalny dachu na obiekcie zabytkowym – kościele p.w. Matki Boskiej Różańcowej w wysokości: 52.500 złotych.

§ 2

Wójt Gminy Gardeja z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt i podpisane przez beneficjenta,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę Gardeja w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 3

1. Kontrola, o której mowa w § 2 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Gardeja i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno – merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów doku-

mentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno – rachunkowa).

2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Krzywdziński

647

UCHWAŁA Nr XL/244/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 27 października 2006 r.

w sprawie przyznania dotacji dla Parafii w Gardei.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 3ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 146, poz. 1055) w związku z art. 77, art. 78 ust. 1, art. 81 ust. 1 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Przyznaje się dotację celową dla Parafii w Gardei na prace remontowe zabytkowych obiektów sakralnych w miejscowości Gardeja w wysokości 12.000 złotych.

§ 2

Wójt Gminy Gardeja z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób

trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt i podpisane przez beneficjenta,

- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę Gardeja w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 3

1. Kontrola, o której mowa w § 2 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Gardeja i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczowego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno – merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno – rachunkowa).

2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Krzywdziński

648

UCHWAŁA Nr XL/245/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 27 października 2006 r.

w sprawie przyznania dotacji dla Parafii w Nowej Wiosce.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 3ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 146, poz. 1055) w związku z art. 77, art. 78 ust 1, art. 81 ust. 1 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Przyznaje się dotację celową dla Parfii w Nowej Wiosce na prace remontowe zabytkowego kościoła p.w. Zwiastowania Najświętszej Marii Panny w Nowej Wiosce w wysokości: 10.000 złotych.

§ 2

Wójt Gminy Gardeja z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt i podpisane przez beneficjenta,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę Gardeja w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 3

1. Kontrola, o której mowa w § 2 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Gardeja i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno – merytoryczna),
 - 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno – rachunkowa).
2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Krzywdziński

649

UCHWAŁA Nr XL/246/2006 Rady Gminy w Gardei

z dnia 27 października 2006 r.

w sprawie przyznania dotacji dla Parafii w Trumiejkach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust 1 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 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 i 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 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 146, poz. 1055) w związku z art. 77, art. 78 ust 1, art. 81 ust. 1 i art. 82 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 50, poz. 362 i Nr 126, poz. 875) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Przyznaje się dotację celową dla Parfii w Trumiejkach na prace remontowe zabytkowego kościoła p.w. Zwiastowania Chrystusa Króla w Trumiejkach w wysokości: 10.000 złotych.

§ 2

Wójt Gminy Gardeja z beneficjentem podpisuje umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,

- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt i podpisane przez beneficjenta,
- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Gminę Gardeja w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 3

1. Kontrola, o której mowa w § 2 pkt 2 i 5, przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Wójta Gminy Gardeja i polega na:
 - 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno – merytoryczna),
 - 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno – rachunkowa).
2. Kontrolę można przeprowadzać do czasu rozliczenia dotacji.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Krzywdziński

650

UCHWAŁA Nr II/8/2006

Rady Gminy w Gardei

z dnia 6 grudnia 2006 r.

w sprawie zatwierdzenia „GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH” na 2007 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 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 i 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 Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055 i Nr 181, poz. 1337) w związku z art. 41. ust. 2 i 5 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 i Nr 167, poz. 1372, z 2003 r. Nr 80, poz. 719 i Nr 122, poz. 1143, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 99, poz. 1001, Nr 152, poz. 1597 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 23, poz. 186, Nr 132, poz. 1110, Nr 155, poz. 1298 i Nr 179, poz. 1485 oraz z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 171 poz. 1225) Rada Gminy w Gardei uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się „GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH” na 2007 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, w którym określa się także zasady wynagradzania członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

§ 2

Zobowiązuje się Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do corocznego składania Radzie Gminy w Gardei szczegółowej informacji z wykonania uchwały.

§ 3

Do wdrożenia niniejszej uchwały i realizacji „GMINNEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH” zobowiązuje się Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gardei.

§ 4

Uchwałę ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardei oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

Załącznik
do Uchwały Nr II/8/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 6 grudnia 2006 r.

GMINNY PROGRAM PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH DLA GMINY GARDEJA NA ROK 2007

I. WSTĘP

Polski model rozwiązywania problemów alkoholowych zakłada, iż większość kompetencji i środków finansowych jest zlokalizowanych na poziomie samorządów gmin, które na mocy ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi uzyskały kompetencje do rozwiązywania lokalnych problemów alkoholowych. Gminy, z racji dysponowania największą wiedzą o problemach swoich społeczności oraz o dostępnych zasobach, mogą tym samym przedsięwziąć środki zaradcze oraz naprawcze skierowane do lokalnej społeczności.

Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. ze zmianami zwanej dalej ustawą) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracja społeczna osób uzależnionych od alkoholu należy do zadań własnych gmin.

Kluczowym aktem prawnym, na podstawie którego prowadzona jest realizacja wskazanych działań jest Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych uchwalany corocznie przez Radę Gminy (art. 4 ust. 2 ustawy).

Zadania ujęte w gminnym programie są inicjowane przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, powołaną przez Wójta w drodze zarządzenia

II. ZADANIA DLA KOMISJI WEDŁUG USTAWY O WYCHOWANIU W TRZEŻWOŚCI I PRZECIWDZIAŁANIU ALKOHOLIZMOWI

1. Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu.
Realizacja tego zadania odbywać się będzie poprzez:
 - 1) prowadzenie działań w formie kierowania na leczenie odwykowe,
 - 2) finansowanie dodatkowych zajęć terapeutycznych dla pacjentów uzależnionych od alkoholu,
 - 3) dofinansowanie terapii prowadzonej w Ośrodku Profilaktyki i Uzależnień, Interwencji Kryzysowej z Izłą Wytrzeźwień w Grudziądzu.
2. Udzielanie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe pomocy psychospołecznej i prawnej, a w szczególności ochrony przed przemocą w rodzinie.
Realizacja tego zadania odbywać się będzie poprzez:
 - 1) prowadzenie Punktu Konsultacyjnego i Klubu Abstynenta dla osób uzależnionych od alkoholu i członków ich rodzin:
 - a) punkt czynny w każdy wtorek w godz. 14.00 – 16.00,
 - b) klub czynny od poniedziałku do soboty w godz. 17.00 – 19.00.
 - 2) finansowanie bieżącej działalności Klubu Abstynenta i Punktu Konsultacyjnego:

- a) opłata za dzierżawę pomieszczeń na Punkt Konsultacyjny i Klub Abstynenta w Gardei,
 - b) zatrudnienie opiekuna Klubu Abstynenta.
3. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży a także działań na rzecz dożywiania dzieci uczestniczących w pozalekcyjnych programach opiekuńczo – wychowawczych.
Realizacja tego zadania odbywać się będzie poprzez:
 - 1) dofinansowanie obozów terapeutycznych dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym:
 - a) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gardei w doborze dzieci na wyjazd „Wakacje 2 0 0 7”.
 - 2) przeprowadzenie na terenie szkół podstawowych i gimnazjalnych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży:
 - a) klasy I – VI szkoły podstawowe – profilaktyczne spektakle teatralne
 - 3) prowadzenie lokalnych kampanii edukacyjnych na tematy związane z tematyką antyalkoholową
 - a) dofinansowanie projektu: Międzyszkolne teatralia dot. profilaktyki alkoholowej pt. „Alkohol – Stop” (organizator Gimnazjum w Wandowie)
 - 4) prowadzenie świetlic opiekuńczo – wychowawczych:
 - a) zatrudnianie opiekunów i dożywianie dzieci (świetlice: Otłowiec, Rozajny, Czarne Dolne, Cygany, Trumieje, Wilkowo Wraclawek, Klasztorek, Nowa Wioska, Otoczyn, Gardeja),
 - 5) dofinansowanie programów profilaktycznych w sołectwach,
 - 6) dofinansowanie szkoleń i kursów specjalistycznych w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
 4. Szczegółowe ustalenie zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży oraz kontrolę przestrzegania zasad obrotu tymi napojami.
Realizacja tego zadania odbywać się będzie poprzez: współpracę z Policją podczas kontroli punktów sprzedaży alkoholu (kontrolę według opracowanego harmonogramu).
 5. Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych.
Realizacja tego zadania odbywać się będzie poprzez: prowadzenie współpracy z Posterunkiem Policji w Gardei w ramach działań związanych z profilaktyką, dofinansowanie i wspomaganie Stowarzyszenia Klubu Abstynenta „GRYF” działającego przy siedzibie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gardei przy ulicy Sportowej 7 A.

III. WYNAGRODZENIA CZŁONKÓW GMINNEJ KOMISJI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GARDEI ZA UDZIAŁ W KAŻDYM POSIEDZENIU

1. Przewodniczący Komisji – 30 % najniższego wynagrodzenia,
2. Sekretarza Komisji – 25 % najniższego wynagrodzenia,
3. Członków Komisji – 15 % najniższego wynagrodzenia.

**IV. HARMONOGRAM REALIZACJI GMINNEGO PROGRAMU
PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W GARDEI NA 2007 ROK.**

Lp.	Zadania (zamierzenia)	Sposoby realizacji	Realizator	Termin realizacji	Oczekiwane efekty	Szacunkowe koszty
1	2	3	4	5	6	7
I.	Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej dla uzależnionych od alkoholu	<p>Zespół roboczy GKRPA spotkania komisji</p> <p>Prowadzenie systematycznych działań w formie kierowania na leczenie odwykowe</p> <p>Dofinansowanie terapii prowadzonej w Ośrodku Profilaktyki Uzależnień i Interwencji Kryzysowej z Izłą Wytrzeźwień w Grudziądzu</p>	<p>Przewodniczący Komisji</p> <p>Psycholog, Komisja, Konsultant</p> <p>Członek Komisji</p>	<p>Miesiące I, III, V, VI, X, XII</p> <p>Cały rok</p> <p>Według potrzeb</p>	<p>Zmniejszenie liczby przestępstw związanych z alkoholem</p> <p>Zwiększenie skutków rehabilitacji osób uzależnionych</p> <p>Zmniejszenie skutków przemocy w rodzinie z przyczyn alkoholowych</p>	<p>6.000 zł</p> <p>1.800 zł</p> <p>1.500 zł</p>
II.	Udzielanie pomocy rodzinom w których występują problemy alkoholowe, pomoc psychospołeczna i prawna, ochrona przed przemocą w rodzinie	<p>Punkt Konsultacyjny w Gardai, współpraca z instytucjami, sądem rodzinnym, Policją, GOPS, Dyrektorami Szkół, Służbą Zdrowia i parafiami</p> <p>Klub Abstynenta</p>	<p>Konsultant, Komisja</p> <p>Opiekun klubu</p>	<p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p>	<p>Zmniejszenie poczucia bezradności w szukaniu pomocy, przerwanie procedury przemocy, zwiększenie motywacji do dokonywania zmian w swoim życiu</p> <p>udzielanie wsparcia po zakończonym leczeniu, motywowanie do dalszej abstynencji</p>	<p>9.000 zł</p> <p>4.500 zł</p>

III.	Kontynuowanie profilaktycznej działalności informacyjno-edukacyjnej	<p>Wspieranie działalności świetlic środowiskowych o profilu opiekuńczo-wychowawczym dla dzieci w miejscowościach: Gardeja, Otłowiec, Czarne Dolne, Cygany, Trumieje, Wilkowo, Wracławek, Rozajny, Nowa Wioska, Otoczyn, Klasztorok</p>	Prowadzący świetlice	Cały rok	Zmniejszenie skutków społeczno-emocjonalnych wśród dzieci z rodzin alkoholowych	43.000 zł
	Dofinansowanie wypoczynku dla dzieci (Akcja letnia - forma turnusowa) o charakterze terapeutycznym	Organizowanie spektakli i programów profilaktycznych w szkołach	Komisja	ferie zimowe, wakacje	Zwiększenie szans dzieci na ich akceptację społeczną i dalszy rozwój	12.000 zł
			Przeszkoleni nauczyciele, instytucje	W ciągu roku szkolnego	Poszerzenie zasobu wiedzy i wprowadzanie jej w życie praktyczne	2.000 zł

		Szkolenia	Komisja	Według potrzeb	Poszerzenie wiedzy o społecznych skutkach uzależnień, podniesienie poziomu skutecznego udzielania pomocy	2.000 zł
		Doposażenie świetlic środowiskowych w sprzęt do prowadzenia zajęć	Członek Komisji	Według potrzeb	Zwiększenie dostępności terapeutycznej	6.000 zł
		Dofinansowanie programów profilaktycznych prowadzonych w sołectwach	Członek Komisji	Według potrzeb	Motywowanie do zdrowego spędzania czasu wolnego	2.000 zł
		Doposażenie szkół w pomoce informacyjne dotyczące profilaktyki uzależnień	Członek Komisji	Według potrzeb	Zwiększenie świadomości dotyczącej zagrożeń związanych z chorobą z chorobą alkoholową	1.200 zł
		Dofinansowanie organizowanych konkursów, imprez o charakterze profilaktycznym	Członek Komisji	Według potrzeb	Kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia	6.000 zł
IV.	Szczegółowe ustalenie zasad wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych	Współpraca z Policją podczas kontroli punktów sprzedaży alkoholu	Członek Komisji Policja	Kontrola według opracowanego harmonogramu	Poszerzenie zasobu wiedzy dotyczącej sprzedaży alkoholu	
					Razem:	97.000 zł

651

**UCHWAŁA Nr II/9/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 6 grudnia 2006 r.**

w sprawie uchwalenia „GMINNEGO PROGRAMU PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII” na 2007 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 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 i 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 Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055 i Nr 181, poz. 1337) w związku z art. 5 ust. 1 i art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179, poz. 1485 oraz z 2006 r. Nr 66, poz. 469 i Nr 120, poz. 826) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się „GMINNY PROGRAM PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII” na 2007 rok stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXXV/219/2006 Rady Gminy w Gardei z dnia 27 marca 2006 roku w sprawie uchwalenia „GMINNEGO PROGRAMU PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII” na 2006 rok.

§ 4

Uchwałę ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardei oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

Załącznik
do Uchwały Nr II/9/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 6 grudnia 2006 r.

GMINNY PROGRAM PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII DLA GMINY GARDEJA NA ROK 2007

Wprowadzenie

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii wskazuje sposoby zapobiegania temu zjawisku poprzez odpowiednie kształtowanie polityki społecznej,

gospodarczej, oświatowo – wychowawczej i zdrowotnej. W celu realizacji wymienionych zadań. Gmina z mocy ustawy ma obowiązek opracowania Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii.

Gminny Program określa kierunki i rodzaje działań w zakresie przeciwdziałania narkomanii, harmonogram przyjętych działań, cele oraz sposoby ich osiągnięcia, a także podmioty odpowiedzialne za ich realizację.

ROZDZIAŁ I

§ 1

Postanowienia ogólne

Ileokroć w treści Gminnego Programu występują wymienione poniżej skróty, należy przez to rozumieć:

- 1) Gminny Program – Gminny Program Przeciwdziałania Narkomanii.
- 2) Wójt – Wójt Gminy Gardeja.
- 3) Gmina – Gmina Gardeja.
- 4) Urząd – Urząd Gminy w Gardei.
- 5) GOPS – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gardei.
- 6) Policja – Komenda Powiatowa Policji w Kwidzynie.

§ 2

Celami Gminnego Programu są:

- 1) określenie skali zjawiska narkomanii na terenie Gminy.
- 2) ograniczanie dostępności narkotyków.
- 3) zwiększenie efektywności profilaktyki w szkołach i placówkach oświatowych.
- 4) ograniczanie rozmiaru ryzykownych zachowań dzieci i młodzieży.
- 5) podniesienie wiedzy mieszkańców gminy na temat problemów związanych z używaniem środków psychoaktywnych oraz przeciwdziałania narkomanii.
- 6) integrowanie środowiska i działań na rzecz ograniczania zjawiska narkomanii.

§ 3

Realizatorami Gminnego Programu są:

- 1) upoważniony przez Wójta pracownik Urzędu zajmujący się problemami narkomanii w Gminie.
- 2) przedszkola, szkoły i inne jednostki organizacyjne wymienione w ustawie o systemie oświaty.
- 3) GOPS.
- 4) Policja.
- 5) organizacje pozarządowe i inne podmioty, których działalność statutowa obejmuje zadania należące do sfery zadań publicznych.

**ROZDZIAŁ II
Zadania Gminnego Programu**

§ 4

Ustala się następujące zadania Gminnego Programu:

- 1) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii,
- 2) wspomaganie działań instytucji, organizacji pozarządowych i osób fizycznych, służących rozwiązywaniu problemów narkomanii,
- 3) pomoc społeczną osobom uzależnionym i rodzinom osób uzależnionych dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym i integrowanie ze środowiskiem

lokalnym tych osób z wykorzystaniem pracy socjalnej i kontraktu socjalnego.

§ 5

Zadanie wymienione w § 4 pkt 1 będzie realizowane poprzez:

- 1) wspieranie pozaszkolnych programów profilaktycznych adresowanych do dzieci i młodzieży.
- 2) wspieranie środowiskowych programów profilaktycznych kierowanych do dzieci i młodzieży podejmującej ryzykowne zachowanie.
- 3) szkolenie pracowników oświaty w zakresie wczesnej interwencji w szkołach i placówkach oświatowych.

§ 6

Zadanie wymienione w § 4 pkt 2 będzie realizowane poprzez:

1) wspieranie finansowe i organizacyjne instytucji, stowarzyszeń i organizacji pozarządowych realizujących swe działania statutowe związane z problemami narkomanii.

2) udostępnianie i zakup publikacji książkowych i materiałów edukacyjnych podmiotom realizującym zadania Gminy w zakresie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Zadanie wymienione w § 4 pkt 3 będzie realizowane poprzez:

- 1) udzielanie pomocy społecznej osobom z problemem narkomanii i ich rodzinom.
- 2) podejmowanie działań mając na celu integrację społeczną osób uzależnionych utrzymujących abstynencję, głównie poprzez aktywizację zawodową.
- 3) udzielanie wsparcia psychologicznego, medycznego i prawnego osobom uzależnionym.

ROZDZIAŁ III

Harmonogram realizacji zadań Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Gardeja

Lp.	Zamierzenia - zadania	Metody realizacji zadania	Osoba lub instytucja odpowiedzialna za realizację i nadzór	Termin Realizacji	Wskaźniki osiągnięcia celu	Szacunkowe koszty w zł
1	2	3	4	5	6	7
1.	Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów narkomanii	1. Prowadzenie na terenie szkół i innych placówek oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży, odpowiadających standardom wyznaczonym przez technologie profilaktyczne 2. Inne działania profilaktyczne prowadzone w szkołach i przedszkolach 3. Opłacenie szkolenia dla nauczycieli i pedagogów z zakresu wczesnej interwencji w szkołach i placówkach oświatowych.	Dyrektorzy placówek oświatowych Pracownik zajmujący się problemami narkomanii w Gminie Gardeja	II półrocze roku szkolnego W zależności od potrzeb	- liczba dzieci biorących udział w zajęciach - liczba osób przeszkolonych	500 500
2.	Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązaniu problemów narkomanii	1. Wspieranie finansowe i organizacyjne instytucji i stowarzyszeń oraz organizacji pozarządowych realizujących swe działania statutowe związane z problemami narkomanii 2. Zakup publikacji książkowych i materiałów edukacyjnych podmiotom realizującym zadania Gminy w zakresie przeciwdziałania narkomanii	Pracownik zajmujący się problemami narkomanii w gminie Gardeja	2007 r.	- liczba stowarzyszeń i instytucji stale współpracujących w ramach Gminnego Programu	500

3.	Pomoc społeczna osobom uzależnionym i rodzinom osób uzależnionych dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym i integrowanie ze środowiskiem lokalnym tych osób z wykorzystaniem pracy socjalnej i kontaktu socjalnego	1. Udzielanie pomocy finansowej i rzeczowej dla osób z problemem narkomanii i ich rodzinom	GOPS	2007 r.	- liczba osób i rodzin, którym udzielono wsparcia	Środki z budżetu GOPS
		2. Wykonanie pracy socjalnej mającej na celu integrację społeczną osób uzależnionych utrzymujących abstynencję	GOPS	Praca bieżąca	- liczba osób, które wzięły udział w programie aktywizacji zawodowej	
		3. Organizowanie pomocy psychologicznej, medycznej i prawnej osobom uzależnionym	GOPS	Praca bieżąca	- liczba osób, które skorzystały z pomocy	
Planowana realizacja budżetu						1 500

652

**UCHWAŁA Nr II/10/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 6 grudnia 2006 r.**

w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2007 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 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 i 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 Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055 i Nr 181, poz. 1337) w związku z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135 oraz z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 94, poz. 651) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Program Współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2007 roku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXXI/203/2005 Rady Gminy w Gardei z dnia 7 grudnia 2005 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2006 roku.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

Załącznik
do Uchwały Nr II/10/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 6 grudnia 2006 r.

PROGRAM

WSPÓŁPRACY GMINY GARDEJA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO W 2007 ROKU

§ 1

Podmiotami niniejszego Programu są w szczególności:

- 1) Rada Gminy w Gardei – w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy Gardeja,
- 2) Wójt Gminy Gardeja – w zakresie realizacji polityki, o której mowa w pkt. 1 i dysponowania środkami w ramach budżetu Gminy oraz szczegółowego określania zadań ze sfery zadań pożytku publicznego przewidywanych do realizacji przy udziale organizacji pozarządowych.

§ 2

Program skierowany jest do tych organizacji pozarządowych, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy Gardeja lub na rzecz jej mieszkańców.

§ 3

1. Rada Gminy przyjmuje, że realizacja zadań Gminy w zakresie pożytku publicznego winna odbywać się poprzez współpracę z podmiotami nie zaliczanymi do sektora finansów publicznych, które w zależności od

formy współpracy mogą otrzymywać pomoc, w tym także finansową.

2. Wszelkie wspólne przedsięwzięcia będą odbywały się na zasadzie równoprawnego partnerstwa.

§ 4

Współpraca może być realizowana w szczególności poprzez:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, tj. powierzanie wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie lub wspieranie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,
- 2) wzajemne informowanie się o kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 3) upowszechniania i promowania działalności organizacji pozarządowych Gminy Gardeja,
- 4) konsultowanie projektów programów współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 5

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego dotyczy zadań własnych Gminy wynikających z obowiązujących przepisów.
2. Za priorytetowe obszary zadań publicznych w roku 2007 Rada Gminy, biorąc pod uwagę sytuację finansową gminy i potrzeby jej mieszkańców, jak również specyfikę działalności lokalnych organizacji pozarządowych uznaje:
 - 1) ochronę zdrowia i jej promocję,
 - 2) pomoc społeczną,
 - 3) edukację, oświatę i wychowanie,
 - 4) kulturę, ochronę dóbr kultury i tradycji,
 - 5) kulturę fizyczną, turystykę i sport,
 - 6) ochronę środowiska i przyrody.

§ 6

1. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadań Gminy Gardeja, o których mowa w § 4 pkt 1 mogą być przeznaczone tylko na dofinansowanie.
Nie mogą być wydatkowane w szczególności na:
 - 1) pokrycie kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej,
 - 2) zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane,
 - 3) prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 7

Szczegółowe zasady i tryb zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz sposób kontroli i nadzoru nad ich realizacją określa ustawa o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 8

Organizacja pozarządowa winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 9

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest sporządzenie jej na formularzu określonym rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207) i złożenie jej w zamkniętej kopercie pod rygorem nieważności.

§ 10

1. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o realizację zadania publicznego zobowiązana jest wykazać się wkładem własnym pochodzącym ze źródła spoza budżetu gminy na poziomie minimum 30% kosztów zgłoszonego projektu.
2. Wkład własny może stanowić w szczególności:
 - 1) wkład finansowy,
 - 2) wkład materiałowy,
 - 3) praca wolontariuszy.

§ 11

Wójt Gminy Gardeja wprowadza zarządzeniem ramowy regulamin konkursu będący podstawą powołania Komisji Konkursowej, określenia szczegółowego zakresu i trybu jej pracy.

§ 12

1. Przyznanie dotacji na realizację zadania gminy następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej między Wójtem Gminy Gardeja a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana po przeprowadzeniu postępowania konkursowego. Oferta organizacji pozarządowej stanowi załącznik do umowy.
2. Umowa jest zawierana według ramowego wzoru ustalonego rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 1264, poz. 2207).

§ 13

Wyniki konkursu ogłasza się publicznie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardeji.

W ten sam sposób podaje się do publicznej wiadomości kwoty dotacji udzielanych podmiotom o jakich mowa w niniejszym programie z budżetu gminy.

§ 14

1. Czynności kontrolnych zleconego zadania, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonują osoby upoważnione przez Wójta.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego, nieterminowości lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie, Wójt zwraca organizację pozarządową do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń Wójta.
3. Organizacja pozarządowa zawiadamia Wójta o wykonaniu lub przyczynach niewykonania zaleceń.

§ 15

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w wypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, wykorzystania uzyskanej dotacji na inne cele niż określone w umowie, gdy podmiot wykonujący zlecenie nie doprowadzi do usunięcia uchybień w wyznaczonym przez Wójta terminie.
2. Umowa może być rozwiązana w wypadku nie przekazania dotacji z tytułu realizacji zadania zleconego, w wypadku zmian w budżecie uniemożliwiających realizację dotacji.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w ust. 1 kwota przyznanej dotacji podlega w całości bezzwłocznemu zwrotowi na rachunek Gminy Gardęja wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

§ 16

1. Organizacja pozarządowa wykonująca zadanie jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.
2. Oryginały faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji muszą być opatrzone na odwrocie pieczęcią organizacji oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowania kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie towarów lub usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

§ 17

1. Po zakończeniu realizacji zadania Gminy, organizacja pozarządowa składa sprawozdanie z jego wykonania zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207) w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który porozumienie zostało zawarte.
2. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
 - 2) inne istotne informacje o realizacji zadania.
3. W sprawozdaniu organizacja pozarządowa powinna udokumentować wysokość własnego wkładu finansowego, materiałowego i pracy wolontariuszy – wysokości deklarowanej w umowie oraz przedłożyć inne wymagane dokumenty potwierdzające realizację zadania (potwierdzone w miejscu pobytu listy uczestników, protokoły rozdania nagród itp.).
4. W przypadku nie udokumentowania wkładu własnego w wysokości deklarowanej Wójt może zażądać zwrotu części dotacji proporcjonalnie do zmniejszenia wkładu własnego organizacji pozarządowej.

5. Organizacja pozarządowa ma obowiązek uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji na wniosek Wójta w terminie 7 dni.
6. W razie stwierdzenia wydatkowania otrzymanej dotacji na inny cel aniżeli określony w umowie, nie wywiązania się organizacji pozarządowej z realizacji projektu zgodnie z umową oraz pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych od dnia przekazania dotacji, na rachunek Urzędu Gminy w Gardęi.
7. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo organizacji pozarządowej do otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.
8. Zatwierdzenie rozliczenia przez Wójta następuje w ciągu miesiąca od daty przedłożenia sprawozdania.
9. Po zatwierdzeniu rozliczenia podaje się je do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 18

Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową muszą być zwrócone w części niewykorzystanej na rachunek bieżący Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Gminy lub odstąpienia od jego realizacji.

§ 19

Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy informację o udzielonych dotacjach oraz o stopniu ich wykorzystania w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 20

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Programem, do współpracy Gminy Gardęja z organizacjami pozarządowymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 – ze zmianami).

653

**UCHWAŁA Nr II/11/2006
Rady Gminy w Gardęi
z dnia 6 grudnia 2006 r.**

w sprawie zasad przyznawania dotacji przedmiotowej z budżetu gminy dla zakładu budżetowego.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 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 i 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 Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055 i Nr 181, poz. 1337) i art. 174 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169,

poz. 1420 oraz w 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218 i Nr 187, poz. 1381) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady przyznawania dotacji przedmiotowej z budżetu gminy dla zakładu budżetowego do sprzedaży wody oraz odprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacji sanitarnej.

§ 2

1. Wielkość planowanej dotacji ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej na dany rok.
— Kwoty dotacji ujmowane są w załączniku do uchwały budżetowej na dany rok.
3. Wielkość dotacji ustalona jest w oparciu o złożone przez Kierownika zakładu budżetowego kalkulację kosztów i dochodów dla poszczególnych dotowanych zadań.
4. Ustalenie odpłatności za 1 m³ sprzedaży wody oraz 1 m³ zrzutu ścieków podlega zatwierdzeniu corocznie przez Radę Gminy na wniosek Wójta Gminy.

§ 3

1. Projekt planu finansowego w szczególności określonej w załączniku do uchwały Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu wraz z materiałami i uzasadnieniem, Kierownik zakładu budżetowego przekazuje Wójtowi Gminy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wójt Gminy po dokonaniu weryfikacji i oceny przedłożonego projektu planu finansowego, opracowuje załącznik do projektu uchwały budżetowej obejmujący kwotę dotacji dla zakładu budżetowego i przedkłada Radzie Gminy według zasad ustalonych w uchwale Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu.

§ 4

1. Po uchwaleniu budżetu Wójt Gminy w terminie 7 dni zawiadamia zakład budżetowy o kwocie planowanej dotacji.
2. Po otrzymaniu tej wielkości Kierownik zakładu budżetowego w terminie 14 dni opracowuje plan finansowy na dany rok z wyszczególnieniem elementów, o których mowa w § 2 ust. 4 uchwały.
3. Zmiany planu finansowego zakładu budżetowego powodujące zwiększenie dotacji ponad kwotę ustaloną w uchwale budżetowej lub zmniejszenie planowanej wpłaty do budżetu mogą być dokonywane wyłącznie po wprowadzeniu zmian w uchwale budżetowej.

§ 5

1. Dotacje z budżetu są realizowane w formie przelewu środków z rachunku bieżącego budżetu gminy na ra-

chunek bieżący zakładu budżetowego w wysokości 1/12 planowanych kwot w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

2. W okresach zwiększonego tempa realizacji zadań (objętych dotacją) powodującego wzrost wydatków, na uzasadniony wniosek Kierownika zakładu budżetowego Wójt Gminy może zwiększyć miesięczne (kwartalne) kwoty dotacji, o których mowa w ust. 1 pod warunkiem nie zwiększenia ogólnej kwoty przyznanej dotacji.
3. Miesięczna (kwartalna) kwota dotacji może być przez Wójta Gminy zmniejszona w przypadku niepełnej realizacji zadań (objętych dotacją) lub osiągnięcia wyższych niż planowane przychody własne w zakładzie budżetowym.
4. W przypadku niepełnej realizacji dochodów budżetu gminy (lub z innych względów) Wójt Gminy w wyniku przeprowadzonej analizy, może wnioskować o zmniejszenie zaplanowanych dla zakładu budżetowego kwot dotacji wskazując niezbędne korekty kosztów bądź możliwość osiągnięcia dodatkowych przychodów.

§ 6

1. Kierownik zakładu budżetowego zobowiązany jest do składania Wójtowi Gminy (poza obowiązującą sprawozdawczością statystyczną) kwartalnych informacji o realizacji zadań objętych dotacją oraz o stopniu wykorzystania kwot otrzymanej dotacji.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 Kierownik zakładu budżetowego przedkłada w terminie do dnia 10 miesiąca następującego po kwartale.
3. Roczne rozliczenie dotacji następuje w oparciu o przedłożone sprawozdania statystyczne.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 8

Traci moc uchwała Nr XXII/145/2000 Rady Gminy w Gardei z dnia 29 listopada 2000 roku w sprawie zakresu i zasad przyznawania dotacji z budżetu gminy na realizację zadań prowadzonych w formie gospodarki pozabudżetowej.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

654

UCHWAŁA Nr II/12/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 6 grudnia 2006 r.

w sprawie ustalenia stawek dotacji przedmiotowych dla zakładu budżetowego na 2007 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 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 i 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 Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055 i Nr 181, poz. 1337) w związku z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858) i art. 174 ust. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218 i Nr 187, poz. 1381) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki dotacji przedmiotowych dla zakła-

du budżetowego na rok 2007 w sposób następujący:

- 1) Dostarczanie wody – przy koszcie jednostkowym wyprodukowania 1 m³ wody wynoszącym 2,96 zł za 1 m³ dotacja przedmiotowa wynosi 0,63 zł do każdego sprzedanego 1 m³ dla odbiorców indywidualnych,
- 2) Gospodarka ściekami – przy koszcie jednostkowym utylizacji 1 m³ ścieków wynoszącym 5,84 zł za każdy 1 m³ dotacja przedmiotowa wynosi 1,54 zł do każdego odebranego 1 m³ dla odbiorców indywidualnych.

§ 2

Szczegółową kalkulację stawek jednostkowych, o których mowa w § 1, zawiera załącznik do niniejszej uchwały. Kwota dotacji nie może przekroczyć wielkości należnego podatku od nieruchomości.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

Załącznik
do Uchwały Nr II/12/2006
Rady Gminy w Gardei
z dnia 6 grudnia 2006 r.

Kalkulacja stawek jednostkowych dotacji przedmiotowych dla Zakładu Budżetowego na 2007 rok

Lp.	Wyszczególnienie	Dostarczanie wody	Gospodarka ściekami
	1	2	3
1.	Płace i pochodne	0,57	1,47
2.	Materiały	0,08	0,08
3.	Energia	0,64	0,90
4.	Usługi remontowe	0,05	0,13
5.	Pozostałe usługi	0,13	0,13
6.	Podatek od nieruchomości	0,63	1,54
7.	Inne opłaty	0,08	0,05
8.	Udział kosztów pośrednich	0,78	1,54
9.	Koszt całkowity 1 m ³	2,96	5,84
10.	Planowana ilość: -odbiorcy indywidualni	180.000m³	72.000m³
11.	Stawka jednostkowa dotacji dla odbiorców indywidualnych do 1m ³	0,63	1,54
12.	Razem dotacja	≈ 113.220	110.880

655

UCHWAŁA Nr XLVII/366/06
Rady Gminy Lichnowy
z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie zmiany Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Lichnowy

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje

§ 1

W Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Lichnowy stanowiącym załącznik do Uchwały Rady Gminy Lichnowy Nr XXIX/243/05 z dnia 31.03.2005r, dokonuje się następujących zmian:

1. § 13 otrzymuje brzmienie:

1. "Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w § 1 pkt 1 b) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006 roku w sprawie zweryfikowania kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2006 r. Nr 135, poz. 950) wydanego na podstawie art. 8 ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. O pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.).
2. Kryterium dochodowe wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu może ulec zmianie w przypadku jego weryfikacji w trybie i na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej z dnia 12.03.2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)
3. Miesięczna wysokość dochodu, o której mowa w ust. 1, jest ustalana na zasadach określonych w § 1 pkt 1 b) rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendia szkolne i zasiłki szkolne) oraz świadczeń pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym zgodnie z zapisem art. 90c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty".

2. § 15 otrzymuje brzmienie:

1. "Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r,

Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie art. 6 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zmianami) w odniesieniu do danego roku szkolnego.

3. W przypadku ucznia będącego słuchaczem kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych i kolegium pracowników służb społecznych, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może być udzielone stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zmianami) w odniesieniu do danego roku szkolnego.

4. Kwoty określone w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu mogą ulec zmianie w przypadku dokonania przez ustawodawcę zmiany wysokości kwot, o których mowa w ust. 2 i 3, na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003r (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. Zmianami)".

3. § 18 otrzymuje brzmienie:

"1. Stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie 80% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. W sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. Zmianami);

2. Stypendium szkolne nie może przekroczyć miesięcznie 200% kwoty, której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. W sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zmianami);

3. Kwoty określone w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu mogą ulec zmianie w przypadku dokonania przez ustawodawcę zmian do ustawy o świadczeniach rodzinnych.

4. Ustala się następujące wysokości miesięcznego stypendium w zależności od wysokości miesięcznych dochodów przypadających na 1 członka w rodzinie ucznia:

<p>I grupa</p>	<p>dochód na osobę w wys. 35% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 1 b) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006 roku w sprawie zweryfikowania kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2006r. Nr 135, poz. 950) wydanego na podstawie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Z 2004r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)</p>	<p>Stypendium w wysokości od 80% do 200% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006r. W sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz.2255,z późn. zmianami)</p>
<p>II grupa</p>	<p>dochód na osobę w wys. 65% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 1 b) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006 roku w sprawie zweryfikowania kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2006r. Nr 135, poz. 950) wydanego na podstawie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Z 2004r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)</p>	<p>Stypendium w wysokości od 145% do 200% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006r. W sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie z art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz.2255,z późn. zmianami)</p>
<p>III grupa</p>	<p>dochód na osobę w wys. 100% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 1 b) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2006 roku w sprawie zweryfikowania kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. z 2006r. Nr 135, poz. 950) wydanego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12.03.2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Z 2004r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)</p>	<p>Stypendium w wysokości od 110% do 200% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006r. W sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie z art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz.2255,z późn. zmianami)</p>

5. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy Lichnowy może udzielić uczniowi, którego dochód na osobę w rodzinie mieści się w II lub w III grupie dochodowej stypendium w wysokości przekraczającej górne stawki stypendium w danej grupie. Udzielone przez Wójta Gminy stypendium nie może jednak przekroczyć 200% kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. W sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. Zmianami)".
4. § 19, pkt 2 otrzymuje brzmienie:
"Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięcznie lub jednorazowo z tym, że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekraczać łącznie dwudziestokrotności kwoty o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. W sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zmianami)"
5. § 21, pkt 3 otrzymuje brzmienie:
"Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w § 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady

Ministrów z dnia 18 lipca 2006 r. W sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny oraz wysokości świadczeń rodzinnych (Dz. U. z 2006r, Nr 130, poz 903) wydanego na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. Zmianami)”.

6. § 21, pkt 6 otrzymuje brzmienie:

“Kwota określona w ust. 3 niniejszego paragrafu może ulec zmianie w przypadku dokonania przez ustawodawcę zmiany wysokości kwot, o których mowa w ust. 2 i 3, na zasadach określonych w ustawie o świadczeniach rodzinnych z dnia 28 listopada 2003 r (Dz.U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zmianami).”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lichnowy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 01.09.2006 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Władysław Nacel

656

UCHWAŁA Nr XLVII/378/06
Rady Gminy w Lichnowach
z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg gminnych.

Na podstawie art. 40 ust. 8,9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j.Dz. U z 2004 r. Nr. 204poz. 2086 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U.Nr. 142 poz. 1591 z 2001 r. zm.) Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg zgodnie z załącznikiem nr. 1 do niniejszej uchwały, 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 na 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 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lichnowy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Władysław Nacel

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLVII/378/06
Rady Gminy Lichnowy
z dnia 26 października 2006 r.

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

Lokalizacja Charakterystyka drogi	Stawka opłaty za zajęcie do 50% szerokości jezdni	Stawka opłaty za zajęcie powyżej 50% szerokości jezdni	Stawka opłaty za zajęcie chodnika lub ścieżki rowerowej	Stawka opłaty za zajęcie zieleni przydrożnej lub pobocza
	zł/m ² /dobę	zł/m ² /dobę	zł/m ² /dobę	zł/m ² /dobę
Ulice na terenie wsi w Gminie Lichnowy	6,00	9,00	3,00	2,00
Drogi o nawierzchni twardej w terenach zabudowanych	6,00	9,00	3,00	2,00
Drogi o nawierzchni twardej w terenach niezabudowanych	6,00	9,00	3,00	2,00
Na pozostałych drogach o nawierzchni gruntowej	6,00	9,00	3,00	2,00

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

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

Lokalizacja Charakterystyka Drogi	Urządzenia umieszczone w obrębie			
	Jezdni i zatok Autobusowych	Chodnika i ścieżki rowerowej	Pobocza, pasa zieleni, rowu przydrożnego	Obiektu inżynierskiego (mostu, przepustu, kładki)
	zł/m ² /rok	zł/m ² /rok	zł/m ² /rok	zł/m ² /rok
Ulice na terenie wsi w Gminie Lichnowy	30,00	30,00	30,00	100,00
Drogi o nawierzchni twardej w terenach zabudowanych	30,00	30,00	30,00	100,00
Drogi o nawierzchni twardej w terenach niezabudowanych	10,00	10,00	15,00	100,00
Na pozostałych drogach o nawierzchni gruntowej	10,00	10,00	15,00	100,00

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 obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy umieszczenia tego urządzenia w pasie drogowym. Za umieszczenie w pasie drogowym urządzenia o powierzchni rzutu poziomego mniejszej niż 1m² pobierze się opłatę jak za 1 m²

3. 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
	Chodniki mi ścieżki Rowerowej	Pobocza i innych Elementów pasa drogowego	
	zł/m ² /dobę	zł/m ² /dobę	zł/m ² /dobę
Ulice na terenie wsi w Gminie Lichnowy	0,50	0,50	2,00
Drogi o nawierzchni twardej w terenach zabudowanych	0,50	0,50	2,00
Drogi o nawierzchni twardej w terenach niezabudowanych	0,50	0,50	0*)
Na pozostałych drogach o nawierzchni gruntowej	0,50	0,50	3,00

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

4. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności.

Lokalizacja Charakterystyka drogi	Stawka opłaty za „kopertę” dla pojazdu osoby o obniżonej sprawności	Stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego pod „ogródek konsumpcyjny”	Stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego na cele inne niż wymienione obok
	zł/m ² /rok	zł/m ² /rok	zł/m ² /rok
Ulice na terenie wsi w Gminie Lichnowy	0500	2,00	1,00
Drogi o nawierzchni twardej w terenach zabudowanych	0500	2,00	0,50
Drogi o nawierzchni twardej w terenach niezabudowanych	-	0,50	0,50
Na pozostałych drogach o nawierzchni gruntowej	-	0,50	0,50

657

UCHWAŁA Nr XLVII/379/06

Rady Gminy Lichnowy

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy Lichnowy

Na podstawie art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 45, poz. 319) Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Urzędowi Gminy Lichnowy, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lichnowy
Władysław Nacel

Załącznik
do uchwały Nr XLVII/379/06
Rady Gminy Lichnowy
z dnia 26 października 2006 r.

STATUT URZĘDU GMINY LICHNOWY

§ 1

Urząd Gminy w Lichnowach jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Lichnowy, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 2

1. Siedzibą Urzędu Gminy Lichnowach jest budynek przy ul. Tczewskiej 6 w Lichnowach.
2. Kierownikiem Urzędu Gminy Lichnowy jest Wójt Gminy Lichnowy.

3. Wójt reprezentuje Urząd Gminy Lichnowy na zewnątrz.

4. Wójt Gminy Lichnowy wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Lichnowy.

§ 3

Organizację i zasady funkcjonowania oraz zadania wykonywane przez Urząd Gminy Lichnowy określa Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Lichnowy nadawany przez Wójta Gminy Lichnowy w drodze zarządzenia.

§ 4

Urząd Gminy Lichnowy działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 5

W Urzędzie Gminy Lichnowy mogą być tworzone komórki organizacyjne, zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Lichnowy w sprawie REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO URZĘDU GMINY LICHNOWY.

658

UCHWAŁA Nr II/15/2006

Rady Gminy Lichnowy

z dnia 6 grudnia 2006 r.

w sprawie ustalenia stawek czynszu dzierżawnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. gospodarce nieruchomościami (jednolity tekst Dz.U. 2004, Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje:

§ 1

Wprowadza się z dniem 1 stycznia 2007 r. następujące stawki czynszu dzierżawnego:

<i>Rodzaj użytków gruntowych</i>	<i>Stawka czynszu</i>
1. Grunty stanowiące ogródki działkowe	0,05zł/m ²
2. Grunty pod garaże i pomieszczenia gospodarcze	2,00zł/m ²
3. Grunty rolne: <ul style="list-style-type: none">• Klasa I-II – 5 dt / 1 ha• klasa III-IV – 3 dt / 1 ha• klasa V-VI- 2 dt/ 1 ha	Średnia cena skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2006 r., tj. 35,52 zł/1 dt
4. Łąki, pastwiska i rowy – 1 dt / 1 ha	

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lichnowy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od 01.01.2007 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Michalski

659

UCHWAŁA Nr II/16/2006
Rady Gminy Lichnowy
z dnia 6 grudnia 2006 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawek odprowadzania nieczystości płynnych do gminnych oczyszczalni ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. z 1996 r. nr 9, poz. 43 z późn. zm.) Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się brzmienie § 1 Uchwały Nr XXXV/289/2005 Rady Gminy Lichnowy z dnia 27 października 2005 r. w sprawie ustalenia stawek odprowadzania nieczystości płynnych do gminnych oczyszczalni ścieków poprzez wykreślenie pkt 2 o następującej treści:

1. Oczyszczalnia ścieków w Szymankowie – 3,73 zł/m³ + 7% VAT, tj. 3,99 zł/m³ brutto.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lichnowy

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia

w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą od 01.01.2007 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Michalski

660

UCHWAŁA Nr II/17/2006
Rady Gminy Lichnowy
z dnia 6 grudnia 2006 r.

w sprawie wykazu mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży w 2007 roku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit.a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje:

§ 1

Przeznacza się do sprzedaży nieruchomości zabudowane i niezabudowane określone w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXVII/299/05 Rady Gminy Lichnowy z dnia 8 grudnia 2005 r. w sprawie wykazu mienia komunalnego przeznaczonego do sprzedaży w 2006 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lichnowy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Michalski

**Wykaz nieruchomości stanowiących mienie komunalne Gminy Lichnowy
przeznaczonych do sprzedaży w 2007r.**

Lp.	Położenie nieruchomości	Nr Ewidencyjny działki	Powierzchnia działki w m ²	KW	Opis nieruchomości	Forma nabycia
1.	Szymankowo	112/6	700	18917	Działka niezabudowana	Własność
2.	Szymankowo	112/10	700	18917	Działka niezabudowana	Własność
3.	Szymankowo 74	165	4600	24679	Budynek mieszkalny z gruntem	Własność
4.	Szymankowo	112/13	700	18917	Działka niezabudowana	Własność
5.	Lichnowki 10	60/2	1200	5783	Działka niezabudowana	Własność
6.	Lichnowki 44	36	1800	1160	¼ budynku mieszkalnego wraz z gruntem	Własność
7.	Lichnowki	60/2	1000	5783	Grunt rolny	Własność
8.	Lisewo ul. Braterska 13	20/12 (cz.)	2915	19373	1/12 budynku mieszkalnego wraz z gruntem	Własność
9.	Lisewo, ul. 10 Marca 19	73/1 (cz.)	6400	18932	3/5 budynku mieszkalnego wraz z gruntem	Własność
10.	Lisewo, ul. 10 Marca 45	23/4 i 23/9	400	18932	Budynek mieszkalny wraz z gruntem	Własność
11.	Lisewo ul. Braterska 10a	15/5 (cz.)	700	5940	¾ budynku mieszkalnego wraz z gruntem	Własność
12.	Lisewo	73/2	4344	18932	Działka niezabudowana	Własność
13.	Tropiszewo	43	3900	18919	Grunt rolny	Własność
14.	Lichnowy	54/6	3363	18931	Grunt rolny	Własność
15.	Lichnowy	395	400	18931	Działka niezabudowana	Własność
16.	Lichnowy	394	10000	18931	Grunt rolny	własność

661

**UCHWAŁA Nr XLI/301/2006
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 31 sierpnia 2006 roku**

w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r., o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 roku ze zm.) oraz art. 238 ust 3 w związku z art. 20 ust. 2 art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz 2104 ze zm.) – Rada Powiatu Starogardzkiego uchwała co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Starogardzie Gdańskim.

§ 2

Projekt Statutu stanowi załącznik¹⁾ do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

¹⁾ Załącznika nie publikuje się

662

UCHWAŁA Nr XLI/ 302/2006
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Placówki Rodzinnej – Rodzinny Dom Dziecka w Osieku

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 roku ze zm.) oraz art. 238 ust. 3 w związku z art. 20 ust. 2 i art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.u. Nr 249 poz. 2104 ze zm.) – Rada Powiatu Starogardzkiego uchwala co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Placówki Rodzinnej – Rodzinny Dom Dziecka w Osieku.

§ 2

Projekt statutu stanowi załącznik¹⁾ do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Placówki Rodzinnej – Rodzinny Dom Dziecka w Osieku.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

¹⁾ Załącznika nie publikuje się

663

UCHWAŁA Nr XLI/303/2006
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 31 sierpnia 2006 r.

zmieniająca uchwałę nr XIX/98/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Rokocinie

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. ze zm.), art 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.), w związku z art. 57 ust. 1 pkt I ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.u. Nr 64 póź. 593 ze zm.) – Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XIX/98/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Rokocinie wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 załącznika Nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Dom Pomocy Społecznej w Rokocinie ul. Parkowa 4, gmina Starogard Gdański, z oddziałami „Niezapominajka” – Starogard Gdański, ul. Jagodowa 19 i „La Guatdia” – Starogard Gdański, ul. Pawia 4 zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. ze zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 217 poz. 1837),
- 5) innych przepisów dotyczących domów pomocy społecznej.

2. Siedzibą Domu jest miejscowość Rokocin

3. Adres Domu: Rokocin ul. Parkowa 4, 83–200 Starogard Gdański.

4. Nadzór nad przestrzeganiem wymaganego standardu usług świadczonych przez Dom sprawuje Wojewoda Pomorski, a nadzór merytoryczny nad działalnością Domu sprawuje Zarząd Powiatu Starogardzkiego.

5. Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej.

§ 3

Tekst jednolity statutu stanowi załącznik nr 1¹⁾ do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

¹⁾ Załącznika nie publikuje się

664

**UCHWAŁA Nr XLI/304/2006
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 31 sierpnia 2006 r.**

zmieniająca uchwałę nr XIX/99/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Szpęgawsku

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. ze zm.), art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.) w związku z art. 57 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.u. Nr 64 poz. 593 ze zm.) – Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XIX/99/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Szpęgawsku wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 załącznika Nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Dom Pomocy Społecznej w Szpęgawsku zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. ze zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 217 poz. 1837),
- 5) innych przepisów dotyczących domów pomocy społecznej.

2. Siedzibą Domu jest miejscowość Szpęgawsk.
3. Adres Domu: Szpęgawsk ul. Kasztanowa 23, 83–200 Starogard Gdański.
4. Dom jednostką budżetową i organizacyjną Powiatu Starogardzkiego.
5. Nadzór nad przestrzeganiem wymaganego standardu usług świadczonych przez Dom sprawuje Wojewoda Pomorski, a nadzór merytoryczny nad działalnością Domu sprawuje Zarząd Powiatu Starogardzkiego.
6. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle psychicznie chorych i osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej.

§ 3

Tekst jednolity statutu stanowi załącznik nr 1¹⁾ do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

¹⁾ Załącznika nie publikuje się

665

**UCHWAŁA Nr XLI/305/2006
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 31 sierpnia 2006 r.**

zmieniająca uchwałę nr XIX/100/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej im. Św. Elżbiety w Starogardzie Gdańskim przy ul. Hallera 27.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. ze zm.), art 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz 2104 ze zm.) w związku z art. 57 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.u. Nr 64 poz. 593 ze zm.) – Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XIX/100/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej im. Św. Elżbiety w Starogardzie Gdańskim ul. Hallera 27 wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 załącznika Nr 1 do uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Dom Pomocy Społecznej im. Św. Elżbiety w Starogardzie Gdańskim zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. ze zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 217 poz. 1837),

- 5) innych przepisów dotyczących domów pomocy społecznej.
2. Siedzibą Domu jest miasto Starogard Gdański.
3. Adres Domu: 83–200 Starogard Gdański ul. Hallera 27.
4. Dom jest jednostką budżetową i organizacyjną Powiatu Starogardzkiego.
5. Nadzór nad przestrzeganiem wymaganego standardu usług świadczonych przez Dom sprawuje Wojewoda Pomorski, a nadzór merytoryczny nad działalnością Domu sprawuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
6. Dom przeznaczony jest dla osób przewlekle i somatycznie chorych i jest Domem stałego pobytu".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej.

§ 3

Tekst jednolity statutu stanowi załącznik nr 1¹⁾ do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

¹⁾ Załącznika nie publikuje się

666

**UCHWAŁA Nr XLI/306/2006
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 31 sierpnia 2006 r.**

zmieniająca uchwałę nr XIX/101/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim przy ul. Al. Wojska Polskiego 12 b

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. ze zm.), art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz 2104 ze zm.) w związku z art. 57 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.u. Nr 64 poz. 593 ze zm.) – Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XIX/101/2000 Rady Powiatu Starogardzkiego z dnia 29 czerwca 2000 roku w sprawie nadania statutu Domowi Pomocy Społecznej w Starogardzie

Gdańskim przy ul. Al. Wojska Polskiego 12 b wprowadza się następujące zmiany:

1. W Dziale I – § I załącznika Nr I do uchwały otrzymuje brzmienie:

„1. Dom Pomocy Społecznej w Starogardzie Gdańskim, Al. Wojska Polskiego 12 b zwany dalej „Domem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142 poz. 1592 z 2001 r. ze zm.),
- 4) rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej (Dz.U. Nr 217 poz. 1837),
- 5) innych przepisów dotyczących domów pomocy społecznej.

2. Siedzibą Domu jest miasto Starogard Gdański.

3. Adres Domu: 83–200 Starogard Gdański Al. Wojska Polskiego 12 b.

4. Dom jest jednostką budżetową i organizacyjną Powiatu Starogardzkiego.

5. Nadzór nad przestrzeganiem wymaganego standardu usług świadczonych przez Dom sprawuje Wojewoda Pomorski a nadzór merytoryczny nad działalnością Domu sprawuje Zarząd Powiatu Starogardzkiego.

6. Dom przeznaczony jest dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie".

- II. W Dziale III – Prawa, i obowiązki mieszkańców Domu § 4 ust. 1 pkt 9 lit.a otrzymuje brzmienie:

„nieobecność mieszkańca w Domu może trwać do 21 dni w roku".

- III. W Dziale IV – Organizacja i zasady działania Domu § 5 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „Dyrektor Domu powoływany i odwoływany jest przez Zarząd Powiatu Starogardzkiego"

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej.

§ 3

Tekst jednolity statutu stanowi załącznik nr 1¹⁾ do niniejszej uchwały.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

¹⁾ Załącznika nie publikuje się

667

UCHWAŁA Nr XLI/308/2006
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Obsługi Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim

Na podstawie art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 238 ust. 3 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 249 poz. 2104 ze zm.) – Rada Powiatu Starogardzkiego uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Zakładowi Obsługi Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim Statut, stanowiący załącznik¹⁾ do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

¹⁾ Załącznika nie publikuje się

668

UCHWAŁA Nr XLI/310/2006
Rady Powiatu Starogardzkiego
z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim

Na podstawie art. 12, ust. 11 w związku z art. 33b pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 238 ust. 3 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz § 52 ust. 4 i § 53 ust. 4a Statutu Powiatu Starogardzkiego – Rada Powiatu Starogardzkiego uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Starostwu Powiatowemu w Starogardzie Gdańskim Statut, stanowiąc załącznik¹⁾ do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Wiesław Brzoskowski

¹⁾ Załącznika nie publikuje się

669

UCHWAŁA Nr IV/23/07
Rady Gminy w Smętowie Granicznym
z dnia 30 stycznia 2007 r.

zmieniająca uchwałę Nr II/6/06 w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na 2007 rok.

Na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r., Nr 121, poz. 844) i art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 25.10.2006 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. Nr 75, poz. 758) oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 10.10.2006 r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2007 r. (M.P. Nr 72, poz. 721) Rada Gminy w Smętowie Granicznym uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr II / 6 / 06 Rady Gminy w Smętowie Granicznym z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie i określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych i zwolnień w tym podatku na 2007 rok (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego Nr 139, poz. 2849) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie: „§ 2. Zwalnia się z podatku od środków transportowych autobusy wykorzystywane do przewozu dzieci szkolnych”.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
w Smętowie Granicznym
Jan Kulczyński

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

1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992 r.),

2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999 r.).

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

670

UCHWAŁA Nr XXVIII/181/2006
Rady Gminy w Konarzynach
z dnia 27 września 2006 r.

o zmianie Uchwały Nr VIII/31/90 Rady Gminy w Konarzynach z dnia 14.12.1990 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7 oraz art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Konarzynach uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr VIII/31/90 z dnia 14.12.1990 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa oraz zmiany wprowadzonej uchwałą Nr XV/92/96 Rady Gminy w Konarzynach z dnia 28 marca 1996 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 9 pkt. 1 wyrazy „Zarząd Gminy” zastępuje się wyrazami „Wójt Gminy”
2. w § 13 ust. 1 pkt. 4 wyrazy „Zarządu Gminy” zastępuje się wyrazami „Wójta Gminy”
3. w § 13 ust. 1 pkt. 6 skreśla się wyrazy „Zarządu Gminy”
4. w § 20 ust. 5 skreśla się wyrazy „członków Zarządu”
5. § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i Rady Sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy. W tym celu Wójt określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Wójt może powierzyć przewodniczenie zebrania radnemu gminy po uzyskaniu akceptacji Przewodniczącego Rady Gminy lub prowadzić zebranie osobiście.
2. Postanowienie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez obwieszczenia w miejscach publicznych, kurendy lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.”
6. Rozdział VI otrzymuje nowy tytuł „Zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa, nadzór i kontrola” oraz następujące brzmienie:

„§ 30

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego do jego dyspozycji na mocy uchwały Rady Gminy.
2. Zasady korzystania i podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala po uzyskaniu akceptacji Wójta zebranie wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu sołectwo może podejmować czynności związane z bieżącą eksploatacją mienia i utrzymaniem go w stanie niepogorszonym.

§ 31

1. Dochody sołectwa mogą stanowić:
 - 1) środki wydzielone w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa oraz na zadania inwestycyjne;
 - 2) przychody własne sołectwa pochodzące z wynajmu, organizacji imprez itp.;
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

2. Podstawą gospodarki finansowej i rzeczowej sołectwa jest uchwalony przez zebranie wiejskie plan finansowo – rzeczowy obejmujący dochody i wydatki sołectwa uchwalony w terminie 60 dni od daty uchwalenia budżetu gminy przez Radę Gminy. Wzór planu finansowo – rzeczowego ustalany jest przez Wójta Gminy.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na realizację zadań sołectwa pokrywających się z zadaniami własnymi gminy. W szczególności mogą być przeznaczone na działalność społeczną, wychowawczą, kulturalną sołectwa, w tym na dofinansowanie działalności sportowej, oświatowej i organizacji społecznych działających na terenie sołectwa.
4. Środki finansowe sołectwa nie mogą być przeznaczone na cele niezgodne z przepisami prawa.
5. Sołtys i upoważnieni przez zebranie członkowie rady sołeckiej mają po uzyskaniu akceptacji Wójta prawo do podejmowania czynności powodujących skutki prawne w zakresie dysponowania środkami finansowymi i zarządzania mieniem.

§ 32

1. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi według obowiązujących przepisów referat finansowy Urzędu Gminy.
2. Dokumenty związane z gospodarką finansową sołectwa sprawdzane są przez skarbnika gminy pod względem zgodności z planem finansowo – rzeczowym a poprawności merytorycznej przez właściwego pracownika Urzędu Gminy.
3. Dokumenty finansowe, o których mowa w ust. 2 opiniuje sołtys, a zatwierdzają do realizacji skarbnik i Wójt Gminy.
4. Kontrolę wykorzystywania środków finansowych przez sołectwo sprawuje Wójt Gminy.
5. Wójt Gminy zawieszona wykonanie uchwały zebrania wiejskiego w sprawie planu finansowo – rzeczowego lub inne uchwały, których realizacja naruszałaby postanowienia niniejszego statutu lub inne przepisy prawa.
6. W przypadku określonym w ust. 5 Wójt Gminy zwraca do usunięcia uchybień zawartych w uchwałach.”
7. Po art. 32 dodaje się rozdział VII, który otrzymuje tytuł dotychczasowego rozdziału VI – „Postanowienia końcowe”.
8. Dotychczasowy § 30 otrzymuje nr § 33.
9. Dotychczasowy § 31 otrzymuje nr § 34.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Zastępca Przewodniczącego
Rady Gminy
Krzysztof Tyborski

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Nadzoru i Kontroli Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 0-58 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzurz@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

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

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

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 22
tel. 0-58 30-77-345

Prenumeratę prowadzi:

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

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

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

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 195
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45–15.30
środa w godz. 11.00–15.30
