



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 9 września 2008 r.

Nr 100

TREŚĆ:

UCHWAŁY RADY GMINY SULĘCZYNO

Poz:

- 2522 — Nr XIII/108/2008 z dnia 16 lipca 2008 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Sulęczynie..... 8504
- 2523 — Nr XIII/109/2008 z dnia 16 lipca 2008 r. w sprawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęczynie..... 8507
- 2524 — Nr XIII/110/2008 z dnia 16 lipca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków : za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia w tym nagród , wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego..... 8509
- 2525 — Nr XIII/111/2008 z dnia 16 lipca 2008 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków..... 8509
- 2526 — Nr XIII/114/2008 z dnia 16 lipca 2008 w sprawie ustalenia wysokości opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą zagospodarowania w formie decyzji o warunkach zabudowy..... 8514

UCHWAŁA ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

- 2527 — Komunikat w sprawie zmiany „Programu małej Retencji Województwa Pomorskiego do roku 2015”..... 8514

UCHWAŁY RADY GMINY LIPNICY:

- 2528 — Nr XXI/146/08 z dnia 17 lipca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/121/08 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie określenia dziennych stawek opłaty miejscowej..... 8515
- 2529 — Nr XXI/147/08 z dnia 17 lipca 2008 r. w sprawie poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku leśnego od osób fizycznych , opłaty targowej, opłaty od posiadania psów i opłaty miejscowej, wyznaczenie inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso..... 8515

UCHWAŁA RADY GMINY WICKO

- 2530 — Nr XXI/56/2008 z dnia 10 lipca 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Wicko..... 8516

UCHWAŁY RADY GMINY SIERAKOWICE:

- 2531 — Nr XX/211/08 z dnia 15 lipca 2008 r. w sprawie ustalenia opłaty stałej za korzystanie z Przedszkola prowadzonego przez Gminę Sierakowice. 8516
- 2532 — Nr XX/212/08 z dnia 15 lipca 2008 r. w sprawie regulaminu konkursu „Najlepszy absolwent szkoły podstawowej i gimnazjum w Gminie Sierakowice.” 8517

UCHWAŁA RADY GMINY PSZCZÓŁKI

- 2533 — Nr XVIII/160/08 z dnia 16 lipca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VI/78/03 Rady Gminy Pszczółki z dnia 12 czerwca 2003 roku dot ustalenia zasad udziału mieszkańców w realizacji zadania inwestycyjnego p.n. budowa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej na terenie gminy Pszczółki , zmienionej Uchwałą Nr IX/126/2003 z dnia 10 grudnia 2003 r. Nr XIII/176/04 z 26 sierpnia 2004., nr VIII/71/07 z dnia 28 czerwca 2007 roku..... 8522

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W PRABUTACH

- 2534 — Nr XXII/123/2008 z dnia 28 lipca 2008 r. w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej w Trumiejkach oraz nadania imienia Gimnazjum w Trumiejkach..... 8522

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W NOWYM STAWIE

- 2535 — Nr 209/2008 z dnia 22 lipca 2008 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza Nowego Stawu. 8523

UCHWAŁA RADY MIASTA JASTARNI

- 2536 — Nr XXIV/134/2008 z dnia 24 lipca 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/167/05 Rady Miasta Jastarni z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Jastarni. 8523

UCHWAŁA RADY GMINY CZŁUCHÓW

- 2537 — Nr XIX/148/08 z dnia 23 lipca 2008 r. w sprawie zmiany regulaminu Straży Gminnej w Człuchowie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXIX/357/06 Rady Gminy w Człuchowie z dnia 25 października 2006 r. w sprawie utworzenia straży gminnej na terenie Gminy Człuchów. 8524

UMOWA PARTNERSTWA

- 2538 — Zawarte dnia 30 czerwca 2008 r. w Starogardzie Gdańskim pomiędzy Gminą Miejską Starogard Gdański a Gminą Starogard Gdański w sprawie realizacji wspólnego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego. 8525

POROZUMIENIE:

- 2539 — Zawarte dnia 16 lipca 2008 r. w Starogardzie Gdańskim pomiędzy Gminą Miejską Starogard Gdański a Gminą Starogard Gdański a Lokalną Grupą Działania Chata Kociewia w sprawie realizacji wspólnego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego. 8529

OBWIESZCZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO

- 2540 — w sprawie podania do publicznej wiadomości zmian na liście biegłych sądowych ustanowionych przez Prezesa Sądu Okręgowego w Gdańsku w przedmiocie uzależnienia od alkoholu 8529

SEJMIK WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

- 2541 — o zmianie uchwały w sprawie zatwierdzenia Regulaminu „Programu pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych z obszaru województwa pomorskiego” na rok szkolny 2007/2008 i 2008/2009 w ramach Poddziałania 9.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013..... 8533

2522

UCHWAŁA - Nr XIII/108/2008 Rady Gminy Sulęczyño z dnia 16 lipca 2008 roku

w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Sulęczyño.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 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, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) w zw. z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy

z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568 i Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96 i Nr 261, poz. 2698, z 2005 r. Nr 131, poz. 1091 i Nr 132, poz. 1111 oraz z 2006 r. Nr 227, poz. 1658) Rada Gminy Sulęczyño uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Sulęczyño

czynnie w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi oraz Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury w Sulęcynie.

§ 3

Traci moc § 1 pkt 1 uchwały Nr XXIV/255/2002 Rady Gminy Sulęcyno z dnia 17 kwietnia 2002 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury w Sulęcynie.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Bernard Grucza

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/108/2008
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 16 lipca 2008 r.

Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Sulęcynie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminny Ośrodek Kultury w Sulęcynie zwany dalej GOK jest gminną instytucją kultury.
2. Siedziba GOK mieści się w Sulęcynie ul. Kaszubska 26, a terenem działania jest gmina Sulęcyno.

§ 2

Gminny Ośrodek Kultury w Sulęcynie działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
3. Postanowień niniejszego Statutu.

§ 3

Gminny Ośrodek Kultury posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

Rozdział II Cele i zakres działalności

§ 4

Podstawowym zadaniem Gminnego Ośrodka Kultury jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa poprzez:

- 1) tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki profesjonalnej i amatorskiej,
- 2) inicjowanie określonych zadań z zakresu kultury,
- 3) prowadzenie rejestru placówek upowszechniania kultury w gminie,
- 4) udzielanie pomocy programowej i organizacyjnej społecznemu ruchowi kulturalno – oświatowemu,
- 5) organizowanie czynnego uczestnictwa mieszkańców wsi w różnorodnych formach działalności kulturalno – wychowawczej i rozrywkowej, prowadzonej w ramach własnych,
- 6) wspomaganie organizacji, stowarzyszeń i instytucji

upowszechniających oświatę i kulturę.

§ 5

W celu realizowania działalności na terenie całej gminy GOK może otwierać swoje filie (placówki).

§ 6

Swoje statutowe zadania GOK prowadzi w obiektach przekazanych oraz przekazywanych w miarę potrzeb przez odpowiedni organ gminy.

§ 7

W przypadku braku odpowiednich obiektów do prowadzenia działalności GOK współpracuje ze wszystkimi szkołami na terenie gminy i Ochotniczymi Strażami Pożarnymi, dla których organem prowadzącym jest gmina i na podstawie odpowiednich porozumień z dyrektorami szkół i naczelnikami straży może prowadzić swoją działalność w świetlicach lub innych pomieszczeniach.

§ 8

Poza wymienionymi placówkami GOK współpracuje z organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami, a także parafiami.

§ 9

1. Prowadząc działalność kulturalną GOK realizuje podstawowy cel, jakim jest umożliwienie jak najszerszej grupie społeczeństwa udziału we współtworzeniu życia kulturalnego.
2. Do zadań GOK należy w szczególności:
 - 1) wypracowanie programu działalności kulturalno – wychowawczej,
 - 2) inspirowanie i opieka nad działalnością zespołów folklorystycznych, muzycznych, tanecznych, teatralnych,
 - 3) prowadzenie pracy środowiskowej, organizowanie imprez oświatowych, artystycznych i rozrywkowych dla mieszkańców,
 - 4) utrwalenie tradycji regionalnych oraz popularyzacja osiągnięć kulturalnych regionu Ziemi Kaszubskiej i Pomorza oraz innych regionów,
 - 5) organizowanie różnorodnych form pracy z dziećmi i młodzieżą,
 - 6) współdziałanie z organizacjami sportowo – turystycznymi w krzewieniu kultury fizycznej,
 - 7) organizowanie obchodów z okazji ważnych dla historii Polski i regionu dat w formie przeglądów, konkursów, wystaw, festiwali i innych imprez kulturalno – oświatowych,
 - 8) prowadzenie rejestru działalności placówek upowszechniania kultury,
 - 9) koordynacja rozwoju turystyki wiejskiej i promocja gminy.

§ 10

Cele GOK powinny być realizowane poprzez:

- 1) wzbogacanie osobowości człowieka,
- 2) kształtowanie zdrowych, moralnych i patriotycznych postaw, a także umiejętności współżycia w grupie i z pojedynczymi osobami,
- 3) rozwijanie kultury pracy, wypoczynku i życia codziennego,
- 4) tworzenie nawyków do korzystania z dóbr kultury i udział w jej tworzeniu,
- 5) pielęgnowanie poczucia tożsamości w oparciu o wartości kultury kaszubskiej.

§ 11

GOK może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych

i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegającej na:

- 1) organizowaniu spektakli, koncertów, wystaw, odczytów, festiwali i spotkań,
- 2) prowadzeniu nauki języków obcych,
- 3) organizowaniu imprez rozrywkowych i turystycznych,
- 4) prowadzeniu działalności wydawniczej,
- 5) prowadzeniu usług wydawniczych,
- 6) prowadzeniu kółek i ognisk turystycznych,
- 7) prowadzeniu sprzedaży dzieł sztuki i artykułów użytku kulturalnego,
- 8) realizowaniu imprez zleconych,
- 9) świadczeniu usług gastronomicznych w ramach bufetu,
- 10) prowadzeniu działalności gospodarczej, z której dochód będzie przeznaczony na realizowanie celów GOK,
- 11) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
- 12) świadczeniu odpłatnego doradztwa (w dziedzinie związanej z działalnością statutową),
- 13) prowadzeniu drobnego handlu, z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa).

§ 12

Działalność gospodarcza, o której mowa w § 11, nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

Rozdział III

Organy zarządzające, doradcze i nadzorcze

§ 13

1. GOK – iem kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Sulęcyno.
2. Powołanie dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Wójta.
3. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością GOK,
 - b) reprezentowanie GOK – u na zewnątrz,
 - c) zarządzanie majątkiem GOK,
 - d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - e) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
 - f) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - g) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - h) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
 - i) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§ 14

Pracownicy GOK w ramach kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym i udzielonych im przez dyrektora upoważnień, ponoszą przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

§ 15

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu GOK upoważniony jest samodzielnie dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§ 16

1. Organem doradczo – kontrolnym GOK – u jest Wójt.

2. Wójt w szczególności:

- a) opiniuje przedłożony przez Dyrektora projekt rocznego planu działalności wraz z planem finansowym oraz wnioski o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa oraz na dofinansowanie bieżących zadań własnych,
 - b) ocenia, co najmniej raz do roku działalność GOK – u oraz sprawozdanie roczne z działalności,
 - c) może zgłosić własne propozycje do planu działalności i planu finansowego,
 - d) opiniuje propozycje zmian Statutu, a także może zgłaszać własne w tym zakresie.
3. W razie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora, Wójt wyznacza trzy osoby do składu komisji konkursowej.
 4. Sprawy sporne pomiędzy Wójtem a dyrektorem rozstrzyga Rada Gminy. W tym celu Rada może powołać niezależnych arbitrów.

§ 17

1. Wójt sprawuje nad GOK–iem nadzór administracyjno–finansowy, który w szczególności obejmuje kontrolę:
 - a) prawidłowości dysponowania przyznanymi GOK – owi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
2. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych Wójt ma prawo wydelegować uprawnionych pracowników Urzędu Gminy.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 mają prawo:
 - a) wstępu do GOK – u w godzinach jego urzędowania,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.
4. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisują osoby je przeprowadzające oraz Dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień, a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
5. Treść protokołu wraz ze stanowiskiem Dyrektora rozpatruje Wójt wydając stosowne zalecenia.
6. Dyrektor ma prawo odmówić wykonanie zaleceń Wójta i w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania zwrócić się do Rady Gminy o ich rozpatrzenie na najbliższej sesji.

§ 18

Organizację wewnętrzną GOK – u określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora.

Rozdział IV

Zasady Gospodarki Finansowej

§ 19

1. GOK prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz z ustawą o rachunkowości
2. Źródłami środków finansowych są:
 - a) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
 - b) dotacje z budżetu gminy,
 - c) darowizny, spadki, zapisy,
 - d) kredyty bankowe,
 - e) odsetki z lokat bankowych,
 - f) inne źródła dozwolone prawem.
3. Źródłami środków finansowych mogą być także:
 - a) dotacje z budżetu państwa i innych jednostek samorządowych na dofinansowanie bieżących zadań własnych,
 - b) dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.

Rozdział V
Zmiany Statutu

§ 20

1. Projekt zmiany Statutu może zgłosić z własnej inicjatywy Dyrektor lub Radny Gminy po zaopiniowaniu go przez Wójta lub na wniosek Wójta.
2. Zmiana Statutu może nastąpić po dokonaniu wnikliwej oceny skutków jego obowiązywania.
3. Projekt zmian Statutu wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami Dyrektor lub Radny Gminy przedkłada za pośrednictwem Wójta Przewodniczącemu

Rady Gminy z wnioskiem o skierowanie go pod obrady sesji i podjęcie uchwały w sprawie zmiany Statutu.

4. Wójt przedkłada Przewodniczącemu Rady projekt i wniosek, o którym mowa w ust. 3 wraz ze swoją opinią w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

Rozdział VI
Przepisy końcowe

§ 21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

2523

UCHWAŁA - Nr XIII/109/2008
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 16 lipca 2008 roku

w sprawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęcynie.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 08 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, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) w zw. z art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668 z 2001 r. Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 220, poz. 1600) Rada Gminy Sulęcyno uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Sulęcynie w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi oraz Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęcynie.

§ 3

Tracą moc uchwały rady Gminy Sulęcyno:

- 1) Nr XXXI/165/97 z dnia 23 października 1997 r. w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Sulęcynie,
- 2) Nr XXIV/256/2002 z dnia 17 kwietnia 2002 r. w sprawie zmiany statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Sulęcynie.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Bernard Grucza

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/109/2008
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 16 lipca 2008 roku

Statut
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Sulęcynie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminna Biblioteka Publiczna, zwana dalej Biblioteką jest gminną jednostką kultury.
2. Siedzibą Biblioteki jest lokal w części budynku stanowiącej własność gminy, położony przy ul. Stefana Żeromskiego 12 w Sulęcynie.

§ 2

Biblioteka działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.).
4. Postanowień niniejszego Statutu.

§ 3

Biblioteka posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

Rozdział II
Cel i zakres działania

§ 4

1. Zakres działania Biblioteki obejmuje całą Gminę.
2. Podstawowym zadaniem Biblioteki jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalno-oświatowych społeczeństwa poprzez upowszechnianie i rozwój czytelnictwa.
3. Do zakresu działania Biblioteki należy w szczególności:
 - a) zakup nowości książkowych i prenumerowanie prasy zgodnie z zapotrzebowaniami społeczności lokalnej,

- b) udostępnianie zbiorów czytelniczych na miejscu oraz wypożyczanie do domu,
- c) gromadzenie materiałów dotyczących własnego regionu,
- d) upowszechnianie czytelnictwa poprzez różnorodne formy pracy z książką i czytelnikiem, prowadzenie służby informacyjnej z zakresu czytelnictwa,
- e) szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników biblioteki.

§ 5

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrycie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegającej na prowadzeniu sprzedaży wydawnictw, książek i twórczości ludowej.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

ROZDZIAŁ III

Organy zarządzające, doradcze i nadzorcze

§ 6

1. Biblioteką kieruje dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy swoich pracowników.
3. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością,
 - b) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
 - c) zarządzanie majątkiem Biblioteki,
 - d) ustalenie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - e) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskiem o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§ 7

Pracownicy działają w ramach kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym i udzielonych im przez dyrektora upoważnień, ponosząc odpowiedzialność za podejmowanie decyzji i skutki swoich działań.

§ 8

1. Do wykonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest samodzielnie dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§ 9

1. Organem doradczo – kontrolnym Biblioteki jest Wójt Gminy.
2. Wójt:
 - a) opiniuje przedłożony przez Dyrektora projekt rocznego planu działalności wraz z planem finansowym oraz wnioski o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa oraz na dofinansowanie bieżących zadań własnych,
 - b) ocenia, co najmniej raz do roku działalność Biblioteki oraz sprawozdanie roczne z działalności,
 - c) opiniuje propozycje zmian Statutu, a także może zgłaszać własne w tym zakresie.

Sprawy sporne pomiędzy Wójtem a Dyrektorem rozstrzyga Rada Gminy. W tym celu Rada może powołać niezależnych arbitrow.

§ 10

Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, który również w formie odrębnego regulaminu ustala zasady i warunki korzystania z Biblioteki.

§ 11

Wójt sprawuje nad Biblioteką nadzór administracyjno–finansowy, który w szczególności obejmuje kontrolę:

- a) prawidłowości dysponowania przyznanymi Bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
- b) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.

§ 12

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Powiatowa Biblioteka Publiczna w Kartuzach w zakresie określonym w art. 27 ust. 5 w związku z art. 20 a ust. 1 ustawy o bibliotekach.

Rozdział IV

Zasady Gospodarki Finansowej

§ 13

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z Rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz z ustawą o rachunkowości.
2. Źródłami środków finansowych są:
 - a) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
 - b) dotacje z budżetu gminy,
 - c) darowizny, spadki, zapisy,
 - d) kredyty bankowe,
 - e) odsetki z lokat bankowych,
 - f) inne źródła dozwolone prawem.
3. Źródłami środków finansowych mogą być także:
 - a) dotacje z budżetu państwa i innych jednostek samorządowych na dofinansowanie bieżących zadań własnych,
 - b) dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.

§ 14

W planie finansowym wyznacza się kwotę przeznaczoną na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.

Rozdział V

Zmiany Statutu

§ 15

1. Projekt zmiany Statutu może zgłosić z własnej inicjatywy Dyrektor lub Radny Gminy po zaopiniowaniu go przez Wójta lub na wniosek Wójta.
2. Zmiana Statutu może nastąpić po dokonaniu wnikliwej oceny skutków jego obowiązywania.
3. Projekt zmian Statutu wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami Dyrektor lub Radny Gminy przedkłada za pośrednictwem Wójta Przewodniczącemu Rady Gminy z wnioskiem o skierowanie go pod obrady sesji i podjęcie uchwały w sprawie zmiany Statutu.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 17

Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym

brzmieniu i adresem siedziby oraz pieczęci okrągłej z nazwą Biblioteki.

2524

UCHWAŁA Nr XIII/110/2008
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 16 lipca 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia w tym nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218), art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821) i art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r.; Nr 68, poz. 449) Rada Gminy Sulęcyno uchwala, co następuje:

§ 1

W regulaminie stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr XI/93/2008 Rady Gminy Sulęcyno z dnia 26 marca 2008 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia w tym nagród, wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego wprowadza się następujące zmiany:

— w § 3 ust. 1 pkt 1,213 skreśla się wyrazy „a w szczególności” oraz poprzedzający te wyrazy przecinek.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady
Bernard Grucza

2525

UCHWAŁA Nr XIII/111/2008
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 16 lipca 2008 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 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, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 oraz z 2007 r. Nr 147, poz. 1033) Rada Gminy Sulęcyno uchwala Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa prawa i obowiązki przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych oraz odbiorców usług w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Sulęcyno.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 2) przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4) ww. ustawy,
- 3) odbiorca usług - każdy, kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie

- pisemnej umowy z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym,
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, zawarta między przedsiębiorstwem, a odbiorcą usług,
 - 5) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym,
 - 6) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
 - 7) dodatkowy wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej,
 - 8) okres obrachunkowy – określony w umowie okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków.

Rozdział II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 3

Przedsiębiorstwo zapewnia zdolność posiadanych urządzeń do dostaw wody i odprowadzania ścieków oraz zapewnia następujący minimalny poziom świadczonych usług:

- 1) dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny,
- 2) zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody, o wielkości wynikającej z warunków technicznych przyłączenia,
- 3) odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 4) określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami,
- 5) zapewnia spełnianie warunków wprowadzenia ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru na zasadach określonych w zezwoleniu,
- 6) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
- 7) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy Odbiorcy,
- 8) buduje urządzenia wodociągowe i urządzenia kanalizacyjne, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
- 9) instaluje na własny koszt wodomierz główny po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy,
- 10) ponosi koszty zakupu i utrzymania wodomierza głównego,
- 11) informuje o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi kwartalnie w formie ogłoszenie prasowego.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania i rozwiązywania umów

§ 4

Dostarczanie wody lub odprowadzanie ścieków odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej między Przed-

siębiorstwem, a Odbiorcą usług.

§ 5

Postanowienia umowy mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu.

§ 6

1. Przedsiębiorstwo zawiera umowę na wniosek przyszłego Odbiorcy, po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia oraz wylegitymowaniu się tytułem prawnym do nieruchomości.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

§ 7

1. Umowa zawierana przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcą usług określa minimalną ilość dostarczanej wody oraz cel jej poboru oraz obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącza są w posiadaniu Odbiorcy, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§ 8

1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
 - b) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
3. Do wniosku dołącza się schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym.
4. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 9

1. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony lub określony.
2. Zmiana umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub w formie aneksu do umowy na piśmie, pod rygorem nieważności.
3. Nie wymaga formy pisemnej zmiana umowy dotycząca taryfy lub adresu do korespondencji.

§ 10

1. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.
2. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonany w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie

Przedsiębiorstwa lub przesłania listem poleconym.

- Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
- Umowa wygasa w przypadku śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości strony, utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia.

§ 11

Po rozwiązaniu umowy Przedsiębiorstwo dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

Rozdział IV

Sposoby rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§ 12

Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 13

- Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.
- W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalowych, ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych przy wszystkich punktach czerpalnych, z uwzględnieniem różnicy wynikającej pomiędzy odczytem wodomierza głównego, a sumą odczytanych wodomierzy przy punktach czerpalnych.

§ 14

- Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.
- W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody.

§ 15

- W rozliczeniach ilości odprowadzanych ścieków ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłączenie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt Odbiorcy.
- W przypadku poboru wody z ujęć Odbiorcy, ilość ścieków wprowadzonych do urządzeń Przedsiębiorstwa ustala się na podstawie wskazań wodomierza zainstalowanego na koszt Odbiorcy na własnych ujęciach.

§ 16

- Strony określają w umowie okres obliczeniowy oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty jak również sposób uiszczania opłat.
- Wniesienie przez Odbiorcę reklamacji, co do wysokości faktury, nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

§ 17

- Odbiorca reguluje należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki na podstawie faktur wystawianych przez Przedsiębiorstwo w okresach obliczeniowych określonych w umowie.
- Jeżeli Odbiorca usług zalega z zapłatą za usługi za dwa okresy obliczeniowe następujące po dniu otrzymania upomnienia, Przedsiębiorstwo po uprzednim pisemnym wyznaczeniu dodatkowego terminu zapłaty wraz z powiadomieniem o skutkach jego nie dotrzymania, ma

prawo odstąpić od umowy.

- Po rozwiązaniu umowy Przedsiębiorstwo dokonuje odcięcia dostawy wody i zamyka przyłącze kanalizacyjne oraz demontuje wodomierz. Koszty ponownego uruchomienia dostawy wody i odprowadzania ścieków obciążają Odbiorcę usług.

Rozdział V

Warunki przyłączania do sieci

§ 18

- Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
- Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do posiadanej sieci.
- Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem.
- Przed zawarciem umowy Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne.
- Umowa określi zakres utrzymywania przyłączy przez Przedsiębiorstwo.

§ 19

Z wnioskiem o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.

§ 20

- Wniosek o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) charakterystyki zużycia wody,
 - c) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - d) przeznaczenia wody,
 - 3) informacje określające charakterystykę techniczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, a w szczególności:
 - a) powierzchnię użytkową i rodzaj lokali (mieszkalne, użytkowe) w budynkach zasilanych w wodę,
 - b) wyposażenie lokali i obiektów w urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki,
 - 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.
- Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci, powinna załączyć:
 - 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 21

- Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
- Warunki przyłączenia są ważne trzy lata od dnia ich określenia.

3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:

- 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy,
- 2) przepływ obliczeniowy wody lub urządzenia sanitarne i techniczne, w których zużywana jest woda i odprowadzane są ścieki,
- 3) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - c) jakości odprowadzanych ścieków,
- 4) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 22

Warunkiem przystąpienia do wykonania przyłącza jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Przedsiębiorstwem w terminie 14 dni od otrzymania dokumentacji oraz spełnienie innych wymaganych przepisami Prawa budowlanego warunków.

§ 23

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane bez wydania warunków technicznych lub niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi.
2. Przedsiębiorstwo może omówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia, z zastrzeżeniem § 25

§ 24

Jeżeli z wieloletnich planów rozwoju i modernizacji nie wynika planowana budowa urządzeń wodociagowych i kanalizacyjnych, a osoba ubiegająca się o przyłączenie wyraża wolę budowy tych urządzeń, gmina może zawrzeć z taką osobą umowę o wspólną realizację inwestycji. Po zawarciu umowy, Przedsiębiorstwo określi warunki techniczne przyłączenia.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 25

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

§ 26

Odbiorca korzysta z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nieutrudniającej działalności, a w szczególności:

- 1) wykorzystując pobieraną wodę oraz wprowadzając ścieki w celach określonych w umowie i w warunkach przyłączenia nieruchomości,
- 2) użytkując wewnętrzną instalację wodociagową, w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci, na skutek cofnięcia się wody z wewnętrznej instalacji wodociagowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji

centralnego ogrzewania,

- 3) zabezpieczając przed dostępem osób nieuprawnionych pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz główny,
- 4) użytkując wewnętrzną instalację kanalizacyjną, w sposób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 5) informując Przedsiębiorstwo o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy,
- 6) umożliwiając osobom reprezentującym Przedsiębiorstwo prawo wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu,
- 7) zawiadamiając Przedsiębiorstwo o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby,
- 8) informując Przedsiębiorstwo o zmianach stanu prawnego nieruchomości,
- 9) powiadamiając Przedsiębiorstwo o wszelkich zmianach technicznych w instalacji wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci,
- 10) udostępniając nieodpłatnie przedsiębiorstwu miejsce na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociagowej.

§ 27

Potencjalni odbiorcy mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności do usług:

- 1) w Urzędzie Gminy Sulęcyno, który udostępni nieodpłatnie do wglądu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) niniejszy regulamin,
 - d) warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) w przedsiębiorstwie, które udostępni nieodpłatnie do wglądu:
 - a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b) niniejszy regulamin.

Rozdział VII

Sposób dokonywania przez Przedsiębiorstwo odbioru wykonanego przyłącza

§ 28

1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego odbioru technicznego.
3. Protokół końcowy odbioru technicznego stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony zobowiązuje Odbiorcę do zawarcia umowy.
4. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi warunkami przyłączenia do sieci wodociagowej i/lub kanalizacyjnej oraz z projektem przyłącza.
5. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

§ 29

Termin odbioru przyłącza, Przedsiębiorstwo uzgadnia z Odbiorcą. Termin nie może być dłuższy niż trzy dni od daty zgłoszenia gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy.

§ 30

1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać, co najmniej: dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza, termin odbioru proponowany przez Wykonawcę, inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać, co najmniej: datę odbioru, dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru, (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia), rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego, skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru, uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

Rozdział VIII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 31

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia Odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia Odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, w szczególności, gdy:
 - 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
 - 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.
3. O przerwach w dostawie wody wynikających z planowanych prac konserwacyjno-remontowych Przedsiębiorstwo powiadomi Odbiorcę najpóźniej na dwa dni przed jej planowanym terminem.
4. W przypadku, gdyby przerwa trwała dłużej niż 12 godzin, należy o tym powiadomić Odbiorców minimum na 7 dni przed nią. W takim przypadku Przedsiębiorstwo zapewni zastępczy punkt poboru wody.

Rozdział IX

Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 32

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na żądanie Odbiorców informacji w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług nie później niż w ciągu:

- a) 12 godzin - na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- b) 7 dni - na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń,

o których mowa w pkt a.

§ 33

1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu. Termin ten może ulec przedłużeniu, jeżeli istnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział X

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 34

Woda do celów przeciwpożarowych dla obiektów jest dostępna przede wszystkim z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 35

Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, przedsiębiorstwem i jednostką straży pożarnej.

§ 36

Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umowie ustalonych okresach.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności przepisy ustawy i przepisy wykonawcze do ustawy.

§ 38

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Zarządowi Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Sierakowicach.

§ 39

Traci moc uchwała Nr XXVII/243/2006 Rady Gminy Sulęcyno z dnia 27 września 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 40

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i podlega też ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń poszczególnych sołectw oraz w Urzędzie Gminy.

Przewodniczący Rady
Bernard Grucza

2526

UCHWAŁA Nr XIII/114/2008
Rady Gminy Sulęcyno
z dnia 16 lipca 2008 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku ze zmianą zagospodarowania w formie decyzji o warunkach zabudowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 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, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 63 ust. 3 w zw. z art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. 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, z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 225, poz. 1635 oraz z 2007 r. Nr 127, poz. 880) Rada Gminy Sulęcyno uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się opłatę w związku ze zbyciem nieruchomości,

której wartość wzrosła wskutek zmiany jej zagospodarowania w formie decyzji o warunkach zabudowy z uwagi na brak planu miejscowego w następujących wysokościach:

- 1) 10% różnicy wartości danej nieruchomości po zmianie na cele budowlane mieszkaniowe i przed zmianą,
- 2) 20% różnicy wartości danej nieruchomości po zmianie na cele budowlane letniskowe i przed zmianą.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Bernard Grucza

2527

KOMUNIKAT
Zarządu Województwa Pomorskiego

w sprawie Programu Małej Retencji Województwa Pomorskiego do roku 2015

Działając na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 140, poz. 984) Zarząd Województwa Pomorskiego, ogłasza że:

- 1) Zarząd Województwa Pomorskiego podjął w dniu 05 sierpnia 2008 r. uchwałę nr 787/137/08 w sprawie zmiany „Programu Małej Retencji Województwa Pomorskiego do roku 2015”,
- 2) „Program Małej Retencji Województwa Pomorskiego do roku 2015” w brzmieniu przyjętym uchwałą nr 787/137/08 Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie zmiany „Programu Małej Retencji Województwa Pomorskiego do roku 2015” stanowiący kluczowe narzędzie identyfikacji projektów w zakresie małej retencji, przeznaczonych do współfinansowania z udziałem środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 został opublikowany na stronie internetowej Samorządu Województwa Pomorskiego: [http://www.woj-](http://www.woj-pomorskie.pl)

[pomorskie.pl](http://www.woj-pomorskie.pl).

- 3) Zakres zmian obejmuje zarówno prawne i programowe uwarunkowania realizacji „Programu Małej Retencji Województwa Pomorskiego do roku 2015” jak i cele i kierunki działań dla realizacji małej retencji na terenie województwa pomorskiego, a także zasady wykorzystania warunków siedliskowych do ochrony kształtowania zasobów wodnych, koncepcie lokalizacji, budowy i rozbudowy obiektów małej retencji, rezultaty konsultacji społecznych, weryfikujących potrzeby realizacji małej retencji na terenie województwa pomorskiego, wpływ obiektów małej retencji na środowisko, szacunkowe koszty realizacji programu charakterystyki zlewni objętych „Programem małej retencji województwa pomorskiego do roku 2015 mapę poglądową obrazującą przybliżoną lokalizację planowanych obiektów małej retencji.

Wicemarszałek
Województwa Pomorskiego
Leszek Czarnobaj

2528

UCHWAŁA Nr XXI/146/08
Rady Gminy w Lipnicy
z dnia 17 lipca 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XX/121/08 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie określenia dziennych stawek opłaty miejscowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006 r., Nr 121, poz. 844) Rada Gminy u c h w a l a, co następuje:

§ 1

Dokonać zmiany zapisu w § 3 pkt 1 lit „b” Uchwały Nr XX/121/08 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie określenia dziennych stawek opłaty miejscowej. jest:

1. Opłatę pobierają:

- a) sołtysi,
- b) inne osoby upoważnione przez Wójta Gminy.
a winno być:

1. Opłatę pobierają:

- a) sołtysi,
- b) inne osoby upoważnione przez Radę Gminy.

§ 2

Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipnica.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Mirosław Bukowski

2529

Uchwała Nr XXI/147/08
Rady Gminy w Lipnicy
z dnia 17 lipca 2008 r.

w sprawie poboru w drodze inkasa podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego od osób fizycznych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych, opłaty targowej, opłaty od posiadania psów i opłaty miejscowej, wyznaczenie inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 z późn.zm.), art. 6 ust. 12 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, póź. 844 z późn.zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 136 póź. 969 z późn. zm) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 200, póź. 1682 z późn. zm) i art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, póź. 60 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Zarządza się na terenie gminy Lipnica pobór: podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego od osób fizycznych oraz łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych, opłaty targowej, opłaty od posiadania psów i opłaty miejscowej w drodze inkasa.

§ 2

Inkasentami podatków i opłat określonych w § 1 ustanawia się sołtysów.

Pobór opłaty miejscowej powierza się ponadto: właścicielom pensjonatów, osobom fizycznym wynajmującym kwatery i posiadaczom pól namiotowych.

§ 3

Ustala się termin płatności dla inkasentów:

- opłaty targowej, raz na kwartał w terminie płatności podatku od nieruchomości,
- opłaty miejscowej do 1 października każdego roku kalendarzowego

Opłaty należy wpłacać do kasy UG lub rachunek bankowy Urzędu.

§ 4

1. Wynagrodzenie za inkaso dla sołtysów jest uregulowane oddzielną uchwałą.
2. Wynagrodzenie za inkaso opłaty miejscowej dla innych inkasentów niż sołtysi określonych w § 2 ustala się w wysokości 30% zainkasowanej kwoty.

§ 5

1. Inkasent odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a nie wpłacone do Urzędu Gminy podatki i opłaty.
2. Inkasenci zobowiązani są do złożenia oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za zebrane inkaso.

§ 6

Inkasenci są odpowiedzialni za pobrane kwitariusze i zobowiązani są do ich zwrotu w stanie nie zniszczonym.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipnica.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Mirosław Bukowski

2530

**Uchwała Nr XXI/56/2008
Rady Gminy Wicko
z dnia 10 lipca 2008 r.**

w sprawie zmiany Statutu Gminy Wicko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt I i art. 22 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 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1658, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218) Rada Gminy Wicko uchwala, co następuje:

§ 1

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Wicko uchwalonego uchwałą nr V/10/2003 Rady Gminy Wicko z dnia 11 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Wicko otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXII/78/2004 Rady Gminy Wicko z dnia 21 września 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Wicko.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wicko.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia

w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Wicko
Marian Nawrot

Załącznik
do uchwały Nr XXI/56/2008
Rady Gminy Wicko
z dnia 10 lipca 2008 r.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Wicko

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY
WICKO.**

1. Zespół Szkół w Wicko.
2. Szkoła Podstawowa w Szczenerzy.
3. Szkoła Podstawowa w Maszewku
4. Przedszkole Gminne w Charbrowie.
5. Przedszkole Gminne w Wicko.
6. Biblioteka Publiczna Gminy Wicko.
7. Ośrodek Pomocy Społecznej w Wicko.
8. Zakład Gospodarki Komunalnej w Wicko.

2531

**UCHWAŁA Nr XX/211/08
Rady Gminy Sierakowice
z dnia 15 lipca 2008 r.**

w sprawie ustalenia opłaty stałej za korzystanie z Przedszkola prowadzonego przez Gminę Sierakowice

Na podstawie art. 6 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednol. Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się miesięczną opłatę stałą za korzystanie z Przedszkola w wysokości:

1. 15% aktualnego minimalnego wynagrodzenia, za dzieci w wieku 3, 4 i 5 lat.
2. Za dzieci 6 – letnie, przebywające w Przedszkolu nie więcej niż 5 godzin dziennie, opłaty stałej nie pobiera się.
3. Za dzieci 6-letnie korzystające z Przedszkola przez więcej niż 6 godzin dziennie odpłatność wynosi 50% opłaty stałej.
4. Jeżeli z Przedszkola korzysta więcej niż jedno dziecko z rodziny, odpłatność wynosić będzie 75% opłaty stałej za drugie i kolejne dziecko.

5. Kwotę stawki należy zaokrąglić do pełnych złotych.

§ 2

Wysokość opłaty stałej nie jest zależna od ilości dni pobytu dziecka w Przedszkolu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sierakowice

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r. i podlega publikacji w dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Traci moc uchwała Nr VI/31/03 Rady Gminy Sierakowice z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia stawki odpłatności za korzystanie z Przedszkola.

Przewodniczący
Rady Gminy
Zbigniew Suchta

2532

Uchwała Nr XX/212/08
Rady Gminy Sierakowice
z dnia 15 lipca 2008 r.

w sprawie regulaminu konkursu „Najlepszy absolwent szkoły podstawowej i gimnazjum w Gminie Sierakowice”

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

§ 1

Zatwierdza się regulamin konkursu „Najlepszy absolwent szkoły podstawowej i gimnazjum w Gminie Sierakowice”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Wójta Gminy do wydzielenia środków pieniężnych na konkurs „Najlepszy absolwent szkoły podstawowej i gimnazjum w Gminie Sierakowice”.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2008 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Zbigniew Suchta

Rada Gminy w Sierakowicach

Regulamin konkursu „Najlepszy absolwent szkoły podstawowej i gimnazjum w Gminie Sierakowice”

I Edycja rok szkolny 2008/09

CELE KONKURSU:

1. Promowanie ucznia zdolnego w środowisku.
2. Motywowanie uczniów do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, sporcie i zachowaniu.
3. Zachęcanie do brania udziału w organizowanych na różnych szczeblach olimpiadach i konkursach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych.
4. Rozbudzanie wśród uczniów przekonania, że nauka może sprawiać im radość, przyjemność i zadowolenie.
5. Budzenie wśród uczniów świadomości, że ich sukcesy w nauce i sporcie są dostrzegane i nagradzane przez społeczność szkolną i lokalną.

Konkurs adresowany jest do wszystkich uczniów klas szóstych szkół podstawowych oraz klas trzecich gimnazjów z terenu Gminy Sierakowice.

Organizatorem konkursu jest Rada Gminy Sierakowice, w imieniu której działa Komisja ds. Społecznych Rady Gminy.

REGULAMIN KONKURSU:

1. Do konkursu mogą być zakwalifikowani uczniowie, którzy spełniają wszystkie następujące kryteria:
 - a) osiągnęły średnią ocen minimum 5,0 we wszystkich semestrach i na koniec roku szkolnego w klasach I

- III gimnazjum (odpowiednio w klasach IV-VI SP) z przedmiotów objętych obowiązkowym programem nauczania;
 - b) na koniec każdego semestru i roku szkolnego w klasach I – III gimnazjum (odpowiednio w klasach IV-VI SP) otrzymali wzorową ocenę z zachowania;
 - c) posiadają indywidualne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych, organizowanych na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim, rejonowym lub szkolnym (szczegółowe kryteria w tabeli pkt 15);
 - d) posiadają osiągnięcia w działalności społecznej, m.in.: w samorządzie szkolnym, w organizacjach uczniowskich (ZHP, LOP, PCK), na rzecz szkoły i środowiska
 - e) na koniec gimnazjum (odpowiednio w klasach IV-VI SP) uzyskali „nominację” do konkursu, tj. pozytywną opinię rady pedagogicznej i dyrektora.
2. „Akt Nominacji” powinien zawierać (wg załącznika):
 - a) imię i nazwisko „nominowanego” ucznia oraz klasę, do której uczęszcza;
 - b) osiągnięte przez niego średnie ocen na koniec każdego semestru i roku szkolnego w klasach I – III gimnazjum (odpowiednio w klasach IV-VI SP) z przedmiotów objętych obowiązkowym programem nauczania liczone w ułamkach dziesiętnych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - c) zestawienie indywidualnych osiągnięć ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych w trakcie nauki w klasach I – III gimnazjum (odpowiednio w klasach IV-VI SP), zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do regulaminu;
 - d) podpis wychowawcy i dyrektora szkoły.
 3. Każda szkoła licząca do 100 uczniów nominuje 1 kandydata, natomiast placówki liczące więcej uczniów mogą nominować 2 kandydatów.
 4. Komisja ds. Społecznych Rady Gminy Sierakowice rozpatruje przedłożone „Akty Nominacji” i w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu.
 5. Lista „nominowanych” uczniów będzie podana do publicznej wiadomości, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.sierakowice.pl
 6. Każdego roku w konkursie wyłaniany będzie jeden zwycięzca na poziomie szkoły podstawowej i jeden zwycięzca na poziomie gimnazjum. Przewidywane są także wyróżnienia.
 7. Na zwycięzców i wyróżnionych czekają cenne nagrody rzeczowe gwarantowane w budżecie Gminy Sierakowice.
 8. Nagrody zostaną wręczone podczas uroczystej sesji Rady Gminy Sierakowice w obecności nagrodzonych, ich rodziców i dyrekcji szkoły we wrześniu 2009 r. i odpowiednio w kolejnych latach.
 9. W przypadkach losowych Komisja ds. Społecznych może podjąć decyzję o innej formie wręczenia przyznanych nagród.
 10. W związku z tym, iż nagroda za zdobycie tytułu „Najlepszy z Najlepszych” ma być formą spełnienia marzeń ucznia i indywidualnego uhonorowania go za osiągnię-

- cie ponadprzeciętnych wyników w nauce, zachowaniu i sporcie, przysługuje mu prawo wyboru nagrody. Dlatego też propozycję konkretnej nagrody, którą wybrał „nominowany” uczeń, należy wpisać do przedkładanego „Aktu Nominacji”(do kwoty 800 zł).
11. Decyzję o nadaniu tytułu „Najlepszy z Najlepszych ” i przyznaniu nagrody dla zwycięzcy oraz ewentualnych wyróżnień, podejmuje Komisja ds. Społecznych w formie uchwały, w terminie do miesiąca po złożeniu dokumentów. Decyzja Komisji jest ostateczna.
12. Zgłoszenia należy dostarczyć na adres: Urząd Gminy Sierakowice, ul. Lęborska, pokój 211 (p. Maria Kostuch) do końca czerwca 2009 r.
13. Tytuł „Najlepszy z Najlepszych ” przyznaje się uczniowi, który osiągnął najwyższą ilość punktów przyznawanych z następujących kategorii według niżej podanych zasad, przy czym każde zajęcie I – III miejsca lub każdy udział w olimpiadzie, bądź konkursie przedmiotowym, konkursie artystycznym lub zawodach sportowych organizowanych na danym szczeblu przez różne instytucje jest odrębnie punktowane:

Lp.	Kategoria	Ilość punktów
1.	Średnie ocen uzyskane na koniec każdego semestru i roku szkolnego w klasach I – III gimnazjum (odpowiednio w klasach IV-VI SP) z przedmiotów objętych obowiązkowym programem nauczania.	Równa średniej ocenie, liczonej ze wszystkich średnich ocen otrzymanych na koniec każdego semestru i roku szkolnego w klasach I – III gimnazjum(odpowiednio w klasach IV-VI SP) z przedmiotów objętych obowiązkowym programem nauczania, podanej w ułamku dziesiętnym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
2.	Udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym(<u>kuratoryjnym</u>)	<ul style="list-style-type: none"> - laureat – 2 punkty, - finalistą – 1,25 punktu, - etap wojewódzki – 1 punkt, - etap rejonowy – 0,5 punktu, - etap szkolny – 0,25 punktu,
3.	Zajęcie I – III miejsca w konkursie artystycznym.	Na szczeblu: <ul style="list-style-type: none"> - ogólnopolskim – 1 punkt, - wojewódzkim – 0,8 punktu, - powiatowym – 0,6 punktu, - gminnym – 0,4 punktu, - szkolnym – 0,2 punktu,
4.	Zajęcie I – III miejsca w konkursach innych niż kuratoryjne	Na szczeblu: <ul style="list-style-type: none"> - ogólnopolskim – 1 punkt, - wojewódzkim – 0,8 punktu,

		<ul style="list-style-type: none"> - powiatowym – 0,6 punktu, - gminnym – 0,4 punktu, - szkolnym – 0,2 punktu,
5.	Zajęcie I – III miejsca podczas zawodów sportowych w konkurencji indywidualnej lub drużynowej.	<p>Na szczeblu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ogólnopolskim – 1 punkt, - wojewódzkim – 0,75 punktu, - rejonowym – 0,5 punktu, - szkolnym – 0,25 punktu.

14. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę Gminy w Sierakowicach.

Załącznik nr 1 (dla gimnazjum)

AKT NOMINACJI DO KONKURSU

„NAJLEPSZY Z NAJLEPSZYCH”

1. Nazwisko i imię nominowanego ucznia, szkoła, klasa:

.....

2. Zestawienie osiągniętych średnich ocen semestralnych i na koniec każdego roku szkolnego w klasach I – III gimnazjum z przedmiotów objętych obowiązkowym programem nauczania (liczone w ułamkach dziesiętnych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) :

KLASA	ŚREDNIA OCEN	ŚREDNIA OCEN
	SEMESTRALNYCH	NA KONIEC ROKU SZKOLNEGO
I		
II		
III		

3. Zestawienie (w formie opisowej) indywidualnych osiągnięć ucznia w trakcie nauki w klasach I – III gimnazjum , tj.:

KLASA	ŚREDNIA OCEN	ŚREDNIA OCEN
	SEMESTRALNYCH	NA KONIEC ROKU SZKOLNEGO
IV		
V		
VI		

3. Zestawienie (w formie opisowej) indywidualnych osiągnięć ucznia w trakcie nauki w klasach IV – VI szkoły podstawowej , tj.:

- a) zajęcie konkretnego miejsca lub sam udział w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych organizowanych przez kuratorium na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim, rejonowym lub szkolnym;
- b) zajęcie konkretnego miejsca w konkursach artystycznych organizowanych na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim, powiatowym, gminnym lub szkolnym;
- c) zajęcie konkretnego miejsca w konkursach innych niż kuratorskie organizowanych na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim, powiatowym, gminnym lub szkolnym;
- d) zajęcie konkretnego miejsca podczas zawodów sportowych w konkurencjach indywidualnych i drużynowych, organizowanych na szczeblu ogólnopolskim, wojewódzkim, rejonowym lub szkolnym;
- d) inne ważne osiągnięcia.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Propozycja konkretnej nagrody wybranej przez ucznia, którą chciałby otrzymać jako zwycięzca w konkursie, o wartości do **800,00 zł.**:

.....

Podpis wychowawcy klasy:.....

Podpis i pieczęć dyrektora szkoły:.....

....., dnia

2533

UCHWAŁA Nr XVIII/160/08
Rady Gminy Pszczółki
z dnia 16 lipca 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr VI/78/03 Rady Gminy Pszczółki z dnia 12 czerwca 2003 r. ustalenia zasad udziału mieszkańców w realizacji zadania inwestycyjnego p.n. budowa sieci wodociągowej i kanalizacyjnej na terenie Gminy Pszczółki, zmienionej Uchwałą Nr IX/126/2003 z dnia 10 grudnia 2003 r. Nr XIII/176/04 z 26 sierpnia 2004 r., Nr VIII/71/07 z dnia 28 czerwca 2007 r.oku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.: z 2002 r.: Dz. U. 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; z 2006 r.: Nr 17 poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r.: Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 123 poz. 858) Rada Gminy Pszczółki uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść Załącznika nr 1 do uchwały Nr VI/78/03 Rady Gminy Pszczółki z dnia 12 czerwca 2003 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pszczółki

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Jolanta Przyłucka

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XVIII/160/08
Rady Gminy Pszczółki
z dnia 16 lipca 2008 r.

REGULAMIN WPŁAT dot. współfinansowania inwestycji budowy infrastruktury technicznej

Wpłaty dokonuje się na podstawie umów cywilno-prawnych.

W przypadku zawarcia umowy cywilno-prawnej, wysokość wpłat wynosi:

Dla wodociągu:

1. gdy Gmina wykonuje przyłącze do sieci wraz ze studnią i gniazdem wodomierzowym, — 800,00 PLN+ 60 zł za każdy mb przyłącza.

Dla kanalizacji sanitarnej:

1. gdy Gmina wykonuje na nieruchomości prywatnej studnię przyłączeniową w odległości 1 m od granicy działki lub w miejscu technicznie uzasadnionym (umożliwiający wykonanie przyłącza kanalizacyjnego), a podłączenie od studzienki do istniejącej instalacji wewnętrznej wykonuje sam właściciel - 870,00 PLN
2. gdy podłączenie do sieci kanalizacyjnej w całości wykonuje Gmina - 800,00 PLN +70,0 zł za każdy mb. podłączenia liczony od włączenia w istniejącą instalację wewnętrzną do granicy nieruchomości Właściciel nieruchomości, który zamierza przeprowadzić podłączenie nieruchomości do sieci lub do studzienki sanitarnej (gniazda wodomierzowego) we własnym zakresie, zobowiązany jest uzyskać wszystkie wymagane prawem dokumenty oraz przeprowadzić roboty budowlane zgodnie z wymogami Prawa Budowlanego.

2534

UCHWAŁA Nr XXII/123/2008
Rady Miejskiej w Prabutach
z dnia 28 lipca 2008 r.

w sprawie nadania imienia Szkole Podstawowej w Trumiejkach oraz nadania imienia Gimnazjum w Trumiejkach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 póź. 1591 z późn. zm.) oraz § I ust. 4 załącznika Nr 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 póź. 624 z późn. zm.) Rada Miejska w Prabutach uchwała, co następuje:

§ 1

1. Nadaje się Szkole Podstawowej w Trumiejkach imię „Adama Mickiewicza”.

2. Nadaje się Gimnazjum w Trumiejkach imię „Adama Mickiewicza”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prabuty.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Prabutach
Henryk Fedoruk

2535

UCHWAŁA Nr 209/2008
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 22 lipca 2008 r.

w sprawie określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza Nowego Stawu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit „g” oraz art. 40 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) — Rada Miejska w Nowym Stawie, uchwala, co następuje:

§ 1

Wnoszenie wkładów pieniężnych celem pokrycia kapitału zakładowego i objęcia z tego tytułu udziałów lub akcji w spółkach kapitałowych z udziałem Gminy Nowy Staw może być dokonywane w ramach kwot przewidzianych na ten cel w budżecie Gminy.

§ 2

Wnoszenie wkładów niepieniężnych, celem pokrycia kapitału zakładowego i objęcia z tego tytułu udziałów lub akcji w spółkach kapitałowych z udziałem Gminy Nowy Staw o wartości większej niż 100 tys. zł w ciągu roku wymaga uzyskania pozytywnej opinii Komisji Gospodarczo-Finansowej Rady Miejskiej w Nowym Stawie. Brak opinii komisji w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku przez Burmistrza jest równoznaczny z akceptacją wniosku i nie stanowi przeszkody do wniesienia wkładów oraz objęcia udziałów.

§ 3

1. Zbywanie udziałów lub akcji należących do Gminy Nowy Staw następuje w trybie oferty ogłoszonej publicznie,

przetargu publicznym lub rokowaniach podjętych na podstawie publicznego ogłoszenia. Oferta zbycia udziałów lub akcji i projekt umowy zbycia udziałów wymaga pozytywnej opinii Rady Miejskiej.

2. Zbywanie udziałów lub akcji w spółkach kapitałowych w których Gmina Nowy Staw posiada udziały lub akcje o wartości nominalnej do 10 tys. zł następuje w sposób wskazany w statucie lub umowie spółki w trybie wybranym przez Burmistrza Nowego Stawu.

3. Cofanie udziałów lub akcji należących do Gminy Nowy Staw następuje poprzez ich umorzenie zgodnie z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych. Burmistrz dokonuje cofnięcia udziałów lub akcji po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Gospodarczo-Finansowej Rady Miejskiej w Nowym Stawie.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Stawu.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

2536

UCHWAŁA Nr XXIV/134/2008
Rady Miasta Jastarni
z dnia 24 lipca 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/167/05 Rady Miasta Jastarni z dnia 29.04.2005 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Jastarni.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: z 2001 Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Jastarni uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Miasta Jastarni zmienia Uchwałę Nr XXVII/167/05 Rady Miasta Jastarni z dnia 29.04.2005 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Jastarni, zwanej dalej uchwałą, wprowadzając następujące zmiany:

1. w Statucie Miasta stanowiącym załącznik do uchwały, załącznik nr 3 do Statutu – otrzymuje tytuł „Wykaz

gminnych jednostek organizacyjnych”.

2. W załączniku, określonym w pkt 1 uchwały, dodaje się w pkt 1 ppkt 4 o treści:

„4) Miejski Zarząd Portu Jastarnia, ul. Portowa nr 43”.

3. Pozostała treść Statutu nie ulega zmianie.

§ 2

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

Przewodnicząca
Rady Miasta Jastarni
Elżbieta Budzisz

2537

UCHWAŁA Nr XIX/148/08
Rady Gminy Człuchów
z dnia 23 lipca 2008 r.

w sprawie zmiany regulaminu Straży Gminnej w Człuchowie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXXIX/357/06 Rady Gminy w Człuchowie z dnia 25 października 2006 r. w sprawie utworzenia straży gminnej na terenie Gminy Człuchów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 138, poz. 974. Nr 173, poz. 1218), w związku z art. 2 pkt 1 i 2 oraz art. 8 pkt 2 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984; z 2003 r. Nr 130, poz. 1190) Rada Gminy postanawia, co następuje:

§ 1

1. W § 4 „Struktura organizacyjna Straży Gminnej” Regulaminu Straży Gminnej w Człuchowie stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXXIX/357/06 Rady Gminy w Człuchowie z dnia 25 października 2006 r. w sprawie

utworzenia straży gminnej na terenie gminy Człuchów zmienia się treść pkt 1- 3, które otrzymują brzmienie:

„1) 2 kierownicze stanowiska urzędnicze (w tym: Komendant Straży Gminnej, Główny księgowy),
2) 11 stanowisk urzędniczych (w tym 9 strażników),
3) 5 stanowisk pracowniczych.”

2. Schemat organizacyjny Straży Gminnej w Człuchowie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

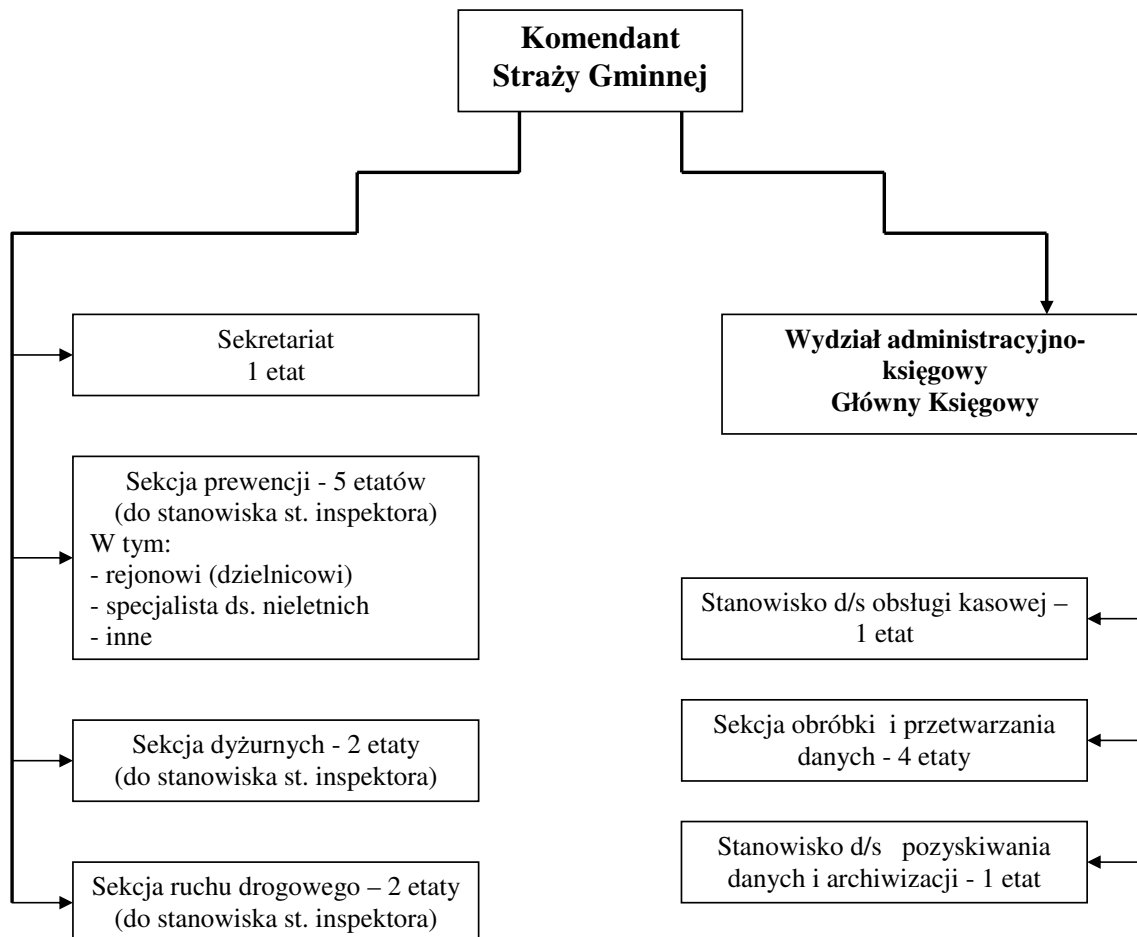
§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Andrzej Bachan

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIX /148/ 08
Rady Gminy Człuchów
z dnia 23 lipca 2008 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STRAŻY GMINNEJ W CZŁUCHOWIE



2538

**Umowa partnerstwa dla realizacji wspólnego projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego**
Zawarta dnia 30 czerwca 2008 r. w Starogardzie Gdańskim

Strony porozumienia:

— Gmina Miejska Starogard Gdański – z siedzibą w Urzędzie Miasta Starogard Gdański,
ul. Gdańska 6, 83–200 Starogard Gdański
reprezentowana przez:

Edmunda Stachowicza – Prezydenta Miasta Starogard Gdański w oparciu o uchwałę Rady Miasta Starogard Gdański Nr XXVIII/248/2008 z dnia 25.06.2008 r.,

— Gmina Starogard Gdański – z siedzibą w Urzędzie Gminy Starogard Gdański,

ul. Sikorskiego 9, 83–200 Starogard Gdański
reprezentowana przez:

Stanisława Połom – Wójta Gminy Starogard Gdański, w oparciu o uchwałę Rady Gminy Starogard Gdański Nr XXI/216/2008 z dnia 30.06.2008 r.

§ 1

Przedmiotem umowy jest wspólna realizacja projektu „Rekonstrukcja grodziska średniowiecznego w miejscowości Owidz – Gmina Starogard Gdański” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego, pod warunkiem uzyskania dofinansowania.

§ 2

Zakres planowanych prac w ramach wspólnego przedsięwzięcia obejmuje:

- 1) przygotowanie do realizacji przedsięwzięcia określonego w § 1 niniejszego porozumienia,
- 2) przygotowanie wniosku o dofinansowanie wraz z niezbędnymi załącznikami,
- 3) realizację przedsięwzięcia zgodnie z wymogami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego oraz obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej i krajowego,
- 4) rozliczenie przedsięwzięcia,
- 5) monitorowanie projektu oraz sprawozdawczość,
- 6) wykonanie projektu technicznego,
- 7) budowa grodziska średniowiecznego z infrastrukturą towarzyszącą, zgodnie z opracowaną koncepcją.

§ 3

1. Na potrzeby realizacji projektu ustanawia się jako beneficjenta (Partnera Wiodącego) – Gminę Starogard Gdański, zwaną dalej Beneficjentem, który złoży wniosek do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego o dofinansowanie projektu oraz podpisze z nią umowę.
2. Jako drugą stronę porozumienia wskazuje się Gminę Miejską Starogard Gdański – zwaną dalej Partnerem.

§ 4

1. Ustala się wspólną strategię dla realizacji projektu polegającą na następujących zasadach:
 - 1) współdziałanie pomiędzy partnerami projektu polegać będzie na pełnej współpracy przy realizacji wszelkich działań zmierzających zarówno do wykonania obowiązków wynikających ze złożonego wniosku o dofinansowanie, oraz wynikających z wykonania robót budowlanych oraz wszelkich innych działań niezbędnych do ich wykonania,
 - 2) odpowiedzialność za poprawny przebieg zadania

Partnerzy ponoszą solidarnie,

- 3) do reprezentacji w imieniu Partnerstwa na zewnątrz wskazuje się Wójta Gminy Starogard Gdański,
- 4) partnerzy wyznaczają jako osoby do kontaktu w sprawach realizacji projektu następujące osoby:
 - a) ze strony Gminy Starogard Gdański:
 - Magdalenę Forc-Cherek – w sprawach związanych z ubieganiem się o dofinansowanie,
 - Mariana Firgon – w sprawach dotyczących kwestii technicznych niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu (opracowanie projektu technicznego i wykonanie prac budowlanych).
 - b) ze strony Gminy Miejskiej Starogard Gdański:
 - Krzysztofa Kuśmierczuka – w sprawach kontaktu i współpracy z beneficjentem.
2. Ustala się, że zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy zostanie złożone przez Beneficjenta – Gminę Starogard Gdański.

§ 5

Do obowiązków Beneficjenta należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie partnerów w zakresie przygotowania, a następnie realizacji projektu (podmiot praw i obowiązków projektu wynikających z umowy o dofinansowanie),
- 2) złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu,
- 3) rozliczenie kwestii finansowych - przedkładanie Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego odpowiednich dowodów poniesionych wydatków, dopilnowanie poprawnego rozliczenia przedsięwzięcia,
- 4) przestrzeganie procedur sprawozdawczości i monitoringu – opracowywanie i przekazywanie raportów do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego,
- 5) zarządzanie środkami finansowymi, zapewnienie płynności finansowej przedsięwzięcia oraz kontroli ich wydatkowania (zapewnienie współfinansowania, jak również wydatkowanie i rozliczanie środków uzyskanych z funduszy strukturalnych),
- 6) nadzór i pilotaż spraw związanych z wykonaniem projektu technicznego i prowadzeniem prac budowlanych,
- 7) przeprowadzenie procedur przetargowych na wyłonienie wykonawców:
 - a) projektu technicznego,
 - b) robót budowlanych,
 - c) nadzoru inwestorskiego.

§ 6

Nie przewiduje się zlecenia zarządzania finansami na zewnątrz – w trakcie realizacji.

§ 7

Ustala się następujące zasady finansowania projektu:

- 1) ostateczną wartością kosztów kwalifikowanych wszelkich wydatków w ramach projektu jest wartość określona w umowach z Wykonawcami na poszczególne działania,
- 2) obie Gminy wyrażają zgodę na wspólne finansowanie inwestycji pn. „Rekonstrukcja grodziska średniowiecznego w miejscowości Owidz – Gmina Starogard Gdański” w wysokości określonej w zał. nr 4 do niniejszego porozumienia, oraz na zasadach:

- a) koszty opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu grodziska – 100% Gmina Starogard Gdański (beneficjent),
 - b) koszty opracowania dokumentacji technicznej – Gmina Miejska Starogard Gdański i Gmina Starogard Gdański pokrywają solidarnie po 50%,
 - c) koszty rekonstrukcji grodziska średniowiecznego w miejscowości Owidz wraz z budową zaplecza technicznego niezbędnego do właściwego funkcjonowania grodziska średniowiecznego – Gmina Miejska Starogard Gdański i Gmina Starogard Gdański pokrywają solidarnie po 50%,
 - d) koszty nadzoru inwestorskiego, promocji projektu, opracowania studium wykonalności Gmina Miejska Starogard Gdański i Gmina Starogard Gdański pokrywają solidarnie po 50%,
- 3) Beneficjent obciąża Partnera fakturą za wykonanie każdej części zadania, po jej wykonaniu i wyfakturowaniu przez Wykonawcę,
- 4) nr rachunku bankowego zostanie wskazany przez Beneficjenta w oficjalnym piśmie dostarczonym Partnerowi nie później niż w dniu otrzymania pierwszej faktury związanej z realizacją projektu,
- 5) Partner przekaze środki nie później niż do 10 dni po uzyskaniu faktury obciążającej od Beneficjenta,
- 6) Beneficjent zobowiązuje się do przekazania na rzecz Partnera równowartości kwot stanowiących wartość dofinansowania w wysokości nie wyższej niż określone w zał. nr 4 do niniejszego porozumienia, nie później niż w ciągu 15 dni po ich otrzymaniu na rachunek bankowy w wyniku refundacji kosztów projektu,
- 7) środki publiczne przekazywane w ramach realizacji projektu mogą być przekazywane wyłącznie w celu poniesienia wydatków i pokrycia kosztów zadań i ich elementów wynikających z prawidłowego przygotowania, realizacji i rozliczenia projektu określonego w § 1 niniejszego porozumienia.

§ 8

Obie strony porozumienia mają obowiązek zwrotu przekazanych środków, gdyby nie zostały wykorzystane zgodnie z umową

§ 9

Partner oraz Beneficjent mają obowiązek:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji projektu, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- 2) prowadzenia ewidencji zdarzeń księgowych w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację kosztów ponoszonych na realizację projektu oraz powiązanie płatności z dokonywanymi wydatkami z projektu, a także identyfikację dowodów, na podstawie których dokonano płatności,
- 3) rzetelnego dokumentowania wydatków za pomocą oryginałów rachunków, faktur i innych pełnoprawnych dokumentów księgowych stanowiących podstawę dokonywanych płatności na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- 4) utworzenia konta/kont, na które umawiające się strony będą przekazywać środki finansowe na współfinansowanie inwestycji, oraz za pomocą którego/których obsługiwać będą płatności związane z projektem.

§ 10

1. Ustala się, że właścicielem majątku wytworzonego w wyniku realizacji projektu będzie Beneficjent – Gmina Starogard Gdański.
2. Wszystkie budowle, budynki i urządzenia wybudowane w ramach niniejszego porozumienia zostaną przekazane w zarząd podmiotowi wybranemu jako podmiot zarządzający jednostką, po podpisaniu szczegółowego porozumienia w tej sprawie pomiędzy Prezydentem Miasta Starogard Gdański a Wójtem Gminy Starogard Gdański.
3. Wszelkie zbycie, wydzierżawienie czy najem muszą być uzgodnione pomiędzy Prezydentem Miasta Starogard Gdański a Wójtem Gminy Starogard Gdański.

§ 11

1. Partnerzy zobowiązują się do zachowania celów projektu zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie w ciągu 5 lat od daty zakończenia finansowego realizacji projektu.
2. Beneficjent i Partner zobowiązują się do zachowania trwałości projektu rozumianej jako nie poddanie projektu „znaczącej modyfikacji” w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 (w przypadku projektów objętych zasadami pomocy publicznej – przy uwzględnieniu 10-letniego okresu przedawnienia windykacji pomocy od dnia decyzji w sprawie dofinansowania).

§ 12

1. Wszelkie zmiany w projekcie muszą wynikać z przyczyn obiektywnych, niebędących po stronie Beneficjenta oraz Partnera.
2. Zmiany mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą Beneficjenta i Partnera wyrażoną na piśmie.

§ 13

Wszelkich zmian w niniejszym porozumieniu należy dokonywać na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym porozumieniu obowiązują zapisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 15

Załącznikami do niniejszego porozumienia są:

- 1) uchwała Rady Gminy Starogard Gdański nr XXI/216/2008 z dnia 30.06.2008 r. w sprawie upoważnienia Wójta do zawarcia umowy partnerskiej dla realizacji projektu dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego. (Załącznik Nr 1),
- 2) Uchwała Rady Miasta Starogard Gdański nr XXVIII/248/2008 z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie upoważnienia Prezydenta do zawarcia umowy partnerstwa dla realizacji projektu dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego. (Załącznik Nr 2),
- 3) tabela wydatków finansowych w związku z realizacją projektu (Załącznik Nr 3),
- 4) tabela zaangażowania finansowego dla poszczególnych partnerów (Załącznik Nr 4)

Partner	Beneficjent
Z up. Prezydenta Miasta Zastępca Prezydenta Miasta <i>Eugeniusz Żak</i>	Wójt Stanisław Połom Skarbnik Gminy
Skarbnik Miasta <i>Elżbieta Aletowicz</i>	<i>Danuta Klein</i>

Załącznik Nr 3
do porozumienia
z dnia 30 czerwca 2008

Lp.	Element projektu	Wartość elementu projektu	Gmina Starogard Gdański - gmina miejska			
			Wydatki gminy razem	wydatki w roku 2008	wydatki w roku 2009	wydatki w roku 2010
1.	Wykonanie planu zagospodarowania przestrzennego	12 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Sporządzenie dokumentacji technicznej projektu	120 000,00	60 000,00	60 000,00	0,00	0,00
3.	Studium wykonalności	25 000,00	12 500,00	12 500,00	0,00	0,00
4.	Roboty budowlane	6 755 800,00	3 377 900,00	0,00	844 475,00	2 533 425,00
5.	Nadzór inwestorski	67 000,00	33 500,00	0,00	8 375,00	25 125,00
6.	Promocja	20 000,00	10 000,00	0,00	2 500,00	7 500,00
	Razem	7 000 000,00	3 493 900,00	72 500,00	855 350,00	2 566 050,00

Lp.	Element projektu	Wartość elementu projektu	Gmina Starogard Gdański - gmina wiejska			
			Wydatki gminy razem	wydatki w roku 2008	wydatki w roku 2009	wydatki w roku 2010
1.	Wykonanie planu zagospodarowania przestrzennego	12 200,00	12 200,00	12 200,00	0,00	0,00
2.	Sporządzenie dokumentacji technicznej projektu	120 000,00	60 000,00	60 000,00	0,00	0,00
3.	Studium wykonalności	25 000,00	12 500,00	12 500,00	0,00	0,00
4.	Roboty budowlane	6 755 800,00	3 377 900,00	0,00	844 475,00	2 533 425,00
5.	Nadzór inwestorski	67 000,00	33 500,00	0,00	8 375,00	25 125,00
6.	Promocja	20 000,00	10 000,00	0,00	2 500,00	7 500,00
	Razem	7 000 000,00	3 506 100,00	84 700,00	855 350,00	2 566 050,00

Lp.		Wartość projektu	wydatki w roku 2008	wydatki w roku 2009	wydatki w roku 2010
1.	Wkład własny Gminy Starogard Gdański - gmina miejska	1048170,00	21750,00	256605,00	769815,00
2.	EFRR - gmina miejska	2445730,00	50750,00	598745,00	1796235,00
3.	Wkład własny - Gmina Starogard Gdański - gmina wiejska	1051830,00	25410,00	256605,00	769815,00
4.	EFRR - gmina wiejska	2454270,00	59290,00	598745,00	1796235,00
	razem	7000000,00	157200,00	1710700,00	5132100,00

Załącznik Nr 3
do porozumienia
z dnia 30 czerwca 2008

	1	2	3=1+2	4	5=3+4	6	7=5+6	8(1/5)	9(2/5)	10(3/5)	11(7/sum a7)
	Kwota EFRR dla właściwości przedsięwzięcia	Kwota dofinanso wania z budżetu państwa	Łączna kwota dofinansowania	Kwota wkładu własnego	Całkowite wydatki kwalifikowane	kwota wydatków niekwalifi kowanych	Wartość przedsięwzięcia	% dofinansow ania z EFRR	% dofinansow ania z budżetu państwa	% łącznej kwoty dofinansow ania	% całości projektu
Beneficjent	2 445 730,00	0	2 445 730,00	1 048 170,00	3 493 900,00	0	3 493 900,00	70,00%	0%	70,00%	49,91%
Partner	2 454 270,00	0	2 454 270,00	1 051 830,00	3 506 100,00	0	3 506 100,00	70,00%	0%	70,00%	50,09%
Razem:	4 900 000,00	0	4 900 000,00	2 100 000,00	7 000 000,00	0	7 000 000,00	70,00%	0%	70,00%	100

2539

POROZUMIENIE
dla realizacji wspólnego projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Pomorskiego

zawarte dnia 16 lipca 2008 r. w Starogardzie Gdańskim pomiędzy:

1) Gminą Miejską Starogard Gdański - z siedzibą w Urzędzie Miasta Starogard Gdański,
ul. Gdańska 6, 83-200 Starogard Gdański
reprezentowaną przez:

Edmunda Stachowicza - Prezydenta Miasta Starogard Gdański,

2) Gminą Starogard Gdański z siedzibą w Urzędzie Gminy Starogard Gdański,

ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański
reprezentowaną przez:

Stanisława Połom - Wójta Gminy Starogard Gdański,

3) Lokalną Grupą Działania Chata Kociewia - z siedzibą w Suminie, adres: Sumin 57,
83-200 Starogard Gdański, zarejestrowaną pod nr KRS 0000253917 reprezentowaną przez:

Mariana Firgon - Prezesa Zarządu LGD.

§ 1

1. Strony porozumienia: Gmina Miejska Starogard Gdański i Gmina Starogard Gdański oświadczają, że zawarły dnia 30 czerwca 2008 r. umowę partnerstwa dla realizacji wspólnego projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na realizację projektu „Rekonstrukcja grodziska średniowiecznego w miejscowości Owidz - Gmina Starogard Gdański” - w wykonaniu uchwał:

1) Rady Miasta Starogard Gdański Nr XXVIII/248/2008 z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie upoważnienia Prezydenta do zawarcia umowy partnerstwa dla realizacji

projektu dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego,
2) Rady Gminy Starogard Gdański Nr XXI/216/2008 z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie upoważnienia Wójta do zawarcia umowy partnerstwa dla realizacji projektu dofinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego.

2. W oparciu o § 10 ust. 2 umowy określonej w ust. 1 strony niniejszego porozumienia ustalają, że podmiotem zarządzającym jednostką, po zrealizowaniu przedsięwzięcia polegającego na „Rekonstrukcji grodziska średniowiecznego w miejscowości Owidz - Gmina Starogard Gdański” będzie Lokalna Grupa Działania Chata Kociewia.

§ 2

Szczegółowe warunki porozumienia, określające:

- 1) zasady przekazania majątku trwałego podmiotowi zarządzającemu,
- 2) współfinansowania zarządzania projektem z budżetów Gminy Starogard Gdański i Miasta Starogard Gdański,
- 3) sposób rozliczania się podmiotu zarządzającego ze środków z budżetów Gminy Starogard Gdański i Miasta Starogard Gdański,
- 4) sposób zarządzania projektem,
- 5) wybór kadry zarządzającej obiektami oraz inne szczegóły dotyczące zarządzania obiektami kompleksu Grodziska średniowiecznego w Owidzu zostaną określone w aneksie do niniejszego porozumienia.

2540

OBWIESZCZENIE
Wojewody Pomorskiego
z dnia 5 września 2008 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości zmian na liście biegłych sądowych ustanowionych przez Prezesa Sądu Okręgowego w Gdańsku w przedmiocie uzależnienia od alkoholu .

Na podstawie art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) w związku z § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu (Dz. U. Nr 250, poz. 1883)

- podaje się do publicznej wiadomości listę biegłych sądowych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu w okręgu Sądu Okręgowego w Gdańsku:

L.p.	Nr akt	Nazwisko i imię, adres zamieszkania, telefony kontaktowe	Kadencja do:	Dziedzina
1.	10	mgr Andrzejewska Ryszarda	2008 r.	psycholog
2.	63	mgr Maria Berezowska – Makowska	2013 r.	psychoterapeuta, specjalista terapii uzależnień
3.	19	mgr Boczkowski Andrzej	2008 r.	psycholog
4.	29	mgr Charczyński Marcin	2008 r.	psycholog
5.	64	lek.med. Ewa Chojnowska	2013 r.	psychiatra
6.	62	Cichosz – Łangowska Bożena	2013 r.	psycholog
7.	20	lek. med. Dziurkowski Maciej	2008 r.	psychiatra
8.	17	mgr Ernest Wioleta	2008 r.	psycholog
9.	36	lek. med. Ferszka Jolanta	2008 r.	psychiatra
10.	30	mgr Frankowska Jolanta	2008 r.	psycholog
11.	13	lek. med. Gajdo Sławomir	2008 r.	psychiatra
12.	41	lek. med. Galewska Danuta	2008 r.	psychiatra
13.	12	mgr Gałązka Marek	2008 r.	psycholog
14.	22	mgr Grześ Agnieszka	2008 r.	psycholog
15.	11	mgr Hojczyk Marek	2008 r.	psycholog
16.	55	mgr Jakimiak Marta	2009 r.	psycholog
17.	2	lek. med. Jurkiewicz – Pisarska Iwona	2008 r.	psychiatra
18.	60	lek. med. Kamiński Igor	2009r.	psychiatra
19.	51	mgr Kleina Hanna	2008r.	psycholog
20.	23	lek. med. Klimowicz Izabella	2008 r.	psychiatra
21.	37	mgr Kobarynka Elżbieta	2008 r.	psycholog
22.	40	dr n. med. Kobus Marek	2008 r.	psychiatra
23.	24	lek. med. Kołcz Krzysztof	2008 r.	psychiatra
24.	8	mgr Konieczna Kamila	2008 r.	psycholog
25.	35	mgr Kopczyńska Katarzyna	2008 r.	psycholog
26.	58	mgr Korzeniewska Emilia	2009 r.	psycholog
27.	42	dr n. med. Kowalczyk – Zieleniec Ewa	2008 r.	psychiatra
28.	21	mgr Krzemińska Danuta	2008 r.	psycholog
29.	38	mgr Liczmańska Monika	2008 r.	psycholog
30.	48	mgr Łęcka Izabela	2008 r.	psycholog

31.	44	lek. med. Masiewicz Anna	2008 r.	psychiatra
32.	59	lek. med. Markowska Olga	2009r.	psychiatra
33.	61	Maslowska Wiesława	2013r.	specjalista psychoterapii uzależnień
34.	28	mgr Mejna Agnieszka	2008 r.	psycholog
35.	50	mgr Nawrocka Elżbieta	2008r.	psycholog
36.	52	mgr Niski Katarzyna	2008r.	psycholog
37.	14	lek. med. Nowakowska – Zaremba Grażyna	2008 r.	psychiatra
38.	26	lek. med. Ody Damian	2008 r.	psychiatra
39.	54	lek. med. Pawłowicz – Górka Anna	2008 r.	psychiatra
40.	49	mgr Pliszka – Kuraszewicz Edyta	2008 r.	psycholog
41.	4	lek. med. Sajkowski Maciej	2008 r.	psychiatra
42.	57	lek. med. Skwarska Kalina	2009r.	psychiatra
43.	3	lek. med. Skweres Ryszard	2008 r.	psychiatra
44.	31	mgr Suchanowska – Kowalczyk Iwona	2008 r.	psycholog
45.	47	mgr Szalek Robert	2008r.	psycholog
46.	34	lek. med. Szapert Janusz	2008 r.	psychiatra
47.	7	mgr Szemrowicz Danuta	2008 r.	psycholog
48.	43	mgr Szmalenberg Iwona	2008 r.	psycholog
49.	1	lek. med. Ślęzak Iwona	2008 r.	psychiatra
50.	25	mgr Święch Renata	2008 r.	psycholog
51.	53	lek. med. Targońska – Krzyżycka Teresa	2008r.	psychiatra
52.	9	mgr Topolewska Agnieszka	2008 r.	psycholog
53.	5	lek. med. Wajdeczko Dorota	2008 r.	psychiatra
54.	33	mgr Wensierska Ewa Aldona	2008 r.	psycholog
55.	56	lek. med. Woźny Krzysztof	2009 r.	psychiatra
56.	16	mgr Zakrzewicz Piotr	2008 r.	psycholog
57.	15	dr med. Zakrzewski Włodzimierz	2008 r.	psychiatra
58.	32	mgr Zdrojewska Małgorzata	2008 r.	psycholog
59.	45	lek. med. Zbyszkowicz Maciej	2008 r.	psychiatra
60.	16.	mgr Zdun Wojciech	2008 r.	psycholog
61.	46	mgr Żoczek Elwira	2008r.	psycholog

2541

UCHWAŁA Nr 489/XXIV/08
Sejmiku Województwa Pomorskiego
z dnia 28 lipca 2008 r.

o zmianie uchwały w sprawie zatwierdzenia Regulaminu „Programu pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych z obszaru województwa pomorskiego” na rok szkolny 2007/2008 i 2008/2009 w ramach Poddziałania 9.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Na podstawie art. 18 pkt 19a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) Sejmik Województwa Pomorskiego uchwała, co następuje:

§ 1

W Regulaminie „Programu pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych z obszaru województwa pomorskiego” na rok szkolny 2007/2008 i 2008/2009 w ramach Poddziałania 9.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 417/XXI/08 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu „Programu pomocy stypendialnej dla uczniów szczególnie uzdolnionych z obszaru województwa pomorskiego” na rok szkolny 2007/2008 i 2008/2009 w ramach Poddziałania 9.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, zmienia się:

- 1) § 7 ust. 8 pkt 2, który otrzymuje brzmienie:
„ § 7 ust. 8 pkt 2) uzyskanie średniej ocen niższej niż wskazana we wniosku o przyznanie stypendium za wyjątkiem uczniów klas pierwszych szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, którzy mogą uzyskać średnią ocen niższą o 0,5 niż wskazana we wniosku o przyznanie stypendium
- 2) § 7 ust. 10, który otrzymuje brzmienie:
„§ 7 ust. 10. Zaprzestaje się także wypłacania stypendium w trakcie trwania semestru, gdy stypendysta przestanie spełniać kryteria określone w § 4 ust. 1 pkt 1 lub pkt 2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel opiekun ucznia jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Departament Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. Zaprzestanie wypłaty stypendium następuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym zdarzenie miało miejsce.”
- 3) w § 7 dodaje się ust. 10a w brzmieniu:
„§ 7 ust. 10a. Zaistnienie sytuacji, o której mowa w ust. 10, nie zwalnia szkoły z obowiązku dostarczenia sprawozdań, o których mowa w § 8 ust. 4.”
- 4) § 8 ust. 1, który otrzymuje brzmienie:
„§ 8 ust. 1. Rolą szkoły jest udzielanie pomocy uczniowi w realizacji założonego Indywidualnego Programu Edukacyjnego Ucznia (IPEU) oraz w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne, a także monitorowanie osiągnięć stypendysty.”
- 5) w § 8 skreśla się ust. 2

- 6) § 8 ust. 3, który otrzymuje brzmienie:
„§ 8 ust. 3. W celu weryfikacji osiągnięć stypendysty uzyskanych pod kierunkiem nauczyciela opiekuna stypendysty szkoła, w porozumieniu z rodzicem/prawnym opiekunem ucznia, przedstawia w terminach określonych w ust. 4, sprawozdania z realizacji IPEU, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4. „
- 7) w § 8 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„§ 8 ust. 3a. Za zaangażowanie i kreatywność nauczyciela - opiekuna stypendysty oraz za pomoc w osiągnięciach każdego ze stypendystów uzyskanych pod kierunkiem nauczyciela - opiekuna stypendysty, przedstawione w sprawozdaniach z realizacji IPEU, przysługuje nauczycielowi -- opiekunowi stypendysty po każdym semestrze jednorazowa nagroda w wysokości nieprzekraczającej 30% wysokości wypłaconych stypendyście stypendiów, nie wliczając kwoty stypendium za miesiące lipiec i sierpień.”
- 8) w § 8 dodaje się ust. 3b w brzmieniu:
„§ 8 ust. 3b. Nagrody dla nauczycieli - opiekunów stypendysty przyznaje Zarząd Województwa Pomorskiego na wniosek Komisji Stypendialnej po każdym semestrze roku szkolnego po przedłożeniu sprawozdań z realizacji IPEU.”
- 9) w § 8 dodaje się ust. 3c w brzmieniu:
„§ 8 ust. 3 c. W przypadku zaprzestania wypłacania stypendium stypendyście w trakcie trwania semestru z przyczyn, o których mowa w § 7 ust. 10 nauczycielowi - opiekunowi stypendysty przysługuje nagroda w wysokości proporcjonalnej do kwoty wypłaconego stypendium.”
- 10) w § 12 ust. 1 dodaje się lit. d w brzmieniu:
„§ 12 ust. 1 lit. d) opiniowanie nagród dla nauczycieli - opiekunów stypendysty za zaangażowanie i kreatywność nauczycieli - opiekunów stypendysty oraz uzyskane pod ich kierunkiem osiągnięcia każdego ze stypendystów.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Pomorskiego.

§ 3

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

Przewodniczący Sejmiku
Województwa Pomorskiego
Brunon Synak

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Zespole Obsługi Klienta
80-810 Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, wejście IV-B
tel. (0-58) 301 19 00, (0-58) 307 76 95,

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

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: dziennik@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. (058) 307-75-97,
e-mail: oitbd@gdansk.uw.gov.pl, www.oitbd.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki –
Terenowy Bank Danych Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku