



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 27 maja 2008 r.

**Nr 43**

## TREŚĆ:

Poz:

### UCHWAŁA RADY MIASTA WEJHEROWA

- 1249 — Nr V/163/2007 z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu miasta Wejherowa obejmującego fragment kwartału pomiędzy ulicami Mickiewicza, Parkową, Św. Jacka, Klasztorną ..... 4307

### UCHWAŁA RADY GMINY WEJHEROWO

- 1250 — Nr XV/128/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Wejherowo na rok 2008. .... 4313

### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE:

- 1251 — Nr XII/100/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie uchwalenia Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Pelplin na lata 2008-2011..... 4314
- 1252 — Nr XII/101/08 z dnia 29 stycznia 2008 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami w zakresie nabycia, zbycia, obciążenia, użyczenia, oddawania w użytkowanie oraz ich wydzierżawiania lub najmu na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony ..... 4324

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ STAROGARDU GDAŃSKIEGO

- 1253 — Nr XVIII/165/2008 z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański na 2008 rok. .... 4327

### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ WŁADYSŁAWOWA:

- 1254 — Nr XV/164/08 z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie likwidacji Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chłapowie..... 4328
- 1255 — Nr XV/168/2008 z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej..... 4329

### UCHWAŁA RADY GMINY PRZODKOWO

- 1256 — Nr X/157/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Kobysewie gm. Przodkowo ..... 4330

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ RUMI

- 1257 — Nr XXII/179/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie wprowadzenia zasad korzystania ze stołówek w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Rumia ..... 4331

### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SKÓRCZU:

- 1258 — Nr XIV/73/2008 z dnia 12 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miejskiej Skórcz na rok 2008..... 4331
- 1259 — Nr XIV/75/2008 z dnia 12 lutego 2008 r. w sprawie podjęcia działań w zakresie przystąpienia do likwidacji Przychodni Rejonowej w Skórczu, jako Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej. .... 4333

**UCHWAŁY RADY GMINY SZEMUD:**

- 1260 — Nr XV/132/2008 z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Szemud na rok 2008..... 4333
- 1261 — Nr XV/123/2008 z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie przyjęcia „ Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami z nimi zrównanymi działającymi na terenie gminy Szemud” na rok 2008”..... 4335

**UCHWAŁA RADY GMINY ZBLEWO**

- 1262 — Nr XII/140/2008 z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Zblewo. .... 4337

**UCHWAŁY RADY GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI:**

- 1263 — Nr XVI/14/2008 z dnia 19 lutego 2008 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Kultury Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Łęgowie..... 4338
- 1264 — Nr XVI/15/2008 z dnia 19 lutego 2008 r. w sprawie zasad dzierżawy nieruchomości gruntowych niezabudowanych stanowiących własność Gminy Pruszcz Gdański. ... 4340

**UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU WEJHEROWSKIEGO**

- 1265 — Nr III/177/08 z dnia 21 lutego 2008 r. o zmianie uchwały w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Wejherowskiego ..... 4341

**UCHWAŁY RADY POWIATU LĘBORSKIEGO:**

- 1266 — Nr XV/116/08 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/94/07 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 16 listopada 2007 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania w 2008 roku nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski..... 4346
- 1267 — Nr XV/117/08 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tej stołówce, prowadzonej przez Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Lęborku, dla którego organem prowadzącym jest Powiat Lęborski ..... 4348

**SPRAWOZDANIE STAROSTY PUCKIEGO**

- 1268 — Z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Puckim za rok 2007. .... 4349

**SPRAWOZDANIE STAROSTY SŁUPSKIEGO**

- 1269 — Z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2007 roku. .... 4351

**SPRAWOZDANIE STAROSTY TCZEWSKIEGO**

- 1270 — Z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2007 rok ..... 4353

**POROZUMIENIE**

- 1271 — Z dnia 1 stycznia 2008 r. pomiędzy Powiatem Bytowskim a Gminą Miejską Słupsk – Maistem na prawach powiatu w sprawie realizacji przez Miasto Słupsk zadania własnego powiatu Słupskiego w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku ..... 4354

**UCHWAŁA Nr Vk/XVI/163/2007**  
**Rady Miasta Wejherowa**  
z dnia 18 grudnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu miasta Wejherowa obejmującego fragment kwartału pomiędzy ulicami Mickiewicza, Parkową, Św. Jacka, Klasztorną**

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 zm: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 127, poz. 880) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: 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, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i 181 poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218) Rada Miasta Wejherowa uchwala, co następuje:

§ 1

Stwierdza się zgodność z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Wejherowa” i uchwala zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Wejherowa we fragmencie kwartału pomiędzy ulicami Mickiewicza, Parkową, Św. Jacka, Klasztorną, zwaną dalej „planem”, obejmującą teren o powierzchni 0,47 ha w granicach jak na rysunku planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się podział obszaru objętego planem na 3 tereny o łącznej powierzchni 0,47 ha, oznaczonych symbolem dwucyfrowym od 01 do 03 i ich przeznaczenie – główną funkcję – oznaczone symbolem literowym:

MU – tereny zabudowy mieszkaniowo – usługowej,

KDX – tereny dróg publicznych – ulice i ciągi pieszojezdne.

§ 3

1. Wyjaśnienie użytych pojęć:

- 1) intensywność zabudowy określają, ustalone w kartach terenu: dopuszczalna wysokość zabudowy oraz dopuszczalna powierzchnia terenu przeznaczanego pod zabudowę,
- 2) wysokość zabudowy = wysokość budynku mierzona od naturalnej warstwy terenu uśrednionej w granicach rzutu budynku do kalenicy względnie innego najwyższego punktu budynku lub wg ustaleń szczegółowych

(nie dotyczy kominów i akcentów architektonicznych),

- 3) teren przeznaczony pod zabudowę = powierzchnia zabudowy wyznaczona przez rzut pionowy zewnętrznych krawędzi budynku na powierzchnię terenu; do powierzchni zabudowy nie wlicza się:
    - powierzchni obiektów budowlanych ani ich części nie wystających ponad powierzchnię terenu istniejącego,
    - powierzchni elementów drugorzędnych, np. schodów zewnętrznych, ramp zewnętrznych, daszków, markiz, występów dachowych, oświetlenia zewnętrznego,
  - 4) określone na rysunku planu linie zabudowy nie dotyczą balkonów, wykuszy, logii, gzymsów, okapów, zadaszeń nad wejściami, części podziemnych obiektów budowlanych;
    - nieprzekraczalna linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków zgodnie z ustaleniami planu,
    - obowiązująca linia zabudowy – linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków i wyznaczająca przebieg lica budynku na odcinku minimum 60% długości lica budynku,
  - 5) ustalone w planie zasady podziału terenów nie dotyczą wydziałów geodezyjnych dla sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej oraz podziałów korygujących i porządkujących,
  - 6) stawka procentowa – podstawa do określenia jednorazowej opłaty wnoszonej na rzecz gminy, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu na zasadach określonych w art. 36 ust. 4 wymienionej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - 7) stan istniejący – stan na rok 2007,
  - 8) tereny zabudowy mieszkaniowo - usługowej – tereny o funkcji mieszanej mieszkaniowo usługowej lub usługowej,
  - 9) karta terenu – zbiór przepisów szczegółowych niniejszej uchwały odnoszących się do terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.
2. Ustalenia szczegółowe planu zawierają poniższe karty terenu od nr 01 do nr 03.
  3. Karty terenu:

## KARTA TERENU NR 01

1. NUMER TERENU: **01**
2. POWIERZCHNIA: 0,24 ha.
3. PRZEZNACZENIE TERENU: **MU** teren zabudowy mieszkaniowo – usługowej o charakterze śródmiejskim; wymagane usługi w parterach budynków sąsiadujących z publicznym ciągiem pieszo jezdnym 03.KDX.
4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
  - 4.1 nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki oraz zastosowanych materiałów budowlanych z formami historycznej zabudowy miasta, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,
  - 4.2 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.
5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
  - 5.1 linie zabudowy – jak na rysunku planu; określone na rysunku planu linie zabudowy nie dotyczą części podziemnej budynków; ustala się możliwość sytuowania zabudowy na granicy działki; wymagane sytuowanie na granicy działek dochodzących do publicznego ciągu pieszo jezdny 03.KDX (zabudowa zwarta),
  - 5.2 wysokość zabudowy – do 10m (2 kondygnacje nadziemne + poddasze), poziom posadzki parteru musi być równy ( $\pm 2\text{cm}$ ) poziomowi nawierzchni ulicy przyległej,
  - 5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczanego pod zabudowę – nie ustala się,
  - 5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – nie ustala się,
  - 5.5 forma zabudowy – zwarta - pierzejowa,
  - 5.6 geometria dachu – dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowych -  $20^\circ$  –  $35^\circ$ , dla dachów mansardowych kąt nachylenia dolnej połaci nie większy niż  $70^\circ$ , układ kalenic: w zabudowie sąsiadującej z publicznym ciągiem pieszo jezdny 03.KDX - prostopadle do osi terenu 03.KDX, w zabudowie sąsiadującej z ul. Parkową - równoległe do ul. Parkowej,
  - 5.7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,
  - 5.8 inne:
    - ustala się podział terenu wzdłuż linii rozgraniczających; dopuszcza się łączenie działek; dopuszcza się podziały wewnętrzne pod warunkiem, że nowe wydzielone działki budowlane nie będą mniejsze niż  $300\text{ m}^2$  i będą posiadały dostępność drogową zgodnie z pkt. 12.1,
    - szerokość frontu działek – nie ustala się,
    - szerokość podziałów elewacji (ścian frontowych) wzdłuż ciągu pieszo jezdny 03.KDX - do 12,0 m,
    - dopuszcza się formy architektoniczne, identyfikujące i podnoszące walory architektoniczne obiektu, tj. lukarny, wykusze, ryzality, itp.,
    - należy wyeksponować kondygnację parteru poprzez stosowanie podcieni, gzymsów, dużych przeszkleń itp.,
    - nie dopuszcza się sytuowania reklam na ścianach szczytowych bez otworów ,
    - ustala się umieszczenie elementów plastycznych na ścianach szczytowych bez otworów w konwencji zabudowy historycznej Śródmieścia
    - dopuszcza się wypiętrzenie narożników w postaci wież lub wykuszy, budynków położonych na działkach narożnych ponad dopuszczalną wysokość określoną w pkt 5.2 (do wysokości 12 m), przy czym powierzchnia całkowita wypiętrzenia nie może przekroczyć  $10\text{ m}^2$ ,
    - dopuszcza się stosowanie wykuszy zaczynających się nie wyżej niż od poziomu stropu nad parterem i nie bliżej niż 3 m od granicy działki sąsiedniej przeznaczonej do zabudowy; długość rzutu ścian wykuszy równoległych do ściany frontowej nie może przekroczyć 1/3 długości ściany frontowej, a szerokość rzutu wykuszy nie może przekraczać 1,5 m,
    - kolorystyka elewacji stonowana (dopuszczalne kolory: jasny żółty, jasny brąz, beż, ceglany, jasny zielony, biały) z użyciem ciemniejszych odcieni w/w barw jako podkreślenia lub uwypuklenia detalu architektonicznego,
    - krycie dachów dachówką w odcieniach od czerwieni do brązu lub blachą płaską miedzianą w kolorze naturalnym,
    - obowiązuje wymóg stosowania stolarki okiennej i drzwiowej wyłącznie w formie nawiązującej do tradycyjnych podziałów i wyglądu stolarki w budynkach historycznych,
    - wymagane latarnie na wysięgnikach umieszczonych na elewacjach od strony ciągu pieszo jezdny 03.KDX.
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI: nie dotyczy.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: nie ustala się.
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
  - 8.1 teren 01.MU położony jest w zasięgu strefy konserwacji urbanistycznej zabytkowego zespołu urbanistyczno – krajobrazowego miasta Wejherowa wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr IX/0138/79 z dnia 26.02.1979 r., nr rejestru 818; przedmiot ochrony stanowi historyczna struktura przestrzenna,
  - 8.2 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
    - nowe obiekty muszą zachować skalę zabudowy historycznej śródmieścia Wejherowa i nawiązywać do charakteru jej architektury,
    - w warstwie zewnętrznej budynków obowiązuje stosowanie tradycyjnych materiałów budowlanych (jak cegła ceramiczna, tynk, piaskowiec, granit, wapień, dachówka ceramiczna, drewno, żelazo kute, mosiądz, miedź,

- cynk, ołów, terrakota, kamień i wykładziny z w/w materiałów) oraz detali architektonicznych wywodzących się z form historycznych; zakaz licowania ścian materiałami syntetycznymi np. siding,
- obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
  - obowiązuje wymóg uzgadniania wszelkiej działalności inwestycyjnej oraz wszelkich działań mających wpływ na zachowanie zabytkowej przestrzeni z właściwym konserwatorem zabytków,
- 8.3 warunki inne: nie ustala się.
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- 9.1 należy zwrócić szczególną uwagę na detale architektoniczne i wykończenie pierzei od strony publicznego ciągu pieszo jezdnego 03.KDX,
- 9.2 zasady dopuszczania reklam i szyldów:
- dopuszcza się 1 nośnik reklamowy na 1 szerokość podziału elewacji budynku; wielkość nośnika reklamowego nie może przekraczać powierzchni 1 m<sup>2</sup> oraz po 1 szyldzie na jedną firmę zlokalizowaną w budynku w miejscu ustalonym w projekcie budowlanym; sumaryczna powierzchnia szyldów na 1 szerokości podziału elewacji budynku do 0,6 m<sup>2</sup>,
  - nie dopuszcza się mocowania reklam i szyldów do elementów detalu architektonicznego oraz ich przesłaniania.
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:
- 10.1 teren położony w granicach obszaru wpisanego do rejestru zabytków, jak w pkt. 8, gdzie obowiązują przepisy odrębne.
11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:
- 11.1 zagospodarowanie zgodne z przepisami szczególnymi dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10.
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 12.1 dostępność drogowa – od publicznego ciągu pieszo jezdnego 03.KDX poprzez wjazdy bramowe lub poprzez sąsiednie nieruchomości oraz od ul. Parkowej; dopuszcza się dojazdy od ul. Św. Jacka poprzez teren położony poza granicą planu,
- 12.2 parkingi – wymagane zabezpieczenie potrzeb parkingowych dla mieszkań wg wskaźnika min. 1 miejsce postojowe (mp) na 1 mieszkanie, min. 1 mp na 1 lokal użytkowy w granicach działki; w przypadku niemożności wykonania powyższego ustalenia należy wykazać się prawem do użytkowania odpowiedniej ilości miejsc postojowych poza posesją; dopuszcza się parkingi podziemne oraz garaże, w tym hale garażowe wbudowane w kubaturę budynków,
- 12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
- 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej,
- 12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej,
- 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
- 12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
- 12.8 zaopatrzenie w ciepło – z miejskiej sieci ciepłowniczej lub w oparciu o źródła o niskiej emisji spalin i technologie ekologiczne,
- 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów.
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:
- 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego,
- 13.2 ustala się zakaz budowy obiektów tymczasowych z wyjątkiem ogródków gastronomicznych i straganów okolicznościowych na okres trwania imprez.
14. STAWKA PROCENTOWA: 30%.
15. INNE ZAPISY:
- 15.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji obiektów i sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych i informatycznych.

## KARTA TERENU NR 02

1. NUMER TERENU: **02**
2. POWIERZCHNIA: 0,07 ha.
3. PRZEZNACZENIE TERENU: **MU** teren zabudowy mieszkaniowo – usługowej o charakterze śródmiejskim; wymagane usługi w parterach budynków sąsiadujących z publicznym ciągiem pieszo jezdnym 03.KDX.
4. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO:
  - 4.1 nowa zabudowa musi być zharmonizowana pod względem zasad podziałów i proporcji, a także detali i kolorystyki oraz zastosowanych materiałów budowlanych z formami historycznej zabudowy miasta, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,
  - 4.2 zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego określają ustalenia zawarte w punktach 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11.
5. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:

- 5.1 linie zabudowy – jak na rysunku planu, ustala się możliwość sytuowania zabudowy na granicy działki; wymagane sytuowanie na granicy działek dochodzących do publicznego ciągu pieszo jezdnego 03.KDX (zabudowa zwarta),
- 5.2 wysokość zabudowy – do 10m (2 kondygnacje nadziemne + poddasze), poziom posadzki parteru musi być równy ( $\pm 2\text{cm}$ ) poziomowi nawierzchni ulicy przyległej,
- 5.3 maksymalna wielkość terenu przeznaczonego pod zabudowę – nie ustala się,
- 5.4 minimalna powierzchnia biologicznie czynna – nie ustala się,
- 5.5 forma zabudowy – zwarta - pierzejowa,
- 5.6 geometria dachu – dachy spadziste o kącie nachylenia połaci dachowych -  $20^\circ - 35^\circ$ , dla dachów mansardowych kąt nachylenia dolnej połaci nie większy niż  $70^\circ$ , układ kalenic: prostopadłe do osi terenu 03.KDX,
- 5.7 intensywność zabudowy określają ustalenia zawarte w pkt. 5.2 i 5.3,
- 5.8 inne:
- ustala się podział terenu wzdłuż linii rozgraniczających; dopuszcza się łączenie działek; nie dopuszcza się podziałów wewnętrznych,
  - szerokość frontu działek – nie ustala się,
  - szerokość podziałów elewacji (ścian frontowych) wzdłuż ciągu pieszo jezdnego 03.KDX - do 12,0 m,
  - dopuszcza się formy architektoniczne, identyfikujące i podnoszące walory architektoniczne obiektu, tj. lukarny, wykusze, ryzality, itp.,
  - należy wyeksponować kondygnację parteru poprzez stosowanie podcieni, gzymsów, dużych przeszkleń itp.,
  - dopuszcza się wypiętrzenie narożnika w postaci wieży lub wykusza, budynku położonego na działce narożnej ponad dopuszczalną wysokość określoną w pkt 5.2 (do wysokości 12 m), przy czym powierzchnia całkowita wypiętrzenia nie może przekroczyć  $10\text{ m}^2$ ,
  - dopuszcza się stosowanie wykuszy zaczynających się nie wyżej niż od poziomu stropu nad parterem i nie bliżej niż 3 m od granicy działki sąsiedniej przeznaczonej do zabudowy; długość rzutu ścian wykuszy równoległych do ściany frontowej nie może przekroczyć  $1/3$  długości ściany frontowej, a szerokość rzutu wykuszy nie może przekraczać 1,5 m,
  - kolorystyka elewacji stonowana (dopuszczalne kolory: jasny żółty, jasny brąz, beż, ceglany, jasny zielony, biały) z użyciem ciemniejszych odcieni w/w barw jako podkreślenia lub uwypuklenia detalu architektonicznego,
  - obowiązuje wymóg stosowania stolarki okiennej i drzwiowej wyłącznie w formie nawiązującej do tradycyjnych podziałów i wyglądu stolarki w budynkach historycznych,
  - ustala się likwidację istniejących budynków,
  - wymagane latarnie na wysięgnikach umieszczonych na elewacjach od strony ciągu pieszo jezdnego 03.KDX.
6. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI: nie dotyczy.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: nie ustala się.
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- 8.1 teren 02 położony jest w zasięgu strefy konserwacji urbanistycznej zabytkowego zespołu urbanistyczno – krajobrazowego miasta Wejherowa wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr IX/0138/79 z dnia 26.02.1979 r., nr rejestru 818; przedmiot ochrony stanowi historyczna struktura przestrzenna,
- 8.2 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:
- nowe obiekty muszą zachować skalę zabudowy historycznej śródmieścia Wejherowa i nawiązywać do charakteru jej architektury,
  - w warstwie zewnętrznej budynków obowiązuje stosowanie tradycyjnych materiałów budowlanych (jak cegła ceramiczna, tynk, piaskowiec, granit, wapień, dachówka ceramiczna, drewno, żelazo kute, mosiądz, miedź, cynk, ołów, kamień i wykładziny z w/w materiałów) oraz detali architektonicznych wywodzących się z form historycznych; zakaz licowania ścian materiałami syntetycznymi np. siding,
  - obowiązuje wymóg sporządzania i uzgadniania z właściwym konserwatorem zabytków studiów krajobrazowo – architektonicznych, których zadaniem jest uzasadnienie koncepcji architektonicznej w kontekście krajobrazu otoczenia,
  - obowiązuje wymóg uzgadniania wszelkiej działalności inwestycyjnej oraz wszelkich działań mających wpływ na zachowanie zabytkowej przestrzeni z właściwym konserwatorem zabytków,
- 8.3 warunki inne: nie ustala się.
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
- 9.1 należy zwrócić szczególną uwagę na detale architektoniczne i wykończenie pierzei od strony publicznego ciągu pieszo jezdnego 03.KDX,
- 9.2 zasady dopuszczania reklam i szyldów:
- dopuszcza się 1 nośnik reklamowy na 1 szerokość podziału elewacji budynku; wielkość nośnika reklamowego nie może przekraczać powierzchni  $1\text{ m}^2$  oraz po 1 szyldzie na jedną firmę zlokalizowaną w budynku w miejscu ustalonym w projekcie budowlanym; sumaryczna powierzchnia szyldów na 1 szerokości podziału elewacji budynku do  $0,6\text{ m}^2$ ,
  - nie dopuszcza się mocowania reklam i szyldów do elementów detalu architektonicznego oraz ich przesłaniania.
10. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:
- 10.1 teren położony w granicach obszaru wpisanego do rejestru zabytków, jak w pkt. 8, gdzie obowiązują przepisy odrębne.

#### 11. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU:

- 11.1 zagospodarowanie zgodne z przepisami szczególnymi dotyczącymi terenów i obiektów wyszczególnionych w pkt.10.
12. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
- 12.1 dostępność drogowa – od publicznego ciągu pieszo-jezdnego 03.KDX; dopuszcza się wjazdy bramowe; dopuszcza się dojazdy od ul. Klasztornej poprzez teren położony poza granicą planu,
- 12.2 parkingi – wymagane zabezpieczenie potrzeb parkingowych dla mieszkań wg wskaźnika min. 1 miejsce postojowe (mp) na 1 mieszkanie, min. 1 mp na 1 lokal użytkowy w granicach działki; w przypadku niemożności wykonania powyższego ustalenia należy wykazać się prawem do użytkowania odpowiedniej ilości miejsc postojowych poza posesją; dopuszcza się parkingi podziemne oraz garaże, w tym hale garażowe wbudowane w kubaturę budynków,
- 12.3 zaopatrzenie w wodę – z ogólnomiejskiej sieci na warunkach określonych przez zarządcę sieci,
- 12.4 odprowadzenie ścieków komunalnych – do miejskiej sieci kanalizacji sanitarnej,
- 12.5 odprowadzenie wód opadowych – do miejskiej kanalizacji deszczowej,
- 12.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – z ogólnomiejskiej sieci elektroenergetycznej,
- 12.7 zaopatrzenie w gaz – z sieci rozdzielczej,
- 12.8 zaopatrzenie w ciepło – z miejskiej sieci ciepłowniczej lub w oparciu o źródła o niskiej emisji spalin i technologie ekologiczne,
- 12.9 gospodarka odpadami – po segregacji wywóz na zorganizowane składowisko odpadów.
13. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW:
- 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego,
- 13.2 dopuszcza się realizację parkingu naziemnego do czasu zagospodarowania docelowego,
- 13.3 ustala się zakaz budowy obiektów tymczasowych z wyjątkiem ogródków gastronomicznych i straganów okolicznościowych na okres trwania imprez.
14. STAWKA PROCENTOWA: 30%.
15. INNE ZAPISY:
- 15.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji obiektów i sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych i informatycznych.

#### KARTA TERENU NR 03 DLA ULIC I CIĄGÓW PIESZO JEZDNYCH

---

1. NUMER TERENU: **03**
2. POWIERZCHNIA: 0,16 ha.
3. KLASA I NAZWA ULICY: **KDX** – publiczna ulica pieszo-jezdna (strefa ograniczonego ruchu kołowego).
4. PARAMETRY I WYPOSAŻENIE:
- 4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu, ustala się możliwość wydzielenia pasa drogowego zgodnie z rysunkiem planu,
- 4.2 inne parametry – przekrój ulicy jednoprzestrzenny,  
- ze względu na szczególne uwarunkowania zabudowy historycznej centrum Śródmieścia – ustala się szerokość wlotu ciągu pieszo-jezdnego w ul. Parkową na 8 m.
- 4.3 nawierzchnia:  
- ozdobna z materiałów naturalnych i/lub sztucznych,
- 4.4 wyposażenie –  
- dopuszcza się małą architekturę typu ławki, gazony itp. o charakterze nawiązującym do form historycznych, kolory stonowane nawiązujące do kolorystyki nawierzchni,  
- wymagany akcent przestrzenny np. drzewo ozdobne, rzeźba plenerowa, fontanna itp. w osi ulicy w rejonie granicy z działką 375,  
- dopuszcza się ogródki gastronomiczne i stragany okolicznościowe na okres trwania imprez,  
- oświetlenie - na wysięgnikach umieszczonych na elewacjach budynków; dopuszcza się wolnostojące latarnie o charakterze nawiązującym do form historycznych,  
- dopuszcza się zieleni urządzoną: krzewy i drzewa,  
- ustala się likwidację istniejących budynków.
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM – w zakresie komunikacji drogowej - do ulic Parkowej i Mickiewicza; w zakresie uzbrojenia - do układu magistralnego.
6. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
- 6.1 odprowadzenie wód opadowych z nawierzchni utwardzonych - do kanalizacji deszczowej z podczyszczeniem w separatorach substancji ropopochodnych przed odprowadzeniem do odbiornika.
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
- 7.1 teren 03 położony jest w zasięgu strefy konserwacji urbanistycznej zabytkowego zespołu urbanistyczno – krajobrazowego miasta Wejherowa wpisanego do rejestru zabytków województwa decyzją nr IX/0138/79 z dnia 26.02.1979 r., nr rejestru 818,
- 7.2 warunki konserwatorskie dla obiektów projektowanych:  
- elementy małej architektury muszą być zharmonizowane pod względem formy, zastosowanych materiałów budowlanych oraz kolorystyki z krajobrazem otoczenia, a także podporządkować się celowi uzyskania harmonijnej całości zespołu urbanistycznego,

- obowiązuje wymóg uzgadniania wszelkiej działalności inwestycyjnej oraz wszelkich działań mających wpływ na zachowanie zabytkowej przestrzeni z właściwym konserwatorem zabytków,
- 7.3 warunki inne: nie ustala się.
- 8. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
  - 8.1 urządzenia techniczne – wymagane oświetlenie,
  - 8.2 zasady dopuszczania reklam i szyldów:
    - zakazuje się stosowania reklam i szyldów wolnostojących; ustalenie nie dotyczy reklam na systemowych, miejskich nośnikach reklamowo-informacyjnych.
- 9. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW:
  - 9.1 teren położony w granicach obszaru wpisanego do rejestru zabytków, jak w pkt. 7, gdzie obowiązują przepisy odrębne.
- 10. SPOSOBY I TERMINY UŻYTKOWANIA TYMCZASOWEGO:
  - 13.1 dopuszcza się istniejący sposób użytkowania do czasu zagospodarowania docelowego,
  - 13.2 dopuszcza się realizację parkingu naziemnego do czasu zagospodarowania docelowego,
  - 13.3 ustala się zakaz budowy obiektów tymczasowych z wyjątkiem ogródków gastronomicznych i straganów okolicznościowych na okres trwania imprez.
- 11. STAWKA PROCENTOWA: 1%.
- 12. INNE ZAPISY:
  - 12.1 ustala się możliwość budowy i modernizacji podziemnych sieci infrastruktury technicznej, w tym sieci teletechnicznych, informatycznych.

#### § 4

1. Część graficzna planu, rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu kwartału pomiędzy ulicami Mickiewicza, Parkową, Św. Jacka, Klasztorną w mieście Wejherowie, w skali 1:500 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

#### § 5

Zobowiązuje się Prezydenta Miasta Wejherowa do przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem.

#### § 6

Traci moc we fragmencie objętym granicami niniejszego planu: miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Miasta Wejherowa uchwalony uchwałą Nr IIIk/XXXV/379/2001 Rady Miasta Wejherowa z dnia 18 grudnia 2001 r. (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 13 z dnia 28 lutego 2002 r., poz. 267).

#### § 7

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

Przewodniczący  
Rady Miasta Wejherowa  
*Piotr Bochiński*

Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr V/XXVI/163/2007  
Rady Miasta Wejherowa  
z dnia 18 grudnia 2007 r.

#### **w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu miasta Wejherowa obejmującego fragment kwartału pomiędzy ulicami Mickiewicza, Parkową, Św. Jacka, Klasztorną**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

Udokumentowano, że w czasie wyłożenia projektu „zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu miasta Wejherowa obejmującego fragment kwartału pomiędzy ulicami Mickiewicza, Parkową, Św. Jacka, Klasztorną” tj. w dniach od 17 października 2007 r. do 7 listopada 2007 r. oraz w terminie obligatoryjnym na oczekiwanie na uwagi tj. 14 dni od ostatniego dnia wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu, do Urzędu Miejskiego w Wejherowie nie wpłynęły żadne uwagi, dotyczące w/w projektu planu.

Zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80 poz. 717 z 2003 r. art. 20, ust. 1) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu stanowi załącznik do uchwały.

Załącznik nr 3  
do Uchwały Nr V/XXVI/163/2007  
Rady Miasta Wejherowa  
z dnia 18 grudnia 2007 r.

#### **w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu miasta Wejherowa obejmującego fragment kwartału pomiędzy ulicami Mickiewicza, Parkową, Św. Jacka, Klasztorną**

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



1. Karta terenu 03.KDX publiczna ulica pieszo-jezdna budowa ulicy pieszo jezdnej o długości ok. 180 m, szerokości w liniach rozgraniczających od 5,0 do 12,0 m i powierzchni ok. 1600 m<sup>2</sup>,  
- realizacja finansowana z budżetu gminy.
- II. BUDOWA SIECI INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ
  1. Budowa i rozbudowa infrastruktury technicznej ze środków gestorów sieci.

Zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80 poz. 717 z 2003 r. art. 20, ust. 1) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania stanowi załącznik do uchwały.

## 1250

### UCHWAŁA Nr XV/128/2007 Rady Gminy Wejherowo z dnia 28 grudnia 2007 r.

#### w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Wejherowo na rok 2008.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, 165a, 166 ust. 1 i 2, 167 ust. 2, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), w związku z art. 403 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 129 poz. 902 ze zm.), Rada Gminy Wejherowo uchwała, co następuje:

#### § 1

Dochody budżetu gminy w wysokości 47.433.980,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 1\*, w tym dochody majątkowe w rozdziale 70005, par. 0870 – w wysokości 1.938.000,-zł, w rozdziale 80110, par. 6260 w wysokości 1.001.000,-zł.

#### § 2

1. Wydatki budżetu gminy w wysokości 50.561.182,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 2\*.
2. Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008 – 2013, zgodnie z załącznikiem nr 3\* (3a\* – zadania inwestycyjne w 2008 r.).

#### § 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 3.127.202,-zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
  - 1) zaciąganych kredytów w kwocie - 4.188.241,-zł,
  - 2) Przychody budżetu w wysokości 4.188.241,-zł, rozchody w wysokości 1.061.039,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 4\*.

#### § 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości - 150.000,-zł,
- 2) na zarządzanie kryzysowe w wysokości - 10.000,-zł,
- 3) celową w wysokości - 220.000,-zł, z przeznaczeniem na:
  - a) wydatki bieżące rad sołeckich w kwocie - 220.000,-zł.

#### § 5

Ustala się wydatki na pomoc finansową dla Powiatu Wejherowskiego w wysokości 360.000,-zł z przeznaczeniem na wykonanie odnowy nawierzchni drogi nr 1440G na odcinku Warszkowo – Piaśnica oraz poszerzenie drogi nr 1451G na odcinku Kochanowo – Zamostne, zgodnie z załącznikiem nr 2\*.

#### § 6

1. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych

- odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikami nr 5\* i 6\*.
2. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 7\*.

#### § 7

1. Ustala się dochody w kwocie 252.000,-zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 250.500,-zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 1.500,-zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

#### § 8

1. Plan dochodów i wydatków w łącznej kwocie (zbiorczo) dla dochodów własnych jednostek budżetowych: dochody - 377.000,-zł; wydatki - 381.000,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 8\*.

#### § 9

1. Dotacje celowe dla Gminy Miasta Wejherowo
  - 1) z tytułu dopłaty do przewozów pasażerskich MZK - 1.295.896,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 2\*.
2. Dotacja podmiotowa dla:
  - 1) gminnej instytucji kultury na łączną kwotę - 235.650,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 2\*.

#### § 10

1. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:
  - 1) przychody - 2.500.000,-zł,
  - 2) wydatki - 3.711.500,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 9\*.

#### § 11

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 300.000,-zł,
- 2) zaciągania zobowiązań: na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załączniku

- nr 3\*,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.
  - 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 12

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady  
*Tadeusz Daniłczyk*

\* Załączników nie publikuje się

1251

**UCHWAŁA Nr XII/100/08**  
**Rady Miejskiej w Pelplinie**  
z dnia 29 stycznia 2008 r.

**w sprawie uchwalenia Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Pelplin bna lata 2008-2011.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.o samorządzie gminnym(T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 87 ust. 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r.o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) Rada Miejska w Pelplinie uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się do realizacji „ Program Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Pelplin na lata 2008-2011” zaopiniowany pozytywnie przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pelplin

§ 3

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

Przewodniczący Rady  
Adam Kaszowicz

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XII/100/08  
Rady Miejskiej w Pelplinie  
z dnia 29 stycznia 2008 r.

**PROGRAM**  
**OPIEKI NAD ZABYTKAMI**  
**MIASTA I GMINY PELPLIN**  
**na lata 2008-2011**

1. Wstęp - cel opracowania  
Zasadniczym celem Gminnego Programu Opieki Nad Zabytkami jest włączenie problematyki ochrony i opieki nad zabytkami do zadań gminy, jak również prezentacja różnorodnych form działania w obrębie zachowanej struktury obiektów zabytkowych. Realizacja tych działań przez samorząd lokalny wpłynie korzystnie zarówno na kształtowanie tożsamości regionalnej jak i budowanie wartości kulturowej wypływającej z tradycji miejsca. Kolejne zadanie programu to budowa świadomości mieszkańców miasta i gminy co do niepowtarzalnego

charakteru miejscowego dziedzictwa kulturowego, aktywizującego nie tylko do czynnego wspierania zamierzeń władz samorządowych lecz także rozwinięcie poczucia osobistej dumy z racji współtworzenia miejscowej społeczności.

Główne założenia gminnego programu opieki nad zabytkami zostały opracowane na cztery lata. W trakcie tego czasu prowadzony będzie monitoring działań, który uwzględniając bieżące zmiany uwarunkowań prawnych i gospodarczych, pozwoli na wprowadzenie koniecznych korekt.

2. Podstawy prawne:

Najważniejszą podstawą prawną wyznaczającą założenia programu opieki jest Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.), a także uzupełniające ustawę rozporządzenie ministra kultury z dnia 14 maja 2004 r (Dz. U.04.124.1305).

Ustawa określa podstawowe definicje z zakresu opieki nad zabytkami, zawarte w artykule 3 oraz wymienia w art. 6 rodzaj zabytków podlegających ochronie i opiece:

1. zabytki nieruchomości
  - a. krajobrazy kulturowe
  - b. układy urbanistyczne, ruralistyczne i zespoły budowlane
  - c. dzieła architektury i budownictwa
  - d. dzieła budownictwa obronnego
  - e. obiekty techniki
  - f. cmentarze
  - g. parki, ogrody i inne formy projektowanej zieleni
  - h. miejsca upamiętniające wydarzenia historyczne bądź działalność wybitnych osobistości lub instytucji
2. zabytki ruchome:
  - a. dzieła sztuk plastycznych, rzemiosła artystycznego i sztuki użytkowej
  - b. kolekcje stanowiące zbiory przedmiotów zgromadzonych i uporządkowanych
  - c. numizmaty oraz pamiątki historyczne, a zwłaszcza militaria
  - d. wytwory techniki, a zwłaszcza urządzenia, środki transportu oraz maszyny i narzędzia świadczące o kulturze materialnej
  - e. materiały biblioteczne
  - f. instrumenty muzyczne
  - g. wytwory sztuki ludowej i rękodzieła

h. przedmioty upamiętniające wydarzenia historyczne bądź działalność wybitnych osobistości lub instytucji

3. zabytki archeologiczne:

- a. pozostałości terenowe pradziejowego i historycznego osadnictwa
- b. cmentarzyska
- c. kurhany
- d. relikty działalności gospodarczej, religijnej i artystycznej

Ustawa określa ewidencję zabytków jako podstawę do sporządzania programów opieki nad zabytkami przez województwa, powiaty i gminy (art. 21), prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych (art. 22.4).

Ustawa ustala cele i sposób działania gminnego programu opieki nad zabytkami (rozdział 8, art. 84-87):

1. włączenie problemów ochrony zabytków do systemu zadań strategicznych, wynikających z koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju
2. uwzględnianie uwarunkowań ochrony zabytków, w tym krajobrazu kulturowego i dziedzictwa archeologicznego, łącznie z uwarunkowaniami ochrony przyrody i równowagi ekologicznej
3. zahamowanie procesów degradacji zabytków i doprowadzenie do poprawy stanu ich zachowania
4. wyeksponowanie poszczególnych zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego
5. podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych oraz wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami
6. określenie warunków współpracy z właścicielami zabytków, eliminujących sytuacje konfliktowe związane z wykorzystywaniem tych zabytków
7. podejmowanie przedsięwzięć umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami

Program opieki sporządzany na okres 4 lat, powinien zostać zatwierdzony przez radę gminy, która co 2 lata przyjmuje sprawozdanie z jego działania. Rozporządzenie Ministra Kultury w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem, zawiera:

1. opis karty adresowej gminnej ewidencji zabytków (§ 12.1)
2. włączenie karty adresowej do gminnej ewidencji zabytków (§ 12.2)

3. Uwarunkowania zewnętrzne

3.1. Strategia rozwoju województwa pomorskiego  
Zagadnienia ochrony dziedzictwa i krajobrazu kulturowego znalazły się w tekście strategii rozwoju województwa pomorskiego 2005-2020, przyjętej w dniu 18.07.2005 r. uchwałą Sejmiku Województwa Pomorskiego.

W analizie potencjału województwa pomorskiego (s.20) wśród mocnych stron wskazane jest „bogate dziedzictwo kulturowe”, natomiast wśród stron słabych wymienia się „nieharmonijne zagospodarowanie atrakcyjnych przyrodniczo i turystycznie terenów województwa”. Strategia działań obejmuje 14 celów ujętych w ramach 3 priorytetów.

W priorytecie I – konkurencyjność.

Cel nr 3 określony jako: Rozwój gospodarki wykorzystującej specyficzne zasoby regionalne (s.24),

w opisie kierunków działań jako pkt 11 wymieniona została:

„ochrona dziedzictwa historycznego, kulturowego i przyrodniczego sprzyjająca jego racjonalnemu wykorzystaniu w rozwoju społeczno-gospodarczym, w tym m.in. wspieranie rozwoju regionalnych przemysłów kultury oraz regionalnych produktów”.

W priorytecie II – spójność.

Cel nr 3 opisany jako: Rozwój społeczeństwa obywatelskiego (s.27), w opisie kierunków działań pkt 5 czyli:

„wspieranie działań służących umacnianiu różnorodności i tożsamości regionalnej, utrwalanie dziedzictwa Kaszub, Kociewia, Powiśla i Żuław oraz innych części regionu, pielęgnacja i rozwój języka kaszubskiego i lokalnych dialektów, a także pielęgnowanie tradycji morskich i historycznych, w tym solidarnościowych”;

pkt 6 zawiera:

„wspieranie rozwoju kultury i poprawa dostępności mieszkańców regionu do oferty kulturalnej”.

Cel nr 4 wskazany jako: Kształtowanie procesów społecznych i przestrzennych dla poprawy jakości życia (s.27), opis kierunków działań w pkt 1:

„rewitalizacja obszarów regresu społeczno-gospodarczego, zdegradowanych obszarów miejskich, poprzemysłowych i powojkowych, osiedli popegeerowskich, obszarów cennych kulturowo oraz obszarów zdegradowanych przyrodniczo”;

pkt 2: „wspieranie kompleksowej odnowy wsi pomorskiej”.

W priorytecie III – dostępność.

Cel nr 3: Lepszy dostęp do infrastruktury społecznej, zwłaszcza na obszarach strukturalnie słabych (s. 29), w opisie kierunków działań pkt 3 brzmi:

„modernizacja wyposażenia i wspieranie działalności instytucji kultury, w tym także tworzenie warunków dla ośrodków integracji i aktywizacji społeczności lokalnych”.

3.2. Strategia Rozwoju Turystyki Województwa Pomorskiego.

Dokument opracowany na lata 2004-2013, został przyjęty przez Sejmik Województwa Pomorskiego w dniu 18 lipca 2005 r. Zawiera bilans dotychczasowych działań, ponadto planowaną realizację systemu informacji turystycznej, promocję turystyczną województwa oraz tworzenie produktów turystycznych.

W bilansie rozwoju turystyki województwa (s.18), opracowanym na podstawie debat społecznych, zwracają uwagę następujące wnioski:

- potrzeba zintegrowanego systemu informacji turystycznej
- edukacja proturystyczna – podnoszenie świadomości i podtrzymywanie tożsamości regionalnej
- przedłużanie sezonu turystycznego – kreowanie atrakcji, produktów pozasezonowych

Dla wyodrębnionych terenów sformułowano konkretne zagadnienia problemowe, również dla powiatu tczewskiego wchodzącego w obręb Kociewia, na terenie którego położone jest miasto i gmina

Pelplin:

- brak wyrazistego wizerunku turystycznego
- brak wyspecjalizowanej infrastruktury turystycznej
- brak spójnego systemu informacji turystycznej
- nie wykorzystanie turystyczne walorów, m.in. bogac-

two zabytków

- brak kompleksowych wydawnictw regionalnych (zbyt niskie nakłady przewodników)
- słabe zagospodarowanie turystyczne obszarów atrakcyjnych turystycznie
- brak różnorodnych produktów turystycznych
- brak spójnego oznakowania atrakcji w regionie

Wśród 6 priorytetów na uwagę zasługuje priorytet III – tworzenie markowych produktów turystycznych (s. 34), w którym znajdujemy założenia szczególnie związane z ochroną i opieką nad zabytkami:

pkt 7. „wykorzystanie bogactwa dziedzictwa kulturowego sprzyja rozwojowi infrastruktury turystycznej oraz stanowi podstawę do podniesienia atrakcyjności turystycznej regionu”;

pkt 8 „ budowanie oferty na bazie dziedzictwa kulturowego wzmacnia tożsamość mieszkańców i rozwija regionalizm”.

W zadaniach strategicznych priorytet III - Tworzenie markowych produktów turystycznych (s.41), zawiera następujące cele:

3.2.Wykreowanie markowych produktów turystycznych identyfikujących unikatowe i osobliwe cechy regionu

Zadania 3.2.1. sporządzenie listy atrakcji turystycznych o charakterze unikatowym

Zadania 3.2.4. budowanie markowych produktów turystycznych opartych na zasobach dziedzictwa kulturowego

Zadania 3.2.6. wspieranie promocji produktów markowych

3.3. strategia rozwoju powiatu tzewskiego na lata 2007-2020.

Przygotowanie strategii rozwoju powiatu związane było z możliwością pozyskania funduszy unijnych uzupełnionych wkładem własnym, ponieważ po wstąpieniu Polski do Unii Europejskiej najczęściej mogą zyskać regiony przygotowane odpowiednio pod względem projektowym i koncepcyjnym do pozyskania środków z funduszy strukturalnych.

Podstawa strategii rozwoju powiatu oparta jest na założeniu wykorzystania w maksymalnym stopniu dokładnie rozpoznanych miejscowych zasobów i potencjału oraz korzyści z usytuowania geograficznego.

- otoczenie powiatu tzewskiego – w znaczeniu dla rozwoju turystyki w powiecie wskazano na zamek w Gniewie i pocysterską bazylikę katedralną przy tworzeniu odpowiednio atrakcyjnych warunków dla turystów (tanie punkty gastronomiczne i noclegowe oraz modernizacja obiektów zabytkowych, zagospodarowywanie terenów rekreacyjnych oraz wyposażenie baz turystyki aktywnej).
- preferencje strategii rozwoju kraju – w punkcie poprawa infrastruktury technicznej i społecznej, wymieniono również infrastrukturę kultury, turystyki i sportu
- w słabych i mocnych stronach gmin powiatu tzewskiego, wśród stron mocnych gminy i miasta Pelplin wymieniono m.in.:
  - dużo atrakcji turystycznych
  - dogodne położenie komunikacyjne
  - planowany zjazd z autostrady A 1
  - siedzibę Kurii Biskupiej
  - istnienie wyższej uczelnijako słabe strony określono m.in.:
  - niewystarczające zaplecze turystyczne i obsługi turystów
  - zły stan dróg
- w szansach rozwoju powiatu wskazano m.in.
  - dogodne warunki do turystyki weekendowej

— duża atrakcyjność terenu

— rozwój tras komunikacyjnych z autostradą A 1

— wspaniałe położenie geograficzne

- misja powiatu tzewskiego została sformułowana następująco: „Powiat tzewski to miejsce na Kociewiu zapewniające doskonale warunki do samorealizacji mieszkańców, gdzie efektywnie wykorzystuje się zasoby lokalne, stymuluje przedsiębiorczość, podnosi atrakcyjność regionu i tworzy odpowiedni klimat w rozwoju społeczno-gospodarczym”.

- wdrażanie strategii rozwoju określone zostało przez 6 celów strategicznych w hierarchii nadrzędnych i szczegółowych

- Cel nadrzędny nr 5 - Poprawa infrastruktury komunikacyjnej w powiecie tzewskim”  
Cel szczegółowy 5.5 - Szlaki turystyczne w powiecie tzewskim.

Prawidłowe funkcjonowanie szlaków turystycznych nierozzerwalnie związane jest z problemami ochrony i opieki nad zabytkami, z ich stanem zachowania, promocją, a także z zapleczem towarzyszącym zabytkom.

- Cel nadrzędny nr 6 - Rozwój gospodarczy w powiecie tzewskim

Cel szczegółowy 6.3 – wspieranie działalności kulturalnej i sportowej.

3.4. program opieki nad zabytkami województwa pomorskiego na lata 2007-2010.

Zasadniczym celem Wojewódzkiego Programu Opieki nad Zabytkami jest aktualna analiza zasobów dziedzictwa kulturowego, prezentacja podstaw prawnych i merytorycznych, jak również wskazanie działań koniecznych dla poprawy stanu zachowania regionalnego dziedzictwa kulturowego. Wojewódzki Program odnosi się do regulacji krajowych takich jak Narodowa Strategia Rozwoju Kultury na lata 2004-2013 i związane z nią Programy Operacyjne, do Strategii Rozwoju Województwa Pomorskiego oraz Strategii Rozwoju Turystyki Województwa Pomorskiego.

Program omawia zasoby dziedzictwa kulturowego województwa pomorskiego z uwzględnieniem rejestru zabytków, ewidencji zabytków, pomników historii oraz listy Światowego Dziedzictwa Kulturalnego i Naturalnego UNESCO.

Prezentuje również zapisy Planu Zagospodarowania Przestrzennego Województwa Pomorskiego, w którym zostały wytypowane miejsca i obiekty wskazane do utworzenia parków kulturowych. Wśród 43 najcenniejszych pozycji znalazł się także Pelplin określony jako: ”zespół pocysterski założony około 1276 (zespół klasztorny, katedra z cennymi organami z XVII w., klasztor z XIV w., kościół Bożego Ciała, pałac biskupi, kanonie), największe założenie pocysterskie w Polsce północnej”.

Wojewódzki Program Opieki przedstawia najważniejsze zabytki w poszczególnych kategoriach, wśród dzieł architektury i budownictwa wymieniono został zespół pocysterski w Pelplinie, wśród obiektów publicznych znalazł się gmach seminarium duchownego w Pelplinie. Z kolei Muzeum Diecezjalne w Pelplinie wymieniono wśród 25 muzeów działających w woj. pomorskim.

4. Uwarunkowania wewnętrzne

4.1. ustawa o samorządzie gminnym

Ustawa o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 Nr 142 pozycja 1591) w art. 7 wskazuje na zadania własne gminy, wśród których w pkt 9 znalazły się sprawy „kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrona zabytków i opieka nad zabytkami”.

#### 4.2. miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego

W dniu 26.09.2006 Rada Miejska w Pelplinie przyjęła Uchwałą nr XLIV/437/06 Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego obejmujący pn.-wsch. fragment miasta od ul. Mickiewicza i Sambora do ul. Wybickiego.

Plan omawia szczegółowo zasób kulturowy tej części miasta stanowiącej centrum obszaru wpisanego do rejestru zabytków woj. pomorskiego. Przede wszystkim podkreśla znaczenie głównej osi miasta wyznaczonej ul. Mickiewicza, Pl. Grunwaldzkim i ul. Sambora, której przebieg oparty został na układzie dawnej ulicowej osady przyklasztornej. Wskazuje także na zachowanie historycznych podziałów w obrębie tej przestrzeni, charakteryzujących się nietypowym ukośnym układem niwowym, stanowiącym relikwint średniowiecznego układu ruralistycznego.

Ponadto plan wymienia obszary i obiekty o wartościach kulturowych podlegające ochronie, poza wpisanymi do rejestru zabytków:

- kamienica Plac Grunwaldzki 9
- kamienice ul. Mickiewicza 14, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 31, 32
- mleczarnia ul. Mickiewicza 34
- kamienica ul. Sambora 3
- szkoła, ul. Sambora 5
- zespół folwarku Pelplin
- domy ul. Sambora 7, 11, 21, 23, 25, 27
- zespół osady kolejowej ul. Dworcowa 1, 2, 3, 4, 6, 9, 11

W uwarunkowaniach przestrzennych plan wskazuje na ograniczenia zagospodarowania i zabudowy wynikające ze znacznego nasycenia obiektami i obszarami chronionymi pod względem konserwatorskim lub postulowanymi do takiej ochrony.

W zakresie głównych kierunków przekształceń plan zakłada:

- utrzymanie obecnego charakteru zabudowy wzdłuż głównego ciągu komunikacyjnego wyznaczonego przez ul. Mickiewicza i ul. Sambora, gdzie dominuje zabudowa historyczna
- eliminację zabudowy dysharmonizującej
- uczytelnienie walorów kulturowych
- na terenach szkolnych przy ul. Sambora urządzenie miejsc przeznaczonych na sport i rekreację
- wyłączenie z planu obszaru osady kolejowej

W warunkach zagospodarowania dla zaplecza ul. Mickiewicza i Sambora plan przedstawia dwa warianty rozwiązań podziału i charakteru zabudowy.

#### 4.3. statut miasta i gminy

Statut Gminy Pelplin został przyjęty Uchwałą Rady Miejskiej w dniu 28.03.2003 r. pod Nr VI/59/03. Wśród czterech powołanych komisji, pod nr 2 znalazła się Komisja Oświaty i Spraw Społecznych. Zadania Komisji określone w kilkunastu punktach, nie zawierają bezpośredniego odniesienia do spraw dziedzictwa kulturowego i opieki nad zabytkami. Natomiast problematyka bliska tym zagadnieniom została określona w kilku punktach:

- pkt 4. "Polityka w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury i sztuki"
- pkt 6. "Wspieranie i patronat nad inicjatywami o charakterze kulturalnym"
- pkt 11. "Rozpatrywanie i opiniowanie zadań z zakresu budowy, remontów kapitałnych i bieżących w obiektach związanych ze sportem, turystyką i rekreacją".

#### 5. Analiza zasobu obiektów zabytkowych.

##### 5.1. Rejestr zabytków nieruchomych.

1. kościół parafialny p.w. Niepokalanego Poczęcia NMP

w Wielkim Garcu.

Decyzja nr KL.IV/620/735/71, z dnia 20.02.1971 r., nr rejestru 339, nowy A-505. Kościół wzniesiony na początku XIV w. jako jednonawowy z prosto zamkniętym, przesklepionym prezbiterium zaakcentowanym szczytem schodkowym ze sterczynami. Rozbudowany na przełomie XVI/XVII w. o nawy boczne i kaplice pn., z barokowym zwieńczeniem wieży z drugiej połowy XVII w. We wnętrzu zachowane wyposażenie barokowe: ołtarze, ambona i chrzcielnica oraz dwie cenne płyty nagrobne rodziny Żeliszewskich.

2. Kościół parafialny p.w. Św. Marcina i Małgorzaty w Lignowach Szlacheckich.

Decyzja nr KL.VI/127/75, z dnia 17.11.1974 r., nr rejestru 707, nowy A-807.

Kościół zbudowany w pierwszej połowie XIV w., jednonawowy, z węższym prezbiterium od wsch. i wieżą od zach., pierwotnie przesklepiony krzyżowo, następnie sklepieniem kryształowym. Po zniszczeniach podczas wojen szwedzkich odbudowany z wprowadzeniem stropów w miejscu sklepień oraz szczytów o formie późnorennesansowej w zwieńczeniu wieży. We wnętrzu zachowane wyposażenie barokowe i rokoko: ołtarz główny i boczne, ambona, chrzcielnica, a także gotyckie rzeźby.

3. Wieża kościoła w Rudnie.

Decyzja nr KL.VI/130/75, z dnia 17.11.1974, nr rejestru 710, nowy A- 810.

Dawny kościół ewangelicki zbudowany w 1772 r. w konstrukcji szkieletowej, został rozbudowany w 1817 r. o murowaną wieżę, pięciokondygnacyjną, przykrytą dachem czterospadowym zwieńczonym cebulastym hełmem z iglicą zakończoną gałką i chorągiewką z datą 1796. Na poddaszu zachowany napis na belce więźby dachowej z nazwiskiem budowniczego i datą powstania obiektu: „Michał Wodział budował 1817”.

4. Układ urbanistyczno-krajobrazowy miasta Pelplina. Decyzja nr KL.VI/0138/78, z dnia 09.04.1978 r., nr rejestru 974, nowy A- 911.

Ochroną konserwatorską objęto teren o bogatych nawarstwieniach osadniczych, z których najstarsze to grodzisko wczesnośredniowieczne, a następnie wieś, nadana klasztorowi cystersów przez księcia Mestwina II. Wokół rozległych zabudowań klasztornych stopniowo rozwinęła się wieś z kościołem parafialnym. Po kasacie zakonu w 1821 r. przeniesiono tu siedzibę biskupa chełmińskiego co przyczyniło się do powstania zespołu pałacowo-parkowego oraz rezydencjonalnego przeznaczonego dla kanoników. Budowa linii kolejowej w 1852 r. wpłynęła na ukształtowanie organizmu miejskiego z centrum zabudowanym kamienicami z licznymi sklepami w przyziemiach, wielkim zakładem przemysłowym – cukrownią oraz przedmieściami zlokalizowanymi wzdłuż głównych dróg dojazdowych.

5. Zespół kościoła filialnego p.w. Bożego Ciała wraz ze szpitalem, cmentarzem i ogrodzeniem.

Decyzja nr WODK/0733/15/84, z dnia 30.12.1983 r., nr rejestru 887, nowy A-1047.

Pierwotnie kaplica klasztoru cysterskiego zbudowana w 1. połowie XIV w., od 2. połowy XVII w. kościół parafialny i szpitalny osady przyklasztornej. Jednonawowy typu salowego, z prosto zamkniętym prezbiterium od strony pd. i XIX-wiecznymi kruchtami od pn. i zach. Wysoki dach ujmują szczyty schodkowe dzielone ukośnie ustawionymi filarkami zakończonymi sterczynami, po środku dachu przezroczowa

- sygnaturka. We wnętrzu zachowane barokowe i rokokowe wyposażenie m.in. ołtarz Św. Aniołów, ponadto polichromia Władysława Drapiewskiego na stropie z 1958 r.
- Wokół kościoła niewielki cmentarz okolony ceglany XIX-wiecznym murem z zachowanymi nagrobkami z XIX i początku XX w., na pn. od kościoła budynek dawnego szpitala klasztornego
6. Zespół klasztoru cystersów – Bazylika Katedralna p.w. Wniebowzięcia NMP, klasztor, kaplica św. Barbary, Wyższe Seminarium Duchowne, Collegium-Marianum, wieża ustępowa, budynek bramny, mały młyn, stajnia.  
Decyzja WKZ/0733/173/84, z dnia 11.07.1984, nr rejestru 889, nowy A-1059.  
Bazylika Katedralna, pierwotnie kościół klasztorny zakonu cystersów, to jedna z najciekawszych realizacji gotyckiej sztuki sakralnej w Polsce. Wznoszona od pierwszej połowy XIV, ukończona zasadniczo około 1400, przesklepiona w 1557 r., następnie remontowana z częściowymi rekonstrukcjami 1894-99. Monumentalna 11-przęsłowa bazylika założona na planie krzyża łacińskiego, z prosto zamkniętym prezbiterium, 2-przęsłowym, halowym transeptem oraz charakterystycznie rozwiązanymi fasadą i elewacją wsch. flankowanymi 8-bocznymi wieżyczkami. Wnętrze dzielone rzędami 8-bocznych filarów i 3-bocznych filarów przyściennych wspierających sklepienia o bogatej i zróżnicowanej formie. We wnętrzu zachowany różnorodny wystrój oraz wyposażenie. Do najciekawszych obiektów należą gotyckie stalle z połowy XV w., stalle manierystyczne z 1612 r., zespół 23 ołtarzy, manierystycznych i barokowych z ołtarzem głównym z obrazami Hermana Hana. Klasztor na planie czworoboku z obiegającym wirydarz przesklepionym krużgankiem powstał w przeciągu XIV w. Włączono XIII-wieczne oratorium, przekształcone w kapitułarz, obecnie kaplicę św. Krzyża w obręb skrzydła wsch., w nowych skrzydłach lokując wymagane regułą pomieszczenia. W skrzydle pd. zachowała się kaplica św. Barbary, ponadto wieża ustępowa, a skrzydło zach. zostało. Przebudowane w 1868 na Collegium Marianum. Na pd. od klasztoru w 1867 r. zbudowano gmach Wyższego Seminarium Duchownego. Z obiektów gospodarczych klasztoru dotrwały także: dawny dom bramny, stajnia oraz mały młyn.
7. Zespół kanonii i sufraganii przy ul. Kanonickiej nr 1-5, Przystań Sobieskiego nr 1, Placu Mariackim 1-2, 5-6, z budynkami gospodarczymi i terenami ogrodowymi.  
Decyzja nr PWKZ.R.4190-22/7328/2003/2004, z dnia 21.09.2004, nr rejestru 1241, nowy A-1748.  
Zespół rezydencjonalny tworzy barokowa kanonia z 1719 r. oraz dwie sufraganie i sześć kanonii wzniesionych w latach 1824-29 przy ul. Kanonickiej. Najstarsza kanonia zbudowana na miejscu gotyckiego budynku gospodarczego, służyła pierwotnie jako dom dla gości opata. Przebudowywana w latach 1882 i 1916 zachowała pierwotną bryłę oraz klasycystyczną stolarkę drzwiową. Pozostałe budynki, zlokalizowane na terenie dawnego folwarku klasztornego Maciejewo, zaprojektowano według jednego wzorca z lokalizacją wzdłuż nowo projektowanej ulicy, wytyczonej na osi transeptu katedry.
8. Cmentarz mennonicki i ewangelicki z murem, starodrzewem i nagrobkiem z 1807 r. w Międzyłężu.  
Decyzja PWKZ.R.4190-8/7658/2003/2004, z dnia 14.12.2004 r., nr rejestru 1243, nowy A-1751.
- Pierwotnie miejsce pochówków mennonitów, a od około 1800 r. ewangelików. Zachowana kompozycja o regularnym, geometrycznym kształcie, ujętym XIX-wiecznym murem ceglany, z którego miejscami zachowane jedynie słupki, ze starodrzewem w formie szpalerów lipowych. Na terenie nekropolii zachowane relikty dawnych nagrobków oraz jedna stela mennonicka.
9. Kościół parafialny p.w. Św. Bartłomieja wraz z cmentarzem, starodrzewem, kaplicą grobową rodziny Maniów, murem, plebanią, organistówką i otoczeniem w Rajkowych.  
Decyzja nr PWKZ.R.4190-33/7103-3/2006/2007, z dnia 10.01.2007 r., nr rejestru A-1800.  
Kościół barokowy z relikdami gotyckimi w obrębie wieży, Jednonawowy z wyodrębnionym, trójbocznie zamkniętym prezbiterium i masywną wieżą z hełmem i przezroczową latarnią z iglicą zakończoną kulą, chorągiewką i krzyżem. We wnętrzu na stropie polichromia wykonana w 1925 r. przez A.Drapiewskiego, a także zachowane wyposażenie późnorennesansowe i barokowe.  
Na terenie cmentarza przykościelnego, założonego w 1779 r. okolonego kamienno-ceglany murem z bramą od wsch., zachowane liczne nagrobki, z których najstarszy z 1867 r. W nowszej części rodowa kaplica rodziny Maniów.  
Plebania wzniesiona w połowie XIX w. o harmonijnej parterowej bryle nakrytej dachem naczółkowym, z drewnianą werandą na osi fasady.
10. Kamienica przy Placu Grunwaldzkim nr 9 w Pelplinie.  
Decyzja PWKZ.R.4190-33/2622-4/2007 z dnia 27.06.2007 r., nr rejestru A-1807.  
Kamienica wzniesiona w 1873 r. jako dwukondygnacyjna z frontowym ogrodem, przez długie lata siedziba czasopisma „Pielgrzym”, najbardziej poczytnego pisma polskiego na terenie Pomorza w końcu XIX w. i w okresie międzywojennym, stworzonego przez Stanisława Romana, prowadzonego przez Edwarda Michałowskiego, a następnie przez Józefa Matłosa. Obiekt rozbudowany w 1912 r. do obecnej, formy, z charakterystyczną, półkolistą wieżyczką zegarową. Wówczas na parterze znalazły się lokale handlowe, na piętrach redakcja oraz mieszkania służbowe.
11. Kamienica przy ul. Mickiewicza 2a w Pelplinie.  
Decyzja PWKZ.R.4190-40/3161-4/2007 z dnia 07.08.2007 r., nr rejestru A-1814.  
Kamienica wzniesiona, podobnie jak sąsiednia, w 1912 r. z inicjatywy Towarzystwa „Drukarnia i Księgarnia”, właściciela wydawnictwa „Pielgrzym”, dla pracowników drukarni oraz na siedziby sklepów kupców polskich. Kamienica w typie wielkomiejskim z obszerną oficyną, wyróżnia się okazałą bryłą oraz asymetryczną kompozycją fasady z bogatym detalem architektonicznym, nawiązującą do stylistyki secesji.
12. Kamienica przy ul. Mickiewicza 2 b w Pelplinie.  
Decyzja PWKZ.R.4190-40/3377-4/2007, z dnia 07.10.2007 r., nr rejestru A-1817.  
Druga z kamienic ufundowana w 1912 r. dzięki inicjatywie Towarzystwa „Drukarnia i Księgarnia”, dla pracowników wydawnictwa „Pielgrzym”. Prezentuje równie monumentalną bryłę z symetryczną, bardziej zrównoważoną kompozycją elewacji, pozostającą w kręgu form secesyjnych.
13. Willa przy ul. Mickiewicza 32.  
Decyzja PWKZ.R.4190-50/6949-4/2007, z dnia 18.12.2007 r., nr rejestru 1821.

Willa zbudowana w drugiej dekadzie XX w., związana z Cukrownią Pelplin, przeznaczona na mieszkania dla kadry kierowniczej zakładu. Zachowała harmonijnie zaprojektowaną bryłę, ramową kompozycję elewacji, pierwotny układ wnętrza z jednym mieszkaniem na parterze oraz zachowane wyposażeniem.

#### 5.2. rejestr zabytków ruchomych

1. Obraz „Wskrzeszenie Łazarza w Betanii”, XVII/XVIII w., krużganek klasztorny.  
Decyzja nr Kl.IV-2/57/1106/67, z dnia 27.02.1967, nr rejestru B-20,
2. Obraz: „św. Paweł i św. Barnabasz., XVII/XVIII w., krużganek klasztorny  
Decyzja nr Kl.IV-2/58/1107/67, z dnia 27.02.1967 r., nr rejestru B-21
3. Obraz „Gody w Kanie Galilejskiej”, XVII/XVIII w., krużganek klasztorny.  
Decyzja z dnia 27.02.1967, nr rejestru B-22.
4. Obrazy z krużganków – 18.  
Decyzja nr Kl.IV-62/1244/72, z dnia 09.03.1972, nr rejestru B-92.
5. Ołtarz Główny Bazyliki Katedralnej, 1623-40, z obrazami Hermana Hana.  
Decyzja WKZ.5330/11/89/1266, z dnia 11.07.1984, nr rejestru B-224
6. Ołtarz Wniebowzięcia NMP tzw. Mariacki w Bazylice Katedralnej, 1618-19, z obrazami Hermana Hana  
Decyzja nr WKZ.5330/11/89/1286, z dnia 28.12.1989, nr rejestru B-282.
7. Wyposażenie Bazyliki Katedralnej, ołtarze ś. Filipa, Siedmiu Sakramentów, św. Jakuba, św. Andrzeja, z obrazami.  
Decyzja nr WKZ-5330/9/90/1336, z dnia 02.11.1990 r., nr rejestru B-288
8. Wyposażenie Bazyliki Katedralnej - 3 ołtarze: Św. Bernarda, Benedykta i Roberta, z rzeźbami i obrazami Samuela Buchwalda; ołtarz Niepokalanego Poczęcia NMP, 1718; ołtarz Krzyża Św. tzw. Stygmatów św. Franciszka, 3.ćw. XVIII w.  
Decyzja nr WKZ-5330/5/93/2773, z dnia 07.12.1993 r., nr rejestru B-306.
9. Wyposażenie kościoła p.w. Bożego Ciała: ołtarz główny Koronacji NMP, 1760, z obrazami i rzeźbami, 1760; ołtarz boczny św. Rocha, 3. ćw. XVIII w.; ołtarz boczny Anioła Stróża, 1680.  
Decyzja nr WKZ-5330/6/93/2774, z dnia 07.12.1993, nr rejestru B-307.
10. Obrazy: „Fundacja klasztoru cysterskiego w Pogódkach”, 1676, A.Stech; „Wizerunek księcia Sambora II”, 1676, A.Stech; rama do wizerunku księcia Sambora II, 1676, A.Schlüter Starszy, Bazylika Katedralna.  
Decyzja nr WKZ-5330/10/93/2778, z dnia 08.12.1993, nr rejestru B-311.
11. Ambona w bazylice Katedralnej, 1682, Mateusz Schuller z Gniewa.  
Decyzja nr WKZ-5330/7/94/4330, z dnia 21.12.1994, nr rejestru B-320.
12. Ołtarz św. Jana Nepomucena w Bazylice Katedralnej.  
Decyzja nr WKZ-5330/8/94/4331, z dnia 21.12.1994, nr rejestru B-321.
13. Ołtarz św. Maurycego w Bazylice Katedralnej, z obrazem „Wyznanie wiary przez św. Maurycego” A. Stecha, 1674.  
Decyzja nr WKZ-5330/9/94/4333, z dnia 21.12.1994,

nr rejestru B-322.

14. Ołtarz św. Macieja w Bazylice Katedralnej, z obrazami A. Stecha, 1670.  
Decyzja nr WKZ-5339/10/94/4334, z dnia 21.12.1994, nr rejestru B-323.
15. Ołtarz Św. Marii Magdaleny, w Bazylice Katedralnej, 1613.  
Decyzja nr WKZ-5330/11/94/4335, z dnia 21.12.1994, nr rejestru B-324.
16. Ołtarz Św. Młodzianków w Bazylice Katedralnej, z obrazami A. Stecha, 1653.  
Decyzja nr WKZ-5330/2/97/5519, z dnia 10.09.1997, nr rejestru B-339.

#### 5.3. rejestr zabytków archeologicznych

1. Grodzisko wczesnośredniowieczne w Janiszewie, decyzja z dnia 03.09.1962, nr rejestru 8.
2. Grodzisko wczesnośredniowieczne w Rajkowach, decyzja z dnia 03.09.1962, nr rejestru 20.
3. Osada otwarta z okresu wpływów rzymskich w Lignowach Szlacheckich, decyzja z dnia 09.01.1970 r., nr rejestru 90.
4. Grodzisko wczesnośredniowieczne w Wielkim Garcu, decyzja z dnia 25.09.1970 r., nr rejestru 103.
5. Grodzisko wczesnośredniowieczne w Lignowach Szlacheckich, decyzja z dnia 10.12.1970 r., nr rejestru 119.
6. Osada otwarta z młodszej epoki kamienia w Pelplinie, decyzja z dnia 13.03.1979 r., nr decyzji 127.
7. Osada otwarta z okresu wpływów rzymskich w Rudnie, decyzja z dnia 31.03.1971 r., nr rejestru 145.
8. Osada otwarta z wczesnego średniowiecza w Rudnie, decyzja z dnia 31.03.1971 r., nr rejestru 146.
9. Grodzisko z wczesnego średniowiecza w Pelplinie-Maciejewie, decyzja z dnia 15.06.1971, nr rejestru 154.
10. Osada otwarta z okresu wpływów rzymskich i wczesnego średniowiecza w Lignowach Szlacheckich, decyzja z dnia 06.12.1976 r., nr rejestru 308.
11. Osada otwarta z okresu wpływów rzymskich w Lignowach Szlacheckich, decyzja z dnia 06.12.1976 r., nr rejestru 309.
12. Osada otwarta z okresu neolitu w Rożentalu, decyzja z dnia 06.07.1983 r., nr rejestru 386.
13. Osada otwarta z okresu neolitu w Rożentalu, decyzja z dnia 06.12.1983 r., nr rejestru 387.

#### 5.4. gminna ewidencja zabytków.

Została opracowana dla miasta Pelplina i dla gminy Pelplin na początku 2007 r. przez J.Barton-Piórkowską i D. Styp-Rekowską. Zawiera 184 karty adresowe zabytków architektury z terenu miasta oraz 192 karty adresowe obiektów z obszaru gminy Pelplin. Każda z kart adresowych zawiera następujące informacje o zabytku:

1. określenie obiektu
2. obecna funkcja
3. materiał
4. datowanie
- 5-11 określenia adresowe
14. typ własności
15. rodzaj użytkowania
16. informacja o ochronie prawnej (rejestr zabytków)
17. stan zachowania
18. rodzaje zagrożeń

- 17-18 wykonawca i czas powstania ewidencji
19. uwagi o zachowanych elementach zabytkowych oraz dokonanych zmian
20. fotografie
21. mapkę sytuacyjną

Wśród zabytkowych obiektów z terenu gminy wyróżniają się budowle sakralne prezentujące architekturę średnio-wieczną jak kościoły parafialne w Lignowach Szlacheckich i Wielkim Garcu, a także realizacje nowożytno - barokowe jak świątynia w Rajkowach i kaplica w Nowym Dworze, czy XIX-wieczna wieża kościoła w Rudnie.

Do obiektów sakralnych należą także kapliczki i figury przydrożne, bardzo licznie występujące na terenie gminy m.in. w Gręblinie, Janiszewku, Lignowach Szlacheckich, Ropuchach, Wielkim Garcu oraz dwie w Nowym Dworze i Rożentalu i trzy w Rajkowach.

Z zabytków sepulkralnych zwracają uwagę cmentarze o nawarstwieniach wyznaniowych. Założone jeszcze przez menonitów nekropolie w Międzyłężu czy Małych Walichnowych, następnie użytkowane przez ewangelików, znacznie zaniedbane w czasach powojennych, obecnie stopniowo porządkowane i częściowo oznakowane. Ponadto znajdujemy tu cmentarze rodowe z kaplicami grobowymi np. w Kulicach czy Ornasowie oraz przykościelne w Rajkowach i w Wielkim Garcu; w tej ostatniej miejscowości występują aż trzy różne nekropolie.

Kościółom towarzyszą plebanie, z których zachowały się głównie XIX-wieczna realizacje, niekiedy wznoszone na starszych fundamentach np. w Lignowach Szlacheckich, Rajkowach i w Wielkim Garcu.

Obiekty rezydencjonalne to dwory otoczone założeniami ogrodowo-parkowymi, z zabudowaniami gospodarczymi. Zostały wzniesione głównie z XIX w., a zachowały się w Lignowach Szlacheckich, Międzyłężu, Ornasowie, Rombarcu, Ropuchach i Woli.

Zabudowę wiejską reprezentują przede wszystkim parterowe domy z cegły o licowanych elewacjach, stanowiące ulepszoną wersję drewnianej chaty np. w Janiszewku nr 12, 18, 21 czy 24, w Rożentalu 20. Odmianę bardziej rozbudowaną stanowią budynki z półpiętrzem i tzw. erklem takie jak w Janiszewku nr 17, 23, 26 czy Kulicach nr 26. Zachowało się też kilka przykładów okazałych domów wiejskich bogatych gospodarzy np. w Gręblinie i w Wielkim Garcu nr 64 i 66. Na uwagę zasługują również już nieliczne tzw. „poniatówki” np. w Gręblinie nr 77, drewniane zagrody o powtarzalnym typie architektonicznym, które pojawiły się na tych terenach po 1926 r.

Budynkom mieszkalnym towarzyszą obiekty gospodarcze, czasami okazałe i starannie zakomponowane np. w Lignowach nr 15 i 77, Gręblinie nr 66 czy Rudnie nr 5.

Z przemysłowych realizacji nie dotrwało zbyt wiele przykładów, wspomnieć można kuźnię w Gręblinie czy wodny młyn w Stockim Młynie razem z domem młynarza.

Z obiektów użyteczności publicznej wymienić należy starannie zaprojektowane obiekty szkolne zachowane w Lignowach Szlacheckich, Małych Walichnowach, Międzyłężu, Pomyjach, Rombarcu i

Rudnie. W Wielkim Garcu i w Pomyjach istnieją jeszcze dawne karczmy, obecnie użytkowane jako budynki mieszkalne; podobną funkcję pełnią budynki dawnych nadleśnictw w Rajkowach i w osadach.

W mieście Pelplinie z zabytków sakralnych najważniejszy jest gotycki kościół pocysterski obecnie Bazylika Katedralna p.w. Wniebowzięcia NMP. Równie cennym obiektem pozostaje inna gotycka świątynia, dawny kościół parafialny obecnie filialny p.w. Bożego Ciała. W obrębie klasztoru wyróżnia się XIII-wieczne dawne oratorium cysterskie, obecnie kapli-

ca św. Krzyża, a także gotycka kaplica p.w. św. Barbary. Ponadto zachowała się neogotycka kaplica p.w. św. Józefa w Zakładzie Sióstr Miłosierdzia, jak również skromna kaplica przedpogrzebowa w tym zespole.

W dużym stopniu dotrwały do naszych czasów zabudowania dawnego klasztoru cysterskiego skupione wokół wirydarza ujętego krążankami. Jest to skrzydło pd. z letnim refektarzem, skrzydło zach. przebudowane na Collegium Marianum jak i obiekty gospodarcze: wieża ustępowa, dom bramny, dawna stajnia, magazyn zbożowy oraz mały i wielki młyn.

Zabytki sepulkralne to przede wszystkim obszerny cmentarz katolicki przy ul. Podgórnej, miejsce spoczynku znamienitych przedstawicieli kościoła oraz mieszkańców Pelplina, a także niewielki cmentarzyk przy kościele p.w. Bożego Ciała z historycznymi nagrobkami.

Obiekty rezydencjonalne reprezentowane są przez pałac biskupi posadowiony na terenie rozległego ogrodu i parku oraz kameralny zespół sufraganii i kanonii przy ul. Kanoniczkiej i ul. Przyszań J. Sbieskiego, ponadto budynek plebani kościoła p.w. Bożego Ciała.

Świeckie obiekty tego typu reprezentuje dwór dawnego folwarku Maciejewo przy ul. Sambora 28.

Wśród budynków mieszkalnych wymienić należy nieliczne wille przy ul. Mickiewicza 32 czy ul. Kościuszki 11. Znaczną grupę tworzą kamienice, bardziej okazałe znajdują się w centrum miasta przy ul. Mickiewicza 2a, 2b, 6, 10, 13 i 19, przy Placu Grunwaldzkim 1, 7, 9, Placu Wolności 3, ul. Starogardzkiej 1,10, nieco skromniejsze przy ul. Sambora 2,4,6, ul. Biskupa Dominika 1,2,4.

Boczne ulice oraz przedmieścia skupione przy głównych drogach dojazdowych charakteryzuje zabudowa typu małomiasteczkowego. Tworzą ją niewielkie piętrowe domy czynszowe jak przy ul. Mickiewicza 28, 32, 44, budynki parterowe o tynkowanych elewacjach z bogatym detalem np. przy ul. Kościuszki 30, 46 lub parterowe o licowanych cegłą elewacjach takich jak domy przy ul. Kościuszki 24, 38, 42, 54 czy ul. Mickiewicza 20. Na uwagę zasługuje kolonia domów kolejowych przy ul. Dworcowej o powtarzalnym typie architektonicznym, z zachowanym detalem i małą architekturą w formie ogrodzeń.

Zadziwia duża ilość hoteli powstałych od początku XX w., obecnie użytkowanych jako domy mieszkalne, wśród nich wyróżnia się hotel A. Sikorskiego z 1912 r., przy ul. Mickiewicza 12, kolejny „Pod czarnym orłem” przy Pl. Grunwaldzkim 2, czy przy Pl. Wolności 1.

Obiekty użyteczności publicznej to przede wszystkim budynki szkolne, w tym okazały gmach Wyższego Seminarium Duchownego, Collegium Marianum wyrosłe na gotyckim zrębie skrzydła zach. klasztoru, liceum przy ul. Sambora 5 czy modernistyczne bryły szkół przy ul. Biskupa Dominika 7 i ul. Kościuszki 12.

Do tej kategorii należą również szpitale, w tym dawny średniowieczny szpitalik przy kościele Bożego Ciała, jak również zakłady opieki, takie jak zakład Sióstr Miłosierdzia św. Józefa przy ul. Szpitalnej z domem lekarzy od ul. Starogardzkiej oraz apteki, z których najstarsza apteka „Pod orłem” mieści się do dziś przy ul. Mickiewicza 1.

Obiekty gospodarcze i przemysłowe to przede wszystkim pozostałości po kompleksie cukrowni z murem wzdłuż ul. Mickiewicza, mleczarnia przy tej samej ulicy pod nr 54. Wymienić tu należy dawne młyny: mały, gotycki i duży wzniesiony w XIX w. na średniowiecznym zrębie, obecnie przystosowane do nowej funkcji, wreszcie okazały spichlerz dawnego folwarku Maciejewo przy ul. Sambora 29 czy budynki gospodarcze dawnego folwarku Pólko.

Na uwagę zasługuje także zabytkowa zieleń komponowana zachowana w dużym stopniu na terenie miasta. Czołowy



przykład to ogród i park biskupi lecz na uwagę zasługują także mniejsze ogrody przy kanoniami i sufraganiach, przy plebani kościoła Bożego Ciała i wielu posesjach mieszkalnych, jak również szpalery drzew wzdłuż ulic np. Kanonickiej czy Starogardzkiej.

Z zielenią zabytkową związane są również elementy małej architektury, wśród których wyróżnia się oprawa mostu na rzece Wierzycy, pierwotnie zaakcentowana grupą rzeźbiarską, obecnie pomnikiem Jana Pawła II. Dotrwały także ogrodzenia domów, bardzo licznie jeszcze zachowane, pochodzące zazwyczaj z czasu wznoszenia budynków, najczęściej w formie ceglanych lub betonowych słupków łączonych drewnianym parkanem, metalowymi kratami albo siatką.

Gminna ewidencja zabytków jest zbiorem otwartym, który może być uzupełniany o nowe obiekty, wskazane przy monitorowaniu terenu i wnioskowane w sprawozdaniu sporządzanym co dwa lata.

#### 5.5. obiekty zabytkowe wyróżniające się w skali regionu.

W Pelplinie najcenniejszym zabytkiem pozostaje bezsprzecznie kompleks pocysterski ze słynną bazyliką katedralną, zabudowaniami klasztorными oraz towarzyszącymi obiektami gospodarczymi. Dopelnienie walorów zespołu stanowi bogactwo wystroju i wyposażenia wnętrza świątyni, czyniąc obiekt jednym z najznamienitszych nie tylko w skali regionu ale i kraju.

Równie interesująco prezentuje się zespół rezydencjonalny kurii biskupiej, zarówno pałac biskupi z ogrodem i parkiem położony w zakolu rzeki Wierzycy, jak i sufraganie oraz kanonie wraz z ogrodami i budynkami gospodarczymi.

Na uwagę zasługuje także historyczne centrum miasta zabudowane wielkomiejskimi kamienicami i budynkami hotelowymi usytuowanymi w pn. odcinku ul. Mickiewicza i przy Placu Grunwaldzkim.

Na terenie gminy Pelplin zdecydowanie wyróżniają się obiekty sakralne, zarówno gotyckie i barokowe świątynie w Lignowach Szlacheckich, Wielkim Garcu czy Rajkowych, malowniczo zlokalizowane na wzniesieniach, otoczone historycznymi cmentarzami przykościelnymi i ceglanyimi murami granicznymi z okazałymi bramami. Równie wartościowe, a nie zawsze doceniane, są bardzo liczne kapliczki i figury przydrożne, obecne w każdej miejscowości, niekiedy występuje ich kilka na terenie jednej wsi. To właśnie te zabytki dodają kolorytu wiejskim drogom i skrzyżowaniom traktów, one też lokalizowane w lokalnych centrach, tworzą charakterystyczny klimat, stając się logo-symbolem miejscowości.

Ponadregionalne znaczenie mają także tutejsze cmentarze, zarówno te o walorach wielokulturowych, związane kolejno z mennonitami, ewangelikami i katolikami, n.p. w Międzyłężu czy Małych Walichnowach, jak również rodowe znanych rodzin żyjących na tym terenie od pokoleń m.in. w Ornasowie czy Kulicach.

Kolejną grupą wyróżniającą się w skali regionu są obiekty związane z wielowiekową historią ochrony wałów wiślanych w ramach Związku Wałowego Niziny Walichnowskiej. Działalność rodziny Dirksenów, w tym Petera Rudolfa Dirksena, starosty tego związku, upamiętniona pomnikiem w pobliżu Międzyłęża, który nie tak dawno odzyskał pierwotne znaczenie, zagroda Dirksenów w Małych

Walichowach, czy niezbyt jeszcze rozpoznane obiekty przepompowni w Międzyłężu, tworzą krąg tematyczny godny głębszych badań i odpowiedniej promocji.

#### 6. Diagnoza.

Najpopularniejszym narzędziem diagnostycznym jest analiza SWOT punktuja silne i słabe strony badanych

procesów (Strengths-Weaknesesses), jak również szanse i zagrożenia (Opportunities-Threats). Takie zestawienie pozwala na sformułowanie zasadniczych celów programu.

#### SILNE STRONY

- występowanie na terenie miasta Pelplina zespołu zabytkowego o znaczeniu krajowym – zespołu pocysterskiego z Bazyliką Katedralną o wyposażeniu złożonym z najlepszych przykładów sztuki snycerskiej, malarstwa i złotnictwa
- występowanie na terenie miasta i gminy Pelplin zabytków ważnych dla krajobrazu kulturowego województwa - 13 decyzji o wpisie do rejestru zabytków architektury, 16 decyzji o wpisie zabytków ruchomych, 13 decyzji o wpisie zabytków archeologicznych
- znaczące walory dziedzictwa kulturowego gminy przy prawie 400 obiektach ujętych w gminnej ewidencji zabytków
- funkcjonowanie na terenie miasta Pelplina Muzeum Diecezjalnego o bogatych zbiorach sztuki sakralnej liczących się w skali kraju
- występowanie na terenie gminy dobrej klasy budownictwa sakralnego, gotycko-barokowych kościołów w Lignowach Szlacheckich i w Wielkim Garcu, barokowego kościoła w Rajkowych, barokowej kaplicy w Nowym Dworze, czy XIX-wiecznej wieży kościoła w Rudnie.
- duża i różnorodna grupa kapliczek oraz figur przydrożnych tworzących specyficzny klimat miejscowości i dróg wiejskich
- zespół wielkomiejskich kamienic z handlowymi partiami w centrum miasta Pelplina
- rezydencjonalny zespół Kurii Biskupiej z Pałacem Biskupim w otoczeniu komponowanego ogrodu oraz sufraganie i kanonie przy ul. Kanonickiej i przy Placu Mariackim, które są powiązane kompozycyjnie z Bazyliką Katedralną
- pocysterski zespół gospodarczy: mały i duży młyn, dawna stajnia i spichlerz przekształcane w kompleks hotelowo-konferencyjny
- zachowany zasób XIX-wiecznych zespołów dworsko-parkowych z folwarkami
- zagrody typu „poniatówki” jako przykład planowanego budownictwa osadniczego z lat 30-tych XX w.
- zabytki hydrotechniczne Niziny Walichnowskiej związane z budową i ochroną wałów wiślanych, w powiązaniu z działalnością Związku Wałowego
- cmentarze mennonicko-ewangelickie, katolickie i rodowe, z kaplicami grobowymi stanowiące świadectwo nawiązań kulturowych

#### SŁABE STRONY

- brak odpowiednich środków finansowych na prowadzenie planowej rewaloryzacji obiektów zabytkowych
- brak właściwego programu użytkowego dla zespołów dworsko-parkowych z folwarkami zamieszkałych przez pracowników dawnych gospodarstw PGR
- zły stan techniczny zabytków wynikający z braku systematycznych przeglądów technicznych, remontów bieżących i niewłaściwego użytkowania
- remonty prowadzone bez oparcia o dokumentację projektową, niezgodnie ze sztuką konserwatorską, z użyciem nieodpowiednich materiałów, prowadzące do niekorzystnych zmian w formie i kompozycji obiektów
- dokonywanie wtórnych podziałów parcelacyjnych zarówno w obrębie obiektów jak i zespołów zabytkowych
- ekspansja wielkogabarytowych inwestycji zagrażających obszarom cennym kulturowo i krajobrazowo

#### SZANSE

- rosnąca rola samorządu gminnego poprzez włączenie ochrony i opieki nad zabytkami w sferę rozwoju gminy
- obecność zagadnień ochrony dziedzictwa kulturowego w studiach uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego
- możliwość włączenia obiektów zabytkowych miasta i gminy do organizowanych przez Samorząd Województwa Pomorskiego szlaków turystyki kulturowej: Szlaku Cysterskiego i Szlaku Zabytków Hydrotechniki
- rozwój i wzrost znaczenia inicjatyw lokalnych i organizacji pozarządowych w organizowaniu imprez wynikających z tradycji lokalnej, opartych na bazie obiektów zabytkowych – Jarmark Cysterski, koncerty w Bazylice Katedralnej, festiwal poetycki Ks. Pasierba, Dni Pelplina.
- możliwość finansowania dokumentacji i prac konserwatorsko-budowlanych z różnych źródeł: państwowych (Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego), wojewódzkich (Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków), Samorządu Województwa Pomorskiego, wyznaniowych, prywatnych i Unii Europejskiej
- wzrost zainteresowania właścicieli obiektów zabytkowych ochroną i pracami konserwatorskimi
- promocja przykładów dobrych rozwiązań architektonicznych opartych na regionalnej tradycji budowlanej
- rozwój edukacji i budowanie tożsamości kulturowej wśród młodzieży oraz mieszkańców miasta i gminy
- znaczna poprawa komunikacji na poziomie krajowym po zakończeniu prac przy zjeździe z autostrady A1.

#### ZAGROŻENIA

- pogarszający się stan techniczny struktury zabytkowej zarówno obiektów miejskich jak i wiejskich, bez względu na formę własności np. kamienice w centrum Pelplina, dwory pozostające w rękach prywatnych – Wola, Ornasowo, Miedzyłęż, czy budownictwo wiejskie.
  - brak uregulowań prawnych co do współfinansowania przez gminę prac konserwatorskich przy zbyt małej puli finansowej na poziomie krajowym, wojewódzkim i samorządu województwa
  - ekspansja inwestycyjna ingerująca w historyczne układy urbanistyczne i ruralistyczne oraz zespoły dworsko-parkowe z folwarkami
  - prowadzenie prac konserwatorsko-budowlanych bez nadzoru konserwatorskiego, co powoduje np. wymianę stolarki okiennej i drzwiowej o nieodpowiedniej formie i materiale, a także samowole budowlane przy obiektach zabytkowych
  - brak wiedzy i świadomości właścicieli o walorach obiektu zabytkowego przy niedostatecznym poziomie edukacji społecznej
7. Cel strategiczny, priorytety i kierunki działań.  
Celem strategicznym Programu Opieki jest zachowanie dziedzictwa kulturowego miasta i gminy Pelplin służące budowie tożsamości regionalnej oraz promocji turystycznej
- 7.1. priorytet I - odnowa dziedzictwa kulturowego miasta i gminy
- 7.2 działania
- 7.2.1. uwzględniające konserwację, renowację i rewitalizację obiektów zabytkowych
- Obiekty sakralne (kościół, klasztor, kaplice, kapliczki i figury przydrożne).
- Najważniejsze obiekty sakralne są zachowane w dobrym

stanie, ponieważ ich ranga w skali kraju czy województwa zapewnia możliwość uzyskania środków na odpowiednie utrzymanie oraz konieczne remonty. Zagrożone pozostają obiekty o znaczeniu lokalnym, budujące związek mieszkańców z miejscową tradycją. Opieki i działań wymagają głównie kaplice – barokowa, pocysterska kaplica w Nowym Dworze, oraz neogotyckie kaplice w Kulicach i w Ornasowie. Kompleksowy program działań powinien objąć liczne kapliczki i figury przydrożne, odnawiane wyrywkowo zazwyczaj bez zachowania zasad sztuki konserwatorskiej.

Obiekty sepulkralne – zdecydowanych działań wymagają cmentarze wielokulturowe, ewangelickie n.p. całkowicie zapomniany cmentarz ewangelicki w Wielkim Garcu, katolickie – np. bieżącego uporządkowania potrzebuje cmentarz przykościelny w Rajkowach.

Obiekty mieszkalne miejskie (kamienice, wille, domy małomiasteczkowe)

Konieczny jest specjalistyczny nadzór nad planowanymi pracami konserwatorsko-budowlanymi. Zagrożenie dla kamienic stanowią wycinkowe prace remontowe obejmujące np. tylko lokale handlowe w parterach lub wynikające z podziałów własnościowych.

Popularne domy małomiasteczkowe, których forma architektoniczna tworzy specyfikę zabudowy bocznych ulic i przedmieść, często tracą dotychczasowy wygląd poprzez nieumiejętne ocieplanie ceglanych elewacji ze zniszczeniem ceglanego detalu.

Często na niekorzystny stan zachowania obiektu ma wpływ jego obecna funkcja, jak w przypadku willi z zespołu dawnej cukrowni przy ul. Mickiewicza 32, która niszczy użytkowana jako dom wielorodzinny.

We wszystkich obiektach mieszkaniowych trwa intensywny proces wymiany stolarki okiennej. Oryginalna stolarka okienna o historycznym podziale i detalu snycerskim wymieniana jest na bezpodziałowe, jednopolowe okna z PCV. Po takich zabiegach obiekt w obrębie jednej elewacji otrzymuje różną stolarkę, nie tylko pod względem formy ale i kolorystyki. Podobnie stare, wymagające niekiedy jedynie renowacji drzwi płycinowo-ramowe, z oryginalnymi klamkami i sztyldami zostają zastąpione przez nietrwałe drzwi z płyt klejonych.

Na uwagę i opiekę zasługują często niedoceniane i niepotrzebnie niszczone ogrodzenia domów oraz ogrodów. W Pelplinie zachowało się dużo murowanych lub murowano-azurowych ogrodzeń, z ozdobnymi, zróżnicowanymi w formie słupkami, murowanymi bramami i furtkami.

Obiekty mieszkalne wiejskie (dwory, domy wiejskie, zagrody).

Budynki dworów, wchodzące w skład zespołów dworsko-parkowych, w większości pozostają w złym stanie. Z reguły są to własności prywatne – np. Ornasowo, Wola, Miedzyłęż, Lignowy Szlacheckie, jednak właściciele nie mają koncepcji co do użytkowania lub funduszy na prace remontowe. W części z tych obiektów mieszkają jeszcze rodziny z dawnych PGR. Nieco lepiej prezentują się założenia parkowe, z których część została uporządkowana (Wola, Ornasowo). Domy wiejskie podlegają podobnym procesom jak miejskie, toteż szczególna rola przypada nadzorem konserwatorskim. Może częściej są bezplanowo rozbudowywane o dodatkowe aneksy mieszkalne lub użytkowe. Poza tym dokonuje się także ociepleń, niszczących elewacje i detal architektoniczny, wymiany stolarki okiennej i drzwiowej oraz wprowadza barwne, błyszczące pokrycia dachów.

Na szczególną uwagę zasługują drewniane zagrody tzw. „poniatówki”, w szybkim tempie znikające z wiejskiego krajobrazu, rozbierane pod budowę nowych domostw lub całkowicie przebudowywane. Mogłyby dalej funkcjonować pozostawione jako domy letnie dla gości, czy kwatery agroturystyczne.

Obiekty użyteczności publicznej (szkoły, zakłady opieki, karczmy).

Budynki szkolne zachowały historyczne bryły i kompozycje elewacji, zarówno te o formach historyzujących m.in. gmach Wyższego Seminarium Duchownego, czy liceum przy ul. Sambora nr 5, jak i modernistycznych rozwiązania szkół przy ul. Biskupa Dominika 7 i ul. Kościuszki 12. Działania konserwatorsko-remontowe winny utrzymać obecny charakter zabytków, szczególnie przy minimalistycznych rozwiązaniach modernistycznych. Należy także nadzorować wymianę stolarki okiennej i drzwiowej, zwracając uwagę na zachowanie dawnych podziałów i materiału.

Kompleks Zakładu Opieki Sióstr Miłosierdzia Św. Józefa z budynkiem głównym, kaplicą, kaplicą przedpogrzebową, murem i domem dla lekarzy, utrzymał pierwotny charakter bryły, mimo usunięcia oryginalnego wystroju wewnątrz przy ostatnim remoncie. Działania wobec tego zespołu powinny skupić się także na zachowaniu obecnego stanu i eksponowaniu historyzującej architektury.

Dawne karczmy, nielicznie zachowane, stały się dziś budynkami mieszkalnymi, pozostającymi prywatną własnością. Nowa funkcja narzuciła konieczne zmiany, jednak część elementów powinna zostać zachowana np. drewniana konstrukcja karczmy w Wielkim Garcu. Warto byłoby udokumentować pierwotną funkcję takich obiektów w formie tablic informacyjnych.

Budynki przemysłowe z zespołu pocysterskiego – gotycki, mały młyn, XIX-wieczny duży młyn, dawna stajnia i spichlerz, przechodzą właśnie adaptację, po której staną się kompleksem konferencyjno-hotelowym, z zachowanym charakterem brył i współczesnym wnętrzem. Podobne rozwiązanie byłoby najlepsze dla dawnej młeczarni przy ul. Mickiewicza 34. Z zabudowań cukrowni, największego zakładu przemysłowego miasta, pozostały jedynie relikty, w tym graniczny mur ceglany. Mur ten powinien zostać zachowany i wkomponowany w nową strukturę architektoniczną jako materialny element tradycji miejsca, natomiast nowa inwestycja mogłaby nazwą nawiązywać do cukrowni.

#### 7.2.2. zachowanie charakterystycznych elementów krajobrazu kulturowego miasta Pelplina

- centrum miasta z ul. Mickiewicza i Placem Grunwaldzkim o zabudowie wielkomiejskiej
- zespół pocysterski z Bazyliką Katedralną
- zespół rezydencjonalny Kurii Pelplińskiej z pałacem biskupim, ogrodem biskupim oraz kanonami z terenami ogrodowymi
- zespoły szkół w tym Wyższego Seminarium Duchownego, liceum przy ul. Sambora 5
- zespół zakładu Sióstr Miłosierdzia Św. Józefa
- zespół hotelowo-konferencyjny w pocysterskich budynkach gospodarczych.
- tereny dawnych folwarków gospodarczych Maciejewo i Pólko
- zespół osady kolejowej przy ul. Dworcowej
- tereny przedmieść skupionych wzdłuż głównych dróg dojazdowych (ul. Kościuszki, ul. Starogardzka) z charakterystyczną zabudową mieszkalną

#### 7.2.3. zachowanie charakterystycznych elementów krajobrazu kulturowego gminy Pelplin

- układy ruralistyczne wsi typu owalnicowego – Rudno, Wielki Garc
- zespoły dworsko-parkowe z folwarkami – Międzyłęż, Ropuchy, Wola, Ornasowo
- cmentarze mennonicko-ewangelickie (Międzyłęż), ewangelickie (Wielki Garc, Małe Walichnowy), kato-

lickie (Lignowy Szlacheckie, Rajkowy), rodowe z kaplicami (Ornasowo, Kulice)

- obiekty sakralne z otoczeniem i zabudową (plebanie) – w Lignowach Szlacheckich, Wielkim Garcu, Rajkowach
- zabytki hydrotechniki z obiektami towarzyszącymi – zespół śluz w Międzyłężu, zagroda Dirksenów, pomnik poświęcony Związkowi Wałowemu.

#### 7.2.4. zbiory muzealne

- utworzenie przy Muzeum Dziecezjalnym działu dokumentującego dzieje miasta i gminy Pelplin
- powołanie działu poświęconego dziejom Niziny Walichnowskiej w zagrodzie Dirksenów w Małych Walichnowach, z uwzględnieniem zabytków hydrotechniki i historii Związku Wałowego Niziny Walichnowskiej
- tzw. ścieżka ks. Janusza Pasierba - kanonia przy Placu Mariackim 6, Wyższe Seminarium Duchowne, cmentarz katolicki

#### 7.2.5 poprawa stanu bezpieczeństwa obiektów zabytkowych

- zabezpieczenie najcenniejszych obiektów zabytkowych przed pożarem, zniszczeniem i kradzieżą poprzez montaż odpowiednich instalacji

#### 7.2.6. ekspozycja najcenniejszych obiektów zabytkowych

- oznakowanie cenniejszych obiektów z krótką informacją historyczną
- ustawienie tablicy z rozmieszczeniem cenniejszych obiektów w mieście i na terenie gminy
- bezpłatne foldery na temat najciekawszych zabytków
- iluminacja wybranych obiektów

#### 7.3 priorytet II - badania, dokumentacja i promocja dziedzictwa kulturowego.

#### 7.4. kierunki działań

#### 7.4.1. rozpoznanie badawcze zabytków przed procesem inwestycyjnym.

Przygotowywanie opracowań badawczych przed planowanymi inwestycjami (ekspertyzy konserwatorskie i techniczne, badania konserwatorskie i architektoniczne, projekty)

#### 7.4.2. określenie specyfiki regionalnej obiektów zabytkowych

Na terenie miasta Pelplina bardzo dobrze znana jest historia i walory artystyczne zespołu pocysterskiego. Natomiast dzieje dawnej osady przyklasztornej, następnie miasta Pelplina, pozostają trochę w cieniu klasztoru. Potrzebne są zatem systematyczne badania przeszłości miasta, poprowadzone w porozumieniu z placówkami naukowymi, m.in. z miejscowymi badaczami z Wyższego Seminarium Duchownego. Ukoronowaniem tych działań byłoby wydanie monografii miasta Pelplina. Zaczątek mogą stanowić badania nad znanymi instytucjami (wydawnictwo „Pielgrzym”), postaciami (Ksiądz Janusz Pasierb) czy dokumentacje miejsc (ewidencja cmentarza katolickiego).

Teren gminy Pelplin wymaga podobnego działania, szczególnie interesującą zapowiada się poznanie historii budowy wałów wiślanych oraz związanych z tym urządzeń oraz działania Związku Wałowego Niziny Walichnowskiej. Nie w pełni rozpoznane pozostają ślady mennonitów na tym terenie, czy dzieje rodzin zamieszkujących okoliczne majątki.

#### 7.4.3. promowanie tradycyjnych form architektury i sztuki regionalnej

Do czasów obecnych zachowało się sporo przykładów prezentujących charakterystyczne dla tego regionu typy zabudowy wiejskiej i miejskiej. W mieście wskaza-

- można wzorce kamienic zarówno wielkomiejskich jak i skromniejszych z zachowanym detalem; na terenach wiejskich przeważa typ zabudowy parterowej, ceglanej z detalem architektonicznym. Rodzaje tych rozwiązań nie znajdują przełożenia na współczesne wzornictwo architektoniczne. Nie chodzi tu o naśladownictwo i powielanie form historycznych lecz o nawiązywanie w nowych projektach do tradycyjnych wzorców przy nowoczesnej aranżacji, a także wylansowanie ciekawych detali. Zestawy regionalnych elementów np. podcień narożny występujący w „poniatówkach”, ceglane elewacje, czy ciesielsko opracowane szczyty dwuspadowych dachów, pozwoliłoby na stworzenie regionalnego katalogu architektonicznego.
- 7.4. Edukacja i popularyzacja wiedzy o regionalnym dziedzictwie kulturowym.  
Oparta jest na budowie tożsamości regionalnej i umacnianiu związków z miejscową tradycją. Samorząd lokalny może wspierać poznawanie problematyki dziedzictwa kulturowego poprzez:
- organizację konkursów na temat odkrywania korzeni rodzinnych w powiązaniu z historią miasta i gminy (dzieje rodzin, grup zawodowych, wystawy starej fotografii i dokumentów)
  - konkurs na najlepiej utrzymany obiekt zabytkowy w mieście i gminie
  - utworzenie blogu na stronie internetowej Pelplina o historii i ciekawostkach miasta i gminy
  - krzewienie idei społecznych opiekunów zabytków, a także zainteresowanie młodzieży szkolnej opieką nad konkretnymi obiektami zaniedbanymi i zapomnianymi
  - zorganizowanie na poziomie gminy doradztwa konserwatorskiego na etapie przedinwestycyjnym, wskazującego wartości zabytkowe obiektów, konieczność zachowania historycznych elementów oraz odpowiedniego doboru współczesnych rozwiązań i materiałów
- 7.4.5. Promocja regionalnego dziedzictwa służąca kreacji produktu turystyki kulturowej.  
Wspieranie tworzenia i promocji markowych produktów turystycznych turystyki weekendowej, docelowej i tematycznej poprzez przygotowanie merytoryczne i organizacyjne obsługi:
- pętli pomorskiej Szlaku Cysterskiego rozwiniętej o miejscowości poza Pelplinem np. dawny folwark pocysterski w Nowym Dworze z barokową kaplicą
  - szlaku Zabytków Hydrotechniki obejmującego całą Nizinę Walichnowską z miejscowościami w gminie Pelplin: Międzyzłęz i Małe Walichnowy
  - corocznego Jarmarku Cysterskiego
8. Wdrażanie programu.
- 8.1. współdziałanie z instytucjami
- 8.1.1. z urzędem ochrony zabytków  
W ramach współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Gdańsku konieczne jest podjęcie działań o rozszerzenie listy obiektów wpisanych do rejestru zabytków o następujące zabytki:
- zagroda Dirksenów w Małych Walichnowach
  - dwór z parkiem i kaplicą rodową w Ornasowie
  - dawna karczma w Wielkim Garcu
  - kaplica w Nowym Dworze
  - dwór z parkiem w Woli
  - cmentarz z kaplicą rodową w Kulicach
  - pałac i ogród biskupi w Pelplinie
  - kaplica p.w. św. Józefa w zespole Zakładu Sióstr Miłosierdzia
  - cmentarz katolicki
  - kamienica przy ul. Mickiewicza 12
- 8.1.2. z ośrodkami naukowymi  
Urząd Miasta i Gminy w Pelplinie współpracuje aktywnie z ważnymi ośrodkami naukowymi województwa pomorskiego, na podstawie podpisanych porozumień:
- z Wyższym Seminarium Duchownym w Pelplinie z dnia 25.06.1996 r.
  - z Politechniką Gdańską z dnia 27.02.1996 r.
  - proponuje się wystąpienie władz Gminy z propozycją podpisania analogicznych porozumień z ośrodkami uniwersyteckimi: z Uniwersytetem Gdańskim i Uniwersytetem Mikołaja Kopernika w Toruniu
- 8.1.3. z sąsiadującymi samorządami:  
- porozumienie z Gminami Kaszubskimi i Kociewskimi z dnia 21.11.2005 r.
- 8.2. inicjatywy własne
- 8.2.1. prawne – tworzenie prawa miejscowego
- wprowadzenie do statutu Gminy Pelplin zapisu o włączeniu zagadnień opieki nad zabytkami do zadań własnych gminy
  - przestrzeganie wymogu włączenia obiektów wpisanych do rejestru zabytków i ujętych do gminnej ewidencji zabytków do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowywania przestrzennego
- 8.2.2. finansowe
- wprowadzenie uchwały Rady Gminy o częściowym dofinansowywaniu prac konserwatorskich obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub programów tematycznych (np. dofinansowania wymiany stolarki okiennej i drzwiowej)
  - wykorzystanie funduszy zewnętrznych – wojewódzkich, krajowych i unijnych
9. Monitorowanie działania programu opieki
- 9.1. aktualizacja informacji o stanie zachowania zabytków  
Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami przewiduje w art. 87 pkt 5 sporządzenie co 2 lata sprawozdania z realizacji programu.

1252

**UCHWAŁA Nr XII/101/08**  
**Rady Miejskiej w Pelplinie**  
z dnia 29 stycznia 2008 r.

**w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami w zakresie nabycia, zbycia, obciążenia, użyczenia, oddawania w użytkowanie oraz ich wydzierżawiania lub najmu na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony**

Na podstawie art. 19 ust. 2 pkt 9 lit „a” i art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 12, poz. 1591 z późn. zm.) - Rada Miejska

w Pelplinie uchwala, co następuje:

Uchwała określa zasady nabywania, zbywania, obciążania, użyczenia, oddawania w użytkowanie oraz wydzierżawiania

wiania lub wynajmowania nieruchomości na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.

## NABYCIE NIERUCHOMOŚCI

### § 1

1. Nabywanie nieruchomości niezbędnych do zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty w zakresie zadań własnych Gminy następuje poprzez:
  - a) komunalizację,
  - b) wykup od osób fizycznych i prawnych,
  - c) zamiany gruntów stanowiących własność lub będących w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i prawnych na grunty będące własnością Gminy
  - d) nabycie prawa własności oraz użytkowania wieczystego od Skarbu Państwa w drodze umowy
  - e) zrzeczenie i darowiznę.
2. Nabywanie nieruchomości gruntowych, o których mowa w ust. 1 stosuje się wobec nieruchomości przeznaczonych pod przyszłe inwestycje wynikające z planów zagospodarowania przestrzennego oraz planów inwestycyjnych i gospodarczych, a także do innych nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań własnych Gminy

## UŻYTKOWANIE WIECZYSTE

### § 2

1. Stawkę procentową pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego ustala się w wysokości 25% ceny nieruchomości gruntowej.
2. Wysokość stawek procentowych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego jest uzależniona od określonego w umowie celu, na jaki nieruchomość gruntowa została oddana i wynosi:
  - 1) za nieruchomość oddaną na prowadzenie działalności gospodarczej – 10% ceny,
  - 2) za nieruchomość oddaną pod budowę garażu – 30% ceny,
  - 3) za nieruchomości gruntowe oddane na cele obronności i bezpieczeństwa państwa, w tym ochrony przeciwpożarowej – 0,3% ceny,
  - 4) za nieruchomości gruntowe pod budowę obiektów sakralnych wraz z budynkami towarzyszącymi, plebanii w parafiach diecezjalnych i zakonnych, archiwów i muzeów diecezjalnych, seminariów duchownych, domów zakonnych oraz siedzib naczelnych władz kościołów i związków wyznaniowych – 0,3% ceny,
  - 5) za nieruchomości gruntowe na działalność charytatywną oraz na niezarobkową działalność: opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, wychowawczą, naukową lub badawczo-rozwojową — 0,3% ceny,
  - 6) za nieruchomości gruntowe oddane na cele rolne – 1% ceny,
  - 7) za nieruchomości gruntowe oddane na cele mieszkaniowe, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej i innych celów publicznych oraz działalność sportową – 1% ceny,
  - 8) za nieruchomości gruntowe na działalność turystyczną – 2% ceny,
  - 9) za pozostałe nieruchomości gruntowe – 3% ceny.

## SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI

### § 3

1. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do zbycia nieruchomości lub jej części w drodze bezprzetargowej, jeżeli mogą poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej, a nie mogą być

zagospodarowane jako odrębne nieruchomości.

2. Nieruchomość gruntowa oddana w użytkowanie wieczyste może być sprzedana wyłącznie jej użytkownikowi wieczystemu, po uprzednim wybudowaniu budynku (przez co rozumie się odbiór techniczny budynku) na tej nieruchomości, zgodnie z jej przeznaczeniem.
3. Cena sprzedaży gruntu w drodze bezprzetargowej płatna jest:
  - jednorazowo,
  - lub w ratach,
  - 1) Cena gruntu płatna jednorazowo winna być uiszczana przed zawarciem umowy sprzedaży.
  - 2) Przy płatności ceny gruntu w ratach obowiązują następujące warunki:
    - a) pierwsza rata w wysokości 25% ceny sprzedaży gruntu płatna jest przed zawarciem umowy sprzedaży,
    - b) pozostałą do zapłaty cenę sprzedaży gruntu rozkłada się na raty roczne na okres nie dłuższy niż 4 lata,
    - c) termin płatności rat ustala się do dnia 31 marca każdego roku, począwszy od roku następnego od zawarcia umowy sprzedaży,
    - d) wierzytelność Gminy z tego tytułu podlega zabezpieczeniu hipotecznemu, obciążając nabytą nieruchomość,
    - e) rozłożona na raty nie spłacona część ceny sprzedaży podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.
4. Koszty umów notarialnych oraz przygotowania nieruchomości do sprzedaży w drodze bezprzetargowej w całości ponoszą nabywcy.
5. W przypadku odstąpienia wnioskodawcy od nabycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej koszty przygotowania do sprzedaży obciążają wnioskodawcę.

## SPRZEDAŻ LOKALI MIESZKALNYCH

### § 4

1. Przeznacza się do sprzedaży domy i lokale mieszkalne wraz z udziałem we współwłasności gruntu lub jego użytkowaniu wieczystym stanowiące własność Gminy Pelplin.
2. Jeżeli w budynku został sprzedany chociażby jeden lokal wraz z udziałem we współwłasności gruntu, sprzedaż pozostałych lokali następuje w tej samej formie
3. Jeżeli w budynku został sprzedany jeden lokal wraz z udziałem w użytkowaniu wieczystym gruntu, sprzedaż pozostałych lokali następuje w tej samej formie.
4. Sprzedaż lokali wspólnych następuje na współwłasność najemców. W razie, gdyby jeden z najemców nie wyraził chęci nabycia, lokal w całości może być sprzedany na rzecz pozostałych najemców, o ile przysługuje im prawo pierwszeństwa, o którym mowa w art. 34 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
5. Wycena nieruchomości, sporządzona przez rzeczoznawcę majątkowego stanowiąca podstawę do ustalenia ceny sprzedawanych lokali mieszkalnych, po upływie 12 miesięcy od jej sporządzenia o ile nie została w tym okresie zawarta umowa sprzedaży podlega aktualizacji.
6. Wyłącza się ze sprzedaży lokale:
  - w domach, o których zwrot występują byli właściciele,
  - usytuowane w budynkach w których Gmina Pelplin jest właścicielem nie wyodrębnionej części tego domu,
  - w domach, w których najemcy zajmują te lokale na czas oznaczony,
  - usytuowane w domach do rozbiórki.

7. Przy jednorazowej spłacie ceny lokalu mieszkalnego udziela się bonifikaty w wysokości:
  - a) 90% dla osób, którym przysługuje pierwszeństwo w jego nabyciu zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
  - b) 97% dla osób, którym przysługuje pierwszeństwo w jego nabyciu zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami, gdy sprzedawane są jednocześnie wszystkie pozostałe lokale mieszkalne, położone w granicach danej nieruchomości
8. W razie zapłaty ceny sprzedaży lokalu w ratach, ustala się następujące warunki:
  - a) udziela się bonifikaty w wysokości 20% dla osób, którym przysługuje pierwszeństwo w jego nabyciu zgodnie z art. 34 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
  - b) pierwsza rata płatna przed zawarciem umowy notarialnej wynosi 25% ceny sprzedaży lokalu,
  - c) pozostałą do zapłaty cenę sprzedaży rozkłada się na raty roczne na okres nie dłuższy niż 9 lat,
  - d) termin płatności rat ustala się do dnia 31 marca każdego roku, począwszy od roku następnego od dnia zawarcia umowy sprzedaży,
  - e) rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez narodowy Bank Polski
  - f) w razie nieterminowej spłaty rat, pobierane będą odsetki w wysokości ustawowej,
9. Najemca, który nabył lokal mieszkalny od Gminy, zgodnie z niniejszą uchwałą, po jego zbyciu nie ma prawa ubiegania się o inny lokal komunalny lub socjalny.
10. W razie sprzedaży lokalu mieszkalnego wraz z oddaniem w użytkowanie wieczyste nie wydzielonej części gruntu, nabywca obowiązany jest wpłacić pierwszą opłatę z tytułu użytkowania wieczystego w wysokości 25% ceny gruntu przed zawarciem umowy notarialnej
11. Nabywca zobowiązany jest do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji w przypadku, gdy przed upływem 5-ciu lat, licząc od dnia nabycia lokalu:
  - a) wykorzysta go na inne cele, niż mieszkaniowe,
  - b) zbędzie lokal na rzecz innej osoby,
12. Bonifikata nie podlega zwrotowi w przypadku:
  - a) zbycia lokalu mieszkalnego na rzecz osób bliskich, z zastrzeżeniem przypadku, gdy osoba bliska zbędzie lub wykorzysta lokal mieszkalny na inne cele niż mieszkaniowe przed upływem 5-ciu lat licząc od dnia pierwotnego nabycia,
  - b) zamiany lokalu mieszkalnego na inny lokal mieszkalny albo nieruchomość przeznaczoną lub wykorzystywaną na cele mieszkaniowe,
  - c) sprzedaży lokalu mieszkalnego jeżeli środki uzyskane z jego sprzedaży przeznaczone zostaną w ciągu 12 miesięcy na nabycie innego lokalu mieszkalnego albo nieruchomości przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe,
13. Koszty umów notarialnych, ujawnienie nabywcy w księdze wieczystej oraz przygotowania nieruchomości do sprzedaży w drodze bezprzetargowej w całości ponoszą nabywcy.
14. W przypadku odstąpienia wnioskodawcy od nabycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej koszty przygotowania do sprzedaży obciążają wnioskodawcę.
15. Wierzytelność z tytułu rozłożenia ceny sprzedaży lokalu na raty podlega zabezpieczeniu hipotecznemu na koszt nabywcy.

#### OBCIĄŻANIE NIERUCHOMOŚCI

#### § 5

1. Upoważnia się Burmistrza do zawierania umów dotyczących ustanowienia służebności gruntowych.
2. Obciążanie nieruchomości służebnością następującą za wynagrodzeniem, chyba, że ustanowienie tego prawa nie powoduje zmniejszenia jej wartości.
3. Obciążanie nieruchomości służebnością nie może powodować utraty możliwości jej zagospodarowania zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego lub decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

#### DZIERŻAWA, NAJEM, UŻYCZANIE I UŻYTKOWANIE NIERUCHOMOŚCI

#### § 6

1. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy do bezprzetargowego wydzierżawiania, wynajmowania, użyczenia i oddawania w użytkowanie nieruchomości na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata i na czas nieoznaczony w niżej wymienionych przypadkach:
  - a) na rzecz jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa;
  - b) na rzecz samorządowych jednostek organizacyjnych;
  - c) na rzecz osób prawnych, w których Gmina jest jedynym udziałowcem,
  - d) na cele użyteczności publicznej oraz realizację celów publicznych;
  - e) na cele dróg dojazdowych, dojeżdż, schodów, wiatrołapów;
  - f) na cele lokalizacji infrastruktury sieci technicznego uzbrojenia terenu;
  - g) na cele upraw rolnych, ogrodniczych, warzywnych i zieleń bez prawa zabudowy;
  - h) pod istniejące garaże murowane i blaszane z dotychczasowym dzierżawcą, najemcą lub ich następcą prawnym;
  - i) w celu poprawienia warunków zagospodarowania (bez prawa zabudowy) nieruchomości przyległej lub jej części, stanowiącej własność, oddanej w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem lub użytkowanie wnioskodawcy, jeżeli nie może stanowić samodzielnej nieruchomości;
  - j) na rzecz osoby, która ostatnio korzystała z nieruchomości na podstawie umowy- na zasadzie kontynuacji;
  - k) na cele prowadzenia działalności niezarobkowej, w szczególności charytatywnej, kulturalnej i oświatowej;
  - l) na rzecz osoby, która wybudowała na gruncie Gminy stały lub tymczasowy obiekt budowlany lub jej następcy prawnego.
2. W przypadku, gdy o oddanie w dzierżawę, najem, użyczenie, użytkowanie wystąpił więcej niż jeden wnioskodawca, zorganizowany zostanie przetarg.

#### § 7

Traci moc:

- Uchwała Nr I/2/92 Rady Gminy i Miasta Pelplin z dnia 4 lutego 1992 r. w sprawie zmian opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, zarząd i użytkowanie niektórych gruntów na terenie gminy i miasta Pelplin,
- Uchwała Nr IV/28/92 Rady Gminy i Miasta w Pelplinie z dnia 28 maja 1992 r. w sprawie sprzedaży nieruchomości stanowiących własność Gminy Pelplin użytkownikowi wieczystemu tych nieruchomości,
- Uchwała Nr VI/27/93 Rady Gminy i Miasta w Pelplinie

- z dnia 23 września 1993 r. W sprawie sprzedaży nieruchomości stanowiącej własność Gminy Pelplin użytkownikom wieczystym tych nieruchomości,
- Uchwała nr XXI/165/98 Rady Miejskiej z dnia 30 kwietnia 1998 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Pelplin użytkownikom wieczystym tych nieruchomości,
  - Uchwała Nr XXII/172/98 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 15 czerwca 1998 r. w sprawie zasad sprzedaży domów i lokali mieszkalnych, stanowiących własność Gminy Pelplin, przyznawania pierwszeństwa w ich nabyciu oraz udzielaniu bonifikat;
  - Uchwała nr XXII/173/98 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 15 czerwca 1998 r. w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości gruntowych oddanych w użytkowanie

wieczyste,

- Uchwała Nr XVIII/167/2000 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 30 czerwca 2000 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/172/98 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 15 czerwca 1998 r. w sprawie zasad sprzedaży domów i lokali mieszkalnych, stanowiących własność Gminy Pelplin, przyznawania pierwszeństwa w ich nabyciu oraz udzielaniu bonifikat.

§ 8

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

Przewodniczący Rady  
*Adam Kaszowicz*

1253

**UCHWAŁA Nr XVIII/165/2008**  
**Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego**  
z dnia 30 stycznia 2008 r.

**w sprawie budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański na 2008 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d) oraz i) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 oraz art. 195 ust. 2 i art. 166 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) – Rada Miejska Starogardu Gdańskiego uchwala, co następuje:

I. Ustalenia dotyczące budżetu Gminy Miejskiej Starogard Gdański:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu na rok 2008 w wysokości 105.736.541,-zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1\*.
2. Ustala się wydatki budżetu na rok 2008 w wysokości 117.743.387,-zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2\*.
3. Różnica między dochodami i wydatkami stanowiąca planowany deficyt budżetu w kwocie: 12.006.846,-, oraz rozchody z tytułu spłaty wcześniej zaciągniętych zobowiązań, zostaną pokryte przychodami pochodzącymi z:
  - 1) zaciągniętego kredytu w kwocie: 18.050.000,-,
  - 2) wolnych środków w kwocie 3.868.000,- jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu wynikającej z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych,
4. Ustala się rozchody budżetu na spłatę rat od zaciągniętych kredytów i wykup obligacji na łączną kwotę: 9.911.154,
5. Przychody i rozchody budżetu zostały określone zgodnie z załącznikiem Nr 3\*.

§ 2

Ustala się dochody i wydatki budżetu związane z realizacją:

- 1) zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych Gminie ustawami, zgodnie z załącznikami Nr 10\*, 11\*, 12\*
- 2) zadań realizowanych na podstawie porozumień lub umów z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem Nr 13\*,
- 3) zadań realizowanych na podstawie porozumień lub umów z organami administracji rządowej zgodnie z załącznikiem Nr 14\*,

§ 3

Ustala się dochody budżetu z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych i wydatki budżetu na realizację zadań ujętych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnym programie przeciwdziałania narkomanii, zgodnie z załącznikiem Nr 17\*.

§ 4

Ustala się:

- 1) wydatki majątkowe budżetu, zgodnie z załącznikiem Nr 5\*,
- 2) limity dla wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, zgodnie z załącznikiem Nr 4\*,
- 3) wydatki na programy i projekty współfinansowane ze środków funduszy strukturalnych:  
„dobre praktyki w dziedzinie spraw obywatelskich i wspólnego funkcjonowania w europejskim sąsiedztwie (INTI-CIEN)”, zgodnie z załącznikiem nr 19\*.

§ 5

Ustala się wydatki budżetu z tytułu dotacji udzielanych dla gminnych instytucji kultury, zgodnie z załącznikiem Nr 15\*.

§ 6

Ustala się wydatki budżetu z tytułu dotacji udzielanych:

- 1) dla samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 2) dla działających na terenie gminy publicznych i niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych,
- 3) dla podmiotów nienależących do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku - prowadzących działalność pożytku publicznego na sfinansowanie zadań zleconych,
- 4) dla innych jednostek samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem Nr 16\*.

§ 7

1. Tworzy się rezerwę ogólną budżetu na wydatki nieprzewidziane w kwocie 350.000,- zł.
2. Tworzy się rezerwę celową budżetu na wydatki bieżące z przeznaczeniem na zarządzanie

kryzysowe w gminie w kwocie 20.000,-zł.

§ 8

Ustala się kwoty i zakres:

- 1) dotacji przedmiotowych dla zakładów budżetowych, zgodnie z załącznikiem Nr 7\*,
- 2) dotacji celowej na sfinansowanie inwestycji Miejskiego Zakładu Komunikacji, zgodnie z załącznikiem Nr 8\*.

II. Ustalenia dotyczące gospodarki pozabudżetowej, funduszu celowego:

§ 9

Ustala się plany przychodów i wydatków dla:

- 1) zakładów budżetowych, zgodnie z załącznikiem Nr 6\*,
- 2) gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych, zgodnie z załącznikiem Nr 9\*.

§ 10

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zgodnie z załącznikiem Nr 18\*.

III. Upoważnienia i inne treści okołobudżetowe:

§ 11

Ustala się roczne limity dla:

- 1) zobowiązań z tytułu nowych kredytów i pożyczek zaciąganych na sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu – w kwocie: 1.000.000,- zł,
- 2) zobowiązań z tytułu nowych kredytów (pożyczek) zaciąganych na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu i spłatę zobowiązań z lat poprzednich – w kwocie: 18.050.000,-zł,

§ 12

Upoważnia się Prezydenta Miasta Starogardu Gdańskiego do:

- 1) zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków z tytułu limitów na wieloletnie programy inwestycyjne w latach i kwotach, zgodnie z załącznikiem Nr 4\*,
- 2) zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja

w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania Gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. – na łączną kwotę: 5.000.000,-zł,

- 3) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetowego do maksymalnej wysokości 1.000.000,-zł,
- 4) dokonywania zmian w planie wydatków budżetu, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.
- 5) przekazania uprawnień kierownikom jednostek budżetowych i zakładów budżetowych do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania i termin zapłaty upływa w roku następnym,
- 6) udzielania w roku budżetowym 2008 poręczenia kredytów i pożyczek długoterminowych do wysokości 41.649.814,-zł (czterdzieści jeden milionów sześćset czterdzieści dziewięć tysięcy osiemset czternaście złotych), przypadających do spłaty w latach 2009-2022, w tym:
  - a) pożyczka na prefinansowanie w kwocie: 18.270.135,-, przypadająca do spłaty w latach 2009-2014,
  - b) kredyt inwestycyjny w kwocie: 23.379.679,-, przypadający do spłaty w latach 2011-2022.
- 7) lokowania w trakcie realizacji budżetu czasowo wolnych środków budżetowych na rachunkach w innym banku niż bank prowadzący obsługę budżetu.

IV. Ustalenia dodatkowe i końcowe:

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogardu Gdańskiego.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wiceprzewodniczący  
Rady Miejskiej  
Starogardu Gdańskiego  
*Piotr Cychnerski*

\* Załączników nie publikuje się

1254

**UCHWAŁA Nr XV/164/08**  
**Rady Miejskiej We Władysławowie**  
z dnia 30 stycznia 2008 r.

**w sprawie likwidacji Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chłapowie**

Na podstawie: art. 59 ust. 2, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r Nr 256, poz. 2572; z 2003 r Nr 137, poz. 1304; z 2004 r Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781 z 2005 r Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091 Nr 167, poz. 1400 oraz art. 18 ust 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r Nr 142 poz. 1591 z póź. zm) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Z dniem 31 marca 2008 r. likwiduje się Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chłapowie.

§ 2

Dokumentację przekazuje się organowi prowadzącemu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Stefan Klein



1255

**UCHWAŁA Nr XV/168/2008**  
**Rady Miejskiej Władysławowa**  
z dnia 30 stycznia 2008 r.

**w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej.**

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, z późn. zm.) oraz art. 13, art. 25 ust. 1, 34 ust. 1 pkt 3, art. 68 i art. 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) - Rada Miejska Władysławowa uchwala co następuje:

§ 1

W celu racjonalnego gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi gminny zasób nieruchomości określa się obowiązujące Burmistrza Miasta zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 2

Jako generalną przyjmuje się zasadę sprzedaży nieruchomości, jednak dopuszcza się możliwość oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste na zasadach określonych przy zbyciu nieruchomości, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

1. Gmina nabywa nieruchomości na cele publiczne oraz cele związane z realizacją zadań zapewniających funkcjonowanie i rozwój gminy.
2. Nabycie nieruchomości może nastąpić tylko w przypadkach uzasadnionych, a szczególnie do realizacji zadań wynikających z obowiązujących planów zagospodarowania przestrzennego lub zatwierdzonych przez Radę Miejską projektów inwestycyjnych.
3. Odpłatne nabycie nieruchomości na podstawie umowy cywilnoprawnej wymaga wyrażenia zgody Rady Miejskiej, w formie uchwały.
4. Nieodpłatne nabycie, darowizna nieruchomości na rzecz Gminy wymaga pozytywnej opinii właściwej Komisji Rady Miejskiej.

§ 3

1. W przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych domami mieszkalnymi, gdzie sprzedaż następuje wraz z lokalami, niewydzielone części gruntu oraz części wspólne budynku, niezbędne do korzystania, zbywa się lub oddaje się w użytkowanie wieczyste, dotychczasowym najemcom lokali, dla których najem został nawiązany na czas nieoznaczony.
2. Ogólne zasady sprzedaży lokali mieszkalnych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, wysokość bonifikat od ustalonej ceny oraz zasady rozkładania ceny nabycia na raty, określa załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

1. Burmistrz Miasta może użyczyć grunty na okres nie przekraczający jednego roku.
2. Okres ten w uzasadnionych przypadkach może być przedłużony przez Burmistrza Miasta nie dłużej niż do trzech lat po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwej Komisji Rady Miejskiej.

§ 5

1. Wydzierżawienie lub wynajęcie nieruchomości na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony wymaga wyrażenia zgody Rady Miejskiej, w formie uchwały.
2. Wydzierżawienie lub wynajęcie nieruchomości na okres dłuższy niż trzy lata następuje w drodze przetargu lub w trybie bezprzetargowym po uzyskaniu zgody Rady Miejskiej w formie uchwały.
3. Przedłużenie trwającej umowy dzierżawy, na okres dłuższy niż trzy lata, wymaga zgody Rady Miejskiej, wyrażonej w formie uchwały.
4. Zawarcie każdej kolejnej umowy dzierżawy, na rzecz dotychczasowego dzierżawcy, której przedmiotem jest ta sama nieruchomość, wymaga zgody Rady Miejskiej wyrażonej w formie uchwały.

§ 6

Rada Miasta upowaznia Burmistrza Miasta do wydania zarządzenia wyrażającego zgodę na obciążenie nieruchomości gruntowych hipoteką, jako gwarancję spłaty zaciągniętych kredytów uchwalonych przez Radę.

§ 7

Wszelkie rozstrzygnięcia Burmistrza Miasta niezbędne dla określonych czynności podejmowane są w formie zarządzenia Burmistrza. W przypadkach gdy Burmistrz nie może wydać zarządzenia, sprawy rozstrzyga Rada Miejska.

§ 8

Do przeprowadzenia przetargu stosuje się jako obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§ 9

W pozostałym zakresie, w stosunku do czynności dotyczących:

- nabycia,
- sprzedaży,
- zamiany,
- zrzeczenia się lub nieodpłatnego przekazania,
- oddania w użytkowanie wieczyste,
- najmu lub dzierżawy,
- użyczenia,
- oddania w trwałe zarząd,
- obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi,
- wnoszenia jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek,
- przekazywania lub przyjmowania w formie darowizny, stosuje się przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.).

§ 10

W przypadku braku unormowań w ustawach szczególnych, zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Władysławowo.

§ 12

Uchyła się uchwałę Nr III/23/2002 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 6 grudnia 2002 r.

§ 13

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

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Stefan Klein*

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XV/168/08  
Rady Miejskiej Władysławowa  
z dnia 30 stycznia 2008 r.

§ 1

Przeznacza się do sprzedaży lokale mieszkalne, będące własnością Gminy Miasta Władysławowa.

§ 2

1. Wyłączeniu ze sprzedaży podlegają:
  - 1) lokale mieszkalne znajdujące się w domach przeznaczonych do rozbiórki,
  - 2) lokale mieszkalne w budynkach położonych na gruntach przeznaczonych w planie zagospodarowania przestrzennego na inne cele niż dotychczas określone,
  - 3) lokale socjalne,
  - 4) lokale mieszkalne wynajęte na czas określony,
  - 5) lokale mieszkalne znajdujące się w budynkach szkół prowadzonych przez gminę

§ 3

Sprzedaż lokali mieszkalnych następuje w trybie:

1. jednorazowej wpłaty ceny sprzedaży,
2. ratalnej sprzedaży, t.j.:
  - a) pierwsza wpłata wynosi 10% ceny sprzedaży,
  - b) pozostała wartość może być na wniosek nabywcy rozłożona na raty roczne, przez okres do 10 lat,
  - c) rozłożona na raty nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski. Wierzytelność Miasta z tytułu zapłaty ceny sprzedaży podlega zabezpieczeniu hipotecznemu.
  - d) opóźnienie w zapłacie raty, o której mowa w punkcie 2 lit. „b” powoduje naliczanie odsetek ustawowych,
  - e) niewpłacenie dwóch rat należnych w terminie powoduje wymagalność całej należnej ceny lokalu wraz z ustawowymi odsetkami w trybie art. 777 ust. 4 k.p.c.
3. w przypadku gdy najemca nie korzysta z ulg określonych w punkcie 2 i wnosi zapłatę ceny sprzedaży za lokal mieszkalny w całości (pkt 1) zostaje mu udzielona bonifikata w wysokości 85%,
4. w przypadku jednoczesnej sprzedaży lokali w budynkach wielomieszkaniowych wszystkim dotychczasowym najemcom zostaje udzielona bonifikata w wysokości 90%,
5. w przypadku sprzedaży lokali mieszkalnych, przeznaczonych z uwagi na stan techniczny, do modernizacji - remontu kapitalnego stosuje się bonifikatę 95% ceny sprzedaży.

§ 4

Łączna wysokość bonifikat ze wszystkich tytułów nie może przekraczać 95%.

§ 5

Koszty umowy ponosi kupujący.

1256

**Uchwała Nr X/157/08  
Rady Gminy Przdokowo  
z dnia 31 stycznia 2008 r.**

**w sprawie nadania nazwy ulicy w Kobysewie gm. Przdokowo**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Przdokowo uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się nazwy:

1. ulicy „ Bursztynowa „ dla nieruchomości położonej w Kobysewie, obr. Kobysewo, gm. Przdokowo na działce o numerze ewidencyjnym gruntów 123/16
2. ulicy „ Rubinowa „ dla nieruchomości położonych w Kobysewie, Obr. Kobysewo, gm. Przdokowo na działkach o numerach ewidencyjnych gruntów 123/17

§ 2

Przebieg ulicy wymienionej w § 1 wyznaczony jest na mapie ewidencyjnej stanowiącej załącznik Nr 1\* do niniejszej uchwały

§ 3

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

Przewodniczący Rady  
*Franciszek Rzeszewicz*

\* Załączników nie publikuje się

1257

**Uchwała Nr XXII/179/2008  
Rady Miejskiej Rumi  
z dnia 31 stycznia 2008 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad korzystania ze stołówek w szkołach, dla których organem prowadzącym jest  
Gmina Miejska Rumia**

Na podstawie art. 67a ust. 1,2,3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jedn. tekst z 2004 r., Dz. U. Nr 256, poz. 2672 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska Rumi uchwala co następuje:

§ 1

W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Rumia mogą być zorganizowane stołówki.

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki są:

- 1) uczniowie szkoły prowadzącej stołówkę,
- 2) pracownicy szkoły.

§ 3

1. Opłata za jeden posiłek wynosi 0,6% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na zasadach i w trybie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.), nie więcej jednak niż koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na żywienie, pomniejszone o wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.
2. Opłatę dla pracownika szkoły, ustaloną w sposób o którym mowa w ust. 1, podwyższa się o 20%.

§ 4

1. Opłaty za posiłki w stołówce winny być regulowane na rzecz szkoły, która stołówkę prowadzi, z góry do 15-go dnia każdego miesiąca, w sposób przyjęty w tej szkole.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż określony w ust. 1 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, ustalonej na podstawie § 3 niniejszej uchwały.

§ 5

1. Jeżeli uczeń lub pracownik szkoły uprawniony do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej z uzasadnionych powodów nie korzystał z posiłków, opłaty, o których mowa w § 3 niniejszej uchwały, należne są w wysokości proporcjonalnej do liczby wykorzystanych posiłków.
2. Proporcjonalne naliczenie opłaty, o której mowa w ust. 1 możliwe jest po wcześniejszym (co najmniej na jeden dzień przed) zgłoszeniu w szkole nieobecności ucznia lub pracownika.
3. Zasada określona w ust. 2 ma także zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rumi.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej Rumi  
*Witold Reclaf*

1258

**UCHWAŁA Nr XIV/73/2008  
Rady Miejskiej w Skórczu  
z dnia 12 lutego 2008 r.**

**w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Miejskiej Skórcz na rok 2008**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, późn. zm.<sup>1</sup>) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, późn. zm.<sup>2</sup>) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości z 7 520 000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1\*.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 8 415 696 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2\*.

2. Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008 - 2010 zgodnie z załącznikiem nr 3\* oraz wydatki na zadania i zakupy inwestycyjne w roku 2008, zgodnie z załącznikiem nr 3a\*.

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 895 696 zł zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
  - 1) zaciąganej pożyczki w kwocie - 500 000 zł.
  - 2) wolnych środków z 2007 r. w kwocie 71 5 696 zł.
2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 1 215 696 zł oraz rozchody w wysokości 320 000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4\*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości - 13 194 zł,
- 2) celową w wysokości - 10 000 zł, z przeznaczeniem na zarządzanie kryzysowe.

§ 5

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 5\*.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, zgodnie z załącznikiem nr 6\*.
3. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 7\*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 45 000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 45 105 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 2162 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Ustala się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych w wysokości:

- 1) przychody - 1 729 757 zł, „
  - 2) wydatki - 1 714 600 zł,
- zgodnie z załącznikiem nr 8\*.

§ 8

1. Ustala się dotację przedmiotową dla Zakładu Gospodarki Miejskiej z tytułu dopłaty do taryfy za zbiorowe odprowadzanie ścieków w kwocie 4 200 zł, zgodnie z załącznikiem nr 9\*.
2. Ustala się dotacje podmiotowe dla:
  - 1) gminnych instytucji kultury na łączną kwotę - 298 174 zł
  - 2) działającego na terenie gminy publicznego przedszkola w kwocie - 334 500 złzgodnie z załącznikiem nr 10\*.
3. Ustala się dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty nie należące do sektora finansów publicznych na kwotę - 35 000 zł zgodnie z załącznikiem nr 11\*.

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1) przychody - 25 000 zł,
  - 2) wydatki - 35 847 zł,
- zgodnie z załącznikiem nr 12\*.

§ 10

Ustala się limity zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciąganych na:

- 1) sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu - w kwocie 400 000 zł
- 2) sfinansowanie planowanego deficytu budżetu - w kwocie 500 000 zł.

§ 11

Upoważnia się Burmistrza do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 400 000 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań:
  - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne do wysokości określonej w załączniku nr 3\*.
  - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 400 000 zł,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków do kwoty nie wyższej niż 5 000 zł, z wyjątkiem przeniesień wydatków między działami,
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy,
- 5) przekazania uprawnień innym jednostkom organizacyjnym Gminy do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku (2009) jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w 2009 r.

§ 12

Samorządowe jednostki budżetowe przekazują pobrane dochody budżetowe jeden raz w miesiącu, według stanu środków na dzień ostatniego dnia miesiąca - do dnia osiągnięcia następnego miesiąca — na rachunek bieżący budżetu gminy „DOCHODY”.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, jak też w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Skórcz.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
*Andrzej Laskowski*

- 1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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, Nr 175, poz. 1457 oraz 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.
- 2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w M.P. z 2005 r. Nr 69, poz. 962 Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

1259

**UCHWAŁA Nr XIV/75/2008**  
**Rady Miejskiej w Skórczu**  
z dnia 12 lutego 2008

**w sprawie podjęcia działań w zakresie przystąpienia do likwidacji Przychodni Rejonowej w Skórczu, jako Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.**

Na podstawie art. 18. ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1</sup>) w związku z art. 36 i 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14, poz. 89 z późn. zm.<sup>2</sup>) uchwala się, co następuje:

§ 1

Przystąpić z dniem 1 marca 2008 r. do działań mających na celu załatwienie spraw formalnych związanych z likwidowaniem Przychodni Rejonowej w Skórczu i podjęcia w tym zakresie ostatecznej uchwały.

§ 2

Upoważnia się Burmistrza Miasta Skórcz do powołania likwidatora celem przeprowadzenia spraw formalnych związanych z likwidacją Przychodni Rejonowej w Skórczu.

§ 3

Zabezpieczenie ciągłości opieki zdrowotnej dla osób korzystających ze świadczeń likwidowanej przychodni nastąpi poprzez wydzierżawienie budynku przychodni wraz z urządzeniami i sprzętem będącym na jej wyposażeniu podmiotowi wyłonionemu w trybie konkursowym, który zapewni:

- najkorzystniejszą ofertę świadczenia usług zdrowotnych w zakresie nie mniejszym niż obecnie,
- przejęcie w trybie art. 23<sup>1</sup> Kodeksu Pracy pracowników

likwidowanej przychodni.

§ 4

Majątek likwidowanej Przychodni Rejonowej w Skórczu, po zaspokojeniu należności i wierzytelności, staje się własnością Gminy Miejskiej Skórcz.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, Przychodni Rejonowej jak też w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Skórcz.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Andrzej Laskowski

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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, Nr 175, poz. 1457 oraz 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.

2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 166, poz. 1172 i Nr 181, poz. 1290

\* Załączników nie publikuje się

1260

**UCHWAŁA Nr XV/132/2008**  
**Rady Gminy Szemud**  
z dnia 14 lutego 2008 r.

**w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Szemud na rok 2008**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit. „d” i „e”, pkt 10 i art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z późn. zm.) oraz art. 165, 166, 173, 184, art. 188 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy Szemud uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na rok 2008 w wysokości 34.033.430 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1\* do uchwały.
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
  - 1) Dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 5.396.234 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 3\* do uchwały,
  - 2) Dotację na realizację zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości

2.000 zł, przeznaczonej na utrzymanie cmentarzy,

- 3) Dotacje na realizację zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 65.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 4\* do uchwały,
- 4) Dotacje z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin w wysokości 315.759 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 5\* do uchwały,
- 5) Dotacje z gmin otrzymywanych na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień w zakresie zwrotu kosztów dotacji pobytu dzieci z terenu innych gmin uczęszczających do przedszkoli funkcjonujących na terenie Gminy Szemud, w kwocie 73.157 zł,
- 6) Dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 135.000 zł.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy na rok 2008 w wysokości 43.471.823 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2\* do uchwały.
2. Wydatki, o których mowa w ust. 1 obejmują:

- 1) Wydatki na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami w wysokości 5.396.234 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 3\* do uchwały,
  - 2) Wydatki na realizację zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości 2.000 zł, przeznaczonej na utrzymanie cmentarzy,
  - 3) Wydatki na realizację zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 565.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 4\* do uchwały,
  - 4) Wydatki na realizację własnych zadań bieżących gmin dotowane ze środków budżetu państwa w wysokości 315.759 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 5\* do uchwały,
  - 5) Dotacje celowe w kwocie 30.075 zł przekazywane gminom w drodze porozumień na realizację zadań bieżących związanych ze zwrotem poniesionych kosztów pobytu dzieci z terenu Gminy Szemud uczęszczających do przedszkoli funkcjonujących na terenie innych gmin,
  - 6) Wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązania problemów alkoholowych w kwocie 132.000 zł oraz w programie przeciwdziałania narkomanii w kwocie 3.000 zł
3. Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych, zgodnie z załącznikiem Nr 6\* do uchwały.
4. Postanawia się, że realizacja inwestycji pn. Budowa sieci kanalizacyjnej dla miejscowości Bojano, Koleczkowo i Dobrzewino z odprowadzeniem do kanalizacji gdyńskiej, w zakresie ujętym w niniejszej uchwale budżetowej, nastąpi pod warunkiem uzyskania przez Gminę dofinansowania ze źródeł strukturalnych na to zadanie w wysokości stanowiącej co najmniej 50% kosztów kwalifikowalnych zadania.
5. Określa się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi z wyodrębnieniem środków na finansowanie poszczególnych programów, zgodnie z załącznikiem Nr 7\* do uchwały.
6. Określa się wydatki na programy i projekty realizowane ze środków funduszy strukturalnych, zgodnie z załącznikiem Nr 8\* do uchwały.

### § 3

Źródłem pokrycia deficytu budżetowego w kwocie 9.438.393 zł są przychody budżetowe określone w § 4 ust. 1 niniejszej uchwały.

### § 4

1. Ustala się przychody budżetu gminy w wysokości 10.409.143 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 9\* do uchwały, w tym:
- 1) kredyty na łączną kwotę 9.123.900 zł, w tym:
    - kredyt na pokrycie wkładu własnego w zakresie budowy sieci kanalizacyjnej dla miejscowości Bojano, Koleczkowo i Dobrzewino z odprowadzeniem do kanalizacji gdyńskiej – 2.051.033 zł,
    - kredyt na pokrycie udziału unijnego i podatku VAT w zakresie budowy sieci kanalizacyjnej dla miejscowości Bojano, Koleczkowo i Dobrzewino z odprowadzeniem do kanalizacji gdyńskiej – 3.272.867 zł,
    - kredyt na rozbudowę szkoły w Kielnie na cele gimnazjum – 2.400.000 zł,
    - kredyt na pokrycie rezerwy inwestycyjnej na budowę sali gimnastycznej w Łebnie – 500.000 zł,
    - kredyt na pokrycie pozostałych wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach budżetu gminy – 900.000 zł,
  - 2) wolne środki (jako nadwyżki środków pieniężnych

- na rachunku bieżącym budżetu gminy, wynikających z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych) na kwotę 1.285.243 zł.
2. Ustala się rozchody budżetu gminy w wysokości 970.750 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 9\* do uchwały, w tym:
  - 1) spłatę rat kredytów i pożyczek długoterminowych w kwocie 970.750 zł,

### § 5

Ustala się wykaz dotacji podmiotowych udzielanych przez Gminę Szemud na rok 2008, zgodnie z załącznikiem Nr 10\* do uchwały, w tym dla:

- 1) gminnych instytucji kultury na łączną kwotę 675.687 zł
- 2) działających na terenie Gminy niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów na łączną kwotę 1.253.902 zł

### § 6

Ustala się wykaz dotacji celowych na zadania własne Gminy Szemud realizowane przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych w roku 2008, zgodnie z załącznikiem Nr 11\* do uchwały.

### § 7

Ustala się przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na rok 2008, zgodnie z załącznikiem Nr 12\* do uchwały.

### § 8

Ustala się plan dochodów własnych jednostek budżetowych na rok 2008 zgodnie z załącznikiem Nr 13\* do uchwały.

### § 9

1. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 200.000 zł.
2. Tworzy się rezerwę celową na zadania sołectw w wysokości 300.000 zł, której podział nastąpi:
  - a) w stosunku do kwoty 249.400 zł - w oparciu o „wskaźnik sołecki”,
  - b) w stosunku do kwoty 50.600 zł – według zasady „po równo”, tj. w kwocie 2.300 zł na każde sołectwo.
3. Tworzy się rezerwę celową na zadania z zakresu estetyzacji wsi, w wysokości 250.000 zł.
4. Dokonanie podziału rezerwy o której mowa w ust. 3 nastąpi:
  - a) w odniesieniu do kwoty 200.000 zł – według wskaźnika sołeckiego,
  - b) w odniesieniu do kwoty 50.000 zł – uznaniowo przez Wójta Gminy po uwzględnieniu opinii Komisji Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Dróg Rady Gminy Szemud.
5. Tworzy się rezerwę celową oświatową – z przeznaczeniem na: awanse zawodowe nauczycieli, odprawy emerytalne, zwiększenie ilości oddziałów oraz podwyżki płac - w wysokości 479.500 zł.
6. Tworzy się rezerwę celową oświatową na remonty i modernizację szkół w kwocie 200.000 zł.
7. Tworzy się rezerwę celową na realizację prac społecznie użytecznych w kwocie 10.000 zł.
8. Tworzy się rezerwę celową na wydatki związane z zarządzaniem kryzysowym w kwocie 14.000 zł.
9. Tworzy się rezerwę celową inwestycyjną na budowę sali gimnastycznej w Łebnie w kwocie 500.000 zł.

### § 10

Upoważnia się Wójta Gminy Szemud do:

- 1) dokonywania zmian w budżecie, w zakresie określonym w art. 188 ust. 2 ustawy o finansach publicznych,
- 2) samodzielnego zaciągania zobowiązań w celu realizacji zadań:

- a) inwestycyjnych do wysokości kwot wynikających z załącznika: Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne finansowane z Budżetu Gminy Szemud
  - b) remontowych do kwoty 1.000.000 zł ponad granicę ustaloną przez Radę Gminy Szemud w budżecie na rok 2008,
  - c) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym do kwoty 3.000.000 zł,
- 3) składania zabezpieczeń wynikających z realizacji zadań z funduszy pomocowych,
  - 4) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego przejściowego deficytu budżetu gminy do kwoty 500.000 zł,
  - 5) przekazywania uprawnień jednostkom budżetowym

Gminy Szemud do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

#### § 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Szemudzie.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Grzegorz Lasowski

\* Załączników nie publikuje się

1261

### UCHWAŁA Nr XV/123/2008 Rady Gminy Szemud z dnia 14 lutego 2008 r.

#### w sprawie przyjęcia „ Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami z nimi zrównanymi działającymi na terenie gminy Szemud” na rok 2008”.

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

#### § 1

Przyjmuje się „ Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami z nimi zrównanymi działającymi na terenie gminy Szemud” na rok 2008” w następującym brzmieniu:

#### PROGRAM WSPÓŁPRACY

z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Szemud na rok 2008.

#### I. Wstęp

Aktywna działalność organizacji pozarządowych i prowadzących działalność pożytku publicznego jest istotną cechą społeczeństwa demokratycznego. Organizacje te wspierają samorząd w rozwiązywaniu ważnych problemów społecznych, tworzą warunki do udziału obywateli w życiu społeczności lokalnej, aktywizują i integrują różne grupy społeczne. Samorząd przekonany o korzyściach płynących z dotychczasowej współpracy z organizacjami pozarządowymi, które w różnych formach i zakresach współdziałały w realizacji zadań publicznych gminy w sferze zadań publicznych określonych w ustawach, mając na względzie podniesienie jakości życia mieszkańców, deklaruje wolę współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność publiczną w oparciu o wspólnie przyjęte założenia niniejszego programu.

#### II. Postanowienia ogólne

1. Program jest elementem lokalnego systemu szeroko

rozumianej polityki społecznej.

2. Program określa formy, zasady i zakres współpracy organów samorządowych Gminy Szemud z organizacjami a także priorytety zadań publicznych, których realizacja związana będzie z udzieleniem pomocy publicznej.
3. Ilekroć w niniejszym programie jest mowa o:
  - a) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
  - b) działalności pożytku publicznego - należy przez to rozumieć działalność społecznie użyteczną, prowadzoną przez organizacje w sferze zadań publicznych określonych w cytowanej ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - c) organizacji – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe (tj. organizacje nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia), osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego prowadzących odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów gminy działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów;
  - d) Programie – rozumie się przez to „Program współpracy Gminy Szemud z organizacjami pozarządowymi, podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i stowarzyszeniami na 2008 rok”;
  - e) dotacji - należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 69 ust. 4 pkt 1 i art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r., o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.);
  - f) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert;

- g) Urządzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Szemudzie
  - h) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Szemud
  - i) powierzenie – należy przez to rozumieć przeniesienie realizacji ustawowego zadania własnego Gminy o dużym znaczeniu społecznym lub innego zadania publicznego wraz z kompetencjami i finansowym zabezpieczeniem realizacji tego zadania na organizację legitymującą się doświadczeniem.
4. Obszar współpracy Gminy Szemud i organizacji obejmuje w szczególności sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

### III. Podmioty programu.

1. Podmiotami programu zwanymi dalej „ podmiotami programu” są:
- 1) organizacje pozarządowe,
  - 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
2. Program nie obejmuje podmiotów, do działalności których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U Nr 96 poz. 873, ze zm.

### IV. Realizatorzy programu.

W realizacji programu uczestniczą:

- 1) Rada Gminy Szemud i jej Komisje - w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej,
- 2) Wójt Gminy Szemud – w zakresie realizacji polityki społecznej i finansowej Gminy wytyczonej przez Radę Gminy,
- 3) Komisja konkursowa – w zakresie przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych podmiotom programu,
- 4) Właściwa merytorycznie Komisja Rady Gminy Szemud oraz Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – w zakresie opiniowania wniosków o przyznanie dotacji.

### V. Zasady współpracy.

- 1. Zasada pomocniczości – powierzenie podmiotom programu tych zadań, które mogą być zrealizowane efektywniej niż poprzez samorząd gminny
- 2. Zasada suwerenności stron – zachowanie autonomii i nie ingerowanie w wewnętrzne sprawy podmiotów programu.
- 3. Zasada partnerstwa – współpraca na równych prawach i na zasadzie dobrowolności udziału.
- 4. Zasada efektywności – dążenie wszystkich zainteresowanych do osiągnięcia najlepszych efektów w realizacji zadań publicznych przy danych środkach i możliwościach.
- 5. Zasada uczciwej konkurencji – tworzenie przejrzystych kryteriów współpracy
- 6. Zasada jawności - stosowanie jawnych kryteriów finansowych i pozafinansowych oraz publikowanie informacji o przyznanych w danym roku środkach w miesięczniku „Lesok”.

### VI. Priorytety zadań

Określa się następujące priorytety w realizacji programu:

- 1. w zakresie przeciwdziałania patologiom społecznym i uzależnieniom:
  - 1) prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integrację społeczną osób uzależnionych od alkoholu – członków stowarzyszeń i ich rodzin wraz z prowadzeniem programów terapeutycznych skierowanych do osób borykających się z problemami alkoholowymi wychodzących z choroby oraz ich małżonków,
  - 2) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przeciwdziałania narkomanii w szczególności dla dzieci i młodzieży oraz działań na rzecz osób uzależnionych od narkotyków,
  - 3) organizacja konkursu plastycznego dla przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz szkół średnich o tematyce antyalkoholowej,
  - 4) prowadzenie świetlicy środowiskowej dla dzieci pochodzących z rodzin dotkniętych chorobą alkoholową,
  - 5) prowadzenie świetlic środowiskowo-integracyjnych,
  - 6) prowadzenie programów profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Szemud w trakcie ferii zimowych i wypoczynku letniego.
- 2. w zakresie polityki społecznej i ochrony zdrowia:
  - 1) prowadzenie działań polegających na wspieraniu osób i ich rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwiających im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka,
  - 2) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym
  - 3) prowadzenie działań w zakresie organizowania rehabilitacji medycznej dla osób niepełnosprawnych
  - 4) pomoc rodzinom dotkniętym uzależnieniem alkoholowym w zakresie dostępu do specjalistycznych placówek medycznych.
- 4. w zakresie kultury i sztuki:
  - 1) organizacja i wdrażanie powszechnych, amatorskich oraz profesjonalnych projektów i programów obejmujących różne obszary kultury w tym warsztaty artystyczne,
  - 2) organizacja imprez kulturalnych dla mieszkańców Gminy Szemud (m. in. Pikników i festynów),
  - 3) podejmowanie działań kształtujących świadomość narodową, kulturową i obywatelską
  - 4) organizowanie wycieczek krajoznawczych dla dzieci z rodzin dotkniętych patologiami społecznymi.
  - 5) prowadzenie warsztatów dla dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionych w tym: w dziedzinie muzyki, malarstwa, rzeźbiarstwa i innych dziedzin sztuki.
  - 6) podejmowanie działań służących podtrzymaniu tradycji narodowych i regionalnych
- 5. w zakresie kultury fizycznej, turystyki i rekreacji:
  - 1) organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych dla mieszkańców Gminy Szemud
  - 2) organizacja współzawodnictwa sportowego szkół dzieci i młodzieży,
  - 3) aktywizacja środowiska młodzieżowego poprzez propagowanie różnych dyscyplin sportowych
  - 4) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych
- 6. w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania:
  - 1) aktywizacja intelektualna, kulturalna i ruchowa osób w wieku emerytalnym,
  - 2) propagowanie idei samorządności wśród młodzieży szkół gimnazjalnych,
  - 3) organizowanie różnego rodzaju konkursów o charakterze edukacyjnym



Przedstawiony powyżej katalog priorytetowych zadań realizowanych w 2008 r. nie wyłącza możliwości powierzenia podmiotom programu innych zadań publicznych pozostających w zakresie zadań gminy. Wójt Gminy Szemud po rozpoznaniu potrzeb lokalnych lub na wniosek organizacji pozarządowej może w drodze zarządzenia wskazać inne niż określone w pkt VI zadania, które wymagają realizacji i ogłosić otwarty konkurs ofert.

#### VII. Formy współpracy.

Współdziałanie Gminy Szemud z podmiotami programu obejmuje współpracę o charakterze finansowym i pozafinansowym.

##### 1. Do podstawowych form współpracy zaliczamy:

- 1) zlecenie podmiotom programu realizacji zadań publicznych,
- 2) finansowy współdziałanie Gminy w realizowanych przez podmioty programu zadaniach (w formach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r.),
- 3) wzajemną wymianę informacji o kierunkach działalności i dążenie do wypracowania wspólnych płaszczyzn aktywności – głównie konsultacje z referatami urzędu, które współpracują z podmiotami programu w zakresie merytorycznej właściwości,
- 4) współpracę w pozyskiwaniu środków z innych źródeł,
- 5) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów międzynarodowych,
- 6) wyznaczanie doraźnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym do realizacji wspólnych przedsięwzięć,
- 7) sprawowanie patronatu przez Wójta Gminy nad konkursami, pomoc w ich organizacji i fundowanie nagród.

Podmioty programu zobowiązane są do zamieszczania we wszystkich materiałach informacyjnych zapisu o współdziałaniu Gminy Szemud w realizacji zadania.

#### VIII. Ewaluacja i monitorowanie programu.

W ocenie realizacji programu współpracy z organizacjami pozarządowymi stosowane będą następujące kryteria:

- 1) ilość osób objętych poszczególnymi projektami,
- 2) wielkość własnego finansowego i pozafinansowego

udziału organizacji pozarządowych w realizacji projektów,

- 3) stopień realizacji zakładanych rezultatów zadania przedstawionych w składanych przez stowarzyszenia ofertach,
- 4) liczba organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne na rzecz lokalnej społeczności w oparciu o dotacje udzielone z budżetu Gminy

#### IX. Tryb zlecania zadań

1. Zlecenie realizacji zadań Gminy Szemud odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, chyba, że przepisy odrębne przewidują inny tryb zlecenia lub dane zadanie można zrealizować efektywniej w inny sposób określony w przepisach odrębnych (w szczególności na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych, z zachowaniem porównywalności metod kalkulacji kosztów oraz porównywalności opodatkowania).
2. Zasady postępowania o udzielenie wsparcia, sposobu rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zadań zleconych określa zarządzenie Wójta.

#### X. Zakończenie.

Podmioty programu mogą kierować na bieżąco uwagi i propozycje dotyczące realizacji programu do Wójta Gminy Szemud lub za jego pośrednictwem do Rady Gminy.

##### § 2

Wysokość środków finansowych na realizację zadań objętych niniejszym programem określa uchwała budżetowa Gminy Szemud na rok 2008

##### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Szemud

##### § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1-ego stycznia 2008 i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Grzegorz Lasowski

1262

#### UCHWAŁA Nr XII/140/2008

##### Rady Gminy Zblewo

z dnia 14 lutego 2008 r.

#### w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Zblewo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>1)</sup> i art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.<sup>2)</sup>) - Rada Gminy Zblewo uchwala, co następuje:

##### § 1

Ileokroć w uchwale jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, a także przedszkole, punkt przedszkolny, gimnazjum, dla których organem założycielskim i prowadzącym jest Gmina Zblewo,

- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia oraz wychowanka, pobierającego naukę w szkole/przedszkolu, o której mowa w pkt 1,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych,
- 4) stołówce - należy przez to rozumieć zorganizowane przez szkołę miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy stołówki wydają lub przygotowują i wydają posiłki.

#### § 2

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - 1) uczniowie,
  - 2) pracownicy szkoły.
2. Czas pracy stołówki szkolnej określa dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój, dobre samopoczucie i zdolność do nauki.

#### § 3

1. Ustala się dzienną wysokość opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, odpowiednio do typu szkoły, w wysokości:
  - 1) w przedszkolach:
    - w Gminnym Przedszkolu w Zblewie – stawka dzienna - 4,00 zł, całodzienne wyżywienie
    - w Gminnym Przedszkolu w Pinczynie – stawka dzienna – 4,50 zł, całodzienne wyżywienie
  - 2) w punkcie przedszkolnym, szkole podstawowej i w gimnazjum – 1,90 zł – jeden posiłek - obiad
2. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły ustala się uwzględniając koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczanego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki – 2,80 zł.
3. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na prośbę ustną w uzgodnieniu z rodzicem lub pracownikiem szkoły uprawnionym do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż określony w ust. 3 termin

wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, ustalonej na podstawie ust. 1 i ust. 2.

5. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 6. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.

6. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłku.

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zblewo.

#### § 5

Uchwała wymaga ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

#### § 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący

Rady Gminy Zblewo

Janusz Trocha

1. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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.
2. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 778, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818 i Nr 181, poz. 1292.

1263

### UCHWAŁA Nr XVII/14/2008 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 19 lutego 2008 r.

#### w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Kultury Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Łęgowie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. w Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 ze zm.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. w Dz. U. z 2001 r. Nr 13, póź. 123 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

#### § 1

Nadaje się Statut Ośrodkowi Kultury Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Łęgowie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2

Traci moc uchwała Nr XXXIV/23/2002 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 15 marca 2002 r. w sprawie nada-

nia Statutu Ośrodkowi Kultury Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Łęgowie.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

#### § 4

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

Przewodniczący Rady  
Józef Witek

Załącznik  
do uchwały Nr XVI/14/2008  
Rady Gminy Pruszcz Gdański  
z dnia 19 lutego 2008 r.

## **STATUT OŚRODKA KULTURY GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI Z SIEDZIBĄ W ŁĘGOWIE**

### **I. PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Ośrodek Kultury Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Łęgowie, zwany dalej „Ośrodkiem” jest samorządową instytucją kultury, utworzoną uchwałą nr XXXIV/21/2002 Rady Gminy Pruszcz Gdański z dnia 15 marca 2002 r.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
  - 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Pruszcz Gdański,
  - 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pruszcz Gdański,
  - 3) Dyrektora Ośrodka - należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Kultury Gminy Pruszcz Gdański z siedzibą w Łęgowie.

#### **§ 2**

1. Ośrodek działa w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
  - 2) uchwały o jego utworzeniu,
  - 3) niniejszego Statutu.

#### **§ 3**

1. Ośrodek swą działalnością obejmuje teren Gminy.
2. Ośrodek może prowadzić działalność na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.
3. Siedziba Ośrodka znajduje się w miejscowości Łęgowo.
4. Organizatorem Ośrodka jest Gmina.

#### **§ 4**

Ośrodek podlega wpisaniu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę i z chwilą wpisu do rejestru uzyskuje osobowość prawną.

### **II. PRZEDMIOT DZIAŁANIA**

#### **§ 5**

Przedmiotem działania Ośrodka jest prowadzenie działalności rozwijającej i zaspokajającej potrzeby kulturalne mieszkańców Gminy, upowszechnianie i promocja kultury i sztuki lokalnej oraz promocja Gminy.

#### **§ 6**

1. Do podstawowych celów i zadań Ośrodka należy w szczególności:
  - 1) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
  - 2) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji, zespołów,
  - 3) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
  - 4) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspakajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
  - 5) organizowanie spektakli, koncertów, festiwali, wystaw, odczytów, imprez artystycznych, rozrywkowych i turystycznych, wernisaży,
  - 6) organizowanie przedstawień teatralnych, koncertów, projekcji filmów,
  - 7) prowadzenie działalności instruktażowo-metodycz-

nej,

- 8) koordynacja działalności na terenie Gminy w zakresie organizacji imprez kulturalnych,
  - 9) współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców,
  - 10) nadzorowanie i organizacja działalności rozrywkowej - rekreacyjnej,
  - 11) organizowanie imprez kulturalnych i oświatowych przy współudziale bibliotek, szkół gminnych oraz imprez rekreacyjno - sportowych na terenie Gminy
  - 12) organizowanie, spotkań literackich, wieczorów autorskich,
  - 13) prowadzenie aukcji, kwesty i akcji na cele charytatywne,
  - 14) Dopracowywanie folderów i materiałów promujących Gminę,
  - 15) opracowywanie programów rozwoju kultury na terenie Gminy.
2. Ośrodek współpracuje z innymi instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

### **III. ORGANY ZARZĄDZAJĄCE I DORADCZE**

#### **§ 7**

1. Na czele Ośrodka stoi Dyrektor Ośrodka, który zarządza Ośrodkiem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje Wójt po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Ośrodku oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych działających na terenie Gminy.
3. Kandydat na Dyrektora jest wyłoniony w drodze konkursu.
4. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Ośrodka jest Wójt.
5. Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Dyrektor Ośrodka.
6. Wójt Gminy po zasięgnięciu opinii Dyrektora Ośrodka może powołać Zastępcę Dyrektora Ośrodka na czas nie określony.
7. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

#### **§ 8**

1. W Ośrodku może zostać powołana Społeczna Rada Programowa zwana dalej „Radą”, stanowiąca organ doradczy Ośrodka.
2. Radę powołuje Dyrektor Ośrodka na zasadach określonych w ust. 3 i 4.
3. W skład Rady mogą wchodzić działacze samorządowi, kulturalno - oświatowi, działacze organizacji społecznych, młodzieżowych, stowarzyszeń, przedstawiciele zespołów i kół zainteresowań przy Ośrodku oraz mieszkańcy Gminy.
4. W skład Rady wchodzi od 6 do 8 członków, w tym jeden członek delegowany przez Wójta.
5. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący wybrany przez Radę spośród jej członków.
6. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora Ośrodka planów pracy Ośrodka,
  - 2) zbieranie materiałów i pomocy dydaktycznych potrzebnych do realizacji zadań wynikających z planu pracy Ośrodka,
  - 3) utrzymywanie łączności ze stowarzyszeniami kulturalnymi, organizacjami społecznymi, młodzieżowymi oraz mieszkańcami Gminy,

- 4) pomoc doradcza w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury na terenie Gminy.
7. Kadencja Rady trwa 3 lata.
8. Członkowie Rady za udział w jej pracach nie otrzymują wynagrodzenia.
9. Szczegółową organizację pracy Rady określi jej Regulamin, uchwalony przez Radę.

§ 9

1. Ośrodek samodzielnie opracowuje plany swojej działalności.
2. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje Wójt.

§ 10

Organizację wewnętrzną Ośrodka, w tym jego jednostki organizacyjne, ich zdania i strukturę określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Ośrodka po zasięgnięciu opinii Wójta oraz opinii działających w nim organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

IV. MAJĄTEK I FINANSE

§ 11

1. Ośrodek gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan działalności Ośrodka, zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
3. Plan działalności Ośrodka zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.
4. Zasadnicza część działalności Ośrodka jest nieodpłatna dla mieszkańców Gminy.

5. Ośrodek może pobierać opłaty za wstęp i udział w wystawach, koncertach, projekcjach filmów, przedstawieniach teatralnych i imprezach artystycznych i rozrywkowych.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 5. nie mogą przekroczyć rzeczywistych kosztów poniesionych na zorganizowanie tych wydarzeń.

§ 12

1. Ośrodek pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Przychodami Ośrodka są:
  - 1) dotacje z budżetu Gminy,
  - 2) wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego z wyjątkiem dóbr kultury, z najmu i dzierżawy składników majątkowych, spadki, zapisy, darowizny od osób fizycznych i prawnych,
  - 3) dotacje z budżetu państwa,
  - 4) inne źródła

§ 13

Dyrektor Ośrodka przedkłada Wójtowi raz na kwartał sprawozdanie z działalności Ośrodka.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Ośrodek używa pieczęci prostokątnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 15

Zmiany statutu mogą być dokonywane przez Radę Gminy Pruszcz Gdański w formie uchwały.

Przewodniczący Rady  
*Józef Witek*

1264

**UCHWAŁA Nr XVI/15/2008**  
**Rady Gminy Pruszcz Gdański**  
z dnia 19 lutego 2008 r.

**w sprawie zasad dzierżawy nieruchomości gruntowych niezabudowanych stanowiących własność Gminy Pruszcz Gdański.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. w Dz. U. z 2001 r Nr 142 póź. 1591 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 2, art. 37 ust 4 i art. 43 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. w Dz. U z 2004 r Nr 261, póź. 2603 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady wydzierżawiania nieruchomości gruntowych niezabudowanych stanowiących własność Gminy Pruszcz Gdański na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony.

§ 2

1. Oddanie nieruchomości w dzierżawę odbywa się w drodze przetargu. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego nieograniczonego (licytacji).
2. Wójt Gminy może odstąpić od trybu przetargowego w przypadku oddania nieruchomości w dzierżawę Skarbowi

Państwa, innej jednostce samorządu terytorialnego, kościołom i związkom wyznaniowym, mającym uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej a także w przypadku kontynuacji dzierżawy z dotychczasowym dzierżawcą nieruchomości.

§ 3

Ogłoszenie o przetargu powinno zostać podane do publicznej wiadomości co najmniej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Pruszcz Gdański i zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy na okres nie krótszy niż 30 dni.

§ 4

Ogłoszenie o przetargu powinno zawierać:

- 1) opis nieruchomości
- 2) powierzchnię, oznaczenie księgi wieczystej
- 3) cel na jaki nieruchomość będzie wydzierżawiona,
- 4) wysokość ceny wywoławczej czynszu dzierżawnego,
- 5) termin i miejsce przetargu,

- 6) informacje o wysokości wadium, formie, terminie i miejscu jego wniesienia
- 7) informacje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy.

§ 4

Dla nieruchomości oddanych w dzierżawę w drodze przetargu ustala się następujące minimalne roczne stawki czynszu dzierżawnego netto w zależności od celu na jaki zostaje przeznaczona dzierżawiona nieruchomość:

1. przeznaczona pod użytkowanie rolnicze 200 zł za 1 ha
2. przeznaczona pod ogródki przydomowe 0,50 zł za 1 m<sup>2</sup>
3. przeznaczona pod handel i usługi
  - na terenach o skoncentrowanej zabudowie mieszkaniowej 50 zł za 1 m<sup>2</sup>
  - na terenach o małej intensywności zabudowy mieszkaniowej 20 zł za 1 m<sup>2</sup>
4. przeznaczona pod garaże 30 zł za 1 m<sup>2</sup>
5. przeznaczona na cele rekreacyjne- sportowe 3 zł za 1 m<sup>2</sup>
6. przeznaczona na cele magazynowo- składowe 5 zł za 1 m<sup>2</sup>
7. przeznaczona na cele oświatowe, sportowe, kulturalne i charytatywne, które dzierżawca będzie zobowiązany udostępnić mieszkańcom gminy 0,05 zł za 1 m<sup>2</sup>

§ 5

Dla nieruchomości oddanych w dzierżawę w trybie bezprzetargowym stawki czynszu dzierżawnego nie mogą być niższe niż określone w § 4

§ 6

Czynsz dzierżawny ustalony na zasadach określonych w niniejszej uchwale jest świadczeniem za samo korzystanie z nieruchomości i nie obejmuje opłat związanych z eksploatacją nieruchomości oraz innych ciężarów związanych z korzystaniem lub użytkowaniem nieruchomości.

§ 7

Ustala się termin płatności należnego czynszu dzierżawnego do dnia 31 marca każdego roku a w przypadku zawarcia umowy dzierżawy po dniu 31 marca ustala się termin płatności czynszu należnego do końca roku kalendarzowego w dniu podpisania umowy.

§ 8

Czynsz dzierżawny podlegać będzie waloryzacji raz w roku o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim.

§ 9

Czynsz dzierżawny ustalony według § 4 a którego wysokość przekraczy kwotę 300 zł może być na wniosek zainteresowanego rozłożony na 4 raty płatne kwartalnie do ostatniego dnia miesiąca kończącego kwartał.

§ 10

Odszkodowanie za bezumowne korzystanie z gruntów stanowiących własność gminy może zostać ustalone w wysokości 200% stawek czynszu dzierżawnego określonych w § 4 niniejszej uchwały.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12

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

Przewodniczący Rady  
*Józef Witek*

1265

**UCHWAŁA Nr III/177/08**  
**Zarządu Powiatu Wejherowskiego**  
z dnia 21 lutego 2008

**o zmianie uchwały w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Wejherowskiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 2 i art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zm.) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533 ze zm.), po zasięgnięciu opinii: Burmistrza Miasta Rumi, Burmistrza Miasta Redy oraz Gdańskiej Okręgowej Izby Aptekarskiej Zarząd Powiatu Wejherowskiego uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Zarządu Powiatu Wejherowskiego nr III/77/07 z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Powiatu Wejherowskiego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr 140, poz. 2593

ze zm.) zmienia się załącznik dotyczący rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych w zakresie rozkładu godzin pracy aptek funkcjonujących na terenie miast Rumia i Reda w sposób określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

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

Podpisy Członków Zarządu:

1. Józef Reszke
2. Grzegorz Gaszta
3. Dariusz Kuczmański
4. Stanisław Wicki
5. Wacław Seweryn

Załącznik  
do uchwały III/177/08  
Zarządu Powiatu Wejherowskiego  
z dnia 21.02.2008

## Wykaz aptek ogólnodostępnych z terenu powiatu wejherowskiego wraz z godzinami pracy

Lp.	Nazwa	Telefon	Godziny pracy			Harmonogram dyżurów nocnych 20 <sup>00</sup> – 8 <sup>00</sup> w święta całodobowo. W święta: Boże Narodzenie Wigilia + dwa dni świąt), Wielkanoc (Wielka Sobota+ dwa dni świąt), Sylwester w + Nowy Rok godzinach: od 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup> oraz od 20 <sup>00</sup> do 8 <sup>00</sup>
			poniedziałek – piątek	sobota	niedziela	
<b>WEJHEROWO</b>						
1.	„Apteka im. J. Wejhera” Pl. J. Wejhera 3 84 – 200 Wejherowo	058 672-14-70	Apteka czynna NON-STOP			
2.	Apteka „Bukowa” ul. Harcerska 10 84 – 200 Wejherowo	058 672-91-00	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
3.	Apteka „Bursztynowa” ul. Pucka 20 84 – 200 Wejherowo	058 672-03-22	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
4.	Apteka „Centrum” ul. I Brygady Pancерnej WP 28 84-200 Wejherowo	058 572-25-67	8 <sup>00</sup> – 21 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 21 <sup>00</sup>	10 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	
5.	Apteka „Dworcowa” ul. Dworcowa 3/1 84 – 200 Wejherowo	058 677-06-60	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	
6.	Apteka „Gdańska” ul. Kociewska 10 84 – 200 Wejherowo	058 672-77-44	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
7.	Apteka „GEMINI” ul. Kaszubska 4 CDE 84 – 200 Wejherowo	058 672-42 -44	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	
8.	Apteka „Komandorska” ul. Ks. Piotra Skargi 5F 84 – 200 Wejherowo	058 677-37-98	9 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
9.	Apteka „Majowa” ul. 3-go Maja 23 84-200 Wejherowo	058 572-36-17	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	Nieczynna	Nieczynna	
10.	Apteka „Orle” ul. 12 Marca 201 84 – 200 Wejherowo	058 672-78-68	9 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
11.	Apteka „W Pastorówce” ul. Sobieskiego 237 84 – 200 Wejherowo	058 672-78-53	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
12.	Apteka „Preludium” ul. Ogrody Nanickie 12 84 – 200 Wejherowo	058 672-59-44	10 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>	10 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	
13.	Apteka „Zielona” ul. Sobieskiego 227 84 – 200 Wejherowo	058 672-92-65	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
14.	„Dr. MAX” ul. Staromłyńska 2A	058 677-57-31	8 <sup>30</sup> – 21 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	10 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup>	

	84-200 Wejherowo					
15.	„Apteka z Plussem” ul. Pucka 9 84-200 Wejherowo	058 677-52-46	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	
RUMIA						
16.	Apteka „Gronowski i Syn” s.c. ul. Derdowskiego 18 84 – 230 Rumia	058 679-33-88	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	28 kwietnia – 4 maja 2008 r. 25 - 31 sierpnia 2008 r. 22 – 23 grudnia 2008 r.
17.	Apteka „Alfa” ul. Pomorska 11A 84 – 230 Rumia	058 671-87-86	9 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	22-24 marca 2008r. – godzinach 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> 9 – 15 czerwca 2008 r. 6-12 października 2008 r. 19 - 25 stycznia 2009r.
18.	Apteka „Gronowski i Syn” s.c. ul. Starowiejska 9 84 – 230 Rumia	058 771-34-45	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	10 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	21 – 27 kwietnia 2008 r. 18- 24 sierpnia 2008r. 15- 21 grudnia 2008r. 24 – 26 grudnia 2008r. godzinach 20 <sup>00</sup> - 8 <sup>00</sup>
19.	Apteka „Bios” ul. Gdańska 19 84 – 230 Rumia	058 671-00-17	8 <sup>30</sup> – 19 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	26 maja 2008r. – 1 czerwca 2008r. 22- 28 września 2008 r. 5-11 stycznia 2009 r.
20.	Apteka „Flos” ul. Derdowskiego 23A 84 – 230 Rumia	058 671-50-39	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	31 marca – 6 kwietnia 2008 r. 28 lipca 2008 r. – 3 sierpnia 2008 r. 24- 30 listopada 2008 r.
21.	Apteka „Gratus” ul. Dąbrowskiego 12A 84 – 230 Rumia	058 671-92-12	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	12- 18 maja 2008 r. 8- 14 września 2008 r. 29 -30 grudnia 2008r.
22.	Apteka „Kaszubska” Plac Kaszubski 5 84 – 230 Rumia	058 671-96-96	8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	25 lutego - 2 marca 2008 r. 23-29 czerwca 2008r. 20- 26 października 2008 r. 24 – 26 grudnia 2008r. godzinach 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup>
23.	Apteka „Osiedlowa” ul. Dąbrowskiego 127 84 – 230 Rumia	058 671-26-69	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	2 - 8 czerwca 2008 r. 29 września 2008 r. – 5 października 2008 r. 12-18 stycznia 2009r.
24.	Apteka „Parkowa” ul. Gdańska 24 84-230 Rumia	058 671-66-58	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	25-30 marca 2008 r., 21-27 lipca 2008 r. 17-23 listopada 2008 r.
25.	Apteka „Pomorska” ul. Kosynierów 21 84 – 230 Rumia	058 679-44-75	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	7-13 kwietnia 2008 r. 4- 10 sierpnia 2008 r. 1-7 grudnia 2008 r.
26.	Apteka „Starowiejska” ul. Starowiejska 4A 84 – 230 Rumia	058 671-27-72	8 <sup>00</sup> – 21 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 21 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 21 <sup>00</sup>	14 – 20 kwietnia 2008 r. 1 - 7 września 2008 r. 27-28 grudnia 2008 r. 31 grudnia 2008 r. – 1 stycznia 2009r. w godzinach 20 <sup>00</sup> – 8 <sup>00</sup>
27.	Apteka „Vita” ul. Okrzei 37A 84 – 230 Rumia	058 679-40-87	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	10 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	Nieczynna	5- 11 maja 2008 r. 11- 17 sierpnia 2008r. 8- 14 grudnia 2008 r. 31 grudnia 2008 r. – 1 stycznia 2009 r. w godzinach 8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>
28.	„Apteka Gronowski i Syn” s.c. ul. Sobieskiego 10 A 84-230 Rumia	058 679-41-94	9 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	3 – 9 marca 2008 r. 30 czerwca 2008 r.- 6 lipca 2008 r. 27 października

						2008 r. – 2 listopada 2008 r.
29.	Apteka „Ziółko” ul. Stoczniovców 7B 84 – 230 Rumia	058 771-33-51	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	Nieczynna	19-25 maja 2008 r. 15-21 września 2008 r. 2-4 stycznia 2009 r.
30.	Apteka „PIKO” ul. Piłsudskiego 48A 84 – 230 Rumia	058 679-35-53	8 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	10-16 marca 2008 r. 7-13 lipca 2008 r. 3-9 listopada 2008 r.
31.	Apteka „POLSKA” ul. Derdowskiego 21 84 – 230 Rumia	058 679-40-16	8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	17- 21 marca 2008 r. 14 - 20 lipca 2008 r. 10- 16 listopada 2008 r.
32.	Apteka „STAROWIEJSKA” ul. Grunwaldzka 108 84 – 230 Rumia	058 771-48-76	9 <sup>00</sup> - 21 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> - 21 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup>	22-24 marca 2008r. – godzinach 20 <sup>00</sup> - 8 <sup>00</sup> 16-22 czerwca 2008 r. 13 – 19 października 2008 r. 26 stycznia – 1 lutego 2009 r. w przypadku braku technicznych możliwości w zastępstwie apteka Starowiejska ul. Starowiejska 4A
REDA						
33.	Apteka „Pod Orłem” ul. Gdańska 7 84-240 Reda	058 678-54-93	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	
34.	Apteka „Rodzinna” ul. Obwodowa 35 E/A 14,15 84-240 Reda	058 678-78-87	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
35.	Apteka „Łąkowa” ul. Łąkowa 1 84 – 240 Reda	058 678-35-25	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	
36.	Apteka „Reda” ul. Jana Pawła II 9C 84 – 240 Reda	058 778-02-22	9 <sup>30</sup> – 19 <sup>00</sup>	9 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	
37.	Apteka ul. Łąkowa 4 84 – 240 Reda	058 678-74-51	8 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
CHOCZEWO						
38.	Apteka „Remedium” ul. Pierwszych Osadników 37A 84 – 210 Choczewo	058 676-31-03	8 <sup>00</sup> – 18 <sup>30</sup>	W miesiącach lipiec- sierpień 9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> w miesiącach styczeń- czerwiec oraz wrzesień- grudzień 9 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	Nieczynna	
GNIEWINO						
39.	Apteka „Panaceum” ul. Nowa 4 84 – 250 Gniewino	058 670-69-03	8 <sup>00</sup> – 18 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	Nieczynna	
LUZINO						
40.	Apteka „Uroda” ul. Młyńska 7 84 – 242 Luzino	058 678-20-87	8 <sup>40</sup> – 18 <sup>00</sup>	8 <sup>40</sup> – 12 <sup>50</sup>	Nieczynna	



41.	Apteka „Św. Wawrzyńca” ul. Kościelna 4 84 – 242 Luzino	058 678-28-61	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	8 <sup>15</sup> – 13 <sup>30</sup> dyżur	
42	Apteka „STAROWIEJSKA” ul. Ofiar Stutthofu 8 84 – 242 Luzino	058 671-27-72 Fax 058 671 – 54 - 34	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	
ŁĘCZYCE						
43.	Apteka „Vita” ul. Długa 15 B 84 – 218 Łęczycze	058 678-91-96	8 <sup>30</sup> – 16 <sup>00</sup>	8 <sup>30</sup> – 12 <sup>00</sup>	Nieczynna	
SZEMUD						
44.	Apteka „Geranium” ul. Wejherowska 35 84 – 217 Szemud	058 676-27-46	Pon. 9 <sup>00</sup> –18 <sup>00</sup> Wtorek 9 <sup>00</sup> –17 <sup>00</sup> Środa 9 <sup>00</sup> –17 <sup>00</sup> Czwartek 9 <sup>00</sup> –18 <sup>00</sup> Piątek 9 <sup>00</sup> –17 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	Nieczynna	
45.	Apteka „Bojano” Bojano ul. Wybickiego 18 84 – 207 Koleczkowo	058 676-20-08	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	Nieczynna	
46.	Apteka „PIKO” Bojano ul. Szkolna 4 84 – 207 Koleczkowo	058 350-85-99	8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	Nieczynna	
47.	Apteka im Jana Pawła II ul. Wejherowska 26 84 - 217 Szemud	058 676-27-97	8 <sup>00</sup> – 17 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	Nieczynna	
LINIA						
49.	Apteka „Myśliwska” ul. Długa 71 84 – 223 Linia	058 676-88-35	Pon. 10 <sup>00</sup> –17 <sup>00</sup> Wtorek 10 <sup>00</sup> –15 <sup>00</sup> Środa 10 <sup>00</sup> –15 <sup>00</sup> Czwartek 10 <sup>00</sup> –15 <sup>00</sup> Piątek 10 <sup>00</sup> –17 <sup>00</sup>	Nieczynna	Nieczynna	
GMINA WEJHEROWO						
50.	Apteka „Alcor” ul. Wejherowska 22A 84 – 239 Gościcino	058 572-10-55	8 <sup>30</sup> – 18 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup>	Nieczynna	
51.	Apteka „Arnika” ul. Główna 9 84 – 239 Bolszewo	058 572-00-50	8 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	9 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>	

1266

**UCHWAŁA Nr XV/116/08**  
**Rady Powiatu Lęborskiego**  
z dnia 29 lutego 2008 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XII/94/07 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania w 2008 r. nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski**

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 r. ze zm.) art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dni wolne od pracy (Dz. U. z 2005 r. nr 22, poz. 181 ze zm.) Po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli Rada Powiatu Lęborskiego, uchwała, co następuje:

**§ 1**

Zmienia się uchwałę nr XII/94/07 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania w 2008 r. nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski w sposób następujący:

1. Tytuł Uchwały otrzymuje brzmienie:  
„ W sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania i regulaminu trybu i zasad przyznawania nagród w 2008 r. dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski.”
2. § 1 uchwały otrzymuje brzmienie:  
„ Ustala się regulamin wynagradzania i regulamin trybu i zasad przyznawania nagród w 2008 r. dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, stanowiące załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.”
3. W § 1 ust. 3 regulaminu wynagradzania w 2008 r. nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, stanowiącym załącznik nr 1 do w.w. uchwały, pkt 3) otrzymuje brzmienie:  
„ wysokość nagród ze specjalnego funduszu nagród.”
4. W § 4 regulaminu wynagradzania w 2008 r. nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, stanowiącym załącznik nr 1 do w.w. uchwały, wykreśla się ustęp 10.
5. W § 6 regulaminu wynagradzania w 2008 r. nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, stanowiącym załącznik nr 1 do w.w. uchwały, wykreśla się ustęp 6. Dotychczasowe ustępy 7 i 8 otrzymują oznaczenie, odpowiednio 6 i 7.
6. W § 6 regulaminu wynagradzania w 2008 r. nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, stanowiącym załącznik nr 1 do w.w. Uchwały, ustęp 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Dodatki za pracę w trudnych warunkach i w warunkach uciążliwych przysługują:  
1) dla nauczycieli i wychowawców ujętych w ust. 1 pkt 1 i 3 w wysokości 10%,  
2) dla nauczycieli i wychowawców ujętych w ust. 1 pkt 2,4,6,8 w wysokości 12%,  
2) dla nauczycieli i wychowawców ujętych w ust. 1 pkt 10

- w wysokości 8%,
- 3) dla pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach (placówkach) ujętych w ust. 1 pkt 9 w wysokości 12%
- 4) dla nauczycieli ujętych w ust. 1 pkt 5 i 7 – w wysokości 15%,
- 5) dla nauczycieli ujętych w ust. 2 w wysokości 3% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.”
7. W regulaminie wynagradzania w 2008 r. nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski, stanowiącym załącznik nr 1 do w.w. uchwały, wykreśla się w § 8 ustępy 3-11.
8. Dodaje się do uchwały nr XII/94/07 Rady Powiatu Lęborskiego z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania w 2008 r. nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski załącznik nr 2: „Regulamin trybu i zasad przyznawania nagród w 2008 r. dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski.”, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały, w brzmieniu jak załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
9. W podstawie prawnej Uchwały, dodaje się art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U.Nr 97, poz. 674 z 2006 r. ze zm.)

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2008 r.

Przewodniczący Rady  
*Waldemar Walkusz*

Załącznik nr 1  
do uchwały nr XV/116/08  
Rady Powiatu Lęborskiego  
z dnia 29 lutego 2008 r.

**REGULAMIN**

**trybu i zasad przyznawania nagród w 2008 r. dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lęborski**

**§ 1**

1. Nagrody nauczycielom przyznają:  
1) z 80% środków zgromadzonych na funduszu nagród - dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i związków zawodowych,  
2) z 20% środków zgromadzonych na funduszu nagród – Starosta Lęborski.

## § 2

Nagrody ustala się w wysokości:

- 1) nagroda dyrektora – maksymalnie równej wysokości minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, określonej w rozporządzeniu,
- 2) nagroda Starosty Lęborskiego – nie mniejszej niż wysokość minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela kontraktowego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, określonej w rozporządzeniu.

## § 3

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

## § 4

Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli określa dyrektor w odrębnym regulaminie, w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

## § 5

Starosta Lęborski może przyznać nagrodę dla:

- 1) dyrektora za uzyskanie wyróżniających wyników pracy organizacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności za:
  - a) osiągnięcie przez szkołę bardzo dobrych i dobrych wyników nauczania,
  - b) realizację budżetu szkoły lub placówki,
  - c) wzorową organizację pracy szkoły, utrzymanie estetyki, ładu i porządku,
  - d) gospodarowanie mieniem i powierzonym sprzętem,
  - e) udoskonalanie bazy szkolnej i procesu dydaktycznego,
  - f) pozyskiwanie sponsorów, środków pozabudżetowych,
  - g) udzielanie pomocy młodym i nowozatrudnionym nauczycielom w procesie adaptacji zawodowej,
  - h) organizowanie współpracy ze środowiskiem i instytucjami wspierającymi działalność szkoły, inspirowanie do podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - i) właściwą współpracę ze związkami zawodowymi, radą szkoły i innymi organizacjami działającymi na terenie szkoły,
  - j) kształtowanie właściwej atmosfery i stosunków międzyludzkich wśród pracowników szkoły,
- 2) nauczyciela, który uzyskał wyróżnienie na szczeblu wojewódzkim lub centralnym za szczególne wyniki w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.

## § 6

Kandydatów do nagrody Starosty Lęborskiego wskazuje:

- 1) dla dyrektora – Zarząd Powiatu, Wicestarosta, Komisja Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Rady Powiatu Lęborskiego oraz Starosta Lęborski z własnej inicjatywy,

- 2) dla nauczyciela - dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i związków zawodowych lub związku zawodowe po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły i opinii rady pedagogicznej.

## § 7

Komisja Opiniująca, w składzie: Komisja Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Rady Powiatu Lęborskiego, przedstawiciele związków zawodowych działających w szkołach/placówkach oświatowych, przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny, opiniuje wnioski o przyznanie Nagrody Starosty Lęborskiego,

- 1) pracami Komisji Opiniującej kieruje przewodniczący Komisji Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Rady Powiatu Lęborskiego,
- 2) w terminie do dnia 25 września Komisja przedstawia Staroście Lęborskiemu opinie o kandydatach do Nagrody Starosty Lęborskiego, na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.

## § 8

Ostateczna decyzja o przyznaniu Nagrody Starosty Lęborskiego należy do Starosty Lęborskiego, który o swojej decyzji poinformuje Zarząd.

## § 9

Wnioski o przyznanie nagrody Starosty Lęborskiego, należy składać do 10 września w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych w Lęborku.

Wniosek o Nagrodę Starosty Lęborskiego dla dyrektora powinien zawierać:

- podstawowe dane osobowe,
- informacje o dotychczasowych wyróżnieniach,
- uzasadnienie wniosku (załącznik nr 1 do regulaminu).

Wniosek o Nagrodę Starosty Lęborskiego dla nauczyciela powinien zawierać:

- podstawowe dane osobowe,
- informacje o dotychczasowych wyróżnieniach,
- uzasadnienie wniosku,
- opinie wymienione w § 6 pkt 2 (załącznik nr 2 do regulaminu).

## § 10

Nagrody przyznawane są w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej i noszą one nazwę nagród Starosty Lęborskiego.

## § 11

Zmiana regulaminu następuje w trybie określonym dla jego uchwalenia.

## § 12

Treść niniejszego regulaminu uzgodniono ze związkami zawodowymi działającymi w sferze edukacji na terenie Powiatu Lęborskiego.

1267

**UCHWAŁA Nr XV/117/08**  
**Rady Powiatu Lęborskiego**  
z dnia 29 lutego 2008 r.

**w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tej stołówce, prowadzonej przez Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Lęborku, dla którego organem prowadzącym jest Powiat Lęborski**

Na podstawie art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) w związku z art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspierania prawidłowego rozwoju uczniów ustala się zasady korzystania oraz prowadzenia stołówki szkolnej przez Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Lęborku, dla którego organem prowadzącym jest Powiat Lęborski.

§ 2

1. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie,
  - b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolnej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 3

1. Posiłki wydawane w stołówce są odpłatne.
2. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. a. ponoszą z tego tytułu odpłatność równą kosztom przygotowania posiłków z wyłączeniem wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki. 3.

§ 4

1. Nauczyciele i inni pracownicy, o których mowa w § 2 ust. 1 lit. b. korzystający z posiłków w stołówce szkolnej pokrywają pełne koszty związane z przygotowaniem posiłku.
2. Środki uzyskane ze sprzedaży posiłków nauczycielom i pracownikom zwiększają dochody budżetu powiatu.

§ 5

1. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej wnoszona jest do 5-tego każdego miesiąca za bieżący miesiąc.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej:

Lp.	Wyszczególnienie	Stawka żywniowa
1	<b>Odpłatność za obiady w świetlicy</b>	
	Pracownicy Specjalnego Ośrodka – Szkolno Wychowawczego w Lęborku	5,10 zł
	Uczniowie z innych szkół z terenu Lęborka skierowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lęborku	4,00 zł
	Uczniowie Specjalnego Ośrodka – Szkolno Wychowawczego w Lęborku	3,40 zł
2	<b>Odpłatność za całodzienne wyżywienie dla wychowanków Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Lęborku, w tym również dla uczniów ze szkół ponadgimnazjalnych, korzystających z noclegów</b>	8,40 zł

§ 6

1. W przypadku nieobecności, stołującemu przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 1 dokonuje się na wniosek rodziców (prawych opiekunów) lub innych stołujących się, na koniec miesiąca, w którym wystąpiły dni nieobecności, w formie odpisu z należności za posiłek w następnym miesiącu.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Lęborskiego.

§ 8

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

Przewodniczący Rady  
Waldemar Walkusz

## SPRAWOZDANIE

### z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Puckim za rok 2007.

- I. Zasady powołania i funkcjonowania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Puckim regulują art. 38a, 38b i 38c ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst ujedn. Dz. U. 2004.167.1759).
- W roku 2007, tj. w 3 r. II kadencji, Komisja funkcjonowała w składzie j/n:
- 1) Pan Artur Jabłoński – Starosta Pucki, Przewodniczący Komisji,
  - 2) Pan Brunon Ceszke – członek Zarządu Powiatu,
  - 3) Pan Roman Czerwiński – wiceprzewodniczący Rady Powiatu,,
  - 4) Pan Stefan Klein – Przewodniczący Rady Miasta Władysławowo,
  - 5) Pan Bartłomiej Mollin – D-ca JRG PSP w Pucku,
  - 6) Pan Andrzej Ropel – Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego SP w Pucku,
  - 7) Pan Rafał Mróz – funkcjonariusz KP Policji w Pucku,
  - 8) Pan Mirosław Mudlaff – Komendant Straży Miejskiej w Sopocie,
  - 9) Pan Jarosław Szmytke – emerytowany oficer policji,
  - 10) Pan Witold Niesiołowski – Prokurator Rejonowy w Pucku.
- II. W roku 2007 Komisja Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Puckim odbyła cztery spotkania robocze, które dotyczyły w szczególności:
- 1) W dniu 18 stycznia 2007 r. odbyło się wspólne posiedzenie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Puckim z Komisją ds. Zdrowia, Pomocy Społecznej i Bezpieczeństwa Obywateli Rady Powiatu Puckiego.  
Na posiedzeniu tym dokonano oceny zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu za rok 2006, na podstawie informacji przedstawionych przez Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Pucku. Prezentowane informacje obejmowały realizację zadań ustawowych przypisanych służbom i inspekcjom j/w oraz realizację zadań ujętych w „Powiatowym Programie Zapobiegania Przemocy i Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na rok 2006”, w części dot. tych służb i inspekcji.  
Stanowisko ws oceny bezpieczeństwa powiatu oraz funkcjonowania Policji zaprezentował Prokurator Rejonowy Pan Witold Niesiołowski.  
Po przeprowadzonej dyskusji oraz wysłuchaniu stanowiska poszczególnych kierowników powiatowych służb i inspekcji Komisja Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Puckim, w wyniku przeprowadzonego głosowania, jednogłośnie przyjęła przedstawione informacje i pozytywnie zaopiniowała pracę powiatowych służb i inspekcji za rok 2006.
  - 2) Posiedzenie KBiP w dniu 26.01. 2007 poświęcone było przyjęciu „Sprawozdania z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Puckim za rok 2006”. Projekt sprawozdania przedstawił Pan Andrzej Ropel – inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego Starostwa. Do przedstawionego sprawozdania uwag nie wniesiono. Dokument podpisał Starosta Pucki i w dniu 30 stycznia 2007 r. został przedłożony Radzie Powiatu Puckiego.  
Ponadto wypracowano wstępne założenia do opracowania projektu Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocy i Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na rok 2007.
  - 3) W dniu 21 marca 2007 r. posiedzenie KBiP rozpoczęło od uroczystego wręczenia zaproszeń do pracy w Komisji przedstawicielom nowo wybranej Rady Powiatu Puckiego. Zaproszenia radnym: P. Romanowi Czerwińskiemu oraz P. Brunonowi Ceszke, wręczała Pani Elżbieta Gniazdowska – Wicestarosta Pucki.  
W następnej kolejności przystąpiono do omówienia i przyjęcia projektu „Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocy i Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na rok 2007”.  
Na wstępie Komisja przyjęła główne cele do osiągnięcia na rok 2007 w obszarze j/w:
    1. Wzrost poczucia bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu w oparciu o cele strategiczne dotyczące ograniczenia przestępczości,
    2. Ograniczenie zjawisk dotyczących przemocy, przestępczości nieletnich oraz przestępczości narkotykowej,
    3. Poprawa bezpieczeństwa osób wypoczywających i turystów,
    4. Poprawa bezpieczeństwa w ruchu drogowym, zwiększenie przepustowości dróg oraz ilości miejsc parkingowych,
    5. Doskonalenie warunków w zakresie realizacji polityki opieki i nadzoru wobec osób bezdomnych, opuszczonych i zagrożonych patologią społeczną,
    6. Kontynuacja działań zmierzających do dalszej integracji służb ratowniczych i ZK w powiecie,
    7. Rozpatrzenie zasadności celowości wdrożenia rządowego programu „Razem Bezpieczniej” na terenie powiatu.
    8. Realizacja zadań ustawowych przypisanych do wykonania KBiP.  
W terminie wcześniejszym członkowie KBiP, w trybie roboczym przygotowali propozycje zadań realizacyjnych celem osiągnięcia przedstawionych wyżej celów. Po dyskusji i dokonaniu korekt, w wyniku przeprowadzonego głosowania, przyjęto projekt „Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocy i Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli na rok 2007”. Projekt, po podpisaniu przez Starostę Puckiego, przekazano Radzie Powiatu Puckiego w dniu 27 marca 2007 r. z prośbą o jego uchwalenie.
  - 4) Ostatnie posiedzenie w roku 2007 KBiP odbyła w dniu 4 grudnia.  
Spotkanie poświęcono zaopiniowaniu:  
— złożonych do Starostwa wniosków o dofinansowanie w sferze bezpieczeństwa publicznego, oraz  
— projektu budżetu powiatu na rok 2008 w zakresie zagadnień dotyczących bezpieczeństwa i porządku publicznego.  
Informacje szczegółowe dot. zagadnień j/w przedstawiła członkom KBiP Skarbnik Powiatu Pani Ewa Markut. Wyjaśnień dodatkowych udzielał również etatowy członek Zarządu Powiatu Pan Andrzej Sitkiewicz.

Po zakończeniu dyskusji, w wyniku przeprowadzonego głosowania członkowie Komisji Bezpieczeństwa i Porządku przy Staroście Puckim jednogłośnie przyjęły projekt budżetu powiatu na rok 2008, w części dotyczącej bezpieczeństwa i porządku publicznego.

Pismem z dnia 4 grudnia 2007 r., sygn. ZK-5120a/10/670/07 Starosta Pucki Pan Artur Jabłoński, działając na podstawie art. 38a, ust. 2, pkt 5 ustawy o samorządzie powiatowym, poinformował Przewodniczącego Rady Powiatu Puckiego o stanowisku KBiP w przedmiocie j/w. P. Andrzej Sitkiewicz ponadto poinformował Komisję o wprowadzeniu do praktyki Starostwa zasady organizacji comiesięcznych odpraw z kierownikami powiatowych służb i inspekcji oraz Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego, na których omawiana jest bieżąca problematyka z zakresu bezpieczeństwa powiatu.

W dalszej części posiedzenia Komisja przeprowadziła dyskusję nad pismem Komendanta Powiatowego Policji z dnia 16.11.2007 r. ws odwołania z funkcji członka KBiP P. Rafała Mroza i powołania na jego miejsce P. Mieczysława Dybikowskiego. Komisja po zapoznaniu się z informacjami przedstawionymi przez P. Andrzeja Ropel – członka Komisji, który przeprowadził w tej sprawie dodatkową rozmowę z Komendantem Powiatowym Policji, postanowiła zwrócić się do Starosty Puckiego o pozostawienie P. Mroza w składzie Komisji do końca kadencji. Decyzja ta została zaakceptowana.

### III. Realizacja PPZPorazPPiBO w roku 2007.

1) Na rok 2007 KBiP przy Staroście Puckim przyjęła do realizacji cele określone w pkt II.3. niniejszego sprawozdania.

Informacje szczegółowe dotyczące realizacji zadań ujętych w programie a dotyczących powiatowych służb i inspekcji zostały przedstawione szczegółowo w informacjach przedstawionych przez kierowników tych służb i inspekcji na posiedzeniu KBiP w dniu 18.01.2007 r.

2) Wydrukowano 100 egz. ulotek oraz 30 egz. plakatów pt. „Nie jesteś sam”, które przekazano do Wydziału Prewencji KPP w Pucku.

Materiały te rozprowadzono na terenie placówek oświatowych w trakcie realizacji programów profilaktycznych przez funkcjonariuszy KPP w Pucku.

3) W dniu 27.02.2007 r. na terenie KP PSP w Pucku odbył się finał eliminacji powiatowych IX edycji Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla dzieci i młodzieży pod hasłem „Kiedy dzwonię po straż pożarną?”.

Do udziału w eliminacjach powiatowych zgłoszono 81 prac konkursowych w 4 grupach wiekowych. Finaliści szczebla powiatowego zostali wyróżnieni dyplomami oraz nagrodami rzeczowymi ufundowanymi przez Starostę Puckiego.

W eliminacjach wojewódzkich I miejsce w grupie starszej zajęła Joanna Pobłocka, uczennica Zespołu Szkół w Starzynie. III miejsce w grupie starszej zajął Bartosz Semmerling, uczeń Gimnazjum nr 1 w Pucku.

4) Dnia 12 czerwca 2007 WZKi SO Starostwa Powiatowego w Pucku przekazał wszystkim jednostkom samorządowym wnioski zgłaszane przez organizacje i instytucje odpowiedzialne za bezpieczeństwo nad wodą, zmierzające do sukcesywnej poprawy bezpieczeństwa osób wypoczywających i turystów oraz mieszkańców. Wnioski powyższe były efektem spotkań i konsultacji pracowników wydziału z zainteresowanymi stronami.

5) Bezpośrednio przed sezonem letnim pracownicy WZKiSO Starostwa przygotowali i rozprowadzili do

wszystkich jednostek samorządowych opracowanie własne pt. „System bezpieczeństwa nad wodą – Powiat Puck 2007 r.” W opracowaniu bardzo szczegółowo przedstawiono:

- rozmieszczenie kąpielisk strzeżonych wraz z mapkami poszczególnych miejscowości oraz dojazdami do plaż, oznakowaniem przejść-dojeżdż na plaże,
- wykaz służb ratowniczych z danymi teled adresowymi i wykazem realizowanych zadań,
- wykaz jednostek samorządowych z danymi teled adresowymi,
- podstawowe informacje nt. WOPR,
- zasady organizacji bezpiecznego wypoczynku nad wodą,
- wykaz mediów.

Celem opracowania jest dalsza integracja służb ratowniczych jak też upowszechnienie informacji nt. funkcjonującego w powiecie systemu bezpieczeństwa.

6) W dniu 5 października 2007 r. zorganizowano powiatową naradę podsumowującą bezpieczeństwo ze szczególnym uwzględnieniem sezonu letniego. W naradzie udział wzięli przedstawiciele wszystkich jednostek samorządowych oraz służb i inspekcji funkcjonujących w powiecie. W trakcie spotkania informacje o funkcjonowaniu służb wraz z wnioskami złożyli:

- Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa,
- Komendant Powiatowy Policji,
- Komendant Powiatowy PSP,
- Kierownik oddziału Pomocy Doraźnej przy Szpitalu w Pucku,
- Powiatowy Inspektor Weterynarii,
- Komendant Placówki Straży Granicznej we Władysławowie,
- Kapitan Portu Władysławowo,
- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny.

Wnioski wynikające z przedstawionych sprawozdań oraz przeprowadzonej dyskusji zostaną wykorzystane przy planowaniu działań na rok 2008 przez jednostki samorządowe jak i służby z terenu powiatu.

Efektom tego spotkania było też kilka kolejnych spotkań wójtów G. Puck, Krokowa oraz Burmistrza Władysławowa i Starosty ws podjęcia działań zmierzających do poprawy warunków sanitarnych w zlewni rzeki Czarna Wda.

7) W ramach realizacji programu edukacyjnego „Bezpieczne życie”, z terenu powiatu do realizacji tegoż programu Zespół Placówek Oświatowych Urzędu Gminy w Pucku zgłosił:

- Zespół Szkół w Mrzeżynie,
- Zespół Szkół w Żelistrzewie,
- Zespół Szkół w Starzynie,
- Zespół Szkół w Darzłubiu.

Inne jednostki samorządowe nie zgłosiły gotowości do uczestnictwa w realizacji tegoż programu edukacyjnego.

8) W dniu 7 maja 2007 r. na obiekcie Muzeum Obrony Wybrzeża w Helu przeprowadzono Powiatowe Mistrzostwa Pierwszej Pomocy PCK i OC. W zawodach uczestniczyło 6 zespołów szkół ponadgimnazjalnych i licealnych.

Pierwsze miejsce w zawodach zajął Zespół Szkół nr 1 z Władysławowa i zakwalifikował się do eliminacji szczebla wojewódzkiego. Nagrody ufundowali: Starosta Pucki, Burmistrz Miasta Hel oraz Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Helu. Zawody zakończyły się lekcją historii w obiektach muzeum fortyfikacji helskich. Głównym organizatorem zawodów był Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Starostwa.

- Zawody organizowane są cyklicznie w kolejnych latach.
- 9) Pomimo podjętych starań nie zrealizowano w roku 2007 dwóch zadań przyjętych w PPZPorazPPIBO tj.:
- uruchomienie PCZK w podstawowym zakresie, oraz
  - uruchomienie radiotelefonu bazowego w siedzibie WZKiSO Starostwa.
- Zadań nie zrealizowano z uwagi na ograniczone możliwości finansowe Starostwa. Niewątpliwą przeszkodą w realizacji powyższych zadań jest brak szczegółowych uregulowań formalno-prawnych w tym przedmiocie, jak też brak niezbędnego wsparcia organizacyjnego i finansowego ze strony jednostki nadrzędnej. Ponadto istotnej zmianie uległa koncepcja organizacji CPR-ów na terenie województwa. Aktualnie wszystkie tel. alarmowe z nr 112 mają być przyjmowane w CPR wojewódzkim w Gdańsku, który wg przekazanych informacji zostanie w pełni uruchomiony do końca października 2008 r. Istotną przeszkodą są też zapowiadane zmiany legislacyjne w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. Zadania powyższe zostaną uwzględnione w planach na rok 2008.
- 10) W związku z koniecznością opracowania nowego planu reagowania kryzysowego powiatu, co wynika z zapisów art. 17, ust. 2, pkt 2a ustawy j/w, WZKiSO podjął szereg działań organizacyjnych i planistycznych związanych z opracowaniem istniejącego oraz opracowaniem i uzgodnieniem nowego planu. Do realizacji zadania w roku br włączone zostaną wszystkie jednostki samorządowe oraz służby, inspekcje i straże funkcjonujące w powiecie. Zweryfikowany zostanie również skład powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego.
- 11) Kontynuowano dalszą modernizację drogi wojewódzkiej nr 216 w ramach przydzielonych środków. W dniu 26 października 2007 r. dokonano odbioru zmodernizowanych odcinków drogi 216:
- Wedlino – Rekowo Górne,
  - Puck – Gnieźdzewo – Swarzewo wraz z rondami w Pucku i Swarzewie.

- Tym samym zakończono I etap modernizacji tejże drogi.
- Ponadto rozpoczęto modernizację odcinka drogi 216 na odcinku Swarzewo-Władysławowo, która kontynuowana jest również w roku br.
- 12) Na bieżąco realizowano zadania ustawowe przypisane KBiP – informacje j/w.

#### IV. Ocena bezpieczeństwa i porządku na terenie powiatu za rok 2007.

Tematyce tej poświęcone było wspólne posiedzenie Komisji ds. Zdrowia, Pomocy Społecznej i Bezpieczeństwa Obywateli Rady Powiatu Puckiego z Komisją Bezpieczeństwa i Porządku przy Starości Puckim w dniu 22.01.2008 r.

Na posiedzeniu tym dokonano:

- oceny zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli za rok 2007 na podstawie informacji przedstawionych przez Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Powiatowego PSP, Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Pucku.

— wypracowano opinie nt. funkcjonowania służb i inspekcji j/w w minionym roku.

Po przeprowadzonej dyskusji nad sprawozdaniami oraz udzieleniu wyjaśnień przez kierowników powiatowych służb i inspekcji, w wyniku przeprowadzonego głosowania KBiP jednogłośnie przyjęła przedstawione informacje oraz pozytywnie zaopiniowała funkcjonowanie służb i inspekcji j/w za rok 2007.

Szczegółowe informacje dot. funkcjonowania KBiP za rok 2007 są dostępne w Starostwie Powiatowym, w Pucku – Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

Opracował:  
Inspektor ds. ZK  
*Andrzej Ropel*

Starosta  
*Artur Jabłoński*

XXXX

### SPRAWOZDANIE STAROSTY SŁUPSKIEGO Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU W 2007 r.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Starosty Słupskiego była ciałem opiniotwórczym Starosty Słupskiego w zakresie realizacji zadań dotyczących bezpieczeństwa mieszkańców Powiatu Słupskiego.

Działalność w 2007 r. to okres realizacji zadań pierwszej kadencji Komisji. Na początku roku powołano nowy skład Komisji oraz wręczono akty powołania jej członkom.

Komisja w nowym składzie odbyła w 2007 r. trzy posiedzenia w miesiącu maju, czerwcu i grudniu 2007 r.

Podczas pierwszego posiedzenia przyjęto do realizacji „Roczny Plan Działania Komisji Bezpieczeństwa Starosty Słupskiego na 2007 rok”, uzupełniono także „Program Zapobiegania Przemocy i Przemocy Ochrony, Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego na Terenie Powiatu Słupskiego na lata 2003-2007”.

Do udziału w posiedzeniach Komisji zapraszane były osoby z powiatowych służb, inspekcji, straży, jednostek wykonujących zadania z zakresu porządku i bezpieczeństwa obywateli.

Członkowie Komisji na posiedzeniach byli informowani

o prowadzonych działaniach przez poszczególne instytucje, służby oraz organizacje pozarządowe. Wnioskowali i wskazywali najpilniejsze potrzeby i obszary wymagające czynnego działania na rzecz programu „Bezpieczny Region Słupski” oraz „Razem Bezpieczniej”.

W toku prac Komisja rozpatrywała następujące główne tematy:

- bezpieczeństwo publiczne na terenie Powiatu Słupskiego;
- analiza stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- bezpieczeństwo sanitarne i weterynaryjne na terenie powiatu słupskiego w tym funkcjonowanie grzebowisk, wysypisk śmieci, oczyszczalni;
- przygotowanie do działań przeciwpowodziowych i przeciwpożarowych;
- ratownictwu medycznemu;
- przygotowanie do reagowania w sytuacjach kryzysowych i nieszczęśliwych zdarzeniach losowych;
- przeciwdziałanie bezrobociu, bezdomności i patologiom społecznym;

- propozycji do budżetu związanych z poprawą bezpieczeństwa mieszkańców regionu słupskiego;
- przygotowanie ZDP do realizacji zadań akcji „Zima”.

Wykonanie zadań wynikających z „Rocznego Planu Pracy Komisji Bezpieczeństwa Starosty Słupskiego na 2007 rok”, „Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego na terenie Powiatu Słupskiego w latach 2003 – 2007” przedstawia się następująco:

W roku 2007 Starostwo Słupskie wraz z Urzędami Gmin, KM Policji i KM PSP oraz pozostałymi służbami i organizacjami pozarządowymi za podstawowe zadania w ramach poprawy bezpieczeństwa przyjęło:

1. Ograniczenie przestępstw w najbardziej uciążliwych dla społeczeństwa kategoriach:
  - rozbojów i wymuszeń rozbójniczych;
  - zaboru samochodów;
  - kradzieży z włamaniem;
  - kradzieży mienia;
  - nietrzeźwości kierowców;
  - bójek i pobić;
2. Ograniczenie przestępczości narkotykowej zwłaszcza w lokalach rozrywkowych oraz innych miejscach gromadzenia się i wypoczynku młodzieży.
3. Podniesienie poziomu bezpieczeństwa w miejscach publicznych, powszechnie uznawanych za niebezpieczne ze względu na popularne wykroczenia i przestępczość pospolitą. Ochrona mieszkańców regionu słupskiego oraz osób przybywających na wypoczynek w trakcie sezonu turystycznego przed chuligańskim zachowaniem nieletnich i młodocianych.
4. Zwiększenie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, ujawnianie i eliminowanie z ruchu nietrzeźwych kierowców. Poprawa bezpieczeństwa przewożonych dzieci i młodzieży poprzez stały monitoring transportu autobusowego.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom imprez masowych głównie przez zwiększenie bezpieczeństwa na kąpieliskach.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego i weterynaryjnego na terenie Powiatu Słupskiego.
7. Zapobieganie i przygotowanie do reagowania w sytuacji zaistnienia nieszczęśliwych zdarzeń losowych oraz klęsk żywiołowych.

Główny nacisk położony został na działania prewencyjne mające na celu przeciwdziałanie przestępstwom na szkodę turystów i zapewnienie im, bezproblemowego wypoczynku na wybrzeżu i terenach powiatu słupskiego.

Większość tych działań podejmowanych było za pośrednictwem KM Policji w Słupsku i podległym Komisariatom Policji w Ustce, Kępicach i Główniczach. W okresie letnim uruchomiono dodatkowy posterunek w Rowach. Szczególnym nadzorem objęto miejscowości wypoczynkowe do których w okresie wakacyjnym przyjeżdża zwiększona liczba turystów. Były to: Rowy, Dębina, Poddąbie, Ustka, Orzechowo, Dobra, Kluki, Czołpino, Smółdzino, Obłęż, Krzynia.

Zwiększone siły KM Policji i słuchaczy Szkoły Policji kierowane były do tych miejscowości w dniach wolnych od pracy.

Przez cały rok działało Stowarzyszenie Bezpieczny Region Słupski. Na okres sezonu letniego przygotowano koncepcje funkcjonowania miejscowości wypoczynkowych oraz kąpielisk. W celu zabezpieczenia bezpieczeństwa usług turystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem turystyki zagranicznej opracowano w Starostwie Powiatowym koncepcje przygotowania do sezonu letniego.

Przeprowadzono akcję „Bezpieczne Wakacje”, „Bezpieczny powrót do domu”, „Akcję zniczy”.

Przez cały okres prowadzone były w ramach prewencji programy: „Bezpieczny rower”, „Bezpieczny parking”, „Akcje pustostan”, „Stop kieszonkowcom”, „Bezpieczny samochód”, „Bezpieczny dom”, „Prewencja ale inaczej”, itp.

Za sukces wszystkich akcji i programów należy uznać poprawę poczucia bezpieczeństwa mieszkańców naszego regionu.

Prowadzone działania prewencyjne spowodowały spadek przestępstw kryminalnych w stosunku do 2006 r., zanotowano wzrost ujawnialności przestępstw dotyczących narkomanii, poprawiono skuteczność w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości nieletnich, zanotowano poprawę wykrywalności przestępstw gospodarczych.

Poprawił się również stan bezpieczeństwa w ruchu drogowym na terenie powiatu słupskiego. Bardzo dobre efekty przyniosła, szczególnie przy niedoborach kadrowych w Policji pomoc Straży Miejskiej w Ustce, Kobylnicy, Potęgowie, słuchaczy Szkoły Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Granicznej, Straży Ochrony Kolei, Państwowej Straży Rybackiej, Straży Leśnej. Duży wpływ na poprawę bezpieczeństwa miało dosprzętowanie Policji w kolejne radiowozy.

Dalszej poprawie uległo bezpieczeństwo przeciwpożarowe na terenie powiatu. Jednostki ochrony przeciwpożarowej PSP i OSP w 2007 r. uczestniczyły w likwidacji dużej ilości zdarzeń ratowniczych oraz szkoleniowych i prewencyjnych.

Pomyślnie należy ocenić rezultaty osiągnięte przez Prokuraturę Rejonową w Słupsku w 2007 r. W dużej mierze stało się to dzięki znacznemu zaangażowaniu i wzmożonej aktywności wszystkich pracowników prokuratury i pozytywnej współpracy z Komendą Miejską Policji w Słupsku.

Istotą programu Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2007 r. była praca na rzecz wzrostu świadomości społecznej mieszkańców Powiatu Słupskiego w zakresie zagrożeń powodowanych przestępczością i rozwojem zjawisk patologicznych.

W trakcie całorocznej pracy Komisja miała zapewnioną właściwą obsługę kancelaryjno - biurową. Zawiadomienia o posiedzeniach oraz materiały do dyskusji przygotowywane były z odpowiednim wyprzedzeniem. Wnioski z posiedzeń Komisji kierowane były do wskazanych adresatów. Poprawność obsługi zapewniał Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności. W 2008 r. praca Komisji w dalszym ciągu ukierunkowana będzie na propagowanie właściwych postaw młodzieży w zakresie bezpieczeństwa, upowszechnianie wiedzy w zakresie zagrożeń i możliwości skutecznej reakcji, wzrostu dyscypliny społecznej oraz stwarzania właściwych warunków zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom Powiatu Słupskiego.

Starosta  
Sławomir Ziemiałowicz



1270

### Sprawozdanie Starosty Tczewskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2007 rok

Zadania związane z ochroną porządku i bezpieczeństwa publicznego zaliczane są do podstawowych zadań jednostek samorządu terytorialnego.

Rok 2007 był kolejnym, w którym Komisja Bezpieczeństwa i Porządku realizowała ustawowe zadania przyjęte w „Planie zamierzeń na 2007”.

Członkowie Komisji spotkali się na czterech posiedzeniach, których tematyką było:

1. Omówienie realizacji zadań określonych w „Programie Bezpieczny Powiat”.
2. Omówienie wniosków z ćwiczenia „Zajaczkowo-2007”.
3. Działania propagandowo-wizualne na czas wakacji.
4. Analiza stanu bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym – wskazanie konkretnych zagrożeń.
5. Organizacja bezpiecznych imprez masowych – uregulowania prawne, zagrożenia bezpieczeństwa.
6. Wnioski i propozycje Komisji do budżetu powiatu na 2008 rok.
7. Wnioski i propozycje w sprawie aktualizacji programu „Bezpieczny Powiat Tczewski”.
8. Procedury kontrolno-rozpoznawcze uwzględniające wymagania bezpieczeństwa pożarowego oraz budowlanego, eliminujące skutki zagrożeń dla ich użytkowników.
9. Kompleksowa analiza zjawiska demoralizacji, przestępstw nieletnich oraz innych patologii społecznych.  
Obiektem szczególnej troski Komisji były te zjawiska, które miały zasadniczy wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców oraz tworzenie stabilnych mechanizmów wspierania tych instytucji i organizacji, które realizują zadania na rzecz bezpieczeństwa szczególnie w zakresie zapobiegania zjawiskom patologicznym.  
Program „Bezpieczny Powiat” jest realizowany w powiecie i gminach, ale wymaga ciągłej aktualizacji w związku ze zmienną sytuacją powstawania zagrożeń i konieczności przeciwdziałania ich skutkom.

Na bazie wniosków z ćwiczenia „Zajaczkowo-2007” opracowano koncepcję działania Policji i zarządców dróg w przypadku blokady drogi nr 1 na terenie powiatu. Problem stanowi objazd dla samochodów ciężarowych wielotonowych, których naciski osi na drogi przekraczają wartości dopuszczalne nośności dróg. Problem ten dotyczy wszystkich dróg poza drogami krajowymi. Prokurator rejonowy stwierdził, że czas blokady drogi wydłuża się w przypadku konieczności wykonywania czynności prokuratorskich szczególnie przy wypadkach ze skutkiem śmiertelnym.

W okresie wakacji społeczeństwo powiatu zostało zapoznane z broszurą opracowaną przez KP Policji w Tczewie, wydaną przez Starostwo, mówiącą o zagrożeniach oraz sposobach przeciwdziałania.

W „Gazecie Tczewskiej” został wydany insert dotyczący bezpieczeństwa podczas wypoczynku wakacyjnego.

Na podstawie przeprowadzonych analiz stanu dróg i bezpieczeństwa na drogach można stwierdzić, że głównymi czynnikami wpływającymi na występowanie wypadków i kolizji są:

- nadmierna prędkość,
- nagłe wtargnięcie pieszego na jezdnię w tym również nagłe wejście na przejście dla pieszych,
- duża kumulacja ruchu, szczególnie na drodze nr 1 w okresie rannym i popołudniowym oraz w czasie waka-

cji,

- zły stan dróg,

Analizując stan bezpieczeństwa imprez masowych i bezpieczeństwa mieszkańców powiatu stwierdzono, że:

- istnieje niska znajomość ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych wśród organizatorów,
- należy szczególnym nadzorem objąć mecze piłkarskie bez względu na rangę spotkania,

Ponadto na podstawie danych KP Policji wynika, że sprawcami przestępstw są coraz częściej młode dziewczyny, wśród których wzrasta agresywne zachowanie w stosunku do rówieśników i otoczenia.

Przedsięwzięcia, których realizacja przyczyniłaby się do poprawy bezpieczeństwa w powiecie tczewskim:

- monitorować na imprezach masowych szczególnie młodzież w wieku 14-17 lat, która powoduje najwięcej zdarzeń niebezpiecznych typu: bójki, pobicia, niszczenia mienia itp.,
- rozbudowa monitoringu wizyjnego i skoordynowanie działania wszystkich służb działających w zakresie bezpieczeństwa mieszkańców,
- realizacja dotychczasowych i podejmowanie nowych przedsięwzięć edukacyjnych dotyczących bezpiecznego zachowania;
- większe zaangażowanie straży miejskich we współpracę z Policją,
- propagowanie bezpieczeństwa w okresie wakacyjnym i podczas ferii,
- propagowanie pomocy sąsiedzkiej;
- poprawa przepływu informacji pomiędzy wszystkimi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa w powiecie tczewskim,
- do komisji z głosem doradczym powołano Komendanta KP PSP w Tczewie

Do udziału w posiedzeniach Komisji zapraszane były osoby z powiatowych służb, inspekcji, straży, jednostek wykonujących zadania z zakresu porządku i bezpieczeństwa obywateli.

Członkowie Komisji na posiedzeniach byli informowani o prowadzonych działaniach przez poszczególne instytucje, służby, organizacje pozarządowe. Wnioskowali i wskazywali najpilniejsze potrzeby i obszary wymagające czynnego działania na rzecz programu „Bezpieczny Powiat”.

Komisja żywo interesowała się sprawami bezpieczeństwa w budownictwie, kontrolami obiektów budowlanych przez Straż Pożarną i inspektorów budowlanych.

Wnioski do pracy na kolejny rok:

Komisja realizując swe ustawowe zadania w roku 2008 chce podjąć następującą tematykę:

1. Ocena stanu bezpieczeństwa w powiecie tczewskim za rok 2007
  - stan ppoż,
  - stan bezpieczeństwa i porządku publicznego,
  - stan zabezpieczenia medycznego.
2. Przygotowanie do sezonu letniego - ocena stanu sanitarno-epidemiologicznego oraz informacja o przygotowaniu zabezpieczenia miejsc wyznaczonych do kąpielii i wypoczynku w powiecie.
3. Ocena programu „Bezpieczny Powiat Tczewski”.
4. Patologie społeczne na tle stanu bezrobocia: aktualny stan zagrożeń i ocena działań je eliminujących.

5. Wnioski i propozycje do budżetu powiatu na rok 2009
  6. Ocena bezpieczeństwa na drogach w powiecie w 2008 r. Propozycje poprawy istniejącego stanu.
  7. Ocena stanu przygotowania do zimy.
  8. Określenie planu pracy na 2009.
- W trakcie ubiegłorocznej pracy Komisja miała zapewnioną

właściwą obsługę kancelaryjno-biurową. Zawiadomienia o posiedzeniach oraz materiały do dyskusji przygotowywane były z odpowiednim wyprzedzeniem. Wnioski z posiedzeń Komisji kierowane były do wskazanych adresatów.

Starosta  
Witold Sosnowski

1271

### Porozumienie

zawarte w dniu 1 stycznia 2008 r.

pomiędzy Powiatem Bytowskim reprezentowanym przez Pana Jacka Zmudę - Trzebiatowskiego - Starostę Bytowskiego oraz

Pana Krzysztofa Sławskiego - Wicestarostę, zwanym w treści porozumienia „Powiatem Bytowskim” a Gminą Miejską Słupsk - Miastem na prawach powiatu reprezentowanym przez

Pana Andrzeja Kaczmarczyka - Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska

zwanym w treści porozumienia „Gminą Miejską Słupsk” w sprawie realizacji przez Miasto Słupsk zadania własnego Powiatu Słupskiego w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności przez Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku

Na podstawie art. 5 ust 2. ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 póź. 1592 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. O rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, póź. 776 z późn. zm.) Gmina Miejska Słupsk i Powiat Bytowski zawierają porozumienie o następującej treści:

#### § 1

Powiat Bytowski powierza, a Gmina Miejska Słupsk przyjmuje do realizacji zadania wynikające z ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, póź. 776 z późn. zm.) w zakresie orzekania o stopniu niepełnosprawności i niepełnosprawności osób z terenu Powiatu Bytowskiego.

#### § 2

Strony ustalają, że powierzone zadania realizować będzie Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku, ul. Jaracza 5 zwany w treści porozumienia „Zespołem”.

#### § 3

Powierzone zadania finansowane będą ze środków przekazywanych przez Powiat Bytowski.

#### § 4

1. Powiat Bytowski oświadcza, że na cel wskazany w par. I porozumienia otrzyma z budżetu wojewody dotację celową w wysokości osiemdziesięciu pięciu tysięcy złotych.
2. Powiat Bytowski zobowiązuje się do przekazania w okresach miesięcznych w terminie do 10 dnia każdego miesiąca środków finansowych na realizację zadań określonych w § 1 na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Słupsku - Wydział Finansowy Referat Rachunkowości Budżetu Miasta Bank PEKAO S.A. I O/

Słupsk Nr 39124037701111 000040682376 w wysokości jednej dwunastej dotacji określonej w ust. 1.

3. Za miesiąc grudzień rata, o której mowa w ust. 2 winna być przekazana do 20 grudnia 2008 r.
4. W sytuacji, gdy środki finansowe na realizację zadań określonych w § I okażą się niewystarczające Powiat Bytowski zobowiązuje się przekazać na rzecz Gminy Miejskiej Słupsk dodatkowe środki finansowe w wysokości określonej przez Zespół i uzgodnionej ze stronami porozumienia.
5. Rozliczenie rzeczowo - finansowe z wykonanego zadania sporządzone zostanie przez Zespół w terminie o dnia 31 stycznia 2009 r.

#### § 5

Powiat Bytowski zobowiązuje się do niezwłocznego przekazywania informacji dotyczących zmian wielkości dotacji celowej otrzymywanych z budżetu Wojewody Pomorskiego oraz uchwał organu stanowiącego wprowadzającego te zmiany.

#### § 6

Starosta powiatu bytowskiego zapewnia Powiatowemu Zespołowi do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności transport na posiedzenia wyjazdowe lub badania domowe dla mieszkańców powiatu i ponosi jego koszty.

#### § 7

Starosta powiatu bytowskiego upoważnia Prezydenta Miasta Słupska do reprezentowania powiatu w sprawach określonych w porozumieniu.

#### § 8

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony tj. od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

#### § 9

Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 11

1. Stronom przysługuje prawo rozwiązania porozumienia z zastosowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Strony przewidują możliwość rozwiązania porozumienia za porozumieniem stron.
3. W przypadku rozwiązania porozumienia, strony w drodze protokołu określą sposób wzajemnych rozliczeń.

§ 12

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron, Powiatowego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku i jeden celem przesłania do Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego.

§ 13

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008

i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Zastępca Prezydenta  
Miasta Słupska

Zup. Prezydenta  
Miasta Słupska  
*Andrzej Kaczmarczyk*

Skarbnik Miasta  
*Anna Łukaszewicz*

Zarząd Powiatu  
Bytowskiego

Starosta  
*Jacek Żmuda - Trzebiatowski*

Wicestarosta  
*Krzysztof Sławski*

---

**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](mailto:dziennik@gdansk.uw.gov.pl)  
strona internetowa: [www.uw.gda.pl](http://www.uw.gda.pl)

**Skład i druk:**

Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, tel. (058) 307-75-97, e-mail: [oitbd@gdansk.uw.gov.pl](mailto:oitbd@gdansk.uw.gov.pl)

---

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