



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 16 czerwca 2008 r.

Nr 52

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SKARSZEWACH:

- 1457 — Nr XVIII/147/2008 z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie upoważnienia Burmistrza do wyrażania zgody na zmianę wielkości udziałów gminy Skarszewy w częściach wspólnych nieruchomości należących do wspólnot mieszkaniowych.....4992
- 1458 — Nr XVIII/152/2008 z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie budżetu gminy na 2008 rok.4992

UCHWAŁY RADY GMINY SOMONINO:

- 1459 — Nr XIV/100/08 z dnia 25 lutego 2008 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania.....4994
- 1460 — Nr XIV/108/08 z dnia 25 lutego 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie udzielenia pomocy Powiatowi Kartuskiemu4995

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W PELPLINIE:

- 1461 — Nr XIII/104/08 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zamiaru likwidacji Przedszkola i Szkoły Podstawowej w Lignowach Szlacheckich i utworzenie w Lignowach Szlacheckich Filii Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie4995
- 1462 — Nr XIII/107/08 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zmian nazw jednostek organizacyjnych Gminy Pelplin.....4995
- 1463 — Nr XIII/108/08 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Miasta i Gminy Pelplin4996
- 1464 — Nr XIII/110/08 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Pelplin4997

UCHWAŁY RADY GMINY STĘŻYCA:

- 1465 — Nr XIV/143/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stężyca4997
- 1466 — Nr XIV/144/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie założenia Przedszkola w Klukowej Hucie.....5007
- 1467 — Nr XIV/145/2008 z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie założenia Przedszkola w Gołubiu...5011

UCHWAŁY RADY GMINY POTĘGOWO:

- 1468 — Nr XIX/127/2008 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie ustanowienia pomników przyrody5015
- 1469 — Nr XIX/128/2008 z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie ustanowienia użytków ekologicznych.....5016

UCHWAŁA RADY GMINY PRZECHELEWO

- 1470 — Nr 117/XVIII/2008 z dnia 3 marca 2008 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Przechlewo 5017

UCHWAŁA RADY GMINY W STARYM DZIERZGONIU:

- 1471 — Nr I/3/08 z dnia 5 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Stary Dzierzgoń na rok 2008 5032

UCHWAŁA RADY GMINY SIERAKOWICE

- 1472 — Nr XVI/165/08 z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2007 i udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy z tego tytułu. 5033

UCHWAŁA RADY GMINY PRZODKOWO

- 1473 — Nr XI/184/08 z dnia 13 marca 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Przodkowie gm. Przodkowo 5034

UCHWAŁY RADY GMINY STARA KISZEWA:

- 1474 — Nr XVI/88/2008 z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie zasad funkcjonowania stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach..... 5034

- 1475 — Nr XVI/89/2008 z dnia 14 marca 2008 r. w sprawie opłaty stałej za świadczenia publicznego przedszkola w Starej Kiszewie oraz odpłatności za posiłki 5035

UCHWAŁA RADY GMINY W SMOŁDZINIE

- 1476 — Nr X/98/2008 z dnia 15 marca 2008 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Smołdzino na rok 2008 5037

UCHWAŁY RADY GMINY PUCK:

- 1477 — Nr XV/18/08 z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Puck za rok 2007 oraz udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy Puck 5038

- 1478 — Nr XV/25/08 z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie utworzenia Parku Kulturowego „Osada Łowców Fok” w Rzucewie 5038

- 1479 — Nr XV/29/08 z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały NrXXXIX/19/05 z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie utworzenia rachunku dochodów własnych..... 5040

POROZUMIENIA:

- 1480 — Z dnia 30 stycznia 2008 r. pomiędzy Powiatem Słupskim a Gminą Miejską Słupsk - Miastem 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 5040

- 1481 — Z dnia 31 grudnia 2007 r. pomiędzy Powiatem Bytowskim a Gminą Miejską Słupsk w sprawie dofinansowania kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Powiatu Bytowskiego, w Warsztatach Terapii Zajęciowej, funkcjonujących na terenie Miasta Słupska 5041

- 1482 — Z dnia 24 stycznia 2008 r. pomiędzy Powiatem Sławieńskim a Gminą Miejską Słupsk w sprawie dofinansowania kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Powiatu Sławieńskiego, w Warsztatach Terapii Zajęciowej, funkcjonujących na terenie Miasta Słupska 5042

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

- 1483 — Z dnia 30 stycznia 2008 r. pomiędzy Powiatem Słupskim a Gminą Miejską Słupsk w sprawie dofinansowania kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Powiatu Słupskiego, w Warsztatach Terapii Zajęciowej, funkcjonujących na terenie Miasta Słupska 5043
- 1484 — Z dnia 2 stycznia 2008 r. pomiędzy Gminą Miejską Tczew a Gminą Pszczółki w sprawie refundacji kosztów dotacji udzielonej w okresie od 1 stycznia 2008 r. do dnia 31 grudnia 2008 r., przez Gminę Miejską Tczew niepublicznym przedszkolom, wpisanym do ewidencji Gminy Miejskiej Tczew, na dzieci będące mieszkańcami Gminy Pszczółki 5044
- 1485 — Z dnia 2 stycznia 2008 r. pomiędzy Gminą Miejską Pruszcz Gdański a Gminą Pszczółki w sprawie pokrycia kosztów dotacji udzielonej przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański niepublicznym przedszkolom wpisanym do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Pruszcz Gdańskiego, na dzieci będące mieszkańcami Gminy Pszczółki 5044

ANEKS DO POROZUMIENIA:

- 1486 — Z dnia 3 grudnia 2007 r. do porozumienia zawartego w dniu 2 stycznia 2007 r. pomiędzy Gminą Miejską Tczew a Gminą Pszczółki w sprawie refundacji kosztów dotacji udzielonej w okresie od 1.01.2007 r. do dnia 31.XII.2007 r., przez Gminę Miejską Tczew niepublicznym przedszkolom, wpisanym do ewidencji Gminy Miejskiej Tczew, na dzieci będące mieszkańcami Gminy Pszczółki 5045

OBWIESZCZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO:

- 1487 — Z dnia 5 czerwca 2008 r. w sprawie wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa pomorskiego i miasta Gdańska będącego siedzibą Wojewody i Sejmiku Województwa 5046

OBWIESZCZENIE KOMISARZA WYBORCZEGO W SŁUPSKU:

- 1488 — z dnia 9 czerwca 2008 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Smołdzino przeprowadzonych w dniu 8 czerwca 2008 r. 5046

POROZUMIENIE:

- 1489 — z dnia 3 marca 2008 r. pomiędzy Powiatem Słupskim a Gminą Miejską Słupsk w sprawie współfinansowania kosztów funkcjonowania powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku 5047

TARYFA DLA CIEPŁA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 1490 — Nr OGD-4210-14(11)/2008/140/VII/DJ po rozpatrzeniu wniosku z dnia 25 marca 2008 r. „Sydkraft EC” Słupsk Sp. z o.o. z siedzibą w Słupsku zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem” postanawiam zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, ustalić okres obowiązywania taryfy do dnia 30 czerwca 2009 r. 5047

1457

UCHWAŁA Nr XVIII/147/2008
Rady Miejskiej w Skarszewach
z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie upoważnienia Burmistrza do wyrażania zgody na zmianę wielkości udziałów gminy Skarszewy w częściach wspólnych nieruchomości należących do wspólnot mieszkaniowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit a, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1591) oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. nr 261 poz. 2603 ze zm.), uchwala się co następuje:

§ 1

Upoważnia się Burmistrza Skarszew do wyrażania zgody

na zmianę wielkości udziałów gminy Skarszewy w częściach wspólnych nieruchomości stanowiących wspólnoty mieszkaniowe.

§ 2

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Flis

1458

UCHWAŁA Nr XVIII/152/2008
Rady Miejskiej w Skarszewach
z dnia 7 lutego 2008 r.

w sprawie budżetu gminy na 2008 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit. d), i), art. 10 i art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.), art. 82 ust. 1, art. 83 ust. 1, art. 86 ust. 1, art. 165, 166 ust. 1 i 2, art. 168 ust. 1 i 2, art. 173 ust. 1, art. 174 ust. 1 i 4, art. 175, art. 176 ust. 1, art. 184 i art. 188 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 z 2005 r. poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu gminy na 2008 rok w wysokości 30.971.684,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1* do uchwały.
2. Wyodrębnia się dochody bieżące budżetu gminy na 2008 rok w wysokości 30.431.684,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2* do uchwały.
3. Wyodrębnia się dochody majątkowe budżetu gminy na 2008 rok w wysokości 540.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 3* do uchwały.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy na 2008 rok w wysokości 35.348.247,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 4* do uchwały.
2. Wyodrębnia się wydatki bieżące budżetu gminy na 2008 rok w wysokości 29.054.777,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 5* do uchwały.
3. Wyodrębnia się wydatki majątkowe budżetu gminy na 2008 rok w wysokości 6.293.470,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 6* do uchwały.

§ 3

1. Różnica między dochodami i wydatkami w kwocie 4.376.563,00 zł stanowiąca planowany deficyt budżetu oraz rozchody z tytułu spłaty wcześniej zaciągniętych zobowiązań budżetu zostaną pokryte przychodami z kredytów i przychodami pochodzącymi z wolnych środków pieniężnych z 2007 r. zgodnie z załącznikiem Nr 7* do uchwały.
2. Ustala się przychody z tytułu:
 - a) zaciągnięcia kredytów w łącznej wysokości 4.400.000,00 zł,

- b) wolnych środków pieniężnych z 2007 r. w wysokości 879.779,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu i spłatę zaciągniętych wcześniej zobowiązań budżetu, zgodnie z załącznikiem Nr 7* do uchwały.
3. Ustala się rozchody z tytułu spłaty kredytów w wysokości 903.216,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 7* do uchwały.

§ 4

1. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów na finansowanie planowanego deficytu budżetu i spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań budżetu w kwocie 4.400.000,00 zł.
2. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu w kwocie 300.000,00 zł

§ 5

1. Ustala się dochody związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami w wysokości 6.071.358,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 8* do uchwały.
2. Ustala się wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie odrębnymi ustawami w wysokości 6.071.358,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 9* do uchwały.

§ 6

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości 2.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 10* do uchwały.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego w wysokości 100.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 11* do uchwały.

§ 7

1. Ustala się dotację związaną z udzieleniem pomocy finansowej między jednostkami samorządu terytorialnego na podstawie umowy na rzecz Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim w wysokości 5.000,00 zł.

2. Ustala się wydatki związane z udzieleniem pomocy rzeczowej na podstawie umowy na rzecz Starostwa Powiatowego w Starogardzie Gdańskim w wysokości 30.000,00 zł.
3. Ustala się wydatki związane z udzieleniem pomocy rzeczowej na podstawie umowy na rzecz Województwa Samorządowego w Gdańsku w wysokości 10.000,00 zł.
4. Ustala się dotację dla Wojewódzkiego Funduszu Wsparcia Policji na realizację zadania na podstawie porozumienia pomiędzy organem Gminy Skarszewy a Komendantem Wojewódzkim Policji w sprawie pokrycia kosztów zakupu zestawu komputerowego dla Posterunku Policji w Skarszewach w celu archiwizacji dokumentacji z wideoradaru – 2.000,00 zł

§ 8

Ustala się wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i innych środków Unii Europejskiej w kwocie 1.753.093,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 12* do uchwały.

§ 9

1. Ustala się zakres, kwoty i stawki jednostkowe dotacji przedmiotowych dla zakładów budżetowych w łącznej wysokości 257.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 13* do uchwały.
2. Ustala się dotację celową na finansowanie kosztów zakupów inwestycyjnych dla Zakładu Komunalnego w Skarszewach w kwocie 50.000,00 zł, w tym: zamiatarka – 50.000,00 zł
3. Ustala się dotację celową na finansowanie kosztów zakupów inwestycyjnych dla Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Skarszewach w kwocie 25.000,00 zł, w tym – samochód dostawczy 25.000,00 zł.

§ 10

1. Ustala się dotacje podmiotowe dla instytucji kultury w łącznej wysokości 632.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 14* do uchwały.
2. Ustala się dotacje podmiotowe dla zakładu opieki zdrowotnej utworzonego przez gminę w kwocie 88.688,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 15* do uchwały.

§ 11

1. Ustala się dotacje celowe na realizację zadań własnych gminy przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych w kwocie 488.190,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 16* do uchwały.
2. Ustala się pozostałe dotacje celowe na realizację zadań własnych gminy w wysokości 47.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 17* do uchwały.

§ 12

Ustala się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych w łącznej kwocie:

- a) przychody – 1.574.000,00 zł
 - b) wydatki – 1.578.500,00 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 18* do uchwały.

§ 13

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

- a) przychody – 70.000,00 zł
 - b) wydatki – 71.062,00 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 19* do uchwały.

§ 14

1. Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych realizowanych w

2008 r. w kwocie 6.293.470,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 20* do uchwały.

2. Ustala się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, zgodnie z załącznikiem Nr 21* do uchwały.

§ 15

1. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 142.000,00 zł
2. Ustala się wydatki na realizację zadań Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Gminie Skarszewy w kwocie 128.500,00 zł.
3. Ustala się wydatki na realizację zadań Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii w kwocie 13.500,00 zł.

§ 16

Tworzy się rezerwę budżetową w kwocie 341.070,00 zł, w tym:

- a) rezerwę ogólną na nieprzewidziane wydatki 70.000,00 zł
- b) rezerwę celową na pokrycie wydatków sołeckich 130.000,00 zł
- c) rezerwę celową na realizację zadań wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym 40.000,00 zł.
- d) rezerwę celową na realizację programów zapobiegania powstawaniu chorób 10.000,00 zł
- e) rezerwę celową na udział w Programie Rozwoju Obszarów Wiejskich 70.000,00 zł
- f) rezerwę celową na świadczenia odszkodowawcze dla druhów ochotniczej straży pożarnej 3 070,00 zł
- g) rezerwę celową na uregulowanie stanu wody w stawie w centrum wsi Więckowy 3.000,00 zł
- h) rezerwę celową na sfinansowanie zadań dotyczących zagospodarowania budynku przedszkola w Pogódkach 15.000,00 zł

§ 17

Ustala się środki rezerwy celowej, o której mowa w § 16 do dyspozycji sołectw w kwotach wymienionych w załączniku Nr 22* do uchwały.

§ 18

1. Ustala się łączną kwotę poręczeń i gwarancji udzielanych w 2008 r. w wysokości 50.000,00 zł.
2. Wyodrębnia się z wydatków na obsługę długu wydatki z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji przypadające do spłaty w 2008 r. w kwocie 59.900,00 zł.

§ 19

1. Upoważnia się Burmistrza Skarszew do zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków związanych z zadaniami inwestycyjnymi określonymi w załączniku Nr 7* do uchwały, w granicach określonych w § 4 ust. 1 uchwały.
2. Upoważnia się Burmistrza Skarszew do zaciągania pożyczek i kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Rozwoju Gospodarczego i Budżetu Rady Miejskiej w granicach określonych w § 4 ust. 2 uchwały.
3. Upoważnia się Burmistrza Skarszew do zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach i kwotach określonych zgodnie z załącznikiem Nr 21* do uchwały.
4. Upoważnia się Burmistrza Skarszew do zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz innych środków Unii Europejskiej w latach i kwotach określonych zgodnie z załącznikiem Nr 12* do uchwały.

§ 20

Upoważnia się Burmistrza Skarszew do dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniu planowanych wydatków bieżących między paragrafami w ramach rozdziału.

§ 21

1. Upoważnia się Burmistrza Skarszew do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.

2. Wysokość zobowiązań, o których mowa w ust. 1 nie może przekroczyć kwoty 1.700.000,00 zł.

§ 22

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Flis

* Załączników nie publikuje się.

1459

UCHWAŁA XIV/100/08
Rady Gminy Somonino
z dnia 25 lutego 2008 r.

w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i g ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) i art. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 i Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420 i Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 64, poz. 456, Nr 104, poz. 708 i Nr 220, poz. 1600 i 1601 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:

§ 1

Upoważnia się Wójta do nabywania nieruchomości na rzecz Gminy od osób trzecich w celu realizacji przez Gminę ustawowo określonych jej zadań własnych służących zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.

§ 2

Upoważnia się Wójta do zbywania nieruchomości stanowiących mienie komunalne w formie sprzedaży, oddawania w użytkowanie wieczyste gruntu, wnoszenie jako wkładu niepieniężnego na pokrycie udziałów w kapitale zakładowym (akcyjnym) spółek, których wyłącznym przedmiotem działalności jest wykonywanie zadań o charakterze użyteczności publicznej po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii sołtysa i Rady Sołeckiej i zobowiązuje się do złożenia sprawozdania z jego wykonania, po upływie każdego roku kalendarzowego.

§ 3

Upoważnia się Wójta do obciążania gminnych nieruchomości w zakresie niezbędnych potrzeb ograniczonymi prawami rzeczowymi, tj. użytkowaniem, służebnością i hipoteką.

§ 4

Upoważnia się Wójta do wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Gminy na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony jak

też do zawierania kolejnych umów dzierżawy lub najmu po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat gdy przedmiotem tych umów jest ta sama nieruchomość.

§ 5

Upoważnia się Wójta do zamiany nieruchomości pomiędzy osobami trzecimi a Gminą.

§ 6

1. Zobowiązuje się Wójta do bezwzględного przestrzegania form prawnych (akt notarialny dot. § 1, 2 i 3 lub zwykła forma pisemna – § 4) przy zawieraniu wszelkich aktów prawnych związanych z dokonywaniem czynności, o których mowa w § 1-4 oraz przestrzegania zasad wyceny nieruchomości określonych przepisami odrębnymi.
2. W umowach o których mowa w § 4 należy ujmować postanowienia umożliwiające waloryzację czynszu.

§ 7

W przypadku braku pozytywnej opinii sołtysa i Rady Sołeckiej w sprawie dotyczącej zbycia nieruchomości Wójt przedstawia sprawę Radzie Gminy na najbliższej sesji, celem rozstrzygnięcia.

§ 8

Sprawa jest przedstawiana również na sesji Rady Gminy w przypadku gdy Wójt dojdzie do przekonania, że z uwagi na wagę lub zawziętość sprawy należy ją przedstawić do rozstrzygnięcia przez Radę Gminy.

§ 9

Traci moc Uchwała Nr III/12/02 Rady Gminy Somonino z dnia 11.12.2002 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż trzy lata.

§ 10

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Regliński

1460

UCHWAŁA Nr XIV/108/08
Rady Gminy Somonino
z dnia 25 lutego 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie udzielenia pomocy Powiatowi Kartuskiemu.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 774 i Nr 173, poz. 1218) i art. 167 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420, 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 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984) Rada Gminy Somonino uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XII/84/07 Rady Gminy Somonino z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie udzielenia pomocy Powiatowi Kartuskiemu § 1 otrzymuje brzmienie:

„Udziela się Powiatowi Kartuskiemu pomocy finansowej w kwocie 220.000 zł. na realizację zadania pod nazwą: „Budowa chodników przy drogach powiatowych w Somoninie, Goręczynie i Ostrzycach”.”

§ 2

Upoważnia się Wójta do zawarcia stosownego porozumienia z Zarządem Powiatu Kartuskiego w przedmiocie pomocy, o której mowa w § 1.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Regliński

1461

UCHWAŁA Nr XIII/104/08
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie zamiaru likwidacji Przedszkola i Szkoły Podstawowej w Lignowach Szlacheckich i utworzenie w Lignowach Szlacheckich Filii Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie.

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 ze zm.), w związku z art. 59 ust. 1 oraz art. 5 c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zm.) Rada Miejska w Pelplinie uchwala, co następuje:

§ 1

Zamierza się dokonać likwidacji Przedszkola i Szkoły Podstawowej w Lignowach Szlacheckich z dniem 31 sierpnia 2008 r.

§ 2

Tworzy się Filię Zespołu Kształcenia i Wychowania w Rudnie z siedzibą w Lignowach Szlacheckich.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pelplin, który wyznacza Likwidatora.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Adam Kaszowicz

1462

UCHWAŁA Nr XIII/107/08
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie zmian nazw jednostek organizacyjnych Gminy Pelplin.

W celu wykonania Uchwały Nr XI/93/07 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany nazw niektórych organów i jednostek Gminy Pelplin na podstawie § 22 Statutu Gminy Pelplin (Uchwała Nr VI/59/03 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Pelplin opublikowana w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2003 r. Nr 83, poz. 1356 z późn. zm.) Rada Miejska w Pelplinie uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się nazwy jednostek organizacyjnych Gminy Pelplin:

- 1) Gminny Ośrodek Kultury w Pelplinie na Miejski Ośrodek Kultury w Pelplinie,
- 2) Gminna Biblioteka Publiczna im. Księdza Bernarda Sychty w Pelplinie na Miejska Biblioteka Publiczna im. Księdza Bernarda Sychty w Pelplinie,

3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pelplinie na:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pelplinie.

§ 2

Wprowadza się zmiany do Statutów Organizacyjnych tych jednostek poprzez zastąpienie ich nazw zgodnie z brzmieniem § 1.

§ 3

Utrzymuje się w mocy uchwały Rady Miejskiej w Pelplinie dotyczące jednostek określonych w § 1 w części nie podlegającej zmianie niniejszej uchwały.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Adam Kaszowicz

1463

**UCHWAŁA Nr XIII/108/08
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 26 lutego 2008 r.**

w sprawie nadania statutu Urzędowi Miasta i Gminy Pelplin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust 2 pkt 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.) w związku z art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Pelplinie uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Urzędowi Miasta i Gminy Pelplin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pelplin.

§ 3

Traci moc uchwała Nr VII/51/07 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy i Miasta w Pelplinie

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Adam Kaszowicz

Załącznik
do uchwały Nr XIII/108/08
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 26 lutego 2008 r.

§ 2

1. Burmistrz Miasta i Gminy Pelplin, zwany dalej Burmistrzem, wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz, który organizuje działalność tej jednostki i odpowiada za jej funkcjonowanie.
3. Burmistrz reprezentuje Urząd na zewnątrz.
4. Siedziba Urzędu mieści się: 83 –130 Pelplin, Plac Grunwaldzki 4.

§ 3

Przedmiotem działalności Urzędu jest świadczenie pomocy Burmistrzowi w zakresie realizacji uchwał Rady Miejskiej w Pelplinie, w zakresie realizacji gminnych zadań publicznych i zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustaw oraz porozumień zawartych z jednostkami administracji publicznej.

§ 4

1. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Pelplin nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracowników określa Regulamin Pracy nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Urząd jest pracodawcą osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Urzędu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Burmistrz.

§ 5

Zmiana Statutu Urzędu wymaga uchwały Rady Miejskiej w Pelplinie.

STATUT URZĘDU MIASTA I GMINY PELPLIN

§ 1

Urząd Miasta i Gminy Pelplin, zwany dalej Urzędem, jest gminną jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

1464

UCHWAŁA Nr XIII/110/08
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Pelplin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XI/93/07 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany nazw niektórych organów i jednostek Gminy Pelplin, Rada Miejska w Pelplinie uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr VI/59/03 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Pelplin opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 30 czerwca 2003 r. Nr 83, poz. 1356 wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 1:

- pkt 7) wyrażenie „burmistrz – Burmistrza Gminy i Miasta Pelplin” zastępuje się wyrażeniem „burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Pelplin”
pkt 8) wyrażenie urząd – Urząd Gminy i Miasta Pelplin zastępuje się wyrażeniem „ urząd – Urząd Miasta i Gminy Pelplin”
pkt 18) wyrażenie „regulaminy wewnętrzne – Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Pelplin i inne regulaminy wydane przez Burmistrza Gminy i Miasta Pelplin” zastępuje się wyrażeniem „regulaminy wewnętrzne – Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Pelplin i inne regulaminy wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Pelplin”

2) W załączniku Nr 7:

ust. 1. wyrażenie „Urząd Gminy i Miasta w Pelplinie” zastępuje się wyrażeniem „Urząd Miasta i Gminy Pelplin”

ust. 2. wyrażenie „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pelplinie” zastępuje się wyrażeniem „ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pelplinie”

3) Załącznik Nr 8 otrzymuje nową treść:

„Wykaz gminnych osób prawnych

1. Miejski Ośrodek Kultury w Pelplinie.

2. Miejska Biblioteka Publiczna im. Księdza Bernarda Sychty w Pelplinie

3. „PELKOM” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Pelplinie.”

§ 2

Traci moc uchwała nr XL/401/06 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Pelplin.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Adam Kaszowicz

1465

UCHWAŁA Nr XIV/143/2008
Rady Gminy Stężycza
z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stężycza.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 oraz z 2006 r. Nr 144, poz. 1042) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kartuzach, Rada Gminy Stężycza uchwala Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stężycza, o treści następującej:

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stężycza dotyczące:

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:

- a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi.
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
4) maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
5) innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami;
6) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;

- 7) wymagań odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 oraz z 2006 r. Nr 144, poz. 1042 z późn. zm.);
- 2) nieruchomości – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwale z gruntem związane lub część takich budynków;
- 3) nieruchomości letniskowe- należy przez to rozumieć nieruchomości, o których mowa w pkt 2, wybudowane na działkach przeznaczonych na cele rekreacyjne-wypoczynkowe, letniskowe, mające służyć czasowemu zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych i rekreacyjnych przez właściciela, jego rodzinę lub inne osoby.
- 4) właścicielach nieruchomości – należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych, oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym:
 - a) na terenie budowy wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych;
 - b) na terenie wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym, torowisk pojazdów szynowych oraz przystanków komunikacyjnych obowiązki uprzątnięcia i pozbycia się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, należą do przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji publicznej;
 - c) na drogach publicznych obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej, uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów na takim chodniku, należą do zarządu drogi;
 - d) na terenach pozostałych obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy, do obowiązków gminy należy także uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli gmina pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku oraz zbieranie i pozbycie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych umieszczonych na tym chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 5) najemcach/właścicielach lokalu – należy przez to rozumieć najemców lub właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych, którzy podpisali z podmiotem uprawnionym indywidualne umowy na odbiór odpadów;
- 6) osoba samotnie gospodarująca – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą jednoosobowe gospodarstwo domowe;
- 7) umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 ustawy, podpisane przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali z uprawnionym podmiotem;
- 8) indywidualnych kontaktach – należy przez to rozumieć prowadzony przez podmiot uprawniony rejestr umów z właścicielami nieruchomości lub najemcami/właścicielami lokali, w którym na bieżąco odnotowywana jest masa niesortowalnych i selekcionowanych odpadów, przekazanych podmiotowi uprawnionemu przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, odpadów;
- 9) górnych stawkach opłat – należy przez to rozumieć zgodne z treścią art. 6 ust. 2. ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali za usługi, podmiotów uprawnionych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych;
- 10) Krajowym Planie Gospodarki Odpadami 2010 (dalej: KPGO) – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2006 r. Nr 90, poz. 946 z dnia 29 grudnia 2006,
- 11) stawkach opłat – należy rozumieć przez to wysokość opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych;
- 12) odpadach komunalnych – należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 13) odpadach wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 14) odpadach ulegających biodegradacji – należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 15) odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 16) odpadach opakowaniowych – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, pakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, pakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 17) odpadach budowlanych – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów budow wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 18) odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się a odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania

- po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozoluach, zużyte opatrunki. Zgodnie z zapisami KPGO, jednostkami wdrażającymi system gospodarki przeterminowanymi środkami farmaceutycznymi są gminy;
- 19) nieczystościach ciekłych – należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
 - 20) zbiornikach bezodpływowych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
 - 21) stacjach zlewnych – należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
 - 22) harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Stężyca ustalony przez podmiot uprawniony;
 - 23) podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
 - 24) zabudowie wielorodzinnej – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielo mieszkaniowymi i wielokalowymi, o wielu wejściach, liczącymi więcej niż trzy kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;
 - 25) zabudowie jednorodzinnej – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
 - 26) chowie zwierząt – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
 - 27) zwierzętach domowych – należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego domu lub innym odpowiednim pomieszczeniu, utrzymywane przez człowieka w charakterze jego towarzysza, a w szczególności: psy, koty, ptaki egzotyczne, chomiki, świnki morskie, ryby i zółwie hodowane w akwarium oraz inne zwierzęta uznane za nadające się do trzymania w mieszkaniach w celach niehodowlanych;
 - 28) zwierzętach gospodarskich – należy przez to rozumieć zwierzęta utrzymywane w celach hodowlanych i produkcyjnych, a w szczególności: konie, bydło, świnie, owce, kozy, kury, kaczki, gęsi, gołębie, indyki, perliczki, strusie, króliki, nutrie, norki, lisy, tchórzofretki, ryby hodowlane, pszczoły oraz inne zwierzęta w rozumieniu przepisów o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich;

- 29) zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale pozostawały.

ROZDZIAŁ II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3

Właściciele nieruchomości oraz najemcy/właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 2) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, a fakt ten ma swoje odzwierciedlenie w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, o ile taki został opracowany, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych;
- 3) przyłączenie nieruchomości do nowej sieci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia przekazania jej do eksploatacji, z wyjątkiem nieruchomości posiadających sprawną przydomową oczyszczalnię ścieków;
- 4) gromadzenie nieczystości ciekłych w zbiornikach bezodpływowych;
- 5) oddzielne gromadzenie ścieków bytowych i gnojówki oraz gnojowicy;
- 6) prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych i przekazywanie ich do odbioru podmiotom uprawnionym w sposób określony w § 5 ust. 5 niniejszego Regulaminu, dla następujących strumieni odpadów komunalnych,
 - a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji,
 - b) odpady opakowaniowe (papier i tektura, szkło, opakowania z tworzyw sztucznych i metalu, tekstylia);
 - c) odpady niebezpieczne;
 - d) odpady wielkogabarytowe
 - e) odpady budowlane i zielone
- 7) prowadzenie zbiórki odpadów komunalnych nieselekcyonowanych i przekazywanie ich do odbioru podmiotom uprawnionym w sposób określony w § 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu
- 8) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem, uwzględniającym zapisy niniejszego Regulaminu;
- 9) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji lub przedmiotu należących do jednej z kategorii określonych w załączniku nr 1 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.), których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 10) usuwanie z terenu nieruchomości wraków pojazdów mechanicznych;

- 11) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno – higienicznego;
- 12) pielęgnację i utrzymywanie estetycznego wyglądu ogrodów jordanowskich, terenów zielonych, ogrodów, kwiatników, klombów, zarówno komunalnych jak będących własnością osób fizycznych i prawnych;
- 13) utrzymywanie w należytym stanie sanitarnym altan oraz innych pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
- 14) uprzążanie przez właścicieli nieruchomości chodników przylegających bezpośrednio do posesji położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach – z błota, śniegu, lodu; posypanie piaskiem chodnika; uprzążnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
- 15) uprzążanie piasku z chodnika w sposób jak wyżej;
- 16) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości;
- 17) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
- 18) usuwanie ze ścian budynków, ogrodzeń i innych obiektów, ogłoszeń, plakatów, napisów, rysunków itp., umieszczonych tam bez zachowania trybu przewidzianego przepisami prawa;
- 19) oznaczenie nieruchomości przez umieszczenie w widocznym z ulicy miejscu tablic informacyjnych z numerem porządkowym nieruchomości oraz zadbanie o ich estetyczny i czytelny wygląd;
- 20) utrzymywanie nieruchomości niezabudowanych w stanie wolnym od zachwaszczenia,
- 21) utrzymywanie lasów w stanie zgodnym z ich planami urzędzania;
- 22) utrzymywanie rowów odwadniających i melioracyjnych w stanie drożności i wykoszenia;
- 23) utrzymywanie nasypów i wykopów, poprowadzonych wzdłuż ciągów komunikacyjnych w stanie wykoszonym;
- 24) przy drogach usuwanie zakrzaczeń utrudniających poruszanie się sprzętu rolnego i ograniczających widoczność oraz zagrażających bezpieczeństwu ruchu;
- 25) utrzymywanie czystości na przystankach, torowiskach, w przepustach, przejściach, pod mostami i wiaduktami, itp.;
- 26) utrzymywanie w stanie wolnym od zaśmiecenia wód powierzchniowych i ich najbliższego otoczenia;
- 27) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 28) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
 - a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
- 30) gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego w miejscach spełniają-
 - cych wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. z 2007 r. Nr147, poz. 1033), czyli na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres;
- 31) stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych zgodnie z przepisami wymienionymi w punkcie 30;
- 29) umieszczanie plakatów, reklam, ogłoszeń, nekrologów na urządzeniach do tego celu przeznaczonych;
- 30) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych;
- 31) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc w parkach, na targowiskach, placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;
- 32) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, i postępowanie z nimi zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 z późn. zm.);
- 33) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziałów VII i VIII niniejszego Regulaminu;
- 34) zgłaszanie do urzędu gminy faktu zauważenia bezdomnego psa lub zwierzęcia a lekarzowi weterynarii zgłaszanie zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę;
- 35) niszczenie, w przypadku podejrzenia wystąpienia organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, w wyniku decyzji podjętej przez wojewódzkiego inspektora ochrony roślin na podstawie art. 8 ust. 1 pkt b, ustawy z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin (Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 94 z późn. zm.).

§ 4

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

- 1) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków folii, opon, gumy i innych odpadów zawierających substancje niebezpieczne;
- 2) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 3) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw i parków, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej, np: hydrantów, transformatorów, rozdzielni, linii energetycznych, telekomunikacyjnych, wiat przystanków, roślinności, deptania trawników oraz zieleńców;
- 4) umieszczania na pniach drzew afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp.;
- 5) malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami;
- 6) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
- 7) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt;
- 8) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów stałych;
- 9) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi;
- 10) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- 11) wykorzystywania nieczynnych studni kopanych do gromadzenia odpadów, nieczystości ciekłych i wód opadowych spływających z powierzchni dachów,

- podjazdów, itp.;
- 12) zajmowania pasa drogowego i pobocza dróg gminnych i rowów przydrożnych celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych, odpadów organicznych z odchwaszczania i pielienia pola; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 1985 r. Nr 14, poz. 60 z późn. zm.);
 - 13) dokonywania zmian naturalnego ukształtowania terenu w sposób niezgodny z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) i ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. z 2004 nr 121 poz. 1266 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 5

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

1. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad.
2. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie dopuszczając do jego przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych;
3. urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - 1) kosze uliczne;
 - 2) pojemniki na odpady o pojemności 110 l, 120 l, 240 l, 600 l, 1100 l;
 - 3) pojemniki i worki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wielomateriałowych;
 - 4) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
4. odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności 110 l, uwzględniającej następujące normy:
 - 1) mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o objętości około 0,6 m³;
 - 2) osoba samotnie gospodarująca mieszkająca na terenie gminy Stężyca zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w:
 - jeden pojemnik o minimalnej pojemności 110 l, z minimum miesięcznym cyklem wywozu;
 - lub:
 - jeden pojemnik o pojemności 240 l, z minimum dwumiesięcznym cyklem wywozu;
 - lub:

- jeden pojemnik o pojemności 600 l lub większy, z minimum kwartalnym cyklem wywozu;
- 3) dwu-, trzy-, cztero- i pięcioosobowa rodzina mieszkająca na terenie gminy Stężyca zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w minimum:
 - jeden pojemnik o minimalnej pojemności 110 l z dwutygodniowym cyklem wywozu;
 - lub:
 - jeden pojemnik o pojemności 240 l, z miesięcznym cyklem wywozu;
 - lub:
 - jeden pojemnik o pojemności 600 l, z ośmiodniowym cyklem wywozu;
 - lub:
 - jeden pojemnik o pojemności 1100 l, z kwartalnym cyklem wywozu;
 - 4) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomość w kubły o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według norm zapisanych w punktach 1 i 3;
 - 5) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach 1-3;
 - 6) prowadzący działalność gospodarczą zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb i cyklu wywozu, zachowując następujące normy:
 - a) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych – na każdych 10 pracowników przypada 0,1m³ odpadów komunalnych z zachowaniem następujących cykli wywozu;
 - dla pojemników o pojemności 110 lub 120 l, z co najmniej dwutygodniowym cyklem wywozu;
 - dla pojemnik o pojemności 240 l, 600 l i 1100 l, z co najmniej miesięcznym cyklem wywozu;
 - b) dla lokali handlowych – na każde 25 m² pow. całkowitej co najmniej jeden pojemnik o minimalnej pojemności 110 l, z cyklem wywozu jak w pkt 6 lit. a;
 - c) dla lokali gastronomicznych – 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, z cyklem wywozu jak w pkt 6 lit. a;
 - d) dla szkół wszelkiego typu – 3 l na każdego ucznia, studenta i pracownika, z cyklem wywozu jak w pkt 6 lit. a;
 - e) dla żłobków i przedszkoli – 3 l na każde dziecko i pracownika, z cyklem wywozu jak w pkt 6 lit. a;
 - f) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji – co najmniej jeden pojemnik o minimalnej pojemności 110 l, z co najmniej tygodniowym cyklem wywozu;
 - g) dla hoteli, pensjonatów, kwater agroturystycznych – 20 l na jedno łóżko, z cyklem wywozu jak w pkt 6 lit. a;
 - 7) właściciele nieruchomości letniskowych są zobowiązani w czasie trwania sezonu dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb i cyklu wywozu:
 - a) w sposób zapewniający pokrycie zapotrzebowania według normy 35 l na każdą nieruchomość, z minimum dwutygodniowym cyklem wywozu, dla pojemników o pojemności 1100 l – tzw. umowy grupowe.
 - lub:

- wyposażyć nieruchomość letniskową w jeden pojemnik o minimalnej pojemności 110 l, z minimum miesięcznym cyklem wywozu;
lub:
 - wyposażyć nieruchomość letniskową w jeden pojemnik o pojemności 240l, z minimum dwumiesięcznym cyklem wywozu;
lub:
 - wyposażyć nieruchomość letniskową w jeden pojemnik o pojemności 600l lub większy, z minimum kwartalnym cyklem wywozu;
- b) sezon świadczenia usług komunalnych dla nieruchomości letniskowych trwa corocznie od dnia 1 maja do dnia 30 września.
- 8) Wyjątkowo do zbierania zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;
5. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- 1) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
- a) właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu, kubeł koloru brązowego lub pojemnik z brązową pokrywą i tam składać;
- b) w zabudowie wielorodzinnej najemca/właściciel lokalu, który podpisał podmiotem uprawnionym indywidualną umowę przekazuje je w worku/wiaderku koloru brązowego do odbioru selektywnego lub, jeśli takiej umowy nie podpisał, jak w zabudowie jednorodzinnej, składa do odrębnego pojemnika koloru brązowego, w który zarządca nieruchomości ją wyposażył;
- 2) odpady opakowaniowe wraz z papierem, tekturą, tekstyliami oraz odpady niebezpieczne:
- a) w przypadku, gdy podmiot uprawniony odpady opakowaniowe zbiera łącznie wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami oraz odpadami niebezpiecznymi, a segregacja odpadów odbywa się poza miejscem ich powstawania, odpady muszą być zbierane do pojemników i odbierane zgodnie harmonogramem wywozu, lecz nie rzadziej niż raz w miesiącu. Właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości. Odpady niebezpieczne muszą być w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem;
- b) w przypadku, gdy podmiot uprawniony odpady opakowaniowe zbiera w sposób selektywny w miejscu ich powstawania – „u źródła”, odpady składane są do odrębnych następujących worków lub pojemników:
- na szkło (koloru białego lub zielonego);
 - na tworzywa sztuczne (koloru żółtego);
 - na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe (koloru niebieskiego)
- Odpady opakowaniowe muszą być odbierane zgodnie harmonogramem wywozu, lecz nie rzadziej niż raz w miesiącu. Właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości.
- 3) mieszkańcy posiadający przeterminowane leki, mogą

- także zwrócić je bezpłatnie do aptek, a zużyte baterie do sklepów, szkół i placówek publicznych, które dysponują odpowiednimi pojemnikami;
- 4) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości w terminach ustalonych harmonogramem zbiórki, co najmniej w cyklu półrocznym lub częściej na indywidualne zgłoszenie;
- 5) odpady niebezpieczne odbierane są na obszarze gminy od mieszkańców w cyklu półrocznym lub na indywidualne zgłoszenie podmiotowi uprawnionemu do odbioru odpadów. Odpady niebezpieczne muszą być w oryginalnych opakowaniach transportowych zabezpieczających środowisko i ludzi przed ich oddziaływaniem.
- 6) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony do odbioru i odbierane na indywidualne zgłoszenie.
- 7) sprzęt elektryczny i komputerowy zwracamy punktem handlowym, w których zostały nabyte;
- 8) podmioty wulkanizacyjne i naprawy samochodów odbierają wymieniane opony samochodowe i przekazują je firmom utylizacyjnym;

§ 6

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

- 1) gmina i prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed sklepami kosz na śmieci;
- 2) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych lub ich pokrywy mają kolory przypisane do rodzaju odpadów na jakie są przeznaczone, a więc:
 - a) zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe;
 - b) biały: przeznaczony na opakowania szklane bezbarwne;
 - c) niebieski: przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe;
 - d) żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych;
 - e) czerwony: przeznaczony na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale;
 - f) czarny: przeznaczony na opakowania wielomateriałowe;
- 3) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 150 m;
 - b) na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma – to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
 - c) na peronach odległość pomiędzy koszami nie może przekraczać 50 m;
- 4) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa w pojemniki na odpady lub worki na stelażach w odległości nie przekraczającej 20 m pomiędzy pojemnikami oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób

uczestniczących w imprezie; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szaleatów oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie;

§ 7

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
- 7) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 8) zasady rozmieszczania koszy ulicznych określa § 6 pkt 2 niniejszego Regulaminu.

§ 8

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

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na od-

pady, jakichkolwiek odpadów;

- 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - a) opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - b) kalkę techniczną,
 - c) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - a) ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - b) lustra,
 - c) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - d) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - e) szyby samochodowe
 - f) inne odpady komunalne stałe
- 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - a) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - b) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - c) opakowania po środkach chwasto- i owadobójczych
 - d) inne odpady komunalne stałe.
- 6) zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

ROZDZIAŁ IV

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

§ 9

Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości letniskowych są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych, na czas trwania sezonu, czyli w okresie od 1 maja do 30 września.
- 3) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
- 4) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych nieselekcjonowanych i segregowanych zgodnie z zasadami podanymi w § 5 ust. 4 pkt 6 i ust. 5 niniejszego regulaminu.
- 5) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 6) właściciele nieruchomości, które nie są podłączone do sieci kanalizacyjnej, są zobowiązani do podpisania z podmiotem uprawnionym, umowy na opróżnianie zbiornika bezodpływowego lub opróżnianie osadnika oczyszczalni przydomowej oraz posiadanie i przechowywanie dowodów wpłaty za świadczone usługi;

- 7) wymieniona wyżej umowa może być również podpisana z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym, funkcjonującym w oparciu o ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858 z późn. zm.), jeżeli posiada ono stosowne zezwolenie;
- 8) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o które wynikają z treści Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70);
- 9) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nie odprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;
- 10) organizator imprezy masowej, nie później niż 30 dni przed planowanym terminem jej rozpoczęcia, jest zobowiązany wystąpić z wnioskiem o opinię do Powiatowego Inspektora Sanitarnego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 909)

§ 10

Konsekwencje nierealizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenie służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków wójt gminy, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; jej wykonanie podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.)
- 2) wójt dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczenia z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt 2, wójt gminy, wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczenia opłat, ich wysokość, terminy uiszczenia oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia; w takich przypadkach gmina organizuje właścicielom nieruchomości odbieranie odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych; decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności; decyzja obowiązuje przez rok i ulega przedłużeniu na rok następny, jeżeli właściciel nieruchomości na co najmniej trzy miesiące przed upływem daty jej obowiązywania nie przedstawi umowy, w której termin rozpoczęcia wykonywania usługi nie jest późniejszy niż data utraty mocy obowiązującej decyzji; do opłat wymierzonych wyżej wymienioną decyzją stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1999 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
- 4) dowody uiszczenia opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres 1 roku.
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika

bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich w terminie dwóch tygodni od momentu stwierdzenia tego faktu i powiadomienia o tym gminy;

- 6) w sytuacji gdy właściciel nieruchomości nie wykona uszczelnienia w terminie dwóch tygodni, wykona to za niego gmina i obciąży kosztami.

§ 11

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się minimalną częstotliwość usuwania odpadów komunalnych stałych z terenu nieruchomości, zgodnie z § 3 pkt 6 i oraz § 5 niniejszego Regulaminu;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych stałych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) na obszarze gminy – w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu;
 - b) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
 - c) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się w zależności od potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w kwartale;
 - d) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
 - e) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 12

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady komunalne selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów komunalnych w gminie Stężycyca, uwzględniając zapisy niniejszego Regulaminu;
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;
- 4) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nieutrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia

właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;

- 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 7) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
- 8) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 9) do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 10) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych i ciekłych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
- 11) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;
- 12) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

ROZDZIAŁ V

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

§ 13

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

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

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

§ 14

Zgodnie z zapisami KPGO i treścią niniejszego Regulaminu, podmioty uprawnione są zobowiązane w kolejnych latach wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych przekazywanych przez jedną osobę i poddać odzyskowi oraz recyklingowi ilości odpadów podane w § 13.

ROZDZIAŁ VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 15

Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Stężyca przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu, odzyskowi, recyklingowi w instalacji / składowisku / posiadającym wszelkie wymagane prawem decyzje i zezwolenia.

§ 16

- 1) Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców/właścicieli lokali, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy, na ich indywidualnych kontaktach.
- 2) Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości nie udokumentują korzystania z usług w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych ze swoich nieruchomości oraz nie dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w KPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat rozumianych jak w § 2 pkt 9 i 11, albo na podstawie wyników przetargów.
- 3) Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawki opłat.
- 4) Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.
- 5) Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
- 6) Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.
- 7) Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.

- 8) Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

ROZDZIAŁ VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 17

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 18

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

1. w odniesieniu do psów:
 - 1) wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
 - 2) prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu,
 - 3) opłacanie podatku od posiadania psów, którego wysokość ustala corocznie rada gminy,
 - 4) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.), która nakłada obowiązek szczepienia psów w wieku powyżej trzech miesięcy i okazywanie na żądanie władz sanitarnych, weterynaryjnych, policyjnych, straży miejskiej zaświadczenia o przeprowadzonym szczepieniu,
 - 5) uzyskanie zezwolenia wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. z 2003 r. Nr 77, poz. 687).
2. w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - 1) stały i skuteczny dozór,
 - 2) niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów-przewodników,
 - 3) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
 - 4) zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
 - 5) zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób

uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;

- 6) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników,
 - 7) dołożenie starań o niedopuszczanie do zakłócania ciszy i spokoju przez zwierzęta domowe;
3. hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
 4. postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.
 - 1) w przypadku potrącenia samochodem zwierzęcia domowego lub dzikiego należy zawiadomić lekarza weterynarii, celem udzielenia jemu pomocy lub uśpienia,
 - 2) w przypadku znalezienia ptaka lub zwierzęcia martwego, np. zabitego na jezdni, zgłaszamy podmiotowi uprawnionemu do odbioru padniętych zwierząt – w Stężycy firmie AZYL Sp. z o.o. tel. 514-832-271 lub do Urzędu Gminy tel. 058/685-63-40 (w godzinach pracy urzędu).

§ 19

Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała Rady Gminy w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt.

ROZDZIAŁ VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 20

- 1) Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.
- 2) Na pozostałych terenach dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - a) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.),
 - b) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
- 3) Odstępstwa od zakazów wymienionych w ust. 1 dopuszczalne są tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania w rozumieniu kodeksu postępowania administracyjnego oraz wójt.
- 4) Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, i kodeksu cywilnego, a ponadto:
 - a) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
 - b) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;

- c) składować obornik, tak aby odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
- d) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;
- e) pszczoły trzymać w ulach, w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

ROZDZIAŁ IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 21

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania w miarę potrzeb deratyzacji na terenie nieruchomości, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku, w okresie wiosennym i jesiennym.

§ 22

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 23

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

ROZDZIAŁ X Postanowienia końcowe

§ 24

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

§ 25

W sprawach wszczętych, a niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 26

Traci moc uchwała Nr XLI/409/2006 Rady Gminy w Stężycy z dnia 27.03.2006 r., w sprawie przyjęcia Regulaminu Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Stężycy (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego nr 114 poz. 2370 z 2006 r.).

§ 27

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Stężycy i w poszczególnych sołectwach Gminy Stężycy.

§ 28

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

Przewodniczący
Rady Gminy Stężycy
Stefan Literski

1466

UCHWAŁA Nr XIV/144/2008 Rady Gminy Stężycy z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie założenia Przedszkola w Klukowej Hucie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5 oraz art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i 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 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, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292) Rada Gminy Stężycy uchwała, co następuje:

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2008 r. Przedszkole w Klukowej Hucie zwane dalej „przedszkolem” z siedzibą w budynku Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie, ul. Józefa Wybickiego 6, 83-322 Stężycy.

§ 2

Obwód przedszkola obejmuje następujące miejscowości: Danachowo, Dąbrowa, Klukowa Huta, Klukowa Huta wybudowanie, Nowa Wieś, Nowe Łosienice, Nowy Ostrów, Stare Łosienice, Żuromino numery domów: 8, 17, 18, 19, 20.

§ 3

Nadaje się statut przedszkolu w brzmieniu jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Stężycza
Stefan Literski

Załącznik
do Uchwały Nr XIV/144/2008
Rady Gminy Stężycza
z dnia 26 lutego 2008 r.

STATUT PRZEDSZKOLA W KLUKOWEJ HUCIE

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Klukowej Hucie.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek Zespołu Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie przy ulicy Józefa Wybickiego 6.
3. Organem prowadzącym dla przedszkola jest Gmina Stężycza. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Wójta Gminy Stężycza.
2. Terminy przerw w pracy ustalane są corocznie przez Wójta Gminy Stężycza w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Gminę Stężycza,
 - b) Rodziców w formie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji i Narodowej.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu nauczania i wychowania wykraczające poza podstawę programową ustala Rada Gminy Stężycza.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. O ilości spożywanych posiłków decydują rodzice. Koszty wyżywienia ustala Rada Gminy Stężycza.
5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
6. Dzieci mogą korzystać z zajęć dodatkowych na prośbę rodziców.

7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od rodziców. Zajęcia te w całości finansują rodzice.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz o przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - b) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - d) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - e) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcania do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, a w oddziałach integracyjnych na podstawie programu autorskiego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.

4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 8

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:

- 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- 2) opiekę w drodze do przedszkola i do domu zapewniają rodzice lub pełnoletnie osoby upoważnione,
- 3) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 9

Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychologicznego i stan zdrowia.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola każdy oddział powierza jednemu nauczycielowi prowadzącemu, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola,
 - b) Rada Rodziców.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - d) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go organowi prowadzącemu,
 - e) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - f) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - g) organizowanie gospodarczej obsługi przedszkola,

- h) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- i) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- j) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- k) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
- l) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż,
- m) stworzenie dzieciom optymalnych warunków rozwoju,
- n) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- o) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- p) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- q) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

§ 13

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie rady rodziców są wybierani co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym z każdej grupy.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin działalności rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczególną organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia, poprzedzający dany rok szkolny.
4. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez związki zawodowe i kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Przedszkole obejmuje grupę dzieci 3-4-5-letnich.

9. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) szatnię dla dzieci.
10. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 15

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) w przedziale wiekowym od 3 do 5 lat, w przypadku zgłoszenia mniejszej liczby dzieci przedszkole przyjmie również dzieci w wieku 2,5 r.;
 - b) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola,
 - c) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - d) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci z rodzin zastępczych;
3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są do złożenia w sekretariacie przedszkola w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka.

§ 16

Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 miesięcy,
- b) nie usprawiedliwienia nieobecność dziecka ponad jeden miesiąc w przedszkolu.

ROZDZIAŁ V Wychowankowie Przedszkola

§ 17

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby,
 - i) aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,
 - j) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - k) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

ROZDZIAŁ VI Rodzice

§ 18

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
- b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,

- c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
- d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
- e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażaniu i przekazywaniu nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażaniu i przekazywaniu opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo czyli radę rodziców.

§ 20

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora przedszkola.

§ 21

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym, mogą odbywać się częściowo na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 22

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami zaproszonymi do przedszkola,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) uroczystości i imprezy,
- e) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - a) dyrektora,
 - b) nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - c) pracowników obsługi (sprzątaczkę, pomoc kucharki).
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Zakład pracy zobowiązany jest do:
 - a) zaznajamiania pracowników z zakresem ich obowiązków o udzielania instruktażu dotyczącego wykonywania pracy,
 - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - c) dostarczenie pracownikom narzędzi i materiałów niezbędnych do pracy na objętym stanowisku,

- d) terminowego wypłacania wynagrodzenia wg osobistego zaszerogowania,
- e) stosowania obiektywnej i sprawiedliwej oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
- f) w związku z ustaleniem stosunków pracy niezwłocznie wydania pracownikowi świadectwa pracy,
- g) udzielanie urlopów wypoczynkowych zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

§ 24

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - d) stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
 - i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
 - j) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wy-

- kających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- k) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- m) badania osiągnięć dzieci, opracowanie i przeprowadzenie testów, analiza kart obserwacji wychowanków,
- n) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- o) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 25

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 26

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 27

Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 28

Niniejszy statut jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

1467

UCHWAŁA Nr XIV/145/2008 Rady Gminy Stężyca z dnia 26 lutego 2008 r.

w sprawie założenia Przedszkola w Gołubiu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5 oraz art. 58 ust. 1, 2 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i 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 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, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292) Rada Gminy Stężyca uchwala,

co następuje:

§ 1

Zakłada się z dniem 1 września 2008 r. Przedszkole w Gołubiu zwane dalej „przedszkolem” z siedzibą w budynku Szkoły Podstawowej w Gołubiu, ul. Sambora II 17, 83-316 Gołubie.

§ 2

Obwód przedszkola obejmuje następujące miejscowości: Gołubie, Gołubie wybudowanie, Mestwin, Pierszczewo, Uniradze.

§ 3

Nadaje się statut przedszkolu w brzmieniu jak w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Stężyca
Stefan Literski

Załącznik
do Uchwały Nr XIV/145/2008
Rady Gminy Stężyca
z dnia 26 lutego 2008 r.

STATUT PRZEDSZKOLA W GOŁUBIU

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przedszkole nosi nazwę: Przedszkole w Gołubiu.
2. Siedzibą przedszkola jest budynek Szkoły Podstawowej w Gołubiu przy ulicy Sambora II 17.
3. Organem prowadzącym dla przedszkola jest Gmina Stężyca. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

Przedszkole działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
2. Niniejszego statutu.

§ 3

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Wójta Gminy Stężyca.
2. Terminy przerw w pracy ustalane są corocznie przez Wójta Gminy Stężyca w arkuszu organizacyjnym przedszkola.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
4. Czas pracy przedszkola wynosi 8 godzin dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

§ 4

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - a) Gminę Stężyca,
 - b) Rodziców w formie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

§ 5

1. Świadczenia udzielane przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez Ministra Edukacji i Narodowej.
2. Wysokość opłaty stałej za świadczenia z zakresu nauczania i wychowania wykraczające poza podstawę programową ustala Rada Gminy Stężyca.
3. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. O ilości spożywanym posiłków decydują rodzice. Koszty wyżywienia ustala Rada Gminy Stężyca.

5. Przedszkole na życzenie rodziców może organizować naukę religii.
6. Dzieci mogą korzystać z zajęć dodatkowych na prośbę rodziców.
7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna zależy od rodziców. Zajęcia te w całości finansują rodzice.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania przedszkola

§ 6

1. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz o przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - a) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym,
 - b) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) umożliwianiu dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - d) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola, organizowaniu opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - e) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka, w miarę potrzeby podjęcie wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.
2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - a) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - b) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - c) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
 - d) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - e) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w dostępnym doświadczeniu dziecka, otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - f) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcania do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - g) rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - h) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
3. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego,

- a w oddziałach integracyjnych na podstawie programu autorskiego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
4. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w programie rozwoju placówki i w planach poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
 5. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
 6. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.

§ 8

Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalnych, a w szczególności:

- a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
- b) opiekę w drodze do przedszkola i do domu zapewniają rodzice lub pełnoletnie osoby upoważnione,
- c) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
- d) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż,
- e) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 9

Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, określającej ich poziom rozwoju psychologicznego i stan zdrowia.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola każdy oddział powierza jednemu nauczycielowi prowadzącemu, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

ROZDZIAŁ III Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - a) Dyrektor przedszkola,
 - b) Rada Rodziców.

§ 12

1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola, reprezentuje je na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie opieki nad dziećmi zdrowymi i niepełnosprawnymi oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - d) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go organowi prowadzącemu,

- e) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- f) planowanie i odpowiedzialność za realizowanie planu finansowego przedszkola zgodnie z odpowiednimi przepisami,
- g) organizowanie gospodarczej obsługi przedszkola,
- h) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi,
- i) kierowanie polityką kadrową przedszkola, zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola,
- j) przyznawanie nagród, udzielanie kar pracownikom,
- k) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub skreśleniu dziecka z przedszkola w czasie roku szkolnego,
- l) zapewnienie pracownikom właściwych warunków pracy zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, bhp i ppoż,
- m) stworzenie dzieciom optymalnych warunków rozwoju,
- n) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
- o) współdziałanie z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników,
- p) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem,
- q) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-archiwalnej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,

§ 13

1. Rada rodziców jest organem społecznym przedszkola.
2. Rada rodziców funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.
3. Członkowie rady rodziców są wybierani co roku podczas zebrań grupowych rodziców, przynajmniej po jednym z każdej grupy.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
5. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania określa regulamin działalności rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV Organizacja Przedszkola

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczególną organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia, poprzedzający dany rok szkolny.
4. Arkusz organizacyjny przedszkola zaopiniowany przez związku zawodowe i kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się:
 - a) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - b) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - c) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Przedszkole obejmuje grupę dzieci 3-4-5-letnich.
9. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - a) sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - b) szatnię dla dzieci.
10. Dzieci mają możliwość korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi urządzeniami.
11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.

§ 15

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) w przedziale wiekowym od 3 do 5 lat, w przypadku zgłoszenia mniejszej liczby dzieci przedszkole przyjmie również dzieci w wieku 2,5 roku;
 - b) dzieci już uczęszczające do danego przedszkola,
 - c) dzieci z rodzin wielodzietnych;
 - d) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci z rodzin zastępczych;
3. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu obowiązani są do złożenia w sekretariacie przedszkola w wyznaczonym terminie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka.

§ 16

Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:

- a) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 miesięcy,
- b) nie usprawiedliwienia nieobecności dziecka ponad jeden miesiąc w przedszkolu.

ROZDZIAŁ V Wychowankowie Przedszkola

§ 17

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwości i podmiotowego traktowania,
 - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - d) poszanowania jego godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) opieki i ochrony,
 - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - h) akceptacji jego osoby,
 - i) aktywnej, serdecznej miłości i ciepła,
 - j) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju,
 - k) pomocy i ochrony przy pokonywaniu przeżyć związanych z przykrymi i dotkliwymi zdarzeniami.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 18

- Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - b) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - c) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną na piśmie osobę pełnoletnią zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - d) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - e) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - b) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - d) wyrażaniu i przekazywaniu nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo czyli radę rodziców.

§ 20

Rodzice za szczególne zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny od dyrektora przedszkola.

§ 21

Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu 3 razy w roku szkolnym, mogą odbywać się częściowo na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 22

Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem i specjalistami zaproszonymi do przedszkola,
- c) kąciki dla rodziców,
- d) uroczystości i imprezy,
- e) zajęcia otwarte.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 23

1. W przedszkolu zatrudnia się:
 - a) dyrektora,
 - b) nauczycieli wychowania przedszkolnego,
 - c) pracowników obsługi (sprzątaczkę, pomoc kucharki).
3. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

4. Zakład pracy zobowiązany jest do:
- a) zaznajamiania pracowników z zakresem ich obowiązków o udzielania instruktażu dotyczącego wykonywania pracy,
 - b) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - c) dostarczenie pracownikom narzędzi i materiałów niezbędnych do pracy na objętym stanowisku,
 - d) terminowego wypłacania wynagrodzenia wg osobistego zaszeregowania,
 - e) stosowania obiektywnej i sprawiedliwej oceny pracowników oraz wyników ich pracy,
 - f) w związku z ustaleniem stosunków pracy niezwłocznie wydania pracownikowi świadectwa pracy,
 - g) udzielanie urlopów wypoczynkowych zgodnie z Kodeksem Pracy i Kartą Nauczyciela.

§ 24

1. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
2. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - a) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - b) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji,
 - d) stosowania twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - e) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów,
 - f) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną i zdrowotną,
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,

- i) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- j) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskaniu informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- k) prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- l) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- m) badania osiągnięć dzieci, opracowanie i przeprowadzenie testów, analiza kart obserwacji wychowanków,
- n) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- o) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności przedszkola.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 25

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – nauczycieli rodziców, pracowników obsługi i administracji.

§ 26

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się udostępnienie statutu przez dyrektora przedszkola.

§ 27

Regulaminy działalności uchwalane przez organy działające w przedszkolu nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 28

Niniejszy statut jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

1468

UCHWAŁA Nr XIX/127/2008

Rady Gminy Potęgowo

z dnia 29 lutego 2008 r.

w sprawie ustanowienia pomników przyrody.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1588, z 2004 r. Nr 102 poz. 1505, Nr 116 poz. 1203, Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 ze zm. w 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 175 poz. 1457, Nr 181 poz. 1337 z 2007 r. Nr 48 poz. 327), art. 44 ust. 1 i 2 oraz art. 45 ust. 1 pkt 1-3 i pkt 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880, z 2005 r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087, z 2007 r. Nr 75 poz. 493, Nr 176 poz. 1238, Nr 181 poz. 1286/- na wniosek Nadleśnictwa Łupawa Rada Gminy Potęgowo uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się pomnikiem przyrody drzewa gatunku:
 - a. Dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o obwodzie pnia 420 cm mierzonym na wysokości 130 cm, wysokości 26 m, w wieku około 165 lat, rosnące w miejscowości Łupawa, na działce nr 35/1, 35/8 obręb Łupawa, stanowiącej własność Nadleśnictwa Łupawa.
 - b. Dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o obwodzie pnia 345 cm mierzonym na wysokości 130 cm, wysokości 23 m, w wieku około 115 lat, rosnące w miejscowości Łupawa, na działce nr 85/1, obręb Łupawa, stanowiącej własność Nadleśnictwa Łupawa.
 - c. Dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o obwodzie pnia 385 cm mierzonym na wysokości 130 cm, wysokości

- 25 m, w wieku około 130 lat, rosnące w miejscowości Malczkowo, na działce nr 182/2 obręb Malczkówko, stanowiącej własność Nadleśnictwa Łupawa.
- d. Dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o obwodzie pnia 395 cm mierzonym na wysokości 130 cm, wysokości 25 m, w wieku około 130 lat, rosnące w miejscowości Malczkowo, na działce nr 182/2 obręb Malczkówko, stanowiącej własność Nadleśnictwa Łupawa.
- e. Sosna pospolita (*Pinus silvestris*) o obwodzie pnia 325 cm mierzonym na wysokości 130 cm, wysokości 29 m, w wieku około 159 lat, rosnące w miejscowości Łupawa, w oddziale leśnym nr 78 c obręb Łupawa, stanowiącej własność Nadleśnictwa Łupawa
- f. Modrzew europejski o obwodzie pnia 310 cm mierzonym na wysokości 130 cm, wysokości 32 m, w wieku około 118 lat, rosnące w miejscowości Łupawa, w oddziale leśnym nr 52 b obręb Łupawa, stanowiącej własność Nadleśnictwa Łupawa
2. Drzewa opisane w ust. 1 podlegają ochronie w celu zachowania szczególnej wartości przyrodniczej i krajobrazowej.

§ 2

W stosunku do pomników przyrody ustanowionych w § 1 zakazuje się:

1. niszczenia, uszkodzenia lub przekształcenia obiektu;
2. wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwsztormowym lub przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymywaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych;
3. uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby;
4. umieszczania tablic reklamowych

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Potęgowo

§ 4

Uzasadnienie w sprawie ustanowienia pomników przyrody stanowi załącznik Nr 1 do uchwały

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy Potęgowo
Wojciech Rębacz

1469

UCHWAŁA Nr XIX/128/2008
Rady Gminy w Potęgowie
z dnia 29 lutego 2008 r.

w sprawie ustanowienia użytków ekologicznych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1588, z 2004 r. Nr 102 poz. 1505, Nr 116 poz. 1203, Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 ze zm. w 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 175 poz. 1457, Nr 181 poz. 1337 z 2007 r. Nr 48 poz. 327:), art. 44 ust. 1 i 2 oraz art. 45 ust. 1 pkt 1-3 i pkt 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880, z 2005 r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087, z 2007 r. Nr 75 poz. 493, Nr 176 poz. 1238, Nr 181 poz. 1286) – na wniosek Nadleśnictwa Łupawa Rada Gminy Potęgowo uchwala, co następuje:

§ 1

Ustanawia się użytkami ekologicznymi tereny torfowiska Nadleśnictwa Łupawa:

1. Torfowisko wysokie porastające inicjalną formą boru bagiennego, na terenie wsi Wieliszewo, gminy Potęgowo. Powierzchnia całkowita użytku wynosi 4,26 ha i obejmuje działkę ewidencyjną nr 100 obręb Malczkówko, nadać nazwę Torfowisko Wieliszewo 1;
2. Torfowisko wysokie porastające inicjalną formą boru bagiennego, na terenie wsi Wieliszewo, gminy Potęgowo. Powierzchnia całkowita użytku wynosi 1,39 ha i obejmuje działkę ewidencyjną nr 100 obręb Malczkówko, nadać nazwę Torfowisko Wieliszewo 2;

§ 2

Przebieg granic użytków ekologicznych, o których mowa w § 1 określa mapa sytuacyjna stanowiąca załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 3

W stosunku do użytków ekologicznych, o których mowa w § 1 i 2 zabrania się:

- 1). niszczenia uszkodzenia lub przekształcania obiektu,
- 2). wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu z wyjątkiem obiektów związanych z zabezpieczeniem przeciwsztormowym lub przeciwpowodziowym,
- 3). uszkodzenia i zanieczyszczenia gleby,
- 4). zaśmiecania obiektu i terenu wokół niego,
- 5). dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli służą innym celom niż ochrona przyrody i zrównoważone wykorzystanie użytków rolnych i leśnych oraz gospodarki rybackiej,
- 6). wysypywania, zakopywania i wylewania odpadów lub innych nieczystości,
- 7). likwidowania małych zbiorników wodnych, starorzeczy, czy obszarów wodno-błotnych,
- 8). wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia własnych gruntów rolnych,
- 9). lokalizacji budownictwa lotniskowego poza miejscami wyznaczonymi w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

10). zbioru, niszczenia, uszkodzenia roślin i grzybów na obszarach użytków ekologicznych, utworzonych w celu ochrony stanowisk, siedlisk lub ostoi roślin i grzybów chronionych;

§ 6

Uzasadnienie w sprawie ustanowienia użytków ekologicznych stanowi załącznik Nr 2 do uchwały.

11). umieszczania tablic reklamowych

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji.

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Potęgowo.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Potęgowo
Wojciech Rębacz

1470

UCHWAŁA Nr 117/XVIII/2008 Rady Gminy Przechlewo z dnia 3 marca 2008 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Przechlewo.

Na podstawie art. 4, art. 6 i art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. nr 71, poz. 733) oraz 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.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Zmianie ulega § 5 uchwały z dnia 10.09.2003 r. Nr 78/XI/2003 w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Przechlewo otrzymuje następujące brzmienie:

- I. Osoby ubiegające się o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieokreślony umieszczone zostają na liście oczekujących, o ile chwili złożenia wniosku spełniają następujące warunki:
1. średni miesięczny dochód brutto, przypadający na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 6-ciu miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, nie przekracza:
 - a) 150% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym
 - b) 100% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym

2. nie posiadają tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego;
3. zamieszkują w lokalu, w którym ogólna powierzchnia pokoi nie przekracza:
 - a) 5,50 m² w przeliczeniu na 1 członka gospodarstwa domowego,
 - b) 8,00 m² w przeliczeniu na 1 członka gospodarstwa domowego w przypadku Zamieszkiwania osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku inwalidzkim;
4. opuściły placówkę opiekuńczo-wychowawczą w związku z uzyskaniem pełnoletniości.

II. Wprowadza się wzór wniosku o zawarcie umowy najmu, który stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Antoni Winkowski

Załącznik nr 1 do uchwały 117/XVIII/2008
Rady Gminy Przechlewo z dn.03.03.2008r

I. 1. WNIOSK O ZAWARCIE UMOWY NAJMU

- lokalu socjalnego

2. OKRES UBIEGANIA SIĘ O MIESZKANIE

rok złożenia pierwszego wniosku bez przerw w ubieganiu się o mieszkanie

II. DANE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

1. Imię

2. Nazwisko

3. Miejsce urodzenia

4. Miejsce zamieszkania od

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

nr telefonu

5. Zameldowanie na pobyt stały: data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

6. Zameldowanie na pobyt czasowy: data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

7. obywatelstwo:

8. stan cywilny i struktura rodziny:

- samotny mężczyzna
- samotna kobieta
- małżeństwo
- konkubinaty

- ilość dzieci niepełnoletnich pełnoletnich

9. ubiegałem się o pomoc mieszkaniową w innej gminie

Miejscowość 1

Miejscowość 2

Miejscowość 3

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE OSÓB OBJĘTYCH WNIOSEM

LP	Nazwisko		Imię		PESEL		Niespokrewniony		Dalsza rodzina		wnioskodawca	
	Brak dochodu											
	Pomoc znajomych											
	Renta inwalidzka											
	Renta rodzinna											
	Stypendium											
	Zasiłek dla bezrobotnych											
	Alimenty											
	Praca dorywcza											
	Pomoc MOPR											
	Emerytura											
	Działalność gospodarcza											
	Praca stała											
	Niespokrewniony											
	Dalsza rodzina											
	teściowa											
	teść											
	matka											
	ojciec											
	dziecko											
	żona											
	mąż											
	wnioskodawca											
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												

Załączam:

1. Zaświadczenie o uzyskiwanych przeze mnie osoby zgłoszone do wspólnego zamieszkiwania dochodach za okres ostatnich 6 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

IV. UZASADNIENIE WNIOSKU

dzień	miesiąc	rok	
			- planuję małżeństwo
			- zamieszkuję z rodzicami, teściami od
			- zamieszkuję z dalszą rodziną od
			- zajmuję lokal bez tytułu prawnego od
			- zamieszkuję w zinstytucjonalizowanej placówce (ośrodki dla bezdomnych)
			- zamieszkuję w hotelu pracowniczym, internacie, lub akademiku
			- zamieszkuję w lokalu o złym stanie technicznym
			- zamieszkuję w innej gminie pracuję w Przechlewie
			- zamieszkuję w innej gminie korzystam z służby zdrowia w Przechlewie
			- wynajmuję mieszkanie o zbyt wysokim czynszu
			- wnioskuję o przydział mieszkania ze względu na zły stan zdrowia mój lub osoby zgłoszonej do wspólnego zamieszkania
			- jestem rozwiedziony lub w separacji
			- opuszczę Dom Dziecka w wyniku uzyskania pełnoletności lub samodzielności
			- opuszczę Zakład Karny
			- jestem ofiarą znęcania się fizycznego bądź moralnego
			- posiadam zbyt małe mieszkanie
			- chcę zamienić mieszkanie na mniejsze
			- mój mąż/ żona zamieszkuje oddzielnie od
			- pragnę zamieszkać w swojej własności

V. TYTUŁ DO ZAJMOWANEGO LOKALU

	- nie posiadam tytułu prawnego do zajmowanego lokalu
	- zamieszkiwanie na podstawie decyzji administracyjnej
	- zamieszkiwanie na podstawie umowy cywilno-prawnej
	- zamieszkiwanie na podstawie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu
	- zamieszkiwanie na podstawie spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu
	- zamieszkiwanie w swojej własności lub współwłasności

Dołączam :

kserokopię aktu na podstawie którego posiadam tytuł do zajmowanego lokalu.	ilość	<input type="text"/>
załącznik nr 1 dla osób bezdomnych lub po eksmisji	ilość	<input type="text"/>
załącznik nr 2 dla osób , o złym stanie zdrowia, niepełnosprawnych	ilość	<input type="text"/>
załącznik nr 3 dla osób opuszczających placówkę wychowawczo-opiekuńczą	ilość	<input type="text"/>
załącznik nr 4 dla osób opuszczających zakład karny.	ilość	<input type="text"/>

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przedstawionych danych osobowych dla potrzeb związanych z przedłożonym wnioskiem przez Urząd Gminy w Przechlewie (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych DZ. Ustaw nr 133 poz. 883) oraz na prowadzenie postępowania sprawdzającego powyższe dane.

Data.....Podpis

VI. CHARAKTERYSTYKA WARUNKÓW MIESZKANIOWYCH WNIOSKODAWCY

**Wypełnia administrator lub właściciel budynku/lokalu,
w którym zamieszkuje wnioskodawca.**

Lokal, w którym zamieszkuje wnioskodawca znajduje się w budynku stanowiącym własność lub współwłasność:

<input type="checkbox"/>	- komunalną
<input type="checkbox"/>	- osoby fizycznej
<input type="checkbox"/>	- osoby prawnej
<input type="checkbox"/>	- Skarbu Państwa

<input type="checkbox"/>	- zakładową
<input type="checkbox"/>	- spółdzielczą
<input type="checkbox"/>	- wnioskodawcy

Pomieszczenie	Powierzchnia	wspólne
Przedpokój		
Kuchnia		
Łazienka		
WC		

Pomieszczenie	Powierzchnia	ilość osób
Pokój nr 1		
Pokój nr 2		
Pokój nr 3		
Pokój nr 4		
Pokój nr 5		

jest to lokal:

- samodzielny (jeden najemca),
- wspólny (więcej niż jeden najemca)

Aktualnie zamieszkuje w nim osób.

Mieszkanie położone jest na piętrze i wyposażone jest w instalacje:

<input type="checkbox"/>	- instalację wodną,	<input type="checkbox"/>	- łazienkę,
<input type="checkbox"/>	- kanalizacyjną,	<input type="checkbox"/>	- piec,
<input type="checkbox"/>	- gazową,	<input type="checkbox"/>	- winda,
<input type="checkbox"/>	- centralnego ogrzewania	<input type="checkbox"/>	- inne

Wymienić inne urządzenia:

.....

Potwierdzenie administracji domu:

data: podpis i pieczęć

CHARAKTERYSTYKA WARUNKÓW MIESZKANIOWYCH RODZICÓW WNIOSKODAWCY

Ojciec wnioskodawcy:

Imię

Nazwisko

PESEL

Miejsce zamieszkania: data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

Matka wnioskodawcy:

Imię

Nazwisko

PESEL

Miejsce zamieszkania: data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

W przypadku kiedy ojciec lub matka nie żyją w miejscu na wpisanie numeru PESEL prosimy wpisać „zmarły lub zmarła”

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przedstawionych danych osobowych dla potrzeb związanych z przedłożonym wnioskiem przez Urząd Gminy w Przechlewie (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych - DZ. Ustaw nr 133 poz. 883).oraz na prowadzenie postępowania sprawdzającego powyższe dane.

podpis wnioskodawcy

**Wypełnia administrator lub właściciel budynku/lokalu, w którym zamieszkuje
matka/ojciec/rodzice (niepotrzebne skreślić)* wnioskodawcy**

Lokal, w którym zamieszkują rodzice wnioskodawcy znajduje się w budynku stanowiącym własność lub współwłasność:

- | | | | |
|--------------------------|-------------------|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | - komunalną | <input type="checkbox"/> | - zakładową |
| <input type="checkbox"/> | - osoby fizycznej | <input type="checkbox"/> | - spółdzielczą |
| <input type="checkbox"/> | - osoby prawnej | <input type="checkbox"/> | - wnioskodawcy |
| <input type="checkbox"/> | - Skarbu Państwa | | |

Pomieszczenie	Powierzchnia	wspólne
Przedpokój		
Kuchnia		
Łazienka		
WC		

Pomieszczenie	Powierzchnia	ilość osób
Pokój nr 1		
Pokój nr 2		
Pokój nr 3		
Pokój nr 4		
Pokój nr 5		

jest to lokal:

- samodzielny (jeden najemca),
- wspólny (więcej niż jeden najemca)

Aktualnie zamieszkuje w nim osób.

Mieszkanie położone jest na piętrze i wyposażone jest w instalacje:

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | - instalację wodną, | <input type="checkbox"/> | - łazienkę, |
| <input type="checkbox"/> | - kanalizacyjną, | <input type="checkbox"/> | - piec, |
| <input type="checkbox"/> | - gazową, | <input type="checkbox"/> | - winda, |
| <input type="checkbox"/> | - centralnego ogrzewania | <input type="checkbox"/> | - inne |

Wymienić inne urządzenia:

.....

Potwierdzenie administracji domu:

data: podpis i pieczęć

CHARAKTERYSTYKA WARUNKÓW MIESZKANIOWYCH TEŚCIÓW WNIOSKODAWCY

Teść wnioskodawcy:

Imię

Nazwisko

PESEL

Miejsce zamieszkania: data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

Teściowa wnioskodawcy:

Imię

Nazwisko

PESEL

Miejsce zamieszkania: data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

W przypadku kiedy teść lub teściowa nie żyją w miejscu na wpisanie numeru PESEL prosimy wpisać „zmarły lub zmarła”

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przedstawionych danych osobowych dla potrzeb związanych z przedłożonym wnioskiem przez Urząd Gminy w Przechlewie (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych - DZ. Ustaw nr 133 poz. 883).oraz na prowadzenie postępowania sprawdzającego powyższe dane.

Data i podpis wnioskodawcy

.....

Wypełnia administrator lub właściciel budynku/lokalu, w którym zamieszkuje teściowa/teść/teściowie (niepotrzebne skreślić) wnioskodawcy

Lokal, w którym zamieszkuje teściowie wnioskodawcy znajduje się w budynku stanowiącym własność lub współwłasność:

<input type="checkbox"/>	- komunalną
<input type="checkbox"/>	- osoby fizycznej
<input type="checkbox"/>	- osoby prawnej
<input type="checkbox"/>	- Skarbu Państwa

<input type="checkbox"/>	- zakładową
<input type="checkbox"/>	- spółdzielczą
<input type="checkbox"/>	- wnioskodawcy

Pomieszczenie	Powierzchnia	wspólne
Przedpokój		
Kuchnia		
Łazienka		
WC		

Pomieszczenie	Powierzchnia	ilość osób
Pokój nr 1		
Pokój nr 2		
Pokój nr 3		
Pokój nr 4		
Pokój nr 5		

jest to lokal:

- samodzielny (jeden najemca),
- wspólny (więcej niż jeden najemca)

Aktualnie zamieszkuje w nim osób.

Mieszkanie położone jest na piętrze i wyposażone jest w instalacje:

<input type="checkbox"/>	- instalację wodną,
<input type="checkbox"/>	- kanalizacyjną,
<input type="checkbox"/>	- gazową,
<input type="checkbox"/>	- centralnego ogrzewania

<input type="checkbox"/>	- łazienkę,
<input type="checkbox"/>	- piec,
<input type="checkbox"/>	- winda,
<input type="checkbox"/>	- inne

Wymień inne urządzenia:

.....

Potwierdzenie administracji domu:

data: podpis i pieczęć

Załącznik nr 1 do wniosku dla osób bezdomnych lub po eksmisji .

Korzystam /korzystałem(am) z pomocy instytucji /ośrodków zajmujących się udzielaniem doraźnej pomocy mieszkaniowej osobom bezdomnym:

Nazwa Ośrodka

Miejscowość

Od dnia do

Nazwa Ośrodka

Miejscowość

Od dnia do

Nazwa Ośrodka

Miejscowość

Od dnia do

Powód bezdomności:

- rozwód
- realizacja wyroku eksmisyjnego (dobrowolna)
- realizacja wyroku eksmisyjnego (przez komornika sądowego)
- realizacja wyroku eksmisyjnego (przez właściciela lokalu)
- wyrzucenie z zajmowanego lokalu przez właściciela bez wyskarżenia wyroku eksmisyjnego
- opuszczenie zakładu karnego i niemożność powrotu do poprzedniego miejsca zamieszkania
- konflikty w rodzinie
- inne.....
- inne.....

Powód wyskarżenia wyroku eksmisyjnego:

- brak tytułu prawnego
- konflikty w rodzinie
- nadużywanie alkoholu
- niepartycypowanie w kosztach utrzymania lokalu
- niezamieszkiwanie w lokalu
- nielegalne zajęcie lokalu
- zaległości czynszowe
- wyrok eksmisyjny orzeczony w wyroku rozwodowym
- zakłócanie porządku domowego
- nielegalny podnajem lokalu
- inne.....

dzień	miesiąc	rok
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data złożenia wyroku eksmisyjnego do realizacji u komornika sądowego

Data wszczęcia postępowanie egzekucyjnego przez komornika

Wyznaczony termin eksmisji:

Sąd przyznał mi prawo do lokalu socjalnego

- jestem pozbawiony(a) praw rodzicielskich
 mam ograniczone prawa rodzicielskie

Aktualny adres zamieszkania dzieci zgłoszonych do wspólnego zamieszkania:

Miejsce zamieszkania dziecka umieszczonego we wniosku pod pozycją

data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

Miejsce zamieszkania dziecka umieszczonego we wniosku pod pozycją

data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

Miejsce zamieszkania dziecka umieszczonego we wniosku pod pozycją

data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

Miejsce zamieszkania dziecka umieszczonego we wniosku pod pozycją

data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

Miejsce zamieszkania dziecka umieszczonego we wniosku pod pozycją

data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

Miejsce zamieszkania dziecka umieszczonego we wniosku pod pozycją

data zameldowania

Miejscowość

ulica

nr domu nr mieszkania kod pocztowy -

Załącznik nr 2 do wniosku dla osób, o złym stanie zdrowia, niepełnosprawnych

Dane osoby, której dotyczy niniejszy załącznik umieszczone są w tabeli na stronie pod pozycją

Ze względu na schorzenie osoby, której dotyczy załącznik przyznano zasiłek pielęgnacyjny do dnia

Ze względu na schorzenie orzeczono stopień niepełnosprawności (grupę inwalidzką):

- stopień lekki (III gr.)
- stopień umiarkowany (II gr.)
- stopień znaczny (I gr.)
- orzeczenie na stałe
- orzeczenie okresowe

3. Rodzaj schorzenia stanowiący podstawę orzeczenia stopnia niepełnosprawności lub przyznania zasiłku pielęgnacyjnego:

- narząd ruchu
- miejscu zamieszkania występują bariery architektoniczne
- Rodzaj sprzętu:
- Wózek inwalidzki
- Kule łokciowe
- inne

- narząd wzroku
- narząd słuchu
- narząd mowy
- układ krążenia
- układ pokarmowy
- układ oddechowy
- układ nerwowy
- układ moczowy
- schorzenia nerek
- dziecięce porażenie mózgowe
- choroby nowotworowe
- alergie

Zakres leczenia wykonywany w domu chorego

- Rehabilitacja ruchowa
- Dializa nerek
- Inhalacje
- Podawanie kroplówek
- Cewnikowanie
- Podtrzymanie oddechu (respiracja)

Załącznik nr 3 do wniosku
dla osób opuszczających placówkę wychowawczo-opiekuńczą.

Data ukończenia lub planowanego ukończenia nauki

Data podjęcia lub planowanego podjęcia pracy

	ojca	matki	rodziców
mogę wrócić do domu rodzinnego			
nie mogę wrócić do domu rodzinnego z powodu:			
złych warunków mieszkaniowych w domu			
konfliktu ze strony			
braku kontaktu ze strony			
braku zgody			
ograniczenia praw rodzicielskich			
pozbawienia praw rodzicielskich			
śmierci			

Załącznik nr 4 do wniosku dla osób opuszczających zakład karny

Termin zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności

Wnioskuje o przydział mieszkania z powodu:

- chęci zerwania z dotychczasowym środowiskiem
- braku możliwości powrotu do poprzedniego miejsca zamieszkania

Nie mam możliwości powrotu do poprzedniego miejsca zamieszkania z powodu:

- konfliktu z rodziną w poprzednim miejscu zamieszkania
- złych warunków mieszkaniowych
- utraty mieszkania w wyniku eksmisji
- wymeldowania z poprzedniego miejsca zamieszkania
 - dobrowolnego
 - decyzją administracyjną (załączam kserokopię decyzji)

POUCZENIE

1. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 21 czerwca 2001r. o *ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego* (Dz. U z 2001 r. Nr 71, poz. 733 z późniejszymi zmianami).

Uchwała nr 78/XI/2003 Rady Gminy Przechlewo z dnia 10 Września 2003 r. w *sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Przechlewo*.

2. Rozpatrywanie i termin składania wniosków.

W przypadku złożenia przez Pana/nią wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu wniosek ten zostanie zarejestrowany i będzie podlegał rozpatrzeniu podczas prac nad utworzeniem listy realizacyjnej, gdy Urząd Gminy będzie posiadał w swoich zasobach lokale mieszkalne-socjalne. Wnioski nie zawierające informacji o warunkach mieszkaniowych i wysokości dochodów uzyskiwanych przez wnioskodawcę i członków jego rodziny nie będą podlegały rozpatrzeniu.

3. Kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków.

Brak zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i osiągnięcie niskich dochodów.

3.1. Przez osoby, które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, rozumie się osoby spełniające jeden z poniższych warunków:

- nie posiadają tytułu prawnego do lokalu i zamieszkują w lokalu, w którym ogólna powierzchnia pokoi nie przekracza 5,50 m² powierzchni na 1 członka gospodarstwa domowego bądź też 8.00 m² w przeliczeniu na 1 członka gospodarstwa domowego w przypadku zamieszkania osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku inwalidzkim.
- Opuściły placówkę opiekuńczo – wychowawczą w związku z uzyskaniem pełnoletności,

3.2. Przez osoby lub rodziny, które osiągają niskie dochody, rozumie się:

- osoby samotne, których średni miesięczny dochód brutto nie przekracza 150% kwoty najniższej emerytury w kwartale poprzedzającym ustalenie projektu listy oraz bezpośrednio poprzedzającym zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego,
- rodziny, których średni miesięczny dochód brutto na jedną osobę nie przekracza 100% kwoty najniższej emerytury w kwartale poprzedzającym ustalenie projektu listy oraz bezpośrednio poprzedzającym zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego.

3.3. Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania, oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych – wszystkich członków rodziny zgłoszonych do wspólnego zamieszkania w lokalu socjalnym.

4. Tryb przygotowania rocznej listy i składania uwag i zastrzeżeń.

4.1. Projekt listy ustalany jest zarządzeniem Wójta Gminy Przechlewo.

4.2. W terminie 30 dni od daty ogłoszenia projektu listy osób uprawnionych do uzyskania od Gminy pomocy mieszkaniowej wnioskodawcom przysługuje prawo do składania zastrzeżeń do projektu. Zastrzeżenia do projektu listy należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Przechlewie ul. Człuchowska 26 w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Przechlewie załączając do zastrzeżenia informację o dochodach brutto (bez kosztów uzyskania przychodów oraz składek na fundusz emerytalno-rentowy i zasiłek chorobowy) w kwartale poprzedzającym złożenie zastrzeżenia.

4.3. Ostateczne stanowisko w sprawie objęcia wnioskodawcy pomocą mieszkaniową zajęte zostanie podczas prac przy tworzeniu listy realizacyjnej i podjęciu decyzji o ujęciu bądź odmowie ujęcia do listy osób i rodzin uprawnionych do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego znajdującego się w mieszkaniowym zasobie gminy. Zarządzenie w sprawie rocznej listy osób i rodzin spełniających przesłanki do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego podjęte zostanie przez Wójta Gminy, gdy Urząd Gminy będzie posiadał w swoich zasobach lokale mieszkalne-socjalne.

4.4. Nieobjęcie wnioskodawcy zarządzeniem w sprawie listy osób i rodzin spełniających przesłanki do zawarcia umowy najmu lokalu socjalnego, gdy Urząd Gminy będzie posiadał w swoich zasobach lokale mieszkalne-socjalne.

4.5. Nie umieszczenie na liście wnioskodawcy jest jednoznaczne z negatywnym rozpatrzeniem wniosku o zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego.

Zgodnie z art. 101 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) „Każdy, czyj interes prawny lub uprawnienie zostały naruszone uchwałą lub zarządzeniem podjętymi przez organ gminy, w sprawie z zakresu administracji publicznej, może - po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia - zaskarżyć uchwałę do sądu administracyjnego.”

Skargę do sądu administracyjnego wnosi się za pośrednictwem organu, którego działanie lub bezczynność są przedmiotem skargi - art. 54 ust.1 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2002r. Nr 153, poz. 1270)

5. W przypadku nieobjęcia wnioskodawcy zarządzeniem Wójta Gminy Przechlewo (tj. negatywnego rozpatrzenia wniosku) i spełnienia przez wnioskodawcę kryterium braku zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i niskich dochodów, nie ma żadnych przeszkód prawnych do ponownego złożenia wniosku o udzielenie pomocy mieszkaniowej przez zainteresowanego.

6. W przypadku złożenia nin. Wniosku, wniosek zostanie zarejestrowany i będzie podlegał rozpatrzeniu gdy Urząd Gminy będzie posiadał w swoich zasobach lokale mieszkalne-socjalne podczas prac nad kolejną listą realizacyjną. W pozostałym zakresie obowiązuje wskazana wyżej procedura.

4.6 Załączniki do wniosku:*

1. Dokumenty potwierdzające aktualne dochody gospodarstwa domowego:
 - o decyzja (zaświadczenie) o przyznaniu zasiłku stałego, pielęgnacyjnego
 - o decyzja (zaświadczenie) o wysokości pobieranych zasiłków rodzinnych
 - o decyzja (zaświadczenie) o wysokości pobieranych zaliczek alimentacyjnych
 - o decyzja (odcinek) o wysokości renty lub emerytury
 - o ksero wyroków przyznających alimenty
 - o decyzja (zaświadczenie) Powiatowego Urzędu Pracy
 - o inne.....

2. Dokumenty do wglądu:
 - o dowód osobisty wnioskodawcy i współmałżonka
 - o akt małżeństwa
 - o orzeczenie rozwodowe
 - * właściwe zaznaczyć

zapoznałem się z treścią pouczenia:

data i podpis wnioskodawcy

1471

UCHWAŁA Nr I/3/080
Rady Gminy w Starym Dzierzgoniu
z dnia 5 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Stary Dzierzgoń 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 (Dz.U.z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) 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. nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 9.960.170,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1*.

- w tym:
- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| 1. dochody bieżące w wysokości | 9.480.306,00 zł |
| 2. dochody majątkowe w wysokości | 479.864,00 zł |

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 10.049.170,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.

- w tym:
- | | |
|--------------------------------|-----------------|
| 1) wydatki bieżące w wysokości | 9.227.220,00 zł |
|--------------------------------|-----------------|
- w tym:

- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń
- | | |
|--|---------------|
| 4.065.602,00 zł | |
| — dotacje w wysokości | 718.405,00 zł |
| — wydatki na obsługę długu w wysokości | 38.318,00 zł |

2) wydatki majątkowe w wysokości 821.950,00 zł

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

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 89.000,00 zł zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
 - zaciągniętych kredytów w kwocie 89.000,00 zł.
2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 549.000,00 zł oraz rozchody w wysokości 460.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4*.

§ 4

- W budżecie tworzy się rezerwy :
- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1) ogólną w wysokości | 10.000,00 zł, |
| 2) celową w wysokości | 10.000,00 zł, |
- z przeznaczeniem na:
zarządzanie kryzysowe w kwocie 10.000,00 zł,

§ 5

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 5* i 6*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 46.000,00 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 46.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 2.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Ustala się plan przychodów i wydatków w łącznej kwocie, dla zakładu budżetowego – przychody 1.891.174,00 zł, wydatki 1.868.314,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 8

1. Ustala się dotacje przedmiotowe dla Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Starym Dzierzgoniu:
 - 1) z tytułu dopłaty do 1 m³ wyprodukowanej wody – 1,89 zł – łącznie 276.410,00 zł.
 - 2) z tytułu dopłaty do 1 m³ doprowadzonych i oczyszczonych ścieków – 4,21 zł – łącznie 189.960,00 zł.
 - 3) z tytułu dopłaty do 1 m³ powierzchni budynków komunalnych – 0,91 zł – łącznie 37.035,00 zł.zgodnie z załącznikiem Nr 8*.
2. Ustala się zakres dotacji celowych na dofinansowanie kosztów zakupów inwestycyjnych w zakładzie budżetowym: zakup beczkowszu w wysokości 50.000,00 zł.
3. Ustala się dotacje podmiotowe dla: gminnych instytucji kultury na łączną kwotę 165.000,00 zł.
zgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 9

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

- 1) przychody – 5.000,00 zł,
 - 2) wydatki – 9.600,00 zł,
- zgodnie z załącznikiem nr 10*

§ 10

Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciąganych kredytów i pożyczek w kwocie 549.000,00 zł.

- w tym:
- na działalność bieżącą – 200.000,00 zł.
 - na działalność inwestycyjną – 349.000,00 zł.

§ 11

Upoważnia się Wójta do:

- 1) zaciągania zobowiązań:
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w wysokości określonej w załączniku nr 3a*,
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w 2009 roku na łączną kwotę 50.000,00 złotych,
- 2) przekazywania kierownikom innych jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku 2009.
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków za wyjątkiem przeniesień między działami.
- 4) zobowiązuje się Wójta Gminy w Starym Dzierzgoniu do zaciągnięcia kredytów inwestycyjnych na następujące zadania
 1. Modernizacja świetlicy wiejskiej w Lubochowie,
 2. Budowa sali sportowej w Przemarku,
 3. Modernizacja drogi Skolwity,
 4. Modernizacja drogi Latkowo – kolonia,po uprzednim uzyskaniu środków pozabudżetowych na te zadania.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Gida

* Załączników nie publikuje się.

1472

UCHWAŁA Nr XVII/165/08
Rady Gminy Sierakowice
z dnia 11 marca 2008 r.

w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu gminy za rok 2007
i udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy z tego tytułu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zm./i art. 199 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z 2005 r./Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się sprawozdanie Wójta Gminy Sierakowice z wykonania budżetu Gminy Sierakowice za 2007 rok.

§ 2

Udziela się absolutorium Wójtowi Gminy Sierakowice z tytułu wykonania budżetu za 2007 rok

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Zbigniew Suchta

1473

UCHWAŁA Nr XI/184/08
Rady Gminy Przdokowo
z dnia 13 marca 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Przdokowie 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 „Jantarowa „ dla nieruchomości położonej w Przdokowie, obr. Przdokowo, gm. Przdokowo na działce o numerze ewidencyjnym gruntów 323/1.

§ 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

* Załącznika nie publikuje się.

1474

UCHWAŁA Nr XVI/88/2008
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 14 marca 2008 r.

w sprawie zasad funkcjonowania stołówek szkolnych
oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach.

Na podstawie art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 40, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Stara Kiszewa uchwala, co następuje:

§ 1

W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła może organizować stołówkę.

§ 2

Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły.

Za zgodą dyrektora szkoły ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy szkoły oraz osoby trzecie niezwiązane z daną szkołą.

§ 3

Posiłki wydawane w stołówkach szkolnych są odpłatne, przy czym finansowane mogą być z następujących źródeł:

1. Wpłaty rodziców (opiekunów prawnych) stołujących się dzieci,
2. Wpłaty stołujących się pracowników oraz osób trzecich niezwiązanych z daną szkołą
3. Dotacji z budżetu państwa lub budżetu Gminy,
4. Wpłaty sponsorów.

§ 4

Do wpłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków w stołówce szkolnej, o której mowa w § 3 pkt 1 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 5

Środki finansowe pochodzące z wpłat, o których mowa w § 6, są lokowane na rachunku bieżącym jednostki i odprowadzane na konto Urzędu Gminy.

§ 6

1. Ustala się wysokość opłat pobieranych od uczniów za posiłki przygotowane w stołówkach szkolnych w kwocie 1.50 za obiad.
2. Ustala się wysokość opłat pobieranych od:
 - pracowników szkoły za posiłki przygotowane w stołówkach szkolnych w wysokości opłaty zwiększonej o 100% w stosunku do opłaty, o której mowa w pkt 1.
 - osób trzecich niezwiązanych z daną szkołą za posiłki przygotowane w stołówkach szkolnych w wysokości opłaty zwiększonej o 120% w stosunku do opłaty, o której mowa w pkt 1.

§ 7

Dopuszcza się, za zgodą dyrektora szkoły i pod warunkiem zgłoszenia tego faktu z wyprzedzeniem, kupowanie pojedynczych posiłków.

§ 8

Korzystający z posiłków wpłacają należności za dany miesiąc do 10 – go dnia miesiąca u osoby wskazanej przez dyrektora szkoły.

§ 9

1. W przypadku nieobecności stołującemu się przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności pod warunkiem:
 - zgłoszenia nieobecności do godziny 8.30 w danym dniu,

- nieobecność trwała trzy dni kolejno następujące po sobie.
- Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1 stanowi iloczyn ceny jednego posiłku i liczby dni nieobecności stołującego się.
 - Zwrotu opłaty, o której mowa w ust. 1 dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pracowników szkoły, osób trzecich nie związanych ze szkołą na koniec miesiąca, w którym przypadły dni nieobecności, w formie odpisu z należności za obiady w następnym miesiącu.

§ 10

W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Wójt może w całości bądź w części zwolnić rodi-

ców (opiekunów prawnych) ucznia z opłat, o których mowa w § 6.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kiszewa.

§ 12

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Adam Dębski

1475

UCHWAŁA Nr XVI/89/2008
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 14 czerwca 2008 r.

w sprawie opłaty stałej za świadczenia publicznego przedszkola w Starej Kiszewie oraz odpłatności za posiłki.

Na podstawie art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 pkt 1, art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Starej Kiszewie uchwala, co następuje:

§ 1

Usługi świadczone przez publiczne przedszkole prowadzone przez gminę Stara Kiszewa w zakresie podstawy programowej określonej w rozporządzeniu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458, z późn. zm.) są realizowane bezpłatnie w wymiarze do pięciu godzin dziennie. (Zał. 1 pkt 1,2,3)

§ 2

Za świadczenia publicznych przedszkoli samorządowych, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, ustala się opłatę miesięczną w wysokości 150 zł.

§ 3

Opłata, o której mowa w § 2 ulega obniżeniu o 20% w przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa:
— Zniżka dotyczy rodzeństwa uczęszczającego do przedszkola w przedziale wiekowym od 3 do 5 lat.
— Opłata ulega obniżeniu za drugie i każde następne dziecko. (Zał. 2 pkt 3).

§ 4

Wychowankowie realizujący obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne a przebywający w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie uiszczają opłatę w wysokości 50% opłaty, o której mowa w § 2. (Zał. 2 pkt 2)

§ 5

Opłata, o której mowa w § 2, nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych, a w szczególności: nauki języków obcych.

§ 6

Przedszkole może organizować stołówkę.

§ 7

Z posiłków w stołówce w przedszkolu mogą korzystać wychowankowie przedszkola oraz wychowankowie realizujący obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, szkole.
Za zgodą dyrektora przedszkola ze stołówki mogą korzystać pracownicy przedszkola.

§ 8

Posiłki wydawane w stołówce w przedszkolu są odpłatne, przy czym finansowane mogą być z następujących źródeł:
1. Wpłat rodziców (opiekunów prawnych) stołujących się dzieci,
2. Wpłat stołujących się pracowników,
3. Dotacji z budżetu państwa lub budżetu Gminy,
4. Wpłat sponsorów.

§ 9

Do wpłat wnoszonych za korzystanie przez wychowanków z posiłków w stołówce w przedszkolu nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 10

- Ustala się wysokość opłat pobieranych od wychowanków za posiłki przygotowane w stołówce w przedszkolu:
— w kwocie 2,50 za trzy posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek)
— w kwocie 2,00 za dwa posiłki (śniadanie, obiad lub obiad, podwieczorek)
— w kwocie 1,50 za jeden posiłek (obiad)
- Ustala się wysokość opłat pobieranych od pracowników przedszkola za posiłki przygotowane w stołówkach w przedszkolu w wysokości opłaty zwiększonej o 100% w stosunku do opłaty, o której mowa w pkt 1.

§ 11

- W przypadku nieobecności stołującemu się przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności pod warunkiem:
— zgłoszenia nieobecności do godziny 8.30 w danym dniu,
— nieobecność trwała trzy dni kolejno następujące po sobie.

2. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1 stanowi iloczyn ceny posiłku/ów i liczby dni nieobecności stołującego się.
3. Zwrotu opłaty, o której mowa w ust. 1 dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), pracowników przedszkola na koniec miesiąca, w którym przypadały dni nieobecności, w formie odpisu z należności za posiłek/ki w następnym miesiącu.

§ 12

W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Wójt może w całości bądź w części zwolnić rodziców (opiekunów prawnych) dzieci z opłat, o których mowa w § 2 i § 10. Zwolnienia dokonuje się na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych).

§ 13

Środki finansowe pochodzące z wpłat, o których mowa w § 2 oraz § 10 są lokowane na rachunku bieżącym jednostki i odprowadzane na konto Urzędu Gminy.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kiszewa.

§ 16

Traci moc uchwała Nr VI/45/2003 Rady Gminy Stara Kiszewa z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia partycypacji rodziców w kosztach utrzymania Gminnego Przedszkola Samorządowego w Starej Kiszewie.

§ 17

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Adam Dębski

Załącznik nr. 1

	Wychowankowie	Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie – w ramach podstawy programowej
Pkt.1	Dzieci 3-5 letnie	Bez opłaty
Pkt.2	Dzieci 6 letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne	Bez opłaty
Pkt.3	Dzieci 3-5 letnie w przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa	Bez opłaty

Załącznik nr. 2

	Wychowankowie	Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie - wykraczający podstawę programową
Pkt.1	Dzieci 3-5 letnie	Całość opłaty stałej
Pkt.2	Dzieci 6 letnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne	50% opłaty stałej
Pkt.3	Dzieci 3-5 letnie w przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa	50% opłaty stałej

1476

UCHWAŁA Nr X/98/2008
Rady Gminy w Smołdzinie
z dnia 15 marca 2008 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Smołdzino 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 (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) 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. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz uchwały Nr VI/23/2003 Rady Gminy w Smołdzinie z dnia 02 sierpnia 2003 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych do projektu budżetu Rada Gminy w Smołdzinie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 8.523.359 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1*.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 9.059.670 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.
2. Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008 – 2009, zgodnie z załącznikiem nr 3*.
3. Ustala się wydatki na zadania inwestycyjne realizowane w 2008 r., zgodnie z załącznikiem nr 3a.

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 536.311 zł zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
 - 1) nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych.
2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 536.311 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości – 60.000 zł.
- 2) celową w wysokości – 10.000 zł z przeznaczeniem na zarządzanie kryzysowe

§ 5

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 5*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 54.000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 64.907 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 1.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Ustala się plan przychodów i wydatków dla:

- 1) zakładów budżetowych: przychody – 1.060.500 zł, wydatki – 1.060.500 zł, zgodnie z załącznikiem nr 6*.

§ 8

1. Ustala się dotacje przedmiotowe dla Zakładu Gospodarki Komunalnej w Smołdzinie:

— w zakresie utrzymania dróg	– 120.500 zł
— w zakresie utrzymania chodników	– 37.500 zł
— w zakresie gospodarki ściekowej	– 36.500 zł
— w zakresie zaopatrzenia w wodę	– 49.700 zł
— w zakresie utrzymania cmentarzy komunalnych	– 8.400 zł
— w zakresie gospodarki odpadami	– 79.800 zł
— w zakresie utrzymania lokali użytkowych	– 5.000 zł

zgodnie z załącznikiem nr 7*.
2. Ustala się dotacje podmiotowe dla:
 - 1) gminnych instytucji kultury na łączną kwotę 384.800 zł, zgodnie z załącznikiem nr 8*.
3. Ustala się dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych na łączną kwotę 37.000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 9

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

1) przychody	– 10.000 zł
2) wydatki	– 12.000 zł

zgodnie z załącznikiem nr 10*.

§ 10

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do kwoty 300.000 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 800.000 zł,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniach wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu,
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych również w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 12

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Marian Ziółkowski

* Załączników nie publikuje się.

1477

UCHWAŁA Nr XV/18/08
Rady Gminy Puck
z dnia 18 marca 2008 r.

**w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Puck
za rok 2007 oraz udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy Puck.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 późn. 1591 z późn. zm.) oraz art. 199 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy Puck uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Puck za 2007 rok wraz z załącznikami, wg którego:

- plan dochodów na rok 2007, po zmianach wynosi 49.375.550,-zł.
- wykonanie dochodów wynosi 51.568.481,-zł. j.104,4%

- plan wydatków na rok 2007, po zmianach wynosi 52.805.880,-zł.
- wykonanie wydatków wynosi 47.984.792,-zł. tj. 90,9%

§ 2

Udziela się absolutorium Wójtowi Gminy Puck za 2007 rok.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Czernicki

1478

UCHWAŁA Nr XV/25/08
Rady Gminy Puck
z dnia 18 marca 2008 r.

w sprawie utworzenia Parku Kulturowego „Osada Łowców fok” w Rzucewie.

Na podstawie art. 16 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568 z p. zm.) Rada Gminy Puck uchwala, co następuje:

§ 1

W celu ochrony wyjątkowych walorów krajobrazu kulturowego i przyrodniczego oraz zachowanie wyróżniających się w krajobrazie zabytków nieruchomych i archeologicznych typowych dla regionu nadmorskiego, tworzy się „Park Kulturowy, Osada Łowców fok w Rzucewie”, zwany dalej Parkiem Kulturowym o ustalonych granicach oraz sposobie ochrony określonych w niniejszej uchwale.

§ 2

Park Kulturowy obejmuje obszar, którego granica przebiega w sposób następujący:

1. Granica południowa:
Południowa granica działki 166/9, południowa granica działki 223/1 – stanowiąca drogę
2. Granica wschodnia:
Wschodnia granica działki 166/15 – przylegająca do drogi biegnącej równolegle do linii brzegowej stanowiącej działkę 177/3 i 177/4
3. Granica północna:
Północna granica działki 223/11 – przylegająca do brzegu zatoki puckiej.
4. Granica zachodnia:
Zachodnia granica działki 223/11, wschodnia granica działki 165 stanowiąca drogę.
Mapa geodezyjna obszar Parku Kulturowego z zaznaczonymi granicami stanowi załącznik nr 1, do uchwały.

§ 3

W skład Parku wchodzi następujące działki ewidencyjne:

166/13, 166/14, 166/15, 166/9, 223/1, 223/3, 223/4, 223/5, 223/6, 223/7, 223/8, 223/9, 223/10, 223/11,

§ 4

Uwarunkowania istniejące w zakresie ochrony dziedzictwa, dóbr kultury i krajobrazu kulturowego:

- a) tereny położone na terenie Parku Kulturowego objęte są wpisem do rejestru zabytków województwa pomorskiego, dec. 400/Archeol. z dnia 22.02.1985 r. i 445/Archeol. z dnia 23.10.1989 r.
Wpis do rejestru obejmuje osadę Łowców fok – stanowisko archeologiczne
- b) zabudowa historyczna związana z wsią rybacką

§ 5

Uwarunkowania istniejące w zakresie ochrony środowiska i przyrody

- a) tereny położone są w obrębie Nadmorskiego Parku Krajobrazowego,
- b) tereny położone są w granicach obszaru Natura 2000,
- c) obszar położony w obrębie pasa nadmorskiego (pasa technicznego i pasa ochronnego brzegu nadmorskiego).

§ 6

Ochroną w ramach parku kulturowego obejmuje się:

1. stanowisko archeologiczne – osada łowców fok a wraz z nim warstwy kulturowe i otaczający je krajobraz kulturowy
2. zabytki architektury i budownictwa stanowiące ślady historycznej wsi rybackiej w Rzucewie, w tym:
 - a) dwa budynki mieszkalne pochodzące z przełomu XIX/XX wieku,
 - b) budynki gospodarcze pochodzące z pocz. XX wieku
- c) przydrożne krzyże i kapliczki,

d) historyczny podział funkcjonalno – przestrzenny jednostki osadniczej wsi rybackiej.

§ 7

Sposób ochrony Parku Kulturowego polegać będzie na określeniu zakazów i ograniczeń oraz realizacji uzgodnień konserwatorskich i ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

§ 8

Wprowadza się na terenie Parku Kulturowego zakaz prowadzenia prac przeobrażających teren Parku, a w szczególności takich które mogą prowadzić do:

- zmiany istniejących podziałów geodezyjnych (zakaz dalszej parcelacji)
- naruszenia historycznie ukształtowanych układów zabudowy, linii zabudowy, gabarytów, oraz kształtu i wystroju budynków o wartościach historycznych
- budowy lub stosowania wszelkich nośników informacji wizualnej nie związanej z ochroną Parku Kulturowego w tym tablic reklamowych, napisów, ogłoszeń oraz umieszczania ich na budynkach
- składowania oraz magazynowania śmieci i innych odpadów na terenie parku kulturowego, poza czasowym ich gromadzeniem, zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- wprowadzeniu zakazu realizacji, nie związanych z ochroną Parku Kulturowego nowych urządzeń infrastruktury technicznej nadziemnej, jak linie napowietrzne energetyczne niskiego, średniego i wysokiego napięcia, maszty i wieże radiolinii i telefonii komórkowej
- zagospodarowanie terenu trwałymi nawierzchniami z wyjątkiem wymaganych przepisami odrębnymi
- lokalizacji obiektów architektury ogrodowej.

§ 9

Na terenie Parku Kulturowego wprowadza się następujące ograniczenia:

- dopuszcza się lokalizację obiektów związanych jedynie z funkcją Parku Kulturowego i obsługą osób odwiedzających park takich jak sanitariaty oraz sezonowe stoiska dla sprzedaży pamiątek związanych z historią regionu. Będą one zlokalizowane w miejscach wyznaczonych w planie zagospodarowania przestrzennego Parku Kulturowego.
- wszelkie działania na terenie Parku Kulturowego będą prowadzone na podstawie wytycznych i pozwoleń Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku- szczegółowe zagospodarowanie Parku Kulturowego wynikać będzie Planu Ochrony Parku Kulturowego i Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Puck

§ 10

1. „Plan ochrony parku kulturowego”, jako projektowe i ekonomiczne uściślenie oraz uzupełnienie ogólnych ustaleń § 2 zostanie sporządzony przez Wójta Gminy Puck i zatwierdzony przez Radę Gminy po uzgodnieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
2. Plan ochrony parku kulturowego stanowi podstawę do zmian w „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy”.
3. Plan ochrony stanowi wytyczne konserwatorskie i planistyczne dla opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zmian tego planu dla obszaru w granicach Parku Kulturowego.
4. Plan ochrony, uzupełniony o inwentaryzację, projekty budowlane, konserwatorskie oraz analizę ekonomiczną i wykonalności wraz z kosztorysami dla poszczególnych zadań będzie podstawą do zgłoszenia wniosków o dofinansowanie.

§ 11

W trakcie prac związanych z realizacją Parku Kulturowego i w czasie jego funkcjonowania organem właściwym w zakresie zagadnień dotyczących dziedzictwa archeologicznego w tym prowadzenia badań wykopaliskowych, przygotowania wystaw i ekspozycji oraz działań dydaktycznych będzie Muzeum Archeologiczne w Gdańsku.

§ 12

1. Wójt Gminy powoła Społeczną Radę Konsultacyjną pomocną w zarządzaniu parkiem kulturowym i określaniem jego zagospodarowania oraz zajmującą się opiniowaniem celowości podejmowanych zadań
2. Do Rady powołuje się przedstawicieli Rady Gminy, Lasów Państwowych-Nadleśnictwa Wejherowo, Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, Muzeum Archeologicznego w Gdańsku, Urzędu Morskiego w Gdyni i Nadmorskiego Parku Krajobrazowego.
3. Regulamin Rady zostanie zatwierdzony przez Wójta Gminy po konsultacjach z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Puck

§ 14

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Czernicki

1479

UCHWAŁA Nr XV/29/08
Rady Gminy Puck
z dnia 18 marca 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIX/19/05 z dnia 03 marca 2005 r.
w sprawie utworzenia rachunku dochodów własnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 22 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) Rada Gminy Puck uchwala, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr XXXIX/19/05 z dnia 03 marca 2005 r. w sprawie utworzenia rachunku dochodów własnych, w § 2 w ostatnim akapicie skreśla się wyrazy „dla kolonii”.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Czernicki

1480

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30 stycznia 2008 r. pomiędzy Powiatem Słupskim reprezentowanym przez Pana Sławomira Ziemianowicza – Przewodniczącego Zarządu Powiatu oraz Pana Andrzeja Bury – Członka Zarządu, zwanym w treści porozumienia „Powiatem Słupskim” 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 poz. 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, poz. 776 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVI/125/2008 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 stycznia 2008 r. Gmina Miejska Słupsk i Powiat Słupski zawierają porozumienie o następującej treści:

§ 1

Powiat Słupski 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, poz. 776 z późn. zm.) w zakresie orzekania o stopniu niepełnosprawności i niepełnosprawności osób z terenu Powiatu Słupskiego.

§ 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 przekazanych przez Powiat Słupski.

§ 4

1. Powiat Słupski oświadcza, że na cel wskazany w par. 1 porozumienia otrzyma z budżetu wojewody dotację celową w wysokości stu dwudziestu pięciu tysięcy złotych.
2. Powiat Słupski 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 § 1 okażą się niewystarczające Powiat Słupski 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 do dnia 31 stycznia 2009 r.

§ 5

Powiat Słupski 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 słupskiego 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 słupskiego 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 określają 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	Powiat Słupski
Z up. Prezydenta	Starosta
<i>Andrzej Kaczmarczyk</i>	<i>Sławomir Ziemianowicz</i>
Zastępca Prezydenta	Wicestarosta
Skarbnik Miasta	<i>Andrzej Bury</i>
<i>Anna Łukaszewicz</i>	Skarbnik Powiatu
	<i>Barbara Niewadził</i>

1481

POROZUMIENIE
zawarte w dniu 31 grudnia 2007 r.

w sprawie dofinansowania kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Powiatu Bytowskiego, w Warsztatach Terapii Zajęciowej, funkcjonujących na terenie Miasta Słupska.

pomiędzy Powiatem Bytowskim reprezentowanym przez:
Pana Jacka Żmudę Trzebiatowskiego – Starostę Powiatu Bytowskiego,
Pana Krzysztofa Sławskiego – Wicestarostę Powiatu Bytowskiego,
zwanym dalej Powiatem Bytowskim

a
Gminą Miejską Słupsk, reprezentowaną przez:
Pana Andrzeja Kaczmarczyka – Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska zwaną dalej Miastem Słupsk

Na podstawie art 10b ust 6 i art. 68c ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) strony ustalają co następuje:

§ 1

Strony zawierają porozumienie w sprawie pokrywania części kosztów działalności warsztatów terapii zajęciowej, dofinansowywanych w ramach zadań Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, działających na terenie Miasta Słupska

§ 2

1. Powiat Bytowski zobowiązuje się do pokrywania w 2008 r. – 10% kosztów rehabilitacji w odniesieniu do mieszkańców Powiatu Bytowskiego będących uczestnikami rehabilitacji w warsztatach terapii zajęciowej w Słupsku.
2. Pozostałe 90% będzie finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 3

1. Za realizację zadań Gminy Miejskiej Słupsk, wynikających z niniejszego Porozumienia, odpowiada Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku ul. Sienkiewicza 19.

2. Liczba uczestników terapii zajęciowej z terenu Powiatu Bytowskiego stanowi podstawę wyznaczania wysokości kwot do zapłaty, która będzie ustalana i bilansowana przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w sprawozdaniach kwartalnych i rocznych.
3. Powiat Bytowski będzie przekazywał środki finansowe w transzach kwartalnych na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Słupsku:
Bank PeKaO SAI O/Słupsk 39 1240 3770 1111 0000 4068 2376,
Na podstawie noty księgowej w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

§ 4

Miasto Słupsk zastrzega sobie prawo rozwiązania Porozumienia bez wypowiedzenia po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu do zapłaty, w razie nie dotrzymania przez Powiat Bytowski warunków określonych w niniejszym porozumieniu

§ 5

1. Miasto Słupsk zobowiązuje się do składania kwartalnych rozliczeń z wykorzystania przekazywanych środków po zakończonym kwartale w terminie do dziesiątego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał.
2. Ostateczne rozliczenie przekazanych środków nastąpi do 10 stycznia 2009 r.

§ 6

Porozumienie zawarto na okres od dnia 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, a spory wynikłe z porozumienia podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Rejonowy w Słupsku.

§ 8

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Miasta Słupska oraz dwa dla Powiatu Bytowskiego.

§ 9

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Powiat Bytowski Starosta <i>Jacek Żmuda-Trzebiatowski</i> Wicestarosta <i>Krzysztof Sławski</i> Skarbnik Powiatu <i>Grażyna Chabowska</i>	Gmina Miejska Słupsk Z up. Prezydenta <i>Andrzej Kaczmarczyk</i> Zastępca Prezydenta Skarbnik Miasta <i>Anna Łukasiewicz</i>
---	---

1482

POROZUMIENIE
zawarte w dniu 24 stycznia 2008 r.

w sprawie dofinansowania kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Powiatu Sławieńskiego, w Warsztatach Terapii Zajęciowej, funkcjonujących na terenie Miasta Słupska.

między Powiatem Sławieńskim reprezentowanym przez:
Pana Andrzeja Lewandowskiego – Starostę Powiatu Sławieńskiego,

zwanym dalej Powiatem Sławieńskim

a

Gminą Miejską Słupsk, reprezentowaną przez:

Pana Andrzeja Kaczmarczyka – Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska zwaną dalej Miastem Słupsk

Na podstawie art 10b ust 6 i art. 68c ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) strony ustalają co następuje:

§ 1

Strony zawierają porozumienie w sprawie pokrywania części kosztów działalności warsztatów terapii zajęciowej, dofinansowywanych w ramach zadań Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, działających na terenie Miasta Słupska

§ 2

1. Powiat Sławieński zobowiązuje się do pokrywania w 2008 r. – 10% kosztów rehabilitacji w odniesieniu do mieszkańców Powiatu Sławieńskiego będących uczestnikami rehabilitacji w warsztatach terapii zajęciowej w Słupsku.
2. Pozostałe 90% będzie finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 3

1. Za realizację zadań Gminy Miejskiej Słupsk, wynikających z niniejszego Porozumienia, odpowiada Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku ul. Sienkiewicza 19.
2. Liczba uczestników terapii zajęciowej z terenu Powiatu Sławieńskiego stanowi podstawę wyznaczania wysokości kwot do zapłaty, która będzie ustalana i bilansowana przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w sprawozdaniach kwartalnych i rocznych.
3. Powiat Sławieński będzie przekazywał środki finansowe w transzach kwartalnych na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Słupsku:
Bank PeKaO SA I O/Słupsk 39 1240 3770 1111 0000 4068 2376,
Na podstawie noty księgowej w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

§ 4

Miasto Słupsk zastrzega sobie prawo rozwiązania Porozumienia bez wypowiedzenia po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu do zapłaty, w razie nie dotrzymania przez Powiat Sławieński warunków określonych w niniejszym porozumieniu

§ 5

1. Miasto Słupsk zobowiązuje się do składania kwartalnych rozliczeń z wykorzystania przekazywanych środków po zakończonym kwartale w terminie do dziesiątego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał.
2. Ostateczne rozliczenie przekazanych środków nastąpi do 10 stycznia 2009 r.

§ 6

Porozumienie zawarto na okres od dnia 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, a spory wynikłe z porozumienia podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Rejonowy w Słupsku.

§ 8

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Miasta Słupska oraz dwa dla Powiatu Sławieńskiego.

§ 9

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Powiat Sławieński
Starosta
Andrzej Lewandowski
Skarbnik Powiatu
Wioleta Firkowska

Gmina Miejska Słupsk
Z up. Prezydenta
Andrzej Kaczmarczyk
Zastępca Prezydenta
Skarbnik Miasta
Anna Łukasiewicz

1483

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30 stycznia 2008 r.

w sprawie dofinansowania kosztów uczestnictwa osób niepełnosprawnych, będących mieszkańcami Powiatu Słupskiego, w Warsztatach Terapii Zajęciowej, funkcjonujących na terenie Miasta Słupska.

pomiędzy Powiatem Słupskim, reprezentowanym przez:
Zarząd Powiatu w osobach:
Pana Sławomira Ziemanowicza – Starostę Powiatu Słupskiego,
Pana Andrzeja Burego – Wicestarostę Powiatu Słupskiego
zwanym dalej Powiatem Słupskim
a
Gminą Miejską Słupsk, reprezentowaną przez:
Pana Andrzeja Kaczmarczyka – Zastępcę Prezydenta Miasta Słupska zwaną dalej Miastem Słupsk

Na podstawie art 10b ust 6 i art. 68c ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XVI/125/2008 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 stycznia 2008 r. strony ustalają co następuje:

§ 1

Strony zawierają porozumienie w sprawie pokrywania części kosztów działalności warsztatów terapii zajęciowej, dofinansowywanych w ramach zadań Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, działających na terenie Miasta Słupska

§ 2

1. Powiat Słupski zobowiązuje się do pokrywania w 2008 r. – 10% kosztów rehabilitacji w odniesieniu do mieszkańców Powiatu Słupskiego będących uczestnikami rehabilitacji w warsztatach terapii zajęciowej w Słupsku.
2. Pozostałe 90% będzie finansowane przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
3. Koszt rocznego pobytu jednego uczestnika w warsztacie terapii zajęciowej będzie określony na podstawie algorytmu podziału środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na 2008 rok.

§ 3

1. Za realizację zadań Gminy Miejskiej Słupsk, wynikających z niniejszego Porozumienia, odpowiada Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku ul. Sienkiewicza 19.
2. Liczba uczestników terapii zajęciowej z terenu Powiatu Słupskiego stanowi podstawę kwoty do zapłaty, która będzie ustalana i bilansowana przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w sprawozdaniach kwartalnych i rocznych.

3. Powiat Słupski będzie przekazywał środki finansowe transzach kwartalnych na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Słupsku:
Bank PeKaO SA I O/Słupsk 39 1240 3770 1111 0000 4068 2376,
Na podstawie noty księgowej w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

§ 4

Miasto Słupsk zastrzega sobie prawo rozwiązania Porozumienia bez wypowiedzenia po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu do zapłaty, w razie nie dotrzymania przez Powiat Słupski warunków określonych w niniejszym porozumieniu.

§ 5

1. Miasto Słupsk zobowiązuje się do składania kwartalnych rozliczeń z wykorzystania przekazywanych środków po zakończonym kwartale w terminie do dziesiątego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny kwartał.
2. Ostateczne rozliczenie przekazanych środków nastąpi do 10 stycznia 2009 r.

§ 6

Porozumienie zawarto na okres od dnia 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych w porozumieniu mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, a spory wynikłe z porozumienia podlegają rozpatrzeniu przez Sąd Rejonowy w Słupsku.

§ 8

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Miasta Słupska oraz dwa dla Powiatu Słupskiego.

§ 9

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Powiat Słupski
Starosta
Sławomir Ziemanowicz
Wicestarosta
Andrzej Bury
Skarbnik Powiatu
Barbara Niewadził

Gmina Miejska Słupsk
Z up. Prezydenta
Andrzej Kaczmarczyk
Zastępca Prezydenta
Skarbnik Miasta
Anna Łukasiewicz

1484

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 stycznia 2008 r.

**w sprawie refundacji kosztów dotacji udzielonej w okresie od 1.01.2008 r. do dnia 31 grudnia.2008 r.,
przez Gminę Miejską Tczew niepublicznym przedszkolom, wpisanym do ewidencji Gminy Miejskiej Tczew,
na dzieci będące mieszkańcami Gminy Pszczółki.**

pomiędzy:

Gminą Miejską Tczew, reprezentowaną przez Zenona Drewę
– Zastępcę Prezydenta Miasta
zwaną dalej „Miastem”,
a Gminą Pszczółki, reprezentowaną przez Hannę Brejwo
– Wójta Gminy Pszczółki, zwaną dalej „Gminą”,

§ 1

1. Miasto ustala na rok 2008 wysokość refundacji kosztów dotacji na jedno dziecko zamieszkałe na terenie Gminy, uczęszczające do przedszkola niepublicznego w Tczewie, na kwotę 263,00 zł (słownie: dwieście sześćdziesiąt trzy złote 00/100) miesięcznie, tytułem pokrycia kosztów dotacji liczonych na podstawie ustalonych w budżecie Miasta wydatków bieżących, ponoszonych w publicznych przedszkolach Tczewa, zgodnie z art. 90 ust. 2 c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.).
2. Gmina pokryje koszty dotacji udzielonej Przedszkolu Niepublicznemu „Czwóreczka” w Tczewie, ul. Saperska 7, na jedno dziecko, będące jej mieszkańcem – Dominikę Kisiel zam. Kolnik 37, uczęszczające do tej placówki w okresie od 1 stycznia 2008 do 31 grudnia 2008 r.
3. Miasto zobowiązane jest do przekazania Gminie pisemnej informacji o fakcie zaprzestania uczęszczania do niepublicznej placówki dziecka wskazanego w ust. 2, w terminie 7 dni od powzięcia takiej informacji.

§ 2

1. Miasto oświadcza, że miesięczna kwota refundacji kosztów dotacji, określona w § 1 ust. 1, stanowi 75% wydatków bieżących przedszkola samorządowego, ustalonych w budżecie Miasta na 2008 rok, w przeliczeniu na jedno dziecko.

2. Zwrot kwoty refundacji kosztów dotacji za miesiące wakacyjne przysługiwać będzie na podstawie średniej liczby dzieci z Gminy, uczęszczających do przedszkola wymienionego w § 1 ust. 2 niniejszego Porozumienia, w miesiącach od stycznia do czerwca 2008 r.

§ 3

1. Należność za koszty wynikające z niniejszego Porozumienia przekazywana będzie każdego miesiąca na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Urząd Miejski w Tczewie, na konto Nr Bank PeKaO S.A. I O/Sopot Nr 05 1240 1242 1111 0010 0225 0859, w terminie 10 dni od daty otrzymania noty przez Gminę.
2. Notę obciążeniową za miesiąc grudzień 2008 r. należy wystawić do dnia 20 grudnia 2008 r.

§ 4

Gmina zastrzega sobie prawo do kontroli w zakresie zgodności danych dotyczących liczby dzieci, na które będzie przekazywana dotacja.

§ 5

Porozumienie wchodzi w życie z dniem zawarcia, z mocą obowiązującą do dnia 31 grudnia 2008 r.

§ 6

Wszelkie zmiany Porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej strony.

Gmina:
Wójt
Hanna Brejwo

Miasto:
Z-ca Prezydenta Miasta
Zenon Drewa

1485

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 2 stycznia 2008 r.

**w sprawie pokrycia kosztów dotacji udzielonej przez Gminę Miejską Pruszcz Gdański niepublicznym
przedszkolom wpisanym do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Pruszcza Gdańskiego, na dzieci będące
mieszkańcami Gminy Pszczółki.**

pomiędzy Gminą Miejską Pruszcz Gdański, reprezentowaną przez Janusza Wróbla – Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, zwaną dalej „Miastem”

a
GMINĄ PSZCZÓŁKI, reprezentowaną przez Hannę Brejwo
– Wójta Gminy Pszczółki,
zwaną dalej „Gminą”

§ 1

1. Miasto ustala na rok 2008 kwotę miesięcznej dotacji w wysokości 271,50 zł (dwieście siedemdziesiąt jeden złotych 50/100) na jedno dziecko zamieszkałe na terenie Gminy, uczęszczające do przedszkola niepublicznego w Pruszczu Gdańskim, tytułem pokrycia kosztów dotacji

wyliczonej na podstawie ustalonych w budżecie Miasta wydatków bieżących ponoszonych w publicznych przedszkolach Pruszcza Gdańskiego, zgodnie z art. 90 ust. 2 c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

2. Gmina pokryje koszty dotacji udzielonej poniżej wymienionym niepublicznym placówkom na czworo dzieci będących jej mieszkańcami:
 - a) Przedszkole Niepubliczne „Jedyneczka” w Pruszczu Gdańskim ul. J. Kochanowskiego 8
— Kozera Stanisław zam. Pszczółki ul. J. Brzechwy 5
(od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r.)
 - b) Przedszkole Niepubliczne „Bajeczka” w Pruszczu Gdańskim ul. Tysiąclecia 3

- Głina Kacper zam. Kleszczewko 45 (od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r.),
 - Maciuk Jakub zam. Kleszczewko 35 (od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r.),
 - Trela Oliwia zam. Różyny, ul. Gdańska 50 (od 1 stycznia do 31 grudnia 2008 r.).
3. Miasto zobowiązane jest do przekazania Gminie pisemnej informacji o fakcie zaprzestania uczęszczania do niepublicznej placówki dziecka wskazanego w ust. 2, w terminie 7 dni od powzięcia takiej informacji.

§ 2

1. Miasto oświadcza, że miesięczna kwota dotacji określona w § 1 ust. 1 stanowi 75% wydatków bieżących przedszkola samorządowego, ustalonych w budżecie Miasta na 2008 rok, w przeliczeniu na jedno dziecko.
2. Ewentualna zmiana wysokości dotacji wymaga podpisania aneksu do Porozumienia.
3. Zwrot kosztów dotacji za miesiące wakacyjne przysługiwać będzie na podstawie średniej liczby dzieci z Gminy, uczęszczających do przedszkoli wymienionych w § 1 ust. 2 niniejszego Porozumienia, w miesiącach od stycznia do czerwca 2008 r (suma liczby uczniów w poszczególnych miesiącach podzielona przez 6 miesięcy z jednym miejscem po przecinku).

§ 3

1. Należność za koszty wynikające z porozumienia przekazywana będzie każdego miesiąca na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Urząd Miasta Pruszcz Gdański, na konto Nr 6511602202000000061943349

- w Banku Millennium S.A. w Pruszczu Gdańskim w terminie 7 dni od daty otrzymania noty przez Gminę.
2. Za miesiąc styczeń 2008 r środki zostaną przekazane niezwłocznie po podpisaniu porozumienia.
 3. Notę obciążeniową za miesiąc grudzień 2008 r. należy wystawić do dnia 20 grudnia 2008 r.
 4. Brak wpłaty należności w powyższym terminie spowoduje naliczenie odsetek ustawowych.

§ 4

Gmina zastrzega sobie prawo do kontroli w zakresie zgodności danych dotyczących liczby dzieci, na które będzie przekazywana dotacja.

§ 5

Niniejsze Porozumienie wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2008 r do dnia 31 grudnia 2008 r.

§ 6

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają stosownego aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie zostaje sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Gmina:
Wójt
Hanna Brejwo

Miasto:
Burmistrz
Janusz Wróbel

1486

ANEKS Nr 1

z dnia 3 grudnia 2007 r.

**w sprawie refundacji kosztów dotacji udzielonej w okresie od 1.01.2007 r. do dnia 31.12.2007 r.,
przez Gminę Miejską Tczew niepublicznym przedszkolom, wpisanym do ewidencji Gminy Miejskiej Tczew,
na dzieci będące mieszkańcami Gminy Pszczółki.**

do POROZUMIENIA zawartego w dniu 2 stycznia 2007 r. pomiędzy:

Gminą Miejską Tczew, reprezentowaną przez Zenona DREWĘ-Zastępcę Prezydenta Miasta, zwaną dalej „Miastem”,
a Gminą Pszczółki, reprezentowaną przez Hannę BREJWÓ-
Wójta Gminy Pszczółki zwaną dalej „Gminą”,

§ 1

W § 3 Porozumienia zmienia się treść ust. 1 nadając mu następujące brzmienie:

- „ 1. Należność za koszty wynikające z niniejszego Porozumienia przekazywana będzie każdego miesiąca na podstawie noty obciążeniowej przez Urząd Miejski w Tczewie, na Konto Nr 05 1240 1242 1111 0010 0225

0859 w PeKaO S.A. I o/Sopot, w terminie 10 dni od dnia otrzymania noty przez Gminę.”

§ 2

Pozostałe warunki POROZUMIENIA nie ulegają zmianie.

§ 3

Aneks wchodzi w życie od dnia podpisania.

§ 4

Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Gmina:
Wójt
Hanna Brejwo

Miasto:
Z up. Prezydenta
Zenon Drowa

1487

OBWIESZCZENIE
Wojewody Pomorskiego
z dnia 5 czerwca 2008 r.

w sprawie wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa pomorskiego i miasta Gdańska będącego siedzibą Wojewody i Sejmiku Województwa.

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zmianami: Dz.U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2783 i 2786, Dz.U. z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833 oraz Dz.U. z 2007 r. Nr 128, poz. 902, Nr 173, poz. 1218) ustala się na okres 6 m-cy, tj. od 1 lipca 2008 r. do 31 grudnia 2008 r. wysokość wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla:

— województwa pomorskiego – 3 219,0 zł.
— miasta Gdańska będącego siedzibą Wojewody i Sejmiku Województwa – 3 503,0 zł.

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wojewoda Pomorski
Roman Zaborowski

1488

OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Słupsku
z dnia 9 czerwca 2008 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Smołdzino przeprowadzonych w dniu 8 czerwca 2008 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.¹⁾) Komisarz Wyborczy w Słupsku podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Smołdzino przeprowadzonych w dniu 8 czerwca 2008 r.

I

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.
- B. Wybierano 1 radnego spośród 2 kandydatów zgłoszonych na 2 listach kandydatów.
- C. Wybrano 1 radnego.
- D. Uprawnionych do głosowania było 177 osób.
- E. Wydano kart do głosowania 110 wyborcom.
- F. W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych wyjętych z urny) 110, to jest 62,15% uprawnionych do głosowania.
- G. Głosów ważnych oddano 110, to jest 100,00% ogólnej liczby głosów oddanych.
- H. Głosów nieważnych oddano 0, to jest 0,00% ogólnej liczby głosów oddanych.

II

- Wyniki wyborów:
Okręg wyborczy nr 6, w którym wybierano 1 radnego.
- A. Wybory odbyły się.
 - B. Głosowanie przeprowadzono.
 - C. W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych) 110.
 - D. Głosów ważnych oddano 110.
 - E. Radnym został wybrany :
z listy nr 2 KWW DLA DOBRA MIESZKAŃCÓW
1) RUSIECKI Sebastian
 - F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy w Słupsku
Andrzej Jastrzębski

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766.

1489

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 3 marca 2008 r. w Słupsku pomiędzy Powiatem Słupskim, zwanym dalej „powiatem prowadzącym” reprezentowanym przez:

Sławomira Ziemiałowicza – Starostę Powiatu Słupskiego a Gminą Miejską Słupsk, zwaną dalej „powiatem dotującym” reprezentowaną przez:

Macieja Kobylińskiego – Prezydenta Miasta Słupska w sprawie współfinansowania kosztów funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.

Na podstawie art. 9a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) w związku z art. 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej w Słupsku Nr XVIII/239/07 z dnia 31 grudnia 2007 roku strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1

Powiat dotujący zobowiązuje się współfinansowania kosztów funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku, w tym inwestycji i zakupów inwestycyjnych.

§ 2

1. Kwota dotacji celowej na rok 2008 wynosić będzie 1 979 000,00 zł (słownie: jeden milion dziewięćset siedemdziesiąt dziewięć tysięcy złotych).
2. Kwota dotacji na lata następne będzie ustalona na podstawie odrębnych porozumień jako udział w całości kosztów funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku.
3. Środki finansowe będą przekazywane przez powiat dotu-

jący w dwóch równych transzach półrocznych, I transza do dnia 30 czerwca 2008 r., II transza do dnia 30 listopada 2008 r. na rachunek Starostwa Powiatowego:

Bank Ochrony Środowiska S.A. O/O Słupsk
78 1540 1098 2001 5550 0005 0004

§ 3

1. Powiat prowadzący zobowiąże Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Słupsku do składania półrocznych rozliczeń z wykorzystanej dotacji celowej w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu półrocza.
2. Ostateczne rozliczenie dotacji celowej przekazanej na dany rok ma nastąpić w terminie do 25 stycznia roku następnego za pośrednictwem powiatu prowadzącego.
3. Odpowiedzialność za wykorzystanie dotacji celowej przez Powiatowy Urząd Pracy w Słupsku ponosi powiat prowadzący.

§ 4

Porozumienie wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

Porozumienie sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Starosta Powiatu Słupskiego
Sławomir Ziemiałowicz
Skarbnik Powiatu
Barbara Niewadził

Prezydent Miasta Słupska
Maciej Kobyliński
Skarbnik Miasta
Anna Łukaszewicz

1490



PREZES URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD - 4210-14(11)/2008/140/VII/DJ

Gdańsk, dnia 12 czerwca 2008 r.

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i 3, w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524),

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 25 marca 2008 r.

Sydkraft EC Słupsk
Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Słupsku

zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”

postanawiam

- 1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
- 2) ustalić okres obowiązywania taryfy do dnia 30 czerwca 2009 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesje na:

— wytwarzanie ciepła Nr WCC/288/140/U/OT1/98/SA z dnia 20 października 1998 r., zmienioną decyzjami: Nr WCC/288A/140/W/3/20 00/RW z dnia 29 maja 2000 r., Nr WCC/288B/140/W/3/2001/ZJ z dnia 6 kwietnia 2001 r., Nr WCC/288C/140/ W/3/2001/BP z dnia 24 sierpnia 2001 r., Nr WCC/288D/140/W/3/2002/BP

z dnia 13 marca 2002 r., Nr WCC/288E/140/W/OGD/2003/KK z dnia 11 marca 2003 r., Nr WCC/288F/140/W/OGD/2004/CW z dnia 27 stycznia 2004 r., Nr WCC/288G/140/W/OGD/2006/JM z dnia 6 grudnia 2006 r., Nr WCC/288-ZTO/140/W/OGD/2007/KC z dnia 26 czerwca 2007 r., Nr WCC/288-ZTO-A/140/W/OGD/2007/2008/JM z dnia 21 stycznia 2008 r. oraz Nr WCC/288-ZTO-B/140/W/OGD/2008/KC z dnia 6 maja 2008 r.,

- przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/301/140/U/OT1/98/SA z dnia 20 października 1998 r., zmienioną decyzjami: Nr PCC/301A/140/W/3/2000/RW z dnia 29 maja 2000 r., Nr PCC/301B/140/W/3/2000/RW z dnia 10 sierpnia 2000 r., Nr PCC/301C/140/W/3/2001/BP z dnia 24 sierpnia 2001 r., Nr PCC/301D/140/W/OGD/2003/KK z dnia 11 marca 2003 r., Nr PCC/301E/140/W/OGD/2006/JM z dnia 6 grudnia 2006 r., Nr PCC/301-ZTO/140/W/OGD/2007/KC z dnia 26 czerwca 2007 r. oraz Nr PCC/301-ZTO-A/140/W/OGD/2007/2008/JM z dnia 21 stycznia 2008 r.,

w dniu 25 marca 2008 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia siódmej taryfy dla ciepła ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, zwany dalej „Prezesem URE”, pismami z dnia:

4 kwietnia i 30 kwietnia 2008 r. wezwał Przedsiębiorstwo do przesłania wyjaśnień i uwierzytelnionych dokumentów. Odpowiednio w dniach: 18 kwietnia 2008 r. oraz 30 maja 2008 r., Przedsiębiorstwo złożyło żądane dokumenty i wyjaśnienia.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą – Prawo energetyczne”, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje ustalają taryfy dla paliw gazowych i energii, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE oraz proponują okres ich obowiązywania. Przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje przedkładają Prezesowi URE taryfy z własnej inicjatywy lub na żądanie Prezesa URE.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”.

Ustalone przez Przedsiębiorstwo ceny i stawki opłat zostały skalkulowane na podstawie uzasadnionych planowanych przychodów ze sprzedaży ciepła, pokrywających uzasadnione roczne koszty prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia w ciepło, w tym planowane roczne koszty modernizacji i rozwoju oraz uzasadniony zwrot z kapitału zaangażowanego w działalność koncesjonowanej. Podstawą ustalenia kwoty uzasadnionych kosztów planowanych były wielkości, określone zgodnie z § 12 rozporządzenia taryfowego. Na poziomie cen i stawek opłat mają wpływ koszty paliwa i amortyzacji.

Okres obowiązywania taryfy dla ciepła został ustalony zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za pośrednictwem Prezesa URE, w

terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).

2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięźle ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt. 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
Dyrektor
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko-Połom

K.o.:

1. Sydkraft EC
Sp. z o.o.
ul. Słoneczna 15D
76-200 Słupsk
2. Wojewoda Pomorski
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk
3. a/a

TARYFA DLA CIEPŁA

**NINIEJSZA TARYFA STANOWI
ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI PREZESA URE**
z dnia 12 czerwca 2008 r.
nr OGD-4210-14(11)/2008/140/VII/DJ

SPIIS TREŚCI

- CZĘŚĆ 1 – Objasnienie pojęć i skrótów używanych w taryfie
CZĘŚĆ 2 – Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło
CZĘŚĆ 3 – Podział odbiorców na grupy
CZĘŚĆ 4 – Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat
CZĘŚĆ 5 – Warunki stosowania cen i stawek opłat
CZĘŚĆ 6 – Zasady wprowadzania cen i stawek opłat

CZĘŚĆ I OBJAŚNIENIE POJĘĆ I SKRÓTÓW UŻYWANYCH W TARYFIE

- 1.1. Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:
Ustawa – ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.).

Rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423).

Rozporządzenie przyłączeniowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 92).

Przedsiębiorstwo ciepłownicze – przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła w eksploatowanych przez to przedsiębiorstwo źródłach ciepła, przesyłaniem i dystrybucją oraz sprzedażą ciepła wytworzonego w tych źródłach lub zakupionego od innego przedsiębiorstwa energetycznego, tj. Sydkraft EC Słupsk Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk, zwana dalej „Sydkraft EC Słupsk”.

Odbiorca – każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym.

Źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła.

Sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych.

Przyłącze – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach.

Węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych.

Grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt.

Instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie.

Zewnętrzna instalacja odbiorcza – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach, w tym w obiektach, w których zainstalowany jest grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła.

Obiekt – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi.

Układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania, zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła.

Moc cieplna – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebranego z tego nośnika w jednostce czasu.

Zamówiona moc cieplna – ustaloną przez odbiorcę lub podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największą moc cieplną, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach warunkami tech-

nicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:

- a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
- b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
- c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji.

Warunki obliczeniowe

- a) obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego, określoną dla strefy klimatycznej, w której są zlokalizowane obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
- b) normatywną temperaturę ciepłej wody.

Grupa taryfowa – grupę odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania.

1.2. Użyte w taryfie skróty oznaczają:

Źródła ciepła zlokalizowane w Słupsku:

- KR-1 – przy ul. Koszalińskiej 3, w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania miału węgla kamiennego i biomasy,
- KR-2 – przy ul. Grunwaldzkiej 1, w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania miału węgla kamiennego.

CZĘŚĆ 2

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO

Sydkraft EC Słupsk prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie udzielonych koncesji w zakresie:

- Wytwarzania ciepła: Nr WCC/288/140/U/OT1/98/SA z dnia 20 października 1998 r., zmienionej decyzjami: Nr WCC/288A/140/W/3/2000/RW z dnia 29 maja 2000 r., Nr WCC/288B/140/W/3/2001/ZJ z dnia 6 kwietnia 2001 r., Nr WCC/288C/140/W/3/2001/BP z dnia 24 sierpnia 2001 r., Nr WCC/288D/140/W/3/2002/BP z dnia 13 marca 2002 r., Nr WCC/288E/140/W/OGD/2003/KK z dnia 11 marca 2003 r., Nr WCC/288F/140/W/OGD/2004/CW z dnia 27 stycznia 2004 r., Nr WCC/288G/140/W/OGD/2006/JM z dnia 6 grudnia 2006 r., Nr WCC/288-ZTO/140/W/OGD/2007/KC z dnia 26 czerwca 2007 r., Nr WCC/288-ZTO-A/140/W/OGD/2007/2008/JM z dnia 21 stycznia 2008 r.
- Przesyłania i dystrybucji ciepła: Nr PCC/301/140/U/OT1/98/SA z dnia 20 października 1998 r., zmienionej decyzjami: Nr PCC/301A/140/W/3/2000/RW z dnia 29 maja 2000 r., Nr PCC/301B/140/W/3/2000/RW z dnia 10 sierpnia 2000 r., Nr PCC/301C/140/W/3/2001/BP z dnia 24 sierpnia 2001 r., Nr PCC/301D/140/W/OGD/2003/KK z dnia 11 marca 2003 r., Nr PCC/301E/140/W/OGD/2006/JM z dnia 6 grudnia 2006 r., Nr PCC/301-ZTO/140/W/OGD/2007/KC z dnia 26 czerwca 2007 r.

CZĘŚĆ 3
PODZIAŁ ODBIORCÓW NA GRUPY

Grupa I	Odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródłach ciepła KR-1 i KR-2, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą, stanowiącą własność i eksploatowaną przez Sydkraft EC Słupsk oraz węzły cieplne, stanowiące własność i eksploatowane przez odbiorców.
Grupa II	Odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródłach ciepła KR-1 i KR-2, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą oraz węzły cieplne, stanowiące własność i eksploatowane przez Sydkraft EC Słupsk.
Grupa III	Odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródłach ciepła KR-1 i KR-2, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą i grupowe węzły cieplne, stanowiące własność i eksploatowane przez Sydkraft EC Słupsk oraz zewnętrzne instalacje odbiorcze za tymi węzłami, stanowiące własność i eksploatowane przez odbiorców.
Grupa IV	Odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródłach ciepła KR-1 i KR-2, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą, grupowe węzły cieplne oraz zewnętrzne instalacje odbiorcze za tymi węzłami, stanowiące własność i eksploatowane przez Sydkraft EC Słupsk.

CZĘŚĆ 4
RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN I STAWEK OPŁAT

4.1. Ceny i stawki opłat

4.1.1. w ujęciu netto

Symbol grupy odbiorców	Cena za zamówioną moc cieplną [zł/MW]		Cena ciepła [zł/GJ]	Cena nośnika ciepła [zł/m ³]
	roczna	rata miesięczna		
I	19.631,71	1.635,98	25,33	21,13
II	19.631,71	1.635,98	25,33	21,13
III	19.631,71	1.635,98	25,33	21,13
IV	19.631,71	1.635,98	25,33	21,13

Symbol grupy odbiorców	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe [zł/MW]		Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe [zł/GJ]
	roczna	rata miesięczna	
I	17.254,02	1.437,84	8,62
II	32.240,93	2.686,74	14,32
III	28.773,89	2.397,82	11,38
IV	40.294,33	3.357,86	13,44

4.1.2. w ujęciu brutto*

Symbol grupy odbiorców	Cena za zamówioną moc cieplną [zł/MW]		Cena ciepła [zł/GJ]	Cena nośnika ciepła [zł/m ³]
	roczna	rata miesięczna		
I	23.950,69	1.995,90	30,90	25,78
II	23.950,69	1.995,90	30,90	25,78
III	23.950,69	1.995,90	30,90	25,78
IV	23.950,69	1.995,90	30,90	25,78

Symbol grupy odbiorców	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe [zł/MW]		Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe [zł/GJ]
	roczna	rata miesięczna	
I	21.049,90	1.754,16	10,52
II	39.333,93	3.277,82	17,47
III	35.104,15	2.925,34	13,88
IV	49.159,08	4.096,59	16,40

* uwzględniono podatek od towarów i usług VAT w wysokości 22 %.

4.2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci:

4.2.1. przyłącze dwururowe

Lp.	Średnica przyłącza [mm]	Opłata za każdy 1 mb przyłącza o długości do 5 mb wraz z punktem pomiarowym [zł/mb]	Opłata za każdy 1 mb przyłącza powyżej 5 mb [zł/mb]
1	2	3	4
1	20	343,32	66,10
2	25	347,51	66,96
3	32	462,41	71,09
4	40	497,32	72,37
5	50	586,54	85,59
6	65	634,96	92,73
7	80	828,30	104,18
8	100	986,00	135,07
9	125	1.555,85	150,76
10	150	1.715,83	183,92

4.2.2. dodatkowe opłaty za przyłącze czterururowe

Lp.	Średnica przyłącza [mm]	Opłata za każdy 1 mb przyłącza o długości do 5 mb wraz z punktem pomiarowym [zł/mb]	Opłata za każdy 1 mb przyłącza powyżej 5 mb [zł/mb]
1	2	3	4
1	20 + 15	127,31	72,87
2	25 + 20	133,38	73,47
3	32 + 20 / 25	152,71	75,96
4	40 + 20 / 25	166,56	76,66
5	50 + 20 / 25	193,92	83,28
6	65 + 25 / 32	279,85	88,21
7	80 + 25 / 32	341,06	100,72
8	100 + 40	431,03	118,94

Uwaga! W przypadku, gdy odbiorca przyłączany jest do sieci przyłączem czterururowym, obciążony jest za przyłączenie opłatą łączną ustaloną na podstawie stawek opłat zawartych w tabelach 4.2.1. i 4.2.2.

Ustalone w taryfie stawki opłat za przyłączenie do sieci nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT zostanie doliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

CZĘŚĆ 5

WARUNKI STOSOWANIA CEN I STAWEK OPŁAT

- Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
- W przypadkach:
 - niedotrzymania przez Sydkraft EC Słupsk standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorców warunków umowy,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielania bonifikat przysługujących odbiorcy,
 - stwierdzenia nielegalnego poboru ciepła,
 stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ 6

ZASADY WPROWADZANIA CEN I STAWEK OPŁAT

Sydkraft EC Słupsk wprowadza do stosowania ceny i stawki opłat określone w niniejszej taryfie nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Członek Zarządu
Dyrektor Techniczny
Jan Gurgun

Członek Zarządu
Dyrektor Finansowy
Joanna Baranowska-Jakubczak

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

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

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702; fax 0-58 30-19-626
Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

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

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

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

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

Skład i druk:

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

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