



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 9 lipca 2008 r.

Nr 68

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁA RADY GMINY DZIEMIANY:

- 1876 — Nr XVI/87/08 z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Dziemiany dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.....6249

UCHWAŁY RADY GMINY PRZECHLEWO:

- 1877 — Nr 119/XIX/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie udzielenia absolutorium dla Wójta Gminy Przechlewo za 2007 rok6249
- 1878 — Nr 125/XIX/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany uchwały z dnia 10.09.2003 r. Nr 78/XI/2003 w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Przechlewo.6250
- 1879 — Nr 126/XIX/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na lata 2007 – 20116263
- 1880 — Nr 127/XIX/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad funkcjonowania stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach.....6289
- 1881 — Nr 128/XIX/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Przechlewie stanowiącego załącznik numer 1 do uchwały nr 270/XLIII/2006 z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Przechlewie6289

UCHWAŁA RADY POWIATU PUCKIEGO

- 1882 — Nr XVIII/116/2008 z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie na rok 2008 w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom następujących dodatków do wynagrodzenia zasadniczego: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego przyjętego uchwałą Rady Powiatu nr XVI/97/2008 z dnia 29 stycznia 2008 r.6289

UCHWAŁY RADY GMINY RZECZENICA:

- 1883 — Nr IX/56/07 z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rzeczenica6290
- 1884 — Nr XIX/135/08 z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Rzeczenica oraz udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy Rzeczenica za 2007 rok6290
- 1885 — Nr XIX/139/08 z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/56/07 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rzeczenica6291

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

UCHWAŁY RADY GMINY SADLINKI:

- 1886 — Nr XV/128/2008. z dnia 24 kwietnia 2008 r. o zmianie Uchwały Nr XXVI/149/2005 Rady Gminy Sadlinki z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznania nauczycielom dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia, a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dodatku mieszkaniowego i nagród 6291
- 1887 — Nr XV/129/2008 z dnia 24 kwietnia 2008 r. o zmianie Uchwały Nr XXX/174/2005 Rady Gminy Sadlinki z dnia 9 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty za świadczenia w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sadlinki 6292

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SKÓRCZU:

- 1888 — Nr XVI/87/2008 z dnia 29 kwietnia 2008 r. w sprawie absolutorium dla Burmistrza Miasta Skórcz z wykonania budżetu za rok 2007 6292
- 1889 — Nr XVI/88/2008 z dnia 29 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania stypendiów sportowych 6293

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W TCZEWIE

- 1890 — Nr XX/172/2008 z dnia 24 kwietnia 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia uprawnień pasażerów do bezpłatnych lub ulgowych przejazdów zbiorową komunikacją miejską w Tczewie 6296

UCHWAŁY RADY GMINY USTKA:

- 1891 — Nr XV/142/2008 z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykorzystania budżetu za 2007 rok oraz udzielenia absolutorium dla Wójta z tego tytułu 6297
- 1892 — Nr XV/165/2008 z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, ustalenia regulaminu wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatków socjalnych – mieszkaniowego i wiejskiego, a także ustalenia regulaminu przyznawania nagród Wójta Gminy Ustka dyrektorom, wicedyrektorom i nauczycielom szkół, dla których Gmina Ustka jest organem prowadzącym 6298
- 1893 — Nr XV/167/2008 z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad funkcjonowania stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w tych stołówkach 6304
- 1894 — Nr XV/168/2008 z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie dowozu do szkół uczniów, wobec których Gmina Ustka nie ma obowiązku zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej 6305
- 1895 — Nr XV/174/2008 z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/248/2005 Rady Gminy Ustka z dnia 21 stycznia 2005 roku w sprawie ustalenia wysokości opłat za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg publicznych, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Ustka 6305

POROZUMIENIA:

- 1896 — Z dnia 28 kwietnia 2008 r. pomiędzy Gminą Przechlewo, Miastem i Gminą Debrzno, Miastem Człuchów, Gminą Rzeczenica, Gminą Koczała i Gminą Człuchów 6307
- 1897 — Z dnia 5 czerwca 2008 r. pomiędzy Powiatem Gdańskim a Gminą Trąbki Wielkie w sprawie określenia zasad współpracy Powiatu Gdańskiego i Gminy Trąbki Wielkie przy wspólnej realizacji zadania w zakresie kultury pod nazwą „Trąbka w Trąbkach” 6309
- 1898 — Z dnia 5 czerwca 2008 r. pomiędzy Powiatem Gdańskim a Gminą Pszczółki w sprawie określenia zasad współpracy Powiatu Gdańskiego i Gminy Pszczółki przy wspólnej realizacji zadania w zakresie przeglądu dorobku kulturalnego i osiągnięć pszczelarzy w powiecie gdańskim pn. „Święto Pszczelarza” realizowanego przez Gminę Pszczółki w ramach zadania „100 sposobów na rybę” 6310

1876

UCHWAŁA Nr XVI/87/08
Rady Gminy Dziemiany
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Dziemiany dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 33, art. 34 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. -Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem” Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. W § 2 ust. 2 załącznika Nr 1 w sprawie warunków przyznawania nauczycielom w Gminie Dziemiany dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznania i wypłacania dodatku mieszkaniowego skreśla się „a w szczególności”.

2. W § 7 ust. 1 załącznika Nr 1 w sprawie warunków przyznawania nauczycielom w Gminie Dziemiany dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznania i wypłacania dodatku mieszkaniowego skreśla się „w szczególności”.

3. W § 7 ust. 1 lit. a załącznika Nr 1 otrzymuje brzmienie „a za klasy łączone w szkołach podstawowych w wysokości 8% osobistej stawki godziny ponad wymiarowej za każdą przepracowaną godzinę w tych klasach”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy, upoważniając jednocześnie do realizacji uprawnień wynikających z art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Marcin Podpora

1877

UCHWAŁA Nr 119/XIX/2008
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie udzielenia absolutorium dla Wójta Gminy Przechlewo za 2007 rok.

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

§ 1

Po rozpatrzeniu i przyjęciu Sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Przechlewo za 2007 rok i po przeprowadzonym głosowaniu z wynikiem:

10 głosów – „za”
0 głosów – „przeciw”
0 głosów – „wstrzymujących się”

udzielić
absolutorium
dla Wójta Gminy Przechlewo
z wykonania budżetu gminy Przechlewo za 2007 rok.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Antoni Winkowski

1878

UCHWAŁA Nr 125/XIX/2008
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały z dnia 10 września 2003 r. Nr 78/XI/2003
w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Przechlewo.

Na podstawie art. 4, art. 6, 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 (t.j. Dz. U. z 2005 r. nr 31, poz. 266 z późn.zm.) 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 uchwala, 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. opuścili 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

Traci moc uchwała Nr 117/XVIII/2008 z dnia 03.03.2008 w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego Zasobu Gminy Przechlewo.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 3 marca 2008 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Antoni Winkowski

Załącznik nr 1 do uchwały 125/XIX/2008
Rady Gminy Przechlewo z dn.28.04.2008 r.

I. 1. WNIOSEK 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

III. **INFORMACJE DOTYCZĄCE OSÓB OBJĘTYCH WNIOSKIEM**

LP	Nazwisko		Imię		PESEL		Niespokrewniony		Dalsza rodzina		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 WNOSKODAWCY

**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"/> | - 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 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 zamieszkują teściowie wnioskodawcy znajduje się w budynku stanowiącym własność lub współwłasność:

- komunalną
- osoby fizycznej
- osoby prawnej
- Skarbu Państwa

- zakładową
- spółdzielczą
- 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:

- instalację wodną,
- kanalizacyjną,
- gazową,
- centralnego ogrzewania

- łazienkę,
- piec,
- winda,
- inne

Wymienić 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 wyskarżania 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)

1879

UCHWAŁA Nr 126/XIX/2008
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na lata 2007 – 2011.

Na podstawie art. 87 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 zmiany z 2004 r. Dz. U. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390) 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.) i po uzyskaniu pozytywnej opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków Delegatura w Słupsku Nr KZ – 0713/4/274/2221 – 07/2008 Rada Gminy uchwała, co następuje

§ 1

Przyjmuje się do realizacji „Gminny Program Opieki nad Zabytkami na lata 2007-2011” stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przechlewo.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący
Rady Gminy
Antoni Winkowski

Załącznik
do Uchwały Nr 126/XIX/2008
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 28 kwietnia 2008 r.

Gmina Przechlewo
Gminny Program Opieki nad Zabytkami
na lata 2007 – 2011.
Przechlewo 2007

Spis treści:

WSTĘP

- I. Podstawy prawne gminnego programu opieki nad zabytkami
- II. Cele gminnego programu opieki nad zabytkami
- III. Uwarunkowania ochrony i opieki nad zabytkami
- III. 1. Uregulowania formalno – prawne
- III. 2. Organy ochrony zabytków
- III. 3. Założenia wynikające z krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami
- III. 4. Założenia wynikające z Programu opieki nad zabytkami Województwa Pomorskiego 2007 – 2010
- IV. Gminny program opieki nad zabytkami, a inne dokumenty i akty prawa miejscowego
- V. Ochrona zabytków Gminy Przechlewo – stan prawny
- V. 1. Rejestr zabytków

- V. 1. 1. Rejestr zabytków nieruchomości
- V. 1. 2. Rejestr zabytków ruchomych
- V. 1. 3. Rejestr zabytków archeologicznych
- VI. Gminna ewidencja zabytków
- VII. Główne cele polityki gminnej związane z ochroną zabytków
- VIII. Współdziałanie związane z ochroną zabytków leżących na terenie Gminy Przechlewo
- IX. Ocena szans i zagrożeń dla środowiska kulturowego Gminy Przechlewo
- X. Działania informacyjne, popularyzacyjne i edukacyjne związane z promocją zabytków i walorów gminnej przestrzeni kulturowej Gminy Przechlewo
- XI. Podsumowanie
- XII. Fotogaleria zabytków w Gminie Przechlewo

WSTĘP

Na dziedzictwo kulturowe człowieka składają się dobra kultury i dobra natury. Zabytki – dawne materialne i niematerialne dobra kultury są ważną częścią składową tego dziedzictwa. Ich ochrona została zadeklarowana jako konstytucyjny obowiązek państwa co zostało zapisane w art. 5 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

Zabytki są nie tylko śladem przeszłości, ale także cennym składnikiem kultury współczesnej przyczyniającym się do kształtowania przyjaznego człowiekowi środowiska jego życia.

Ich zachowanie, ochrona i konserwacja jest dziełem ważnym w interesie publicznym ze względu na znaczenie zabytków w procesie edukacji, humanizacji społeczeństwa, jego kulturowej identyfikacji, a także znaczenie dla sfery ekonomii i gospodarki.

Czas przemian wpłynął negatywnie na stan zabytków. Poważnym problemem stał się brak środków i społecznego zrozumienia dla idei ochrony naszego dziedzictwa. Przemiany czasu transformacji sprawiły, że zabytki zostały oddane w prywatne ręce ludzi niejednokrotnie ratujących je przed zagładą, ale także ludzi bardzo często niedoceniających ich wartości pozamaterialnych, niepotrafiących dobrze sprawować opieki gwarantującej ich przetrwanie.

Gminny Program Opieki nad Zabytkami w Gminie Przechlewo na lata 2007 – 2011 jest dokumentem o charakterze uzupełniającym w stosunku do innych aktów planowania w gminie (Plan Zagospodarowania Przestrzennego, Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego). Nie stanowi aktu prawa miejscowego, lecz jest dokumentem polityki administracyjnej w zakresie podejmowanych działań dotyczących inicjowania, wspierania i koordynowania prac z dziedziny ochrony zabytków i krajobrazu kulturowego oraz upowszechniania i promowania dziedzictwa kulturowego.

Program opieki nad zabytkami stanowi podwalinę współpracy między samorządem gminy, właścicielami zabytków i Wojewódzkim oraz Powiatowym Konserwatorem Zabytków. Współpraca ta rozwijana w kolejnych latach powinna przynieść lokalnej społeczności i nie tylko, wymierne korzyści – zachowanie naszego dziedzictwa kulturowego dla przyszłych pokoleń.

I. Podstawy prawne gminnego programu opieki nad zabytkami.

Gminy zgodnie z Ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) w zakresie zadań własnych realizują sprawy dotyczące ochrony zabytków i opieki nad zabytkami. Obowiązek sporządzenia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami nakłada na gminę art. 87 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.). Ustawa reguluje zasady ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, definiuje pojęcie zabytku, określa formy ochrony, kompetencje organów ochrony zabytków (w tym administracji rządowej i samorządowej), formy finansowania opieki nad zabytkami i ich ewidencjonowania ect.

Zgodnie z artykułem 87. cytowanej Ustawy Wójt Gminy sporządza na okres 4 lat gminny program opieki nad zabytkami. Gminny program opieki nad zabytkami podlega uchwaleniu przez Radę Gminy, po uzyskaniu opinii wojewódzkiego konserwatora zabytków. Program ogłaszany jest w wojewódzkim dzienniku urzędowym. Z realizacji programu Wójt Gminy sporządza, co dwa lata, sprawozdanie, które przedstawia się Radzie Gminy.

Ogólne wytyczne do sporządzenia programów ujęte są w dokumencie Narodowa Strategia Kultury na lata 2004-2013 przyjętym przez Radę Ministrów w dniu 21 września 2004 r. oraz jego przedłużeniu "Uzupełnienie Narodowej Strategii Rozwoju Kultury na lata 2004 -2020 " przyjętym w 2005 r. Dokumentem służącym wdrożeniu Narodowej Strategii Kultury jest Narodowy Program Kultury "Ochrona zabytków i dziedzictwa kulturowego". Program ten jest zgodny z narodowym planem rozwoju oraz założeniami do Krajowego Programu Zabytków.

Podstawą do sformułowania Narodowego Programu Kultury "Ochrona zabytków i dziedzictwa kulturowego " jest uznanie sfery dziedzictwa za podstawę rozwoju kultury i upowszechniania kultury, a także za potencjał regionów, służący wzrostowi konkurencyjności regionów dla turystów, inwestorów i mieszkańców. Narodowy Program Kultury "Ochrona zabytków i dziedzictwa kulturowego" ma określony plan działania.

Wytyczne zostały strategiczne cele polityki państwa w sferze ochrony zabytków:

- przygotowanie skutecznego systemu prawnego finansowego wspierania ochrony i opieki nad zabytkami
- podjęcie prac nad kompleksowym systemem edukacji na rzecz dziedzictwa
- poszukiwanie instrumentów wzmacniających efekty działalności służby konserwatorskiej
- intensyfikacja ochrony i upowszechniania dziedzictwa kulturowego, w tym szczególnie kompleksowa poprawa stanu zabytków nieruchomych.

II. Cele gminnego programu opieki nad zabytkami.

Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, określa zasadnicze cele programów opieki nad zabytkami:

- włączenie problemów ochrony zabytków do systemu zadań strategicznych, wynikających z koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju,
- uwzględnienie uwarunkowań ochrony zabytków, w tym krajobrazu kulturowego i dziedzictwa archeologicznego, łącznie z uwarunkowaniami ochrony przyrody i równowagi ekologicznej,
- zahamowanie procesów degradacji zabytków i doprowadzenie do poprawy stanu ich zachowania,
- wyeksponowanie poszczególnych zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego,

- podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych oraz wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami,
- określenie warunków współpracy z właścicielami zabytków, eliminujących sytuacje konfliktowe związane z wykorzystaniem tych zabytków,
- podejmowanie przedsięwzięć umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami.

III. Uwarunkowania ochrony i opieki nad zabytkami.

III. 1. Uregulowania formalno – prawne.

Podstawą prawną ochrony dziedzictwa kulturowego w Polsce jest Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568 z 2003 r.), regulująca pojęcia zabytku, ochrony i opieki nad zabytkami, form ochrony, kompetencje organów ochrony zabytków, w tym administracji rządowej i samorządowej, form finansowania opieki nad zabytkami, ich ewidencjonowania ect.

Zgodnie z art. 6. Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami przez zabytek rozumiana jest nieruchomość lub rzecz ruchoma, ich część lub zespoły, będące dziełem człowieka lub związane z jego działalnością i stanowiące świadectwo minionej epoki bądź zdarzenia, których zachowanie leży w interesie społecznym ze względu na posiadana wartość historyczną, artystyczną lub naukową.

Art. 7. Ustawy reguluje następujące formy ochrony zabytków:

- wpis do rejestru zabytków, który dla zabytków znajdujących się na terenie województwa prowadzi Wojewódzki Konserwator Zabytków.
- uznanie za pomnik historii zabytku nieruchomego wpisanego do rejestru lub parku kulturowego o szczególnej wartości dla kultury przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego,
- utworzenie parku kulturowego w celu ochrony krajobrazu kulturowego oraz zachowania wyróżniających się krajobrazowo terenów z zabytkami nieruchomymi charakterystycznymi dla miejscowej tradycji budowlanej i osadniczej, park kulturowy może utworzyć na podstawie uchwały Rada Gminy po zasięgnięciu Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- ustalenia ochrony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

Na podstawie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami każda gmina prowadzi Gminną Ewidencję Zabytków, która stanowi podstawę do sporządzenia Programu Opieki nad Zabytkami. Ewidencja ta jest prowadzona w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu gminy, objętych Wojewódzką Ewidencją Zabytków (Art. 21 i 22, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.).

Wpis zabytków nieruchomych do Gminnej Ewidencji Zabytków sam w sobie nie stanowi formy ich ochrony, jednakże obok zabytków nieruchomych wpisanych do rejestru i ich otoczenia oraz parków kulturowych – stanowi podstawę do objęcia tych zabytków ochrona w formie zapisu w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

III. 2. Organy ochrony zabytków

Zgodnie z art. 89 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami organami ochrony zabytków są:

1. minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w imieniu którego zadania i kompetencje,

w tym zakresie, wykonuje Generalny Konserwator Zabytków,

2. wojewoda, w imieniu którego zadania i kompetencje, w tym zakresie, wykonuje Wojewódzki Konserwator Zabytków.

Artykuł 90 Ustawy stanowi, że:

1. Generalny konserwator zabytków jest sekretarzem lub podsekretarzem stanu w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Do zadań wykonywanych przez Generalnego Konserwatora Zabytków należy w szczególności:
 - opracowanie krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - realizacja zadań wynikających z krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami oraz z koncepcji polityki przestrzennego zagospodarowania kraju,
 - podejmowanie działań związanych ze wspieraniem rozwoju regionalnego i realizacją kontraktów wojewódzkich w sprawach opieki nad zabytkami,
 - prowadzenie krajowej ewidencji zabytków i krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem,
 - wydawanie decyzji, postanowień i zaświadczeń w sprawach określonych w ustawie o przepisach odrębnych,
 - organizowanie i prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania oraz stosowania przepisów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - sprawowanie nadzoru nad działalnością wojewódzkich konserwatorów zabytków,
 - promowanie badań naukowych w zakresie konserwacji zabytków,
 - organizowanie szkoleń dla służb konserwatorskich,
 - organizowanie konkursów promujących opiekę nad zabytkami, w tym przyznawanie wyróżnień, nagród pieniężnych lub rzeczowych,
 - opiniowanie wniosków o nadanie odznaki „Za opiekę nad zabytkami”,
 - współpraca z organami administracji publicznej w sprawach ochrony zabytków,
 - organizowanie szkoleń w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - podejmowanie działań dotyczących troski o zabytki związane z historią Polski, pozostające poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
3. Do zadań wykonywanych przez wojewódzkiego konserwatora zabytków należy w szczególności (art. 91.4. Ustawy):
 - realizacja zadań wynikających z krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - sporządzanie, w ramach przyznanych środków budżetowych planów finansowania ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - prowadzenie rejestru i wojewódzkiej ewidencji zabytków oraz gromadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - wydawanie zgodnie z właściwością, decyzji, postanowień i zaświadczeń w sprawach określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych,
 - sprawowanie nadzoru nad prawidłowością prowadzonych badań konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych i innych działań przy zabytkach oraz badań archeologicznych,
 - organizowanie i prowadzenie kontroli w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
 - opracowanie wojewódzkich planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz koordynacja działań przy realizacji tych planów,

- upowszechnianie wiedzy o zabytkach,
- współpraca z innymi organami administracji publicznej w sprawach zabytków.

Przy ministrze właściwym do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego działa Rada Ochrony Zabytków jako organ opiniodawczy – doradczy w sprawach realizacji polityki Rady Ministrów w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

Przy Generalnym Konserwatorze Zabytków działa Główna Komisja Konserwatorska jako organ opiniodawczy do spraw działań konserwatorskich podejmowanych przy zabytkach.

Przy Wojewódzkim Konserwatorze Zabytków działa Wojewódzka Rada Ochrony Zabytków jako organ opiniodawczy w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

III.3. Założenia wynikające z krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami

Konstytucyjnym obowiązkiem Państwa (art. 5 i 6 konstytucji RP) jest ochrona dziedzictwa kulturowego. Zabytki i ich wartości niematerialne są dobrem wspólnym, a dbałość o nie zakłada art. 82 Konstytucji.

Zadaniem głównym polityki Państwa w dziedzinie ochrony zabytków jest stworzenie w najbliższej przyszłości mechanizmów, które dostosowałyby tę strefę do warunków gospodarki rynkowej. Planowane działania dotyczą sfery legislacyjnej, zmian organizacyjnych obejmujących konieczne rozszerzenie zakresu działań instytucji odpowiedzialnych za ochronę dziedzictwa kulturowego w Polsce oraz zmian w strategii i organizacji ochrony dóbr kultury.

Krajowy program ochrony zabytków i opieki nad zabytkami (dokument w przygotowaniu) określi cele i kierunki działań oraz zadania, które powinny być podjęte w szczególności przez organy i jednostki administracji publicznej w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

Celem programu krajowego jest wzmocnienie ochrony i opieki nad tą istotną, materialną częścią dziedzictwa kulturowego oraz poprawa stanu zabytków w Polsce. W założeniach program ma również uporządkowanie działań w sferze ochrony poprzez wskazanie siedmiu podstawowych zasad konserwatorskich:

- zasady *primum non nocere*,
- zasady maksymalnego poszanowania oryginalnej substancji zabytku i wszystkich jego wartości (materialnych i niematerialnych),
- zasady minimalnej niezbędnej integracji (powstrzymanie się od działań niekoniecznych),
- zasady, zgodnie z którą usuwać należy (i tylko to), co na oryginał działa niszcząco,
- zasady czytelności i odróżnialności integracji,
- zasady odwracalności metod i materiałów,
- zasady wykonywania wszelkich prac zgodnie z najlepszą wiedzą i na najwyższym poziomie,

Wymienione zasady dotyczą postępowania konserwatorów, pracowników urzędów, restauratorów dzieł sztuki, architektów, urbanistów, pracowników budowlanych, archeologów, właścicieli i użytkowników obiektów zabytkowych. W tezach do krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami wyznaczone zostały następujące cele działań:

- w zakresie uwarunkowań ochrony i opieki nad zabytkami,
- w zakresie działań o charakterze systemowym,
- w zakresie systemu finansowania,
- w zakresie dokumentowania, monitorowania i standaryzacji metod działania,
- w zakresie kształcenia i edukacji,
- w zakresie współpracy międzynarodowej.

III. 4. Założenia wynikające z Programu Opieki nad Zabytkami Województwa Pomorskiego 2007 – 2010.

Program opieki nad Zabytkami Województwa Pomorskiego jest dokumentem służącym podejmowaniu planowanych działań dotyczących inicjowania, wspierania oraz koordynowania prac z dziedziny ochrony zabytków i krajobrazu kulturowego oraz upowszechniania i promowania dziedzictwa kulturowego przez samorząd województwa.

Głównym celem programu jest dążenie do znaczącej poprawy stanu zasobów regionalnego dziedzictwa kulturowego, w szczególności w zakresie stanu zachowania i utrzymania obiektów zabytkowych oraz zachowania krajobrazu kulturowego województwa pomorskiego. Ważne jest, aby realizacja tego celu dokonywała się przy współudziale mieszkańców regionu. Dokument ten może służyć również jednostkom samorządu terytorialnego, środowiskom naukowym i badawczym, a także innym podmiotom i osobom zainteresowanym kulturą oraz dziedzictwem kulturowym. Ponadto inicjatywa samorządu województwa skierowana jest w celu pobudzenia i usprawnienia mechanizmów regulujących kwestie opieki nad zabytkami.

Celem strategicznym Programu Opieki jest: zachowanie dziedzictwa kulturowego Pomorza służące budowaniu tożsamości regionalnej oraz promocji turystycznej województwa. Cel ten będzie realizowany w ramach 3 priorytetów:

- odnowa dziedzictwa kulturowego miast i wsi,
- ochrona kulturowego dziedzictwa morskiego i rzeczno-go,
- badanie, dokumentacja i promocja dziedzictwa kulturowego.

Reasumując szeroko pojęta polityka w dziedzinie opieki i ochrony dziedzictwa kulturowego województwa pomorskiego będzie zmierzała do:

- konsekwentnego i planowanego realizowania zadań kompetencyjnych samorządu województwa poprzez wykonanie programu o charakterze wojewódzkim,
- włączania dziedzictwa kulturowego w obszar interwencji i wspierania samorządów terytorialnych zgodnie z zasadami planowania i wdrażania programów prorozwojowych,
- umożliwienia i wspierania racjonalnego wykorzystania środków finansowych na ratowanie obiektów o szczególnych wartościach historycznych,
- dbałość o krajobraz kulturowy regionu, w tym zachowania jego charakterystycznych elementów zabytkowych i przyrodniczych,
- rewitalizacji przekształconych cennych elementów dziedzictwa kulturowego,
- ochrony i propagowania tradycyjnych form i cech architektury regionalnej (w zakresie bryły, detalu architektonicznego, rozwiązań konstrukcyjnych, materiałowych, kolorystyki),
- umożliwienia kreowania i realizowania regionalnych i lokalnych projektów związanych z kompleksowymi pracami konserwatorskimi i restauratorskimi oraz chroniącymi krajobraz kulturowy,
- stymulowania zasad partnerstwa publiczno – prywatnego z sektorem przedsiębiorców działających na rzecz dziedzictwa kulturowego (zagospodarowanie obiektów zabytkowych),
- wspieranie aktywności lokalnej w działaniach mających na celu poszanowanie materialnego dziedzictwa oraz zachowanie własnej odrębności i tożsamości (odbudowa i wzmocnienie regionalnej tożsamości),
- podnoszenie walorów zabytkowych oraz wykorzystanie ich w promocji kultury i dla rozwoju turystyki w regionie,
- kreowanie modelu odpowiedzialności za zasoby dziedzictwa kulturowego w regionie wśród mieszkańców oraz we władzach samorządowych.

Cele programowe osiągnięte będą dzięki partnerom uczestniczącym (ministerstwa, instytucje kultury państwowe i samorządowe, wojewódzki konserwator zabytków, miejscowy konserwator zabytków, jednostki samorządu terytorialnego, kościoły, organizacje pozarządowe, przedsiębiorcy, instytucje międzynarodowe, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej) jak i środkom własnym Województwa Pomorskiego.

Program wymaga współdziałania jednostek samorządu terytorialnego w województwie z:

- instytucjami ochrony zabytków, ochrony środowiska i ośrodkami naukowymi,
- organizacjami pozarządowymi zajmującymi się ochroną i opieką nad zabytkami,
- diecezjami – w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami sakralnymi.

IV. Gminny program opieki nad zabytkami, a inne dokumenty prawa miejscowego.

Program opieki nad zabytkami zgodny jest z dokumentami gminnymi o charakterze strategicznym:

- Strategia Rozwoju Gminy Przechlewo na lata 2006 – 2020 (przyjęta Uchwałą Rady Gminy Przechlewo Nr 280/XLVI/206 z dnia 25 września 2006 r.),
- Plan Rozwoju Lokalnego 2007 – 2013 (przyjętym Uchwałą Rady Gminy Przechlewo Nr 51/VIII/2007 z dnia 11 czerwca 2007 r.).

Oraz dokumentami wyznaczającymi kierunki polityki przestrzennej Gminy, jakimi są:

- Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Gminy Przechlewo (przyjętym Uchwałą Rady Gminy Przechlewo Nr 218/XXXIX/98 z dnia 18 czerwca 1998 r.).

Strategia Rozwoju Gminy Przechlewo na lata 2006 – 2020 opracowana przez Urząd Gminy Przechlewo we wrześniu 2006 r. Wyznaczone wówczas ogólne kierunki działań są nadal realizowane.

Na potrzeby Strategii przeprowadzono bilans słabych i mocnych stron, szans i zagrożeń rozwoju gminy. Strategia obejmuje 11 celów strategicznych ujętych w ramach 3 priorytetów: silne społeczeństwo, efektywna gospodarka i czyste środowisko. Do głównych zadań strategicznych, dotyczących ochrony i opieki nad zabytkami należą:

- modernizacja, renowacja i konserwacja obiektów dziedzictwa kulturowego, w tym zabezpieczenie na wypadek zagrożeń,
- eksponowanie informacji o zabytkach i pomnikach przyrody,
- wydawanie katalogów i broszur o gminie i jej atrakcjach,
- tworzenie i zachowanie układów zieleni we wsiach, w tym parków.

Podstawowym celem Planu Rozwoju Lokalnego Gminy Przechlewo opracowanego w kwietniu 2007 r. obejmującego lata 2007 – 2013 z perspektywą dalszej realizacji było wskazanie zadań inwestycyjnych na terenie gminy planowanych do realizacji przy wsparciu z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Określono zadania inwestycyjne, mające na celu poprawę stanu środowiska kulturowego to m. in.:

- remont zabytkowych kościołów p/w Św. Anny i Matki Boskiej Częstochowskiej w Przechlewie w latach 2007 – 2013.

Główne cele, zasady i zadania polityki przestrzennej, jak również instrumenty jej realizacji, wobec środowiska kulturowego, wyznaczone zostały w obowiązującym Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego.

- uwzględnione zostały tereny i obiekty chronione na podstawie przepisów szczególnych: obiekty, zespoły i założenia ujęte w rejestrze zabytków, zespoły i obiekty ujęte w ewidencji zabytków, cmentarze, stanowiska archeologiczne. Ustalono w Studium zakres i zasady ochrony w/w obiektów
- dokonano oceny zagrożeń wartości środowiska kulturowego.

W Studium wyznaczone zostały kierunki ochrony dziedzictwa kulturowego:

- w ramach promocji tradycyjnych technologii budowlanych należy opracować program taniej dystrybucji drewna konstrukcyjnego i fachowego doradztwa z promocją dla warsztatów budowlanych praktykujących te technologie,
- gmina powinna zabiegać o wykupienie obiektów niezagospodarowanych, ich dzierżawienie z adaptacją na funkcje usługowe, pensjonatowe itp. bez naruszenia substancji zabytkowej,
- miejscowości, dla których wyznaczono strefy ochrony krajobrazu kulturowego powinny posiadać opracowanie historyczno – ruralistyczne oparte na materiałach archiwalno – kartograficznych i pisanych oraz analizie zachowanej i ukształtowanej aktualnie przestrzeni. Opracowanie powinno określić walory kulturowo – przestrzenne miejscowości i ich ochrony,
- w budżecie gminnym powinny znaleźć się środki na konserwację zabytkowego w wyposażenia kościoła św. Anny w Przechlewie
- w strefie „W” bezwzględnej ochrony archeologiczno – konserwatorskiej wyznaczonej na rysunku studium ustala się zakaz prowadzenia jakichkolwiek działań inwestycyjnych,
- w strefie „OW” względnej ochrony archeologiczno – konserwatorskiej wyznaczonej na rysunku studium ustala się konieczność przeprowadzenia wyprzedzających badań archeologicznych dla wszystkich inwestycji lokalizowanych w strefie, w zakresie określonym inwestorowi zezwoleniem przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,
- opracowanie studium rewaloryzacji obszarów archeologicznego krajobrazu kulturowego ze szczególnym uwzględnieniem programów udostępniających społeczny odbiór zabytków archeologicznych np. przez włączenie do istniejących i projektowanych tras i szlaków turystycznych. Proponuje się zespoły kulturowe:
 - cmentarzysko kurhanowe kultury wielbarskiej (0 – 375 r n. e.) w Przechlewie,
 - grodzisko i siedzibę kasztelani szczycieńskiej z XII – XIV wiek (wyspa na Jeziorze Szczytno),
 - zespół osad neolitycznych, horyzontu łużycko – pomorskiego i wczesnośredniowiecznych w dolinie Brdy (Uroczysko Porąbka – Pakotulsko),
 - grodzisko wczesnośredniowieczne połowa X i połowa XII wiek, na półwyspie Jeziora Długiego.
- stworzyć możliwości prawne ochrony archeologicznego dziedzictwa kulturowego poprzez opracowanie wymogów ochrony tego dziedzictwa na wytypowanych w studium obszarach przewidzianych do sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

V. Ochrona zabytków Gminy Przechlewo – stan prawny.

Gmina Przechlewo wchodząca w skład powiatu człuchowskiego, położona jest w południowo – zachodniej części województwa pomorskiego, w obrębie dwóch mezoregionów

fizyczno – geograficznych. Część północna i zachodnia stanowi fragment sandrowej Równiny Charzykowskiej, a część centralna i południowa leży na Pojezierzu Krajeńskim. Według kryteriów podziału przyrodniczo – leśnego prawie cały obszar gminy należy do dzielnicy Borów Tucholskich. Gmina Przechlewo prawie w całości leży w dorzeczu rzeki Brdy, w jej górnym odcinku.

Obszar gminy wynosi 244 km². Gminę zamieszkuje ponad 6.300 mieszkańców, gęstość zaludnienia wynosi 26 osób na 1 km².

Gmina Przechlewo składa się z 14 sołectw:

- Dąbrowa,
- Garbek,
- Lisewo,
- Łubianka,
- Nowa Wieś,
- Pakotulsko,
- Pawłówko,
- Płaszczycza,
- Przechlewko,
- Przechlewo,
- Rudniki,
- Sapolno,
- Szczytno,
- Żoła.

Stolicą gminy jest miejscowość Przechlewo, będące ośrodkiem administracyjnym, a także centrum gospodarczym i kulturalnym. Tu koncentruje się działalność produkcyjna, handlowo – usługowa oraz lokalne życie społeczne.

Wsie Gminy Przechlewo to w głównej mierze małe lub średnie ulicówki rozciągające się przy majątkach ziemskich lub odrębne wsie – majątki (np. Jemielno czy Płaszczycza). Wyjątek stanowi Przechlewo, duża wieś o charakterze małomiasteczkowym. Spośród zespołów pałacowo (lub dworsko) parkowych występujących przed wojną w ok. 15 miejscowościach obecnej gminy, do dziś zachowało się tylko pięć: w Dąbrowie Człuchowskiej, Jemielnie, Wandzinie oraz mocno przebudowane w Sapolnie i Pakotulsku. W większości pozostałych wsi zachowały się jedynie parki. Dwory głównie z połowy XIX wieku zniknęły już po wojnie. Z zachowanych rezydencji na szczególną uwagę zasługuje późnobarokowy dwór w Jemielnie jako jedna z nielicznych na terenie województwa XVIII – wiecznych tego typu budowli. Rezydencjom towarzyszyły założenia folwarczne. Pofolwarczne podwórza gospodarcze zabudowane głównie dużymi, pochodzącymi z 2 połowy i końca XIX wieku oraz z 1 ćwiartki XX wieku budynkami gospodarczymi zachowały się w 8 miejscowościach.

Budownictwo sakralne jest reprezentowane przez niewiele obiektów. Najcenniejszy jest parafialny kościół p.w. św. Anny w Przechlewie o konstrukcji szachulcowej, pochodzący z 1720 r., rozbudowany w końcu XIX wieku o część murowaną. Kościół ten posiada prawie w całości zachowane XVIII wieczne wyposażenie i wystrój: m. in. malowidła na stropie, ołtarz główny i ołtarze boczne, ambonę, prospekt i emporę organową, a także gotycki dzwon i XVII wieczna chrzcielnicę. Grupę XX wiecznych kościołów tworzą: dawny kościół ewangelicki w Przechlewie i późniejszy w Sapolnie. Dość licznie, pochodzące sprzed 1945 r. cmentarze, nie zachowały się jako pierwotne założenia. Wszystkie są nie użytkowane i zdewastowane. Przeważnie brak nagrobków, lub pozostały jedynie pojedyncze i to także we fragmentach. Jedynie drzewostan, zachowany w różnym procencie, pozwala określić miejsce i wielkość założenia.

Budownictwo ludowe na terenie gminy prezentują głównie budynki mieszkalne zarówno drewniane o konstrukcji sumikowo – łątkowej przeważnie oszalowane deskami, jak i mieszane o konstrukcji szachulcowej również z szalunkiem z desek.

Chałupy na planie prostokąta, dziś często o zmienionych układach wewnątrz nakryte są jednym typem dachu, dachem dwuspadowym. Pierwotnie większość budynków kryta była słomą (częściej budynki gospodarcze) lub w mniejszym procencie dachówka ceramiczną karpiówką lub felcówką (częściej budynki mieszkalne). Z czasem zastępowano pierwotne pokrycia nowymi np. dachówka cementową zakładkową.

Obiekty zagrodowe (chałupy i budynki gospodarcze) pochodzą głównie z XIX wieku, z pojedynczymi wyjątkami np. XVIII wieczna chałupa nr 6 z Przechlewa. Zachowały się obiekty z początku, połowy i końca XIX wieku, a także przełomu XIX i XX wieku.

Na obszarze Gminy Przechlewo główne piętno krajobrazowi archeologicznemu środowiska kulturowego nadaje dolina rzeki Brdy z układem dopływów i rynien subglacjalnych implikujących dyspersję stanowisk archeologicznych. Układają się one mikroregionami osadniczymi wzdłuż doliny Brdy i rynien subglacjalnych drenowanych przez ciek wodny i jeziora koncentrując 95% zarejestrowanych stanowisk archeologicznych.

Udokumentowany obraz pradziejowych i wczesnośredniowiecznych struktur osadniczych odpowiada historycznej sieci osadniczej i w niewielkim stopniu obraz ten zakłóca zwarty obszar leśny w części północnej gminy.

W strukturze chronologiczno – kulturowej faktów osadniczych zdecydowanie przeważa (51% zarejestrowanych stanowisk) okres wczesnego średniowiecza z dominującymi w środowisku kulturowym mikroregionami osadniczymi z grodziskami w Przechlewie, Szczytnie, Sapólnie. Udział kultur horyzontu łużycko – pomorskiego (1700 – 700 p. n. e.) stanowi 20% znanych faktów osadniczych i wskazuje wyraźne koncentracje w rejonie Dąbrowy Człuchowskiej, Sapólna – Czosnowa i rynny Jeziora Szczytno. Trzecim wyraźnie akcentowanym poziomem osadniczym (12%) są mniej stabilne osadniczo (obozowiska, małe osady) struktury neolityczne (3500 – 1700 p. n. e.) w rejonie Przechlewa, Płaszczyc, Lisewa, Sapólna. Okres między schyłkiem kultury pomorskiej a początkiem wczesnego średniowiecza jest momentem hiatusu kulturowego.

Dziedzictwo kulturowe gminy posiada jednorodny charakter zdeterminowany jednym typem jednostki osadniczej – wiejską (14 wsi sołeckich).

Na obszarach wiejskich dziedzictwo kulturowe wiąże się z gospodarką rolną; najcenniejszymi zabytkami są tu obiekty sakralne (kościół) oraz założenia rezydencjonalne dworskie

i folwarczne, a także układy ruralistyczne z zabudową mieszkalno – gospodarczą.

V.1. Rejestr zabytków

Obiekty, zespoły i założenia urbanistyczne wpisane do rejestru zabytków objęte są rygorami ochrony konserwatorskiej wynikającymi z Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. Rygory te obowiązują niezależnie od położenia obiektu w poszczególnych strefach ochrony konserwatorskiej lub poza strefami. Wszelkie prace remontowe, zmiany własności, funkcji i przeznaczenia obiektu wymagają pisemnego pozwolenia delegatury WUOZ.

Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich i architektonicznych, a także innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych (Dz. U. z dnia 30 czerwca 2004 r.) precyzuje wymagania względem osób prowadzących prace przy obiektach zabytkowych oraz tryb postępowania.

Rozporządzenie określa tryb i sposób wydawania pozwoleń, w tym szczegółowe wymagania, jakim powinien odpowiadać wniosek i pozwolenie na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich, badań architektonicznych i innych działań (określonych w Ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) przy zabytku wpisanym do rejestru, robót budowlanych w otoczeniu zabytku, badań archeologicznych, poszukiwań ukrytych lub porzuconych zabytków ruchomych w zabytkach wpisanych do rejestru zabytków.

Rozporządzenie ponadto określa wymagane kwalifikacje, jakie powinny posiadać osoby uprawnione do prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich. Badań konserwatorskich, badań architektonicznych lub badań archeologicznych; dodatkowe wymagania, jakie powinny spełniać osoby kierujące robotami budowlanymi; sposób potwierdzenia posiadanych kwalifikacji i dodatkowych wymagań; standardy dotyczące dokumentacji prowadzonych prac konserwatorskich i restauratorskich przy zabytku ruchomym wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych.

V.1.1. Rejestr zabytków nieruchomości

W obszarze Gminy Przechlewo brak jest obiektów wpisanych na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturowego i Naturalnego UNESCO, jak również uznanych przez Prezydenta RP za Pomnik Historii. Do rejestru zabytków nieruchomości w Gminie Przechlewo wpisanych zostało łącznie 5 obiektów.

WOJEWÓDZKI REJESTR ZABYTKÓW NIERUCHOMYCH:

Lp	Nr rejestru	Nr dawnego rejestru woj. słupskiego	Data wpisu	Przedmiot ochrony	Adres	Nr	Miejscowość	Gmina	Powiat
1	51	111	1954-12-04	Kościół parafialny p. w. Św. Anny wraz z terenem przykościelnym	Młyńska	3	Przechlewo	Przechlewo	Człuchowski
2	100	57	1959-02-21	Zespół dworsko-parkowy (dwór, park)	Płaszczyca	22	Jemielno – ob. Płaszczycy	Przechlewo	Człuchowski
3	1563	335	1995-09-20	Zespół pałacowo-parkowy (pałac, park)	Wandzin	---	Wandzin	Przechlewo	Człuchowski
4	1592	341	1996-04-23	Park	Zawada	---	Zawada	Przechlewo	Człuchowski
5	1723	382	2001-03-21	Kościół filialny p. w. Matki Bożej Częstochowskiej	Przechlewo	---	Przechlewo	Przechlewo	Człuchowski

Źródło: Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków Nieruchomych Województwa Pomorskiego.

V. 1.2. Rejestr zabytków ruchomych.

Do rejestru zabytków ruchomych Gminy Przechlewo zostały wpisane wystrój i wyposażenie zabytkowych kościołów w Przechlewie: P. w. Św. Anny i Kościoła filialnego p. w. Matki Bożej Częstochowskiej (łącznie 43 zabytki).

WOJEWÓDZKI REJESTR ZABYTKÓW RUCHOMYCH

Lp.	Nr rejestru	Nr decyzji	Przedmiot ochrony	Określenie szczegółowe zabytku	Data powstania	Data wpisu	Styl	Materiał	Technika	Ilość
1	81/B	Kl. IV-660/20/71	malowidło	na stropie: „Korona”	1720 r.	26.06.1971	barok	deska	malowany, tempera	1
2	81/B	Kl. IV-660/20/71	malowidło	na stropie: „Gwiazda Przewodnia”	1720 r.	26.06.1971	barok	deska	malowany, tempera	1
3	81/B	Kl. IV-660/20/71	malowidło	na stropie: „Arka Przymierza”	1720 r.	26.06.1971	barok	deska	malowany, tempera	1
4	81/B	Kl. IV-660/20/71	malowidło	na stropie: „Wniebowzięcie NIMP”	1720 r.	26.06.1971	barok	deska	malowany, tempera	1
5	81/B	Kl. IV-660/20/71	malowidło	na stropie: „Cedr Libanu”	1720 r.	26.06.1971	barok	deska	malowany, tempera	1
6	81/B	Kl. IV-660/20/71	malowidło	na stropie: „Port Zbawienia”	1720 r.	26.06.1971	barok	deska	malowany, tempera	1
7	81/B	Kl. IV-660/20/71	ołtarz	ołtarz główny (dawny)	I poł. XVIII w.	26.06.1971	rokoko	drewno	rzeźbione, polichromowane	1
8	81/B	Kl. IV-660/20/71	balustrada	balustrada ołtarza głównego	XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	-----	1
9	81/B	Kl. IV-660/20/71	ołtarz	ołtarz boczny ptn. Św. Anny	XVIII w.	26.06.1971	rokoko	drewno	rzeźbione, polichromowane	1
10	81/B	Kl. IV-660/20/71	ołtarz	ołtarz Św. Józefa, pld. (w nawie)	I poł. XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbione, polichromowane	1
11	81/B	Kl. IV-660/20/71	ambona	ambona	XVIII w.	26.06.1971	rokoko	drewno	rzeźbione, polichromowane	1
12	81/B	Kl. IV-660/20/71	chrzcielnica	chrzcielnica	1650 r.	26.06.1971	wczesny barok	drewno	rzeźbione, polichromowane	1
13	81/B	Kl. IV-660/20/71	prospekt organowy	prospekt organowy	II poł. XVIII w.	26.06.1971	rokoko	drewno	-----	1
14	81/B	Kl. IV-660/20/71	empora muzyczna	ornament empory muzycznej	XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	-----	14
15	81/B	Kl. IV-660/20/71	Obraz	„Ofiarowanie w świątyni” (ołtarz główny)	XVIII w.	26.06.1971	barok	plótno, drewno	malowany	1
16	81/B	Kl. IV-660/20/71	feretron	feretron - rama	II poł. XVIII w.	26.06.1971	rokoko	drewno	rzeźbiony, polichromowany	1
17	81/B	Kl. IV-660/20/71	obraz	„Św. Jan Ewangielista”	XIX w.	26.06.1971	-----	plótno, drewno	malowany	1

18	81/B	Kl. IV- 660/20/71	obraz	„Zwiastowanie”	XIX w.	26.06.1971	-----	plótino, drewno	malowany	1
19	81/B	Kl. IV- 660/20/71	obraz	„Św. Jan Nepomucen”	XIX w.	26.06.1971	neoklasycyzm	plótino, drewno	malowany	1
20	81/B	Kl. IV- 660/20/71	obraz	„Św. Jakub Starszy”	I poł. XIX w.	26.06.1971	-----	plótino, drewno	malowany	1
21	81/B	Kl. IV- 660/20/71	rzeźba	„Św. Biskup”	pocz. XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbiona, polichromowana	1
22	81/B	Kl. IV- 660/20/71	rzeźba	„Św. Biskup”	pocz. XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbiona, polichromowana	1
23	81/B	Kl. IV- 660/20/71	rzeźba	„Św. Wojciech”	pocz. XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbiona, polichromowana	1
24	81/B	Kl. IV- 660/20/71	rzeźba	„Św. Norbert”	pocz. XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbiona, polichromowana	1
25	81/B	Kl. IV- 660/20/71	rzeźba	„Chrystus Zmartwychwstały”	pocz. XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbiona, polichromowana	1
26	81/B	Kl. IV- 660/20/71	rzeźba	Rzeźba ukrzyżowanego	XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbiona, polichromowana	1
27	81/B	Kl. IV- 660/20/71	rzeźba	Krzyż z rzeźbą Chrystusa	XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbiona, polichromowana	1
28	81/B	Kl. IV- 660/20/71	rzeźba	„Krucyfiks”	XVIII w.	26.06.1971	barok	drewno	rzeźbiona, polichromowana	1
29	81/B	Kl. IV- 660/20/71	ołtarz	pld. Krucyfiks ołtarzowy	XVIII w.	26.06.1971	rokoko	drewno	rzeźbiony, polichromowany	1
30	81/B	Kl. IV- 660/20/71	plyta nagrobna	plyta nagrobna	XVIII w.	26.06.1971	barok	marmur szary	-----	1
31	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	monstrancja	1750 r.	26.06.1971	barok	srebro cz. złoczone	trybowane	1
32	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	kielich	1617 r.	26.06.1971	renesans	srebro cz. złoczone	-----	1
33	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	puszka	1756 r.	26.06.1971	rokoko	srebro cz. złoczone	-----	1
34	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	pacyfikat	1617 r.	26.06.1971	barok	srebro cz. złoczone	-----	1
35	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	świecznik wiszący - pająk	XVIII w.	26.06.1971	rokoko	mosiądz	-----	1

36	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	kinkiet ludowy	XIX w.	26.06.1971	-----	ceramika, metal	-----	1
37	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	świeczniki (lichtarze)	XVII/XVIII w.	26.06.1971	późny barok	cyna	odlew	2
38	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	świeczniki (lichtarze)	XVIII w.	26.06.1971	barok	cyna	odlew	2
39	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	świeczniki (lichtarze)	XVIII w.	26.06.1971	barok	cyna	odlew	2
40	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	świeczniki (lichtarze)	XVIII w.	26.06.1971	barok	cyna	odlew	2
41	81/B	Kl. IV- 660/20/71	ludwisarstwo	dzwon	XV w.	26.06.1971	gotyk	spiż	-----	1
42	81/B	Kl. IV- 660/20/71	złotnictwo	kielich	1624 r.	26.06.1971	renesans	srebro cz. złoczone	-----	1
43	81/B	Kl. IV- 660/20/71	obraz	„Nauczanie NMP” (ołtarz boczny)	XVIII w.	26.06.1971	barok	plótno, drewno	malowany	1

Źródło: Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków Ruchomych Województwa Pomorskiego.

V. 1.3. Rejestr zabytków archeologicznych.

Wykaz stanowisk archeologicznych znajdujących się na obszarze Gminy Przechlewo, wpisanych do rejestru zabytków województwa pomorskiego.

Lp.	Nr ewiden. AZP	Funkcja, chronologia, kultura archeologiczna	Poz. Rejestru	Data wpisu i nr decyzji
1	AZP 23 – 30/51	grodzisko wczesnośredniowieczne (połowa X – połowa XII wieku), Przechlewo st. 1 (półwysep Jeziora Długiego),	A – a – 17	11 marca 1966, KL.IV.0a/58/66

Źródło: Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków Archeologicznych Województwa Pomorskiego.

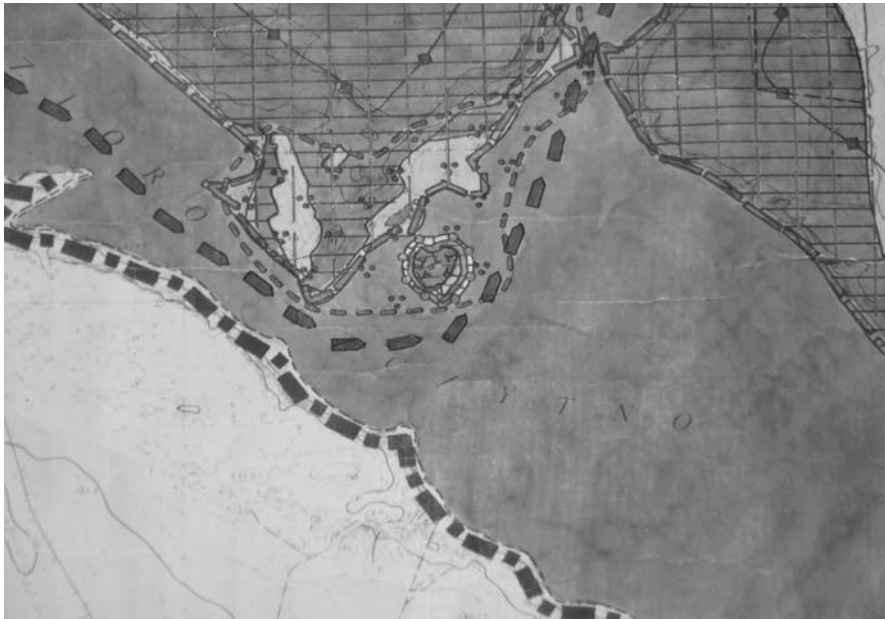


Rys. 1. Grodzisko wczesnośredniowieczne (połowa X – połowy XII wieku). Półwysep Jeziora Długiego. Przechlewo st. (na zdjęciu cięła czerwona linia).

Źródło: Studium uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Gminy Przechlewo.

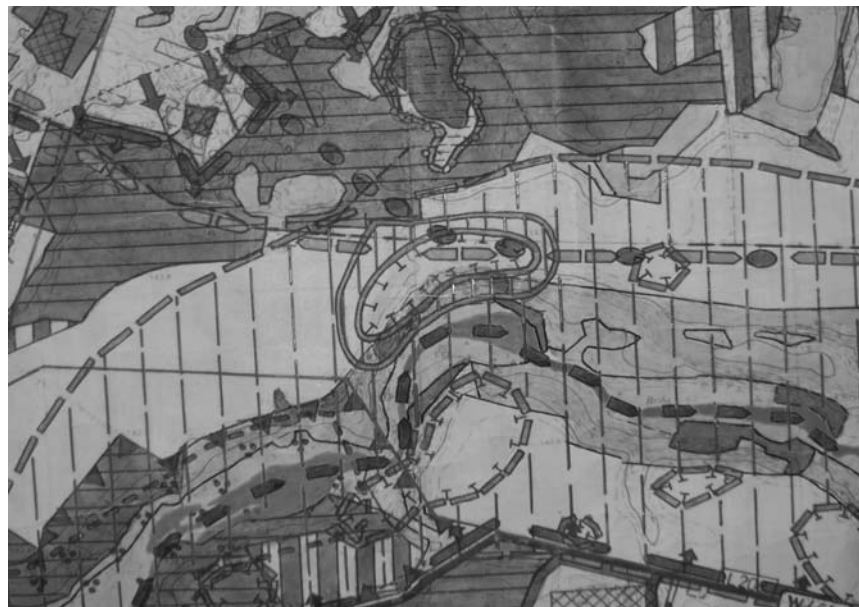
2	AZP 24 – 30/108	grodzisko późnośredniowieczne i siedziba kasztelani szczycieńskiej (XII – XIV wiek), Szczytno st. 1, (wyspa na Jeziorze Szczytno),	A – a – 108	6 marca 1996, PSOZ-VI-5350/7/96
---	-----------------	--	-------------	------------------------------------

Źródło: Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków Archeologicznych Województwa Pomorskiego



Rys. 2. Grodzisko późnośredniowieczne i siedziba kasztelani szczycieńskiej (XII – XIV wiek). Wyspa na jeziorze Szczycno.. Szczycno st. 1 (Na zdjęciu ciągła czerwona linia).
Źródło: Studium uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Gminy Przechlewo.

3	AZP 22 – 30/1	cmentarzisko kurhanowe ludności kultury wielbarskiej (0 – 375 r. n. e.), Przechlewo st. 47,	A – a – 125	6 marca 1996, PSOZ-VI-5350/8/96
---	---------------	---	-------------	------------------------------------



Rys. 2. Cmentarzisko kurhanowe ludności kultury wielbarskiej (0 – 375 r. n. e.). Przechlewo st. 47. (Na zdjęciu ciągła czerwona linia).
Źródło: Studium uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Gminy Przechlewo.

Zasoby archeologicznego środowiska kulturowego w zestawieniu ujęte zostały z podaniem numeru ewidencyjnego w kartotece konserwatorskiej Archeologicznego Zdjęcia Polski (AZP), nazwą funkcji stanowiska (grodzisko, osada, cmentarzysko, obozowisko), chronologii oraz kultury archeologicznej.

STREFA „W” BEZWZGLĘDNEJ OCHRONY KONSERWATORSKIEJ

Obejmuje układy osadnicze z zachowanymi w krajobrazie kulturowym obiektami o własnej formie krajobrazowej. Są to między innymi:

- dwa grodziska wczesnośredniowieczne z okresu pomiędzy połową X a połową XII wieku w Sapólnie (AZP 23 – 32/25) i Przechlewie (AZP 23 – 30/1),
- najważniejszy w tym regionie ośrodek władzy książęcej u schyłku XII – XIV wieku, czyli siedziba kasztelani szczycieńskiej (wyspa Jezioro Szczytno AZP 24 – 30/1),
- unikalne cmentarzysko siedemnastu kurhanów ludności kultury wielbarskiej (0 – 375 r. n. e.) w Przechlewie (AZP 22 – 30/1),
- zespół osad o sekwencji chronologiczno – kulturowej od neolitu do wczesnego średniowiecza (3500 p. n. e. – XIV wieku) w dolinie Brdy (Uroczysko Porąbka AZP 23 – 31/72, 80, 81),
- zespół cmentarzysk ludności kultury pomorskiej z grobami skrzynkowymi w Dąbrowie Człuchowskiej (700 – 125 p. n. e., AZP 23 – 32/1, 2, 4).

Między innymi również:

- unikalny mikroregion horyzontu łużycko – pomorskiego i wczesnośredniowieczny (połowa X wieku – połowa XII wieku), zlokalizowany na wschodnich stokach rynny Jeziora Szczytno funkcjonalnie powiązany z grodziskiem w Gwieździnie (AZP 24 – 30/96, 97, 98, 101, 102, 103),
- mikroregion związany z funkcjonowaniem kasztelani (AZP 24 – 30/122, 124, 125, 126, 127, 128),
- łużycki, wczesnośredniowieczny i średniowieczny mikroregion położony w dolinie Brdy między Uroczyskiem Porąbka i Pakotulskiem (AZP 23 – 31/75, 76, 88, 89, 98, 99),
- mikroregion osadniczy horyzontu łużycko pomorskiego (AZP 23 – 32/35) oraz horyzontu wczesnośredniowiecznego z centrum w Sapólnie (AZP 23 – 31/63, 66, 67 i AZP 23 32/1, 7, 33, 34).

WYKAZ ZASOBÓW ARCHEOLOGICZNEGO ŚRODOWISKA KULTUROWEGO STREFA „W” BEZWZGLĘDNEJ OCHRONY ARCHEOLOGICZNO – KONSERWATORSKIEJ

Strefa „W” bezwzględnej ochrony archeologicznej – konserwatorskiej obejmuje obiekty archeologiczne o własnej formie krajobrazowej, wpisane i przewidziane do wpisania do rejestru dóbr kultury wraz z ich strefą ochrony krajobrazowej. Obiekty i obszary do bezwzględnego zachowania. Na tych obiektach obowiązuje zakaz wykonywania jakichkolwiek prac ziemnych, budowlanych, porządkowych, leśnych i innych.

Lp.	Nr ewiden. AZP	Funkcja, chronologia, kultura archeologiczna	Nr stanowiska archeologicznego
4	AZP 23 – 31/72	obozowisko mezolityczne i osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 125 p. n. e.) i około 4000 p. n. e.	Lisewo st. 31
5	AZP 23 – 31/80	osada neolityczna (3500 – 1700 p.n.e.) osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (połowa X – XIII wieku)	Płaszczycza st. 16
6	AZP 23 – 31/81	osada neolityczna (3500 – 1700 p.n.e.), osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (połowa X – XIII wieku)	Płaszczycza st. 17
7	AZP 23 – 32/35	cmentarzysko ludności kultury pomorskiej (700 – 125 p.n.e.)	Sapolno st. 35
8	AZP 23 – 32/25	grodzisko wczesnośredniowieczne (połowa X – XII wieku)	Sapolno st. 25
9	AZP 23 – 32/8	osada wczesno i średniowieczna (połowa X – XIV wieku)	Poz. 1879 Sapolno st. 8
10	AZP 23 – 32/23	obozowisko neolityczne (3500 – 1700 p.n.e.), osada wczesno i średniowieczna (połowa X – XIV wieku)	Sapolno st. 23
11	AZP 23 – 32/9	osada wczesno i średniowieczna (połowa XII – XIV wieku)	Sapolno st. 9
12	AZP 23 – 32/1, 2, 4	cmentarzyska ludności kultury pomorskiej (700 – 125 p.n.e)	Sapolno st. 1, 2, 4

Źródło: Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków Archeologicznych Województwa Pomorskiego.

**STREFA „OW” WZGLĘDNEJ OCHRONY
ARCHEOLOGICZNO – KONSERWATORSKIEJ**

Strefa „OW” względnej ochrony archeologiczno – konserwatorskiej, obejmuje obiekty i obszary archeologiczne, których użytkowanie i zainwestowanie należy poprzedzić badaniami

archeologicznymi: wykopaliskowymi, ratowniczymi, sondażowymi bądź nadzorem archeologicznym w zakresie określonym inwestorowi zezwoleniem Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Z zastrzeżenia tego wyłączone jest użytkowanie rolnicze bez możliwości prowadzenia głębokiej orki, upraw sadowniczych i zalesień.

Lp.	Nr ewiden. AZP	Funkcja, chronologia, kultura archeologiczna
13	AZP 22 – 30/29	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e), pomorskiej, wczesno i średniowiecznej (700 p.n.e. – XIV w.)
14	AZP 22 – 30/30	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e), pomorskiej, wczesno i średniowiecznej (700 p.n.e. – XIV w.)
15	AZP 22 – 30/31	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e), pomorskiej, wczesno i średniowiecznej (700 p.n.e. – XIV w.)
16	AZP 22 – 30/32	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e), pomorskiej, wczesno i średniowiecznej (700 p.n.e. – XIV w.)
17	AZP 22 – 30/33	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e), pomorskiej, wczesno i średniowiecznej (700 p.n.e. – XIV w.)
18	AZP 22 – 30/34	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e), pomorskiej, wczesno i średniowiecznej (700 p.n.e. – XIV w.)
19	AZP 22 – 30/35	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e), pomorskiej, wczesno i średniowiecznej (700 p.n.e. – XIV w.)
20	AZP 22 – 30/16	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e), pomorskiej, wczesno i średniowiecznej (700 p.n.e. – XIV w.)
21	AZP 22 – 31/1	cmentarzysko ludności kultury pomorskiej (700 – 125 p.n.e.)
22	AZP 23 – 32/48	Osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e)
23	AZP 23 – 32 /50	Osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e)
24	AZP 23 – 32/53	Osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e)
25	AZP 23 – 31/3	obozowisko neolityczne (3500 – 1700 p.n.e), osada ludności kultury pomorskiej (700 – 125 p.n.e.)
26	AZP 23 – 31/10	obozowisko neolityczne (3500 – 1700 p.n.e.), osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (X – połowa XII wieku)
27	AZP 23 – 32/5	osada wczesnośredniowieczna (X – połowa XII wieku)
28	AZP 23 – 31/16	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 125 p.n.e.)
29	AZP 23 – 31/25	osada wczesno i średniowieczna (XII – XIV wiek)
30	AZP 23 – 31/26	osada wczesno i średniowieczna (XII – XIV wiek)
31	AZP 23 – 31/38	osada wczesno i średniowieczna (XII – XIV wiek)
32	AZP 23 – 31/44	obozowisko neolityczne (3500 – 1700 p.n.e.)
33	AZP 23 – 32/1	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, ludności kultury wielbarskiej i osada wczesnośredniowieczna (1700 p.n.e. – XII wieku n.e.)
34	AZP 23 – 32/7	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, osada wczesnośredniowieczna (1700 – 125 p.n.e.) i (IX wiek)
35	AZP 23 – 32/33	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 700 p.n.e)
36	AZP 23 – 32/34	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (IX wiek)
37	AZP 23 – 32/63	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (IX wiek)
38	AZP 23 – 32/67	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (IX wiek)
39	AZP 23 – 32/68	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (IX wiek)
40	AZP 23 – 31/75	osada wczesno i późnośredniowieczna (IX – XIV wieku)
41	AZP 23 – 31/76	osada ludności kultury pomorskiej (700 – 125 p.n.e)
42	AZP 23 – 31/84	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i średniowieczna (XIV wiek)
43	AZP 23 – 31/88	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i średniowieczna (XIV wiek)
44	AZP 23 – 31/89	osada średniowieczna i późnośredniowieczna (połowa XII – XIV wiek)
45	AZP 23 – 31/92	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (połowa X – XII wiek)
46	AZP 23 – 31/95	osada ludności kultury łużyckiej (1700 – 700 p.n.e.) i wczesnośredniowieczna (połowa X – XII wiek)
47	AZP 23 – 31/97	osada wczesnośredniowieczna (połowa X – XII wiek)
48	AZP 23 – 31/98	osada wczesno i średniowieczna (połowa X – XIV wiek)
49	AZP 23 – 31/99	osada wczesno i średniowieczna (połowa X – XIV wiek)
50	AZP 23 – 31/96	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 700 p.n.e.), osada wczesnośredniowieczna (VIII – XIV wiek), osada średniowieczna (XII wiek) i późnośredniowieczna (XII – XIV wiek)

51	AZP 23 – 31/97	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 700 p.n.e.), osada wczesnośredniowieczna (VIII – XIV wiek), osada średniowieczna (XII wiek) i późnośredniowieczna (XII – XIV wiek)
52	AZP 23 – 31/98	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 700 p.n.e.), osada wczesnośredniowieczna (VIII – XIV wiek), osada średniowieczna (XII wiek) i późnośredniowieczna (XII – XIV wiek)
53	AZP 23 – 30/101	obozowisko neolityczne (3500 – 1700 p.n.e.), osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 125 p.n.e.), wczesnośredniowieczna (VIII – X wiek), osada średniowieczna i późnośredniowieczna (XII – XIV wiek)
54	AZP 23 – 30/102	obozowisko neolityczne (3500 – 1700 p.n.e.), osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 125 p.n.e.), wczesnośredniowieczna (VIII – X wiek), osada średniowieczna i późnośredniowieczna (XII – XIV wiek)
55	AZP 23 – 30/103	obozowisko neolityczne (3500 – 1700 p.n.e.), osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej (1700 – 125 p.n.e.), wczesnośredniowieczna (VIII – X wiek), osada średniowieczna i późnośredniowieczna (XII – XIV wiek)
56	AZP 24 – 30/122	osada wczesnośredniowieczna i osada średniowieczna (XII – XIV wiek)
57	AZP 24 – 30/125	osada ludności kultury wielbarskiej (0 – 375 n. e.), wczesnośredniowiecznej (połowa X – XIII wiek)
58	AZP 24 – 30/126	osada wczesnośredniowieczna (połowa XII – XIII wiek)
59	AZP 24 – 30/127	osada wczesnośredniowieczna (połowa X – XII wiek) i średniowieczna (połowa XIII – XIV wiek)
60	AZP 24 – 30/128	osada późnośredniowieczna
61	AZP 24 – 31/14	osada wczesno i średniowieczna (XII – XIV wiek)
62	AZP 24 – 31/19	osada wczesno i średniowieczna (XII – XIV wiek)
63	AZP 24 – 31/21	osada wczesno i średniowieczna (XII – XIV wiek)
64	AZP 24 – 31/22	osada wczesno i średniowieczna (XII – XIV wiek)
65	AZP 24 – 31/10	osada wczesno i średniowieczna (XII – XIV wiek)
66	AZP 24 – 31/27	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, ludności kultury wielbarskiej i osada wczesnośredniowieczna (1700 p.n.e. – XIII w.n.e)
67	AZP 24 – 31/28	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, ludności kultury wielbarskiej i osada wczesnośredniowieczna (1700 p.n.e. – XIII w.n.e)
68	AZP 24 – 31/1	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, osada wczesno i średniowieczna (1700 – 125 p.n.e.) i (połowa X – XIV wiek)
69	AZP 24 – 31/1	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, osada wczesno i średniowieczna (1700 – 125 p.n.e.) i (połowa X – XIV wiek)
70	AZP 24 – 31/1	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, osada wczesno i średniowieczna (1700 – 125 p.n.e.) i (połowa X – XIV wiek)
71	AZP 24 – 31/1	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, osada wczesno i średniowieczna (1700 – 125 p.n.e.) i (połowa X – XIV wiek)
72	AZP 24 – 31/1	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, osada wczesno i średniowieczna (1700 – 125 p.n.e.) i (połowa X – XIV wiek)
72	AZP 24 – 31/1	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, osada wczesno i średniowieczna (1700 – 125 p.n.e.) i (połowa X – XIV wiek)
74	AZP 24 – 31/1	osada ludności kultury łużyckiej i pomorskiej, osada wczesno i średniowieczna (1700 – 125 p.n.e.) i (połowa X – XIV wiek)

Źródło: Wykaz obiektów wpisanych do Rejestru Zabytków Archeologicznych Województwa Pomorskiego.

VI. Gminna ewidencja zabytków.

Zgodnie z artykułem 21. Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami „ewidencja zabytków jest podstawą do sporządzania programów opieki nad zabytkami przez województwa, powiaty i gminy”.

Ewidencją zostają objęte zabytki architektury i budownictwa: zespoły i obiekty o istotnych, lokalnych walorach historycznych, kulturowych i krajobrazowych oraz zabytki archeologiczne. Obowiązek prowadzenia gminnej ewidencji zabytków nieruchomych spoczywa na Wólcie Gminy Przechlewo (art. 22 pkt 4 Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).

Gminna ewidencja jest dokumentem zamkniętym; winna być uzupełniana i weryfikowana. Jej zmiany nie powodują nieważności ustaleń studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz gminnego programu opieki nad zabytkami.

Ewidencja gminna winna podlegać okresowej aktualizacji, polegającej m. in. na wykreśleniu z ewidencji obiektów nieistniejących oraz gruntownie przebudowanych (zmiana bryły budynku, układu i wielkości otworów okiennych, skucie wystroju elewacji etc.), w oparciu o dane dostarczane z WUOZ w Gdańsku uzupełnianiu o zmiany stanu prawnego – wpis obiektu do rejestru zabytków, nowe ustalenia naukowe, oraz w oparciu o dane WUOZ uzupełnianiu i weryfikacji wykazu stanowisk archeologicznych.

Ewidencja obejmuje niewpisane do rejestru zabytków dzieła architektury i budownictwa, budownictwa obronnego, obiekty techniki, cmentarze i miejsca upamiętniające wydarzenia historyczne oraz parki.

Najliczniejszą grupę obiektów ujętych do tej pory w ewidencji stanowią obiekty budownictwa ludowego i murowanego budownictwa mieszkalnego, obiekty użyteczności publicznej, cmentarze, obiekty sakralne, zespoły folwarczne i parki.

GMINNA EWIDENCJA ZABYTKÓW
Budownictwo ludowe i murowane budownictwo mieszkalne

DĄBROWA CZŁUCHOWSKA

Lp.	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
1	budynek mieszkalny nr 3, drewniany	połowa XIX w.
2	budynek mieszkalny nr 14, drewniany	koniec XIX w.
3	budynek mieszkalny nr 20, szachulcowy	XVIII/XIX w.

NOWA WIEŚ

Lp.	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
4	budynek mieszkalny nr 8, drewniany	2 połowa XIX w.
5	budynek mieszkalny nr 10, drewniany	2 połowa XIX w.
6	stodoła nr 10, drewniany	2 połowa XIX w.
7	budynek mieszkalny nr 11, drewniany	koniec XIX w.
8	budynek mieszkalny nr 16, drewniany, szachulcowy	XIX/XX w.
9	budynek mieszkalny nr 17, drewniany	początek XIX w.
10	budynek mieszkalny nr 28, szachulcowy	koniec XIX w.
11	budynek mieszkalny nr 30, szachulcowy	połowa XIX w.
12	budynek mieszkalny nr 39, szachulcowy	XVIII/XIX w.
13	budynek mieszkalny nr 40, drewniany	XIX/XX w.
14	budynek mieszkalny nr 41, szachulcowy	2 połowa XIX w.
15	budynek mieszkalny nr 52, szachulcowy	koniec XIX w.
16	budynek mieszkalny nr 53, szachulcowy	połowa XIX w.

PRZECHLEWO

Lp.	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
17	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Człuchowska nr 3, murowany	XIX/XX w.
18	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Człuchowska nr 7, murowany	XIX/XX w.
19	budynek mieszkalny, obiekt pocztowy, ul. Człuchowska nr 9, murowany	XIX/XX w.
20	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Człuchowska nr 10, murowany	początek XIX w.
21	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Człuchowska nr 14, murowany	XIX/XX w.
22	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Człuchowska nr 16, murowany	koniec XIX w.
23	budynek mieszkalny, ośrodek zdrowia, ul. Człuchowska 12, murowany	początek XIX w.

24	budynek mieszkalny, ul. Człuchowska nr 18, drewniany	początek XIX w.
25	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Człuchowska nr 24, murowany	lata 20 XX w.
26	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 1, murowany	XIX/XX w.
27	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 3, murowany	1898 r.
28	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 4, murowany	XIX/XX w.
29	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 5, murowany	XIX/XX w.
30	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 6, murowany	początek XX w.
31	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Dworcowa nr 8, murowany	XIX/XX w.
32	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Dworcowa nr 10, murowany	XIX/XX w.
33	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 12, murowany	XIX/XX w.
34	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 14, murowany	XIX/XX w.
35	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 16, murowany	XIX/XX w.
36	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 27, murowany	lata 20 XX w.
37	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 28, murowany	XIX w.
38	budynek mieszkalny, ul. Dworcowa nr 29, murowany	XIX/XX w.
39	budynek mieszkalny, ul. Jeziorna nr 3, szachulcowy	koniec XIX w.
40	budynek mieszkalno – usługowy, ul. Młyńska nr 2, murowany	XIX/XX w.
41	budynek mieszkalny, ul. Młyńska nr 4, murowany	XIX/XX w.
42	budynek mieszkalny, ul. Młyńska nr 6, murowany	XIX/XX w.
43	budynek mieszkalny, ul. Młyńska nr 7, murowany	lata 20 XX w.
44	budynek mieszkalny, Dom Kultury, ul. Młyńska, nr 11, murowany	początek XX w.
45	budynek mieszkalny, ul. Młyńska nr 15, murowany	XIX/XX w.
46	budynek mieszkalny, ul. Młyńska nr 16, murowany	XIX/XX w.
47	budynek mieszkalny, ul. Młyńska nr 23, murowany	XIX/XX w.
48	budynek mieszkalny, ul. Młyńska nr 26, murowany	XIX/XX w.
49	budynek mieszkalny, ul. Rzeczenicka nr 2, murowany	koniec XIX w.
50	budynek mieszkalny, ul. Rzeczenicka nr 49, murowany	połowa XIX w.

PRZECHELEWKO

Lp.	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
51	budynek mieszkalny nr 1, szachulcowy	połowa XIX w.
52	budynek mieszkalny nr 2, szachulcowy	połowa XIX w.
53	budynek mieszkalny nr 3, drewniany	1830 rok
54	budynek mieszkalny nr 5, drewniany	połowa XIX w.
55	budynek mieszkalny nr 6, drewniany	XVIII w.
56	budynek mieszkalny nr 11, drewniany	XIX/XX w.
57	budynek mieszkalny nr 16, drewniany	XIX/XX w.
58	budynek mieszkalny nr 17, drewniany	połowa XIX w.
59	budynek mieszkalny nr 19, szachulcowy	XIX/XX w.

RUDNIKI

Lp.	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
60	budynek mieszkalny nr 1, szachulcowy	XIX/XX w.
61	budynek mieszkalny nr 2, drewniany	XIX/XX w.
62	budynek mieszkalny nr 3, drewniany	początek XIX w.
63	budynek mieszkalny nr 14, szachulcowy	2 połowa XIX w.
64	budynek mieszkalny nr 16, szachulcowy	początek XIX w.

SĄPOLNO

Lp.	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
65	budynek mieszkalny nr 37, drewniany	2 połowa XIX w.

SUSZKA

Lp.	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
66	budynek mieszkalny nr 3, szachulcowy	początek XX w.
67	budynek mieszkalny nr 4, szachulcowy	XIX/XX w.

Pałace i dwory

Lp.	MIEJSCOWOŚĆ	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
1	Dąbrowa Człuch.	pałac murowany	około 1910 roku
2	Sąpolno	dwór murowany	koniec XIX w.
3	Pakotulsko	pałac murowany	2 połowa XIX w.

Parki

Lp.	MIEJSCOWOŚĆ	CZAS POWSTANIA
1	Dąbrowa Człuch.	XIX w.
2	Dobrzyń	-----
3	Koprzywnica	XIX w.
4	Miroszewo	-----
5	Nowa Brda	-----
6	Pakotulsko	-----
7	Pawłówko	-----
8	Płaszczycza	-----
9	Sąpolno	XIX/XX w.
10	Szczytno	XIX w.
11	Przechlewo	-----

Cmentarze

Lp.	MIEJSCOWOŚĆ	CZAS POWSTANIA	FUNKCJA
1	Dąbrowa Człuch.	początek XX w.	rodowy
2	Dąbrowa Człuch.	początek XX w.	parafialny
3	Lisewo	początek XX w.	ewangelicki
4	Nowa Brda	1787 rok	ewangelicki
5	Pakotulsko	początek XX w.	ewangelicki

6	Pakotulsko	początek XX w.	ewangelicki
7	Pawłówko	XIX w.	ewangelicki
8	Płaszczycza	połowa XIX w.	rodowy
9	Przechlewko	koniec XIX w.	rodowy
10	Przechlewko	koniec XIX w.	ewangelicki
11	Przechlewko	połowa XIX w.	komunalny
12	Przechlewo	XVIII w.	przykościelny
13	Rudniki	koniec XIX w.	ewangelicki
14	Rudniki	początek XX w.	parafialny
15	Sąpolno	początek XIX w.	przykościelny
16	Sąpolno	początek XIX w.	parafialny
17	Suszka	-----	ewangelicki
18	Szczytno	początek XX w.	ewangelicki
19	Zawada	początek XX w.	ewangelicki

Obiekty sakralne

Lp.	MIEJSCOWOŚĆ	OBIEKT	CZAS POWSTANIA
1	Sąpolno	Kościół parafialny p. w. Św. Wawrzyńca	1933 – 1934 rok

Budynki użyteczności publicznej

Lp.	MIEJSCOWOŚĆ	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
1	Sąpolno	szkoła – obiekt murowany	lata 30 XX w.
2	Przechlewo	budynek Urzędu Gminy, murowany	koniec XIX w.
3	Czosnowo	stacja kolejowa, obiekt murowany	1920 rok
4	Nowa Wieś	stacja kolejowa, obiekt murowany	1920 rok
5	Sąpolno	stacja kolejowa, obiekt murowany	1920 rok

Zespoły folwarczne

Lp.	OBIEKT	TYP OBIEKTU	CZAS POWSTANIA
DĄBROWA CZLUCHOWSKA			
1	magazyn	obiekt murowany	1922 rok
2	obora	obiekt murowany	koniec XIX w.
3	warsztaty i garaże	obiekty murowane	1920 rok
4	kuźnia i magazyn	obiekt murowany	1920 rok
5	dom mieszkalny	obiekt murowany	1919 rok
6	dom mieszkalny	obiekt murowany	1900 rok
7	dom mieszkalny	obiekt murowany	1919 rok
8	dom mieszkalny	obiekt murowany	1900 rok
9	dom mieszkalny	obiekt murowany	1980 rok
JEMIELNO			
1	obora	obiekt murowany	połowa XIX w.
2	obora	obiekt murowany	połowa XIX w.
3	stodoła	obiekt murowany	1 ćwiartka XX w.
LISEWO			
1	obora	obiekt murowany	2 połowa XIX w.
2	gorzelnia	obiekt murowany	1901 rok
3	stodoła	obiekt murowano – drewniany	początek XIX w.
4	chlew	obiekt kamienny	początek XIX w.
5	domy mieszkalne (13)	obiekty murowane	początek XIX w.
PAKOTULSKO			
1	wielofunkcyjny budynek gosp.-miesz.	-----	1923 rok
2	stodoły	obiekty drewniane	lata 20 – 30 XX w.
3	wiata na maszyny	obiekty murowane	1 ćwiartka XX w.

4	magazyn	obiekty murowane	1 ćwiartka XX w.
5	wielofunkcyjny budynek gosp.-miesz.	-----	1 ćwiartka XX w.
6	obora	obiekt murowany	1 ćwiartka XX w.
7	silosy	-----	1 ćwiartka XX w.
8	domy mieszkalne (10)	-----	1 ćwiartka XX w.
PŁASZCZYCA			
1	stajnia z magazynem zbożowym	-----	1911 rok
SĄPOLNO			
1	młyn	obiekt murowany	początek XX w.
2	budynek inwentarski	obiekt murowany	koniec XIX w.
3	magazyn	obiekt murowany	początek XIX w.
4	domy mieszkalne (5)	obiekty murowane	1 ćwiartka XX w.
5	magazyn zbożowy	obiekt murowany	1924 rok
SZCZYTNO			
1	obora	obiekt murowany	początek XX w.
2	budynek gospodarczy	obiekt murowany	początek XX w.
3	chlewnia	obiekt murowany	początek XX w.
4	stodoła	obiekt murowany	1924 rok
5	baszta	obiekt murowany	1900 rok
6	domy mieszkalne (6)	obiekty murowane	1900 rok
ZAWADA			
1	magazyn zbożowy	obiekt murowany	1920 rok
2	stodoły	obiekty drewniane	1912 rok
3	obora	obiekt murowany	początek XX w.
4	domy mieszkalne (5)	obiekty murowane	1900 - 1910

VII. Główne cele polityki gminnej związane z ochroną zabytków.

Program opieki nad zabytkami Gminy Przechlewo stanowi podstawę dla działań związanych z ochroną dóbr kultury w okresie czterech lat od podjęcia uchwały przez Radę Gminy w sprawie przyjęcia niniejszego programu.

Podstawą merytoryczną zadania jest określenie przedmiotu działania, czyli gminna ewidencja zabytków. Pierwszym podjętym i zrealizowanym przez gminę działaniem w strategii ochrony zabytków było opracowanie aktualnej i zweryfikowanej gminnej ewidencji zabytków, która stanowi bazę dla wszelkich dalszych działań w tym zakresie. Właściwe określenie zasobów zabytkowych, wskazanie obiektów o unikalnych cechach stylistycznych, wysokich wartościach architektonicznych i historycznych, a także świadczących o specyfice regionalnego budownictwa i lokalnej tożsamości kulturowej, których zachowanie leży w interesie społecznym jest warunkiem koniecznym i niezbędnym w formułowaniu priorytetów w zakresie ochrony dóbr kultury.

Gminny program opieki nad zabytkami winien kreować tę sferę działań prorozwojowych, która ma na celu poprawę funkcjonowania materialnego dziedzictwa kulturowego decydującego w znacznym stopniu o zasobach i walorach gminy. Wykorzystanie zarówno zasobów środowiska przyrodniczego jak i środowiska kulturowego powinno stanowić jedną z polityk gminy.

Celem programu opieki nad zabytkami w Gminie Przechlewo jest wzmocnienie ochrony i opieki nad zabytkami oraz poprawa ich stanu zachowania poprzez opracowanie systemowych rozwiązań realizowanych przez władze gminy.

1. Zadania realizowane przez władze gminne:

- Aktywne zarządzanie zasobem stanowiącym materialne dziedzictwo kulturowe: dążenie do materialnej poprawy stanu zabytków, ich odnowy, adaptacji i rewitalizacji w celu wykorzystania potencjału związanego z posiadanym dziedzictwem kulturowym,
- planowe, konsekwentne oraz kompetentne realizowanie zadań samorządowych w zakresie ochrony zabytków,
- realizowanie regionalnych i lokalnych projektów związanych z ochroną zabytków oraz krajobrazu kulturowego,
- integracja ochrony dziedzictwa kulturowego (krajobrazu kulturowego i dziedzictwa archeologicznego), przyrodniczego i krajobrazu w dokumentach planistycznych,
- wypracowanie i wprowadzenie zasad ochrony materialnego dziedzictwa kulturowego w planach zagospodarowania przestrzennego; wypracowanie standardów zagospodarowania i estetyki zabytkowych przestrzeni publicznych,
- podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność gminy i zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych oraz wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami,
- prowadzenie działań w zakresie planowania przestrzennego oraz gospodarce nieruchomościami mających na celu przede wszystkim powstrzymanie degradacji obiektów i obszarów o wartościach zabytkowych i kulturalnych oraz podjęcie działań w celu poprawy stanu ich zachowania,
- racjonalne wykorzystanie gminnych funduszy na prace ratownicze, konserwatorskie i dokumentacyjne przy obiektach o szczególnych wartościach zabytkowych,
- wspieranie obiektów związanych z opieką nad zabytkami i zagospodarowaniem obiektów zabytkowych,
- budowanie klimatu społecznego zrozumienia i akceptacji

dla idei ochrony zabytków oraz kształtowanie postaw promujących działania chroniące zabytki odczytywane jako źródło tożsamości, wiedzy i dumy z przeszłości i tradycji.

2. Opracowanie elektronicznej bazy danych:
 - utworzenie i prowadzenie elektronicznej bazy danych na stronie internetowej (www.przechlewo.pl),
 - rozszerzanie i uzupełnianie udostępnionych danych o zabytkach,
 - udział w przeglądach technicznych obiektów gminnych, znajdujących się w Gminnej Ewidencji Zabytków,
 - opracowanie fotograficzne stanu zachowania zabytków wpisanych do Gminnej Ewidencji Zabytków i Rejestru Zabytków Województwa Pomorskiego,
 - dążenie do pełnej oceny stanu zasobów materialnego dziedzictwa kulturowego gminy, kontynuacja prac nad aktualizacją powszechnie dostępnej bazy informacji o zabytkach gminnych.
 3. Utrzymanie i poprawa stanu technicznego zabytków nie stanowiących własności gminnej:
 - współpraca z właścicielami obiektów zabytkowych w zakresie rewitalizacji w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego,
 - pomoc w kontaktach ze służbami konserwatorskimi i archeologicznymi w ramach planowanych prac objętych rewitalizacją,
 - określenie zasad i udzielenie pomocy finansowej właścicielom remontującym obiekty wpisane do Rejestru Zabytków i Gminnej Ewidencji Zabytków w ramach środków zabezpieczonych w budżecie na dany rok (dotacje, ulgi w podatku od nieruchomości),
 - określenie zasad udostępnienia obiektów zabytkowych w celach turystycznych wspólnie z właścicielami obiektów zabytkowych,
 - upowszechnienie wśród właścicieli i użytkowników obiektów zabytkowych znajomości zasad konserwatorskich, zasad etyki i profilaktyki konserwatorskiej, wspieranie odpowiedzialności właścicieli obiektów zabytkowych za posiadane mienie.
 4. Działania w zakresie popularyzacji dziedzictwa kulturowego:
 - opracowanie i wykonanie systemu oznakowania obiektów zabytkowych na terenie gminy tj.: tablice, plansze, mapy.
 - wydawnictwa popularyzatorskie: ulotki, foldery itp.
 5. Działania edukacyjne z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego:
 - edukacja dzieci i młodzieży szkolnej w zakresie zapoznania z historią gminy i jej zabytkami,
 - prezentacja historii gminy i jej zasobów w mediach,
 - konkursy na szczeblu szkoły, gminy i powiatu – plastyczne, fotograficzne i historyczne.
 6. Monitoring realizacji Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami:
 - prowadzenie rejestru z realizacji zadań objętych programem,
 - prowadzenie rejestru zmian zachodzących w obiektach wpisanych do Rejestru Zabytków i Gminnej Ewidencji Zabytków,
 - sporządzenie sprawozdań z realizacji programu.
- Zasady ochrony i opieki obiektów wpisanych do rejestru zabytków i podlegających ochronie konserwatorskiej są następujące:
- wszelkie działania związane z obiektami i w strefach ochrony konserwatorskiej wpisanymi do rejestru zabytków w tym także zmiany własności, funkcji i przeznaczenia powinny uzyskać zgodę WKZ,

- wszelkie działania związane z obiektami podlegającymi ochronie konserwatorskiej i będącymi w strefach ochrony ekologicznej, w strefie ekspozycji obiektów wymagają opinii WKZ,
- parki wpisane do rejestru zabytków i podlegające ochronie konserwatorskiej powinny być w całości użytkowane przez jednego użytkownika zapewniającego wprowadzenie funkcji wykluczającej ich dewastację,
- dla terenów przylegających do granic parków należy przyjąć zasadę zagospodarowania zapewniającego właściwą ich ekspozycję,
- na terenie parków wpisanych do rejestru zabytków wprowadza się zakaz wycięcia, dokonywania nowych nasadzeń drzew bez zgody WKZ,
- obiekty o wartościach zabytkowych należy poddać restauracji i modernizacji z zachowaniem obecnej i projektowanej funkcji do wartości obiektu,

Zasady ochrony stanowisk archeologicznych:

- wszelkie inwestycje powinny być w miarę możliwości lokalizowane poza stanowiskami archeologicznymi,
- na terenie stanowiska archeologicznego zalesienia i inwestycje wymagające prac ziemnych będą możliwe po przeprowadzeniu ratowniczych badań wykopaliskowych po uzyskaniu decyzji WKZ,
- na obszarze ochrony stanowiska archeologicznego niezbędne jest ustalenie na czas prac ziemnych nadzoru archeologicznego i uzyskanie decyzji WKZ.

Opieka nad zabytkami jest sprawowana przez ich właścicieli lub posiadaczy i podlega w szczególności, na zapewnieniu warunków:

- naukowego badania i dokumentowania zabytku,
- prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku,
- zabezpieczenia i utrzymania zabytku oraz jego otoczenia w jak najlepszym stanie,
- korzystania z zabytku w sposób zapewniający trwałe zachowanie jego wartości,
- popularyzowania i upowszechniania wiedzy o zabytku oraz jego znaczeniu dla historii i kultury.

VIII. Współdziałanie związane z ochroną i opieką nad zabytkami leżącymi na terenie Gminy Przechlewo.

Okresowe przeglądy stanu zachowania i zabezpieczeń obiektów zabytkowych:

- podjęcie działań w celu znalezienia użytkowników lub właścicieli dla zdegradowanych obiektów zabytkowych na terenie gminy,
- prowadzenie bieżących prac pielęgnacyjnych, porządkowych i zabezpieczających na terenie parków gminnych,
- przygotowanie oferty prac sezonowych dla bezrobotnych mieszkańców gminy przy pracach pielęgnacyjnych i porządkowych na terenach zielonych, będących własnością gminy,
- przygotowanie projektów rewitalizacji obszarów i obiektów zabytkowych w celu pozyskania środków z funduszy strukturalnych UE,
- prowadzenie działań mających na celu poprawę wizerunku gminy i estetyki przestrzeni publicznej poprzez podjęcie prac związanych z renowacją, odbudową i aktywizacją obiektów zabytkowych,
- przygotowanie właścicieli i dysponentów obiektów zabytkowych do absorpcji programowych funduszy Współpracy Europejskiej,
- przygotowanie aktualnych informacji o możliwościach

pozyskiwania środków finansowych z zakresu ochrony zabytków (Ministerstwo Kultury, Wojewódzki Konserwator Zabytków, Fundusz Kościelny, Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej). Pomoc mieszkańcom gminy w wyszukiwaniu i pisaniu programów na pozyskanie środków finansowych z funduszy unijnych,

- podjęcie stosownej uchwały przez Radę Gminy o udzieleniu dotacji na prace remontowe i konserwatorskie i roboty budowlane przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków (dotacje mogą być udzielane osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku znajdującego się na terenie gminy i wykażą się wkładem własnym na wykonanie prac),
- aktualizacja ewidencji gminnej po dwóch latach obowiązywania programu, polegająca na wykreśleniu z ewidencji obiektów nieistniejących i gruntownie przebudowanych (zmiana bryły budynku, układu i wielkości otworów okiennych, skucie wystroju elewacji itp.) oraz wprowadzeniu nowych obiektów, dotąd nie objętych ewidencją, a posiadających wartości zabytkowe, ważne dla kulturowej tożsamości regionu.

IX. Ocena szans i zagrożeń dla środowiska kulturowego Gminy Przechlewo.

W „Programie Rozwoju Lokalnego Gminy Przechlewo na lata 2007 – 2013” dokonano analizy SWOT. Ocenę szans i zagrożeń dla przyszłości Gminy, a zarazem trwania jego materialnego dziedzictwa kulturowego. Podaną analizę można uszczegółowić na potrzeby niniejszego Programu w części dotyczącej zagadnień związanych z ochroną materialnego dziedzictwa kulturowego.

Mocne strony:

- malowniczy i urozmaicony krajobraz,
- bogactwo i różnorodność zasobów przyrodniczych i krajobrazowych,
- duży stopień lesistości gminy,
- liczne czyste jeziora,
- wysoki przyrost naturalny,
- stosunkowo młode społeczeństwo,
- istniejące duże zakłady pracy,
- duża liczba małych i średnich przedsiębiorstw,
- wzrastająca przedsiębiorczość społeczeństwa,
- nowoczesne rolnictwo,
- korzystne warunki dla rozwoju rolnictwa ekologicznego,
- duży potencjał dla rozwoju ruchu turystycznego,
- gminne imprezy o znaczeniu lokalnym, krajowym i międzynarodowym,
- duży stopień skanalizowania Gminy i nowoczesna oczyszczalnia,
- wysoki stopień zwodociągowania,
- sprawny system segregacji odpadów,
- dobre warunki rozwoju energetyki opartej na odnawialnych źródłach energii takich jak biomasa, biogaz,
- stała poprawa stanu środowiska,
- zadbane miejscowości i czyste ulice,
- dokonanie rozpoznania i ewidencji dóbr kultury w Gminie.

Słabe strony:

- niedostateczne warunki dla wsparcia rozwoju młodzieży,
- niski poziom zaangażowania młodzieży w życie społeczności lokalnej,
- niski poziom wiedzy i umiejętności w zakresie technologii informatycznych,

- słaby dostęp do specjalistycznych świadczeń służby zdrowia,
- występujące zjawisko alkoholizmu i narkomanii,
- słaby dostęp do obiektów kultury i rozrywki,
- niskie wskaźniki zatrudnienia,
- zależność od niewielu pracodawców,
- brak spójnego systemu wspierania przedsiębiorczości,
- niedostateczna powierzchnia terenów uzbrojonych pod zabudowę związaną z produkcją, przetwórstwem, usługami lub innymi formami działalności gospodarczej,
- ograniczona ilość przestrzeni nadającej się do prowadzenia działalności gospodarczej,
- brak minikuchni komunalnych i socjalnych,
- brak mieszkań komunalnych i socjalnych,
- brak aktualnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy,
- uboga i niezróżnicowana oferta turystyczna,
- słaba promocja lokalnych produktów turystycznych i żywnościowych,
- zły stan techniczny części dróg powiatowych i gminnych,
- brak połączeń komunikacyjnych z innymi miejscowościami,
- likwidacja osobowej linii kolejowej,
- położenie gminy z dala od większych miast,
- mała aktywność większości istniejących organizacji pozarządowych,
- zbyt niskie nakłady na wspieranie kultury,
- słaba infrastruktura turystyczna i obsługa szlaków turystycznych,
- niska świadomość społeczna o prawach zobowiązujących właścicieli do należytego utrzymania obiektów historycznych.

Szanse:

- wzrost świadomości w zakresie konieczności pogłębiania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- możliwości nauki i pracy na odległość, w tym przez Internet,
- ożywienie gospodarki krajowej i europejskiej,
- rozwój instytucji wspierających rynek pracy, w tym współfinansowanych z funduszy UE,
- wspieranie (również ze środków UE) przedsiębiorczości i innowacji,
- rosnące zapotrzebowanie na usługi turystyczne,
- nacisk Unii i Polski na rozwój obszarów wiejskich,
- tworzenie partnerstw w celu pozyskiwania środków,
- wykorzystanie funduszy unijnych,
- decentralizacja finansów publicznych,
- rozwój społeczeństwa obywatelskiego, w tym wzrost znaczenia organizacji pozarządowych,
- rozwój profilaktyki zdrowotnej i jednostek ochrony zdrowia, wzrost znaczenia wykorzystania energii odnawialnej w Polsce,
- budowa baz turystycznych w oparciu o obiekty i obszary zabytkowe,
- opracowanie fotograficznego rejestru zabytków Gminy.

Zagrożenia:

- ruchy migracyjne prowadzące do utraty tożsamości lokalnej, w tym kulturowej,
- odpływ młodzieży,
- wzrost średniej wieku społeczeństwa,
- odpływ wykwalifikowanych i wysoko wykształconych mieszkańców,
- ograniczenia w dostępie do edukacji i kultury,
- wolne tempo wzrostu gospodarczego, hamujące wzrost zatrudnienia,

- utrzymujące się wysokie koszty pracy i kapitału,
- zmiany w mechanizmach wsparcia i polityce UE w dziedzinie rozwoju obszarów wiejskich i rolnictwa,
- powolne osiąganie przez administrację publiczną zdolności instytucjonalnej absorpcji funduszy strukturalnych UE,
- kryzys finansów publicznych,
- ograniczona skuteczność rządowych programów wspierających restrukturyzację ochrony zdrowia i opieki społecznej,
- realizacje bez uzgodnień – szczególnie renowacje elewacji budynków zabytkowych.

X. Działania informacyjne, popularyzacyjne i edukacyjne związane z promocją zabytków i walorów gminnej przestrzeni kulturowej Przechlewa.

1. Udostępnienie na oficjalnej stronie internetowej Urzędu Gminy, gminnej ewidencji zabytków wraz z podaniem ich aktualnego stanu prawnego (dot. wpisanych do rejestru zabytków – podanie aktualnego numeru rejestru zabytków) oraz zamieszczeniem treści dot. ochrony prawnej.
2. Wspieranie wydawnictw obejmujących zagadnienia związane z historią gminy oraz ochroną dóbr kultury.
3. Organizacja nowoczesnych, multimedialnych wystaw stałych oraz czasowych w Publicznej Bibliotece Gminnej, tematycznie związanych ze specyfikacją regionu, wzmacniających wizerunek Gminy Przechlewo.
4. Wspieranie działań sprzyjających szerszemu zaangażowaniu się sektora prywatnego w ochronę dziedzictwa kulturowego.
5. Wspieranie działalności organizacji społecznych, pozarządowych i środowisk zajmujących się ochroną i opieką nad zabytkami.
6. Wspieranie i współpraca przy tworzeniu systemu informacji o zabytkach Gminy Przechlewo.
7. Aktywna współpraca z lokalnymi mediami w celu promocji zabytków i upowszechniania działań związanych z opieką nad zabytkami.

XI. Podsumowanie

Poprzez prowadzenie właściwej polityki władze samorządowe mogą i powinny wytyczać oraz kreować właściwe postawy obywateli wobec zachowanego dziedzictwa.

Do najważniejszych zadań w tym względzie należy:

- edukacja mieszkańców w zakresie konieczności ochrony miejscowego dziedzictwa kulturowego. Propagowanie idei poszanowania lokalnej specyfiki budowlanej i zachowania ciągłości tradycji. Wskazane są takie inicjatywy jak organizowanie spotkań dla ludności z pracownikami służb konserwatorskich, tworzenie ścieżek edukacyjnych dla młodzieży szkolnej, mające na celu uświadomienia roli zabytków w krajobrazie kulturowym,
- wskazywanie i promowanie najlepszych inwestycji związanych z zabytkami,
- administracyjne egzekwowanie rygorów określonych między innymi w planach zagospodarowania przestrzennego, głównie w zakresie wysokości zabudowy jej charakteru i funkcji, a także ochrony wyznaczonych obszarów i budynków. Ważną rzeczą jest również skuteczna egzekucja prawa budowlanego, a co za tym idzie walka z samowolami budowlanymi. To właśnie prawdopodobnie samowole budowlane przyczyniły się do utraty cech zabytkowych przez znaczną część budynków. Należą do nich głównie wymiany okien, najczęściej wiążące się z poszerzeniem otworów, zmiany kształtu dachu, dowolny

dobór poszycia, zbijanie tynków i ocieplanie kosztem podziałów architektonicznych i wystroju.

- ochrona i promocja odrębnych cech lokalnych, pielęgnacja tradycji oraz poszanowanie dla technicznego i przemysłowego dziedzictwa gminy.
- rozwój i promocja walorów turystycznych, z wykorzystaniem w tym celu obiektów zabytkowych,
- wykorzystanie zabytkowych zasobów gminy do aktywizacji gospodarczej np. w obszarze turystyki i rekreacji,
- współpraca ze służbami konserwatorskimi województwa. Powinno się to wyrażać między innymi obligowaniem inwestorów do opiniowania planowanych prac (nawet tych pozornie drobnych – jak wymiana okien, ocieplenie ścian) przez Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

Ustala się następujące zadania, które powinny być uwzględniane przez organy i jednostki administracji publicznej w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami, wspierające właścicieli lub posiadaczy zabytków, wynikające z ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami, a mianowicie:

1. Zahamowanie procesu degradacji zabytków i doprowadzenie do poprawy stanu ich zachowania.
2. Wyeksponowania poszczególnych zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego.
3. Zwiększenie atrakcyjności zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych.
4. Wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami.
5. Realizacji przedsięwzięć umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami.

*Załączników graficznych nie publikuje się.

1880

UCHWAŁA Nr 127/XIX/2008
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 28 kwietnia 2008 r.

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

Na podstawie art. 67a w związku z art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 z późn. zm) oraz art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Przechlewie uchwala, co następuje:

§ 1

W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoły prowadzone przez Gminę Przechlewo mogą organizować i prowadzić stołówki szkolne.

§ 2

1. Z posiłków przygotowanych przez stołówki szkolne mogą korzystać uczniowie szkół prowadzonych przez Gminę Przechlewo.
2. Uczniowie, o których mowa w pkt 1 ponoszą odpłatność za posiłki w wysokości równej kosztowi surowców zużytych do przygotowania posiłku.
3. Posiłki przygotowywane w stołówkach szkolnych mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - 1) wpłat uczniów (prawnych opiekunów) stołujących się dzieci,
 - 2) dotacji z budżetu państwa lub budżetu gminy,
 - 3) wpłat sponsorów,
 - 4) wpłaty innych osób.

§ 3

Dzienny koszt surowca przeznaczonego do przygotowania posiłku ustala się do kwoty 4,20 zł.

§ 4

Korzystanie z posiłków dla pracowników szkoły, nauczycieli i innych osób jest odpłatne. Odpłatność za posiłki ustala się na podstawie kalkulacji wszystkich niezbędnych kosztów.

§ 5

Wszyscy korzystający z posiłków wpłacają należność za

posiłki na dany miesiąc – do 10 – go dnia tego miesiąca, u osoby wskazanej przez dyrektora szkoły.

§ 6

1. W przypadku nie korzystania z posiłków, stołującemu się przysługuje częściowy zwrot wniesionej opłaty miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nie korzystania z posiłków, pod warunkiem zgłoszenia tej okoliczności osobie, o której mowa w § 5. Zwrot przysługuje od dnia zgłoszenia – najpóźniej do godz. 800 – o nie korzystaniu z posiłków.
2. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1 stanowi iloczyn opłaty lub ceny za jeden posiłek i liczby dni nie korzystania z posiłków przez stołującego się.
3. Zwrotów opłat, o których mowa w ust. 1 i 2 dokonuje się na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub innych stołujących się, na koniec miesiąca, w którym przypadły dni nie korzystania z posiłków, w formie odpisu z należności za obiady w następnym miesiącu.

§ 7

W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, organ prowadzący szkoły może zwolnić rodziców z opłat, o których mowa w § 2.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przechlewo.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Antoni Winkowski

1881

UCHWAŁA Nr 128/XIX/2008
Rady Gminy Przechlewo
z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Przechlewie stanowiącego załącznik numer 1 do uchwały nr 270/XLIII/2006 z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Przechlewie.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Paragraf 7 załącznika numer 1 do uchwały nr 270/XLIII/2006 z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Przechlewie ulega zmianie i otrzymuje następujące brzmienie:

Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) zarządzanie obiektami oraz urządzeniami sportowo-turystycznymi
- 2) współpraca z właściwymi organami, instytucjami, szkołami, klubami sportowymi i organizacjami w zakresie sportu, rekreacji i turystyki
- 3) obsługa ruchu turystycznego i prowadzenie informacji turystycznej
- 4) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych i turystycznych w tym zleconych
- 5) propagowanie sportu i masowej kultury fizycznej poprzez różne formy działań
- 6) tworzenie mieszkańcom miasta warunków do uprawiania sportu i rekreacji oraz unowocześniania bazy sportowej

- 7) rozwijanie usług w zakresie rekreacji ruchowej
- 8) utrzymywanie oraz rozbudowa własnej bazy sportowo-rekreacyjnej i turystycznej oraz świadczenie usług remontowych.
- 9) prowadzenie prac promocyjnych i informacyjnych w celu popularyzowania sportu i turystyki poprzez wydawanie materiałów reklamowych i biuletynów, folderów
- 10) prowadzenie wypożyczalni sprzętu sportowego i turystycznego
- 11) Ośrodek może podejmować inne działania wynikające z rozeznaczonych potrzeb środowiska.

§ 2

Pozostałe postanowienia załącznika numer 1 do uchwały nr 270/XLIII/2006 z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Sportu i Rekreacji w Przechlewie pozostają bez zmian.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Antoni Winkowski

1882

UCHWAŁA Nr XVIII/116/2008
Rady Powiatu Puckiego
z dnia 23 kwietnia 2008 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie na rok 2008 w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom następujących dodatków do wynagrodzenia zasadniczego: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego przyjętego uchwałą Rady Powiatu nr XVI/97/2008 z dnia 29 stycznia 2008 r.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. – o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218), art. 30 ust. 6, 6a, 11, art. 54 ust. 7 art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 zm.: Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, nr 158, poz. 1103, nr 102, poz. 689, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369) oraz § 5, 6, 7, 8 i 9 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181; zm.: z 2006 r. Nr 43, poz. 293, z 2007 r. Nr 56, poz. 372) oraz po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

zrzeszającymi nauczycieli Rada Powiatu Puckiego uchwala, co następuje:

§ 1

W „Regulaminie na rok 2008 w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków przyznawania nauczycielom następujących dodatków do wynagrodzenia zasadniczego: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, a także wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego” przyjętym uchwałą Rady Powiatu nr XVI/97/2008 z dnia 29 stycznia 2008 r., stanowiącym Załącznik nr 1 do tej uchwały, zwanym dalej „Regulaminem”, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 ust. 3 skreśla się wyrazy „a w szczególności”,
- 2) w § 8 skreśla się ust. 4,
- 3) w § 16 skreśla się ust. 2,
- 4) w § 18 ust. 1 skreśla się wyrazy „w szczególności”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pułckiego.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Mirosław Busz

1883

**UCHWAŁA Nr IX/56/07
Rady Gminy Rzeczenica
z dnia 29 maja 2007 r.**

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rzeczenica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) Rada Gminy Rzeczenica uchwala, co następuje:

§ 1

1. Opłaty za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rzeczenica ustala się z uwzględnieniem bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstaw wychowania przedszkolnego w wysokości:
 - 1) opłata stała w wysokości:
 - a) dla dzieci przebywających w placówce do 5 godzin dziennie – 30 zł miesięcznie
 - b) dla dzieci przebywających w placówce powyżej 5 godzin dziennie – 40 zł miesięcznie
 - 2) kosztów wyżywienia, tj. rzeczywistych, aktualnie ponoszonych kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków.
2. Odpłatność dotyczy miesięcy, w których przedszkole funkcjonuje.

§ 2

Zakres usług świadczonych przez przedszkole oraz odpłatność za nie określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola a rodzicami (opiekunami).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XVIII/131/00 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 29 sierpnia 2000 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek za świadczenia w placówkach wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2007 r.
2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jej rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy i tablicach ogłoszeń przedszkoli prowadzonych przez Gminę Rzeczenica.

Przewodniczący
Rady Gminy
Zygmunt Wilczyk

1884

**UCHWAŁA Nr XIX/135/08
Rady Gminy Rzeczenica
z dnia 24 kwietnia 2008 r.**

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 199 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej, po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku Rada Gminy Rzeczenica uchwala co następuje:

§ 1

- 1) Przyjmuje się sprawozdanie Wójta Gminy z wykonania budżetu gminy oraz planu finansowego zadań zleconych za 2007 rok zamykające się następującymi kwotami:

1) Dochody ogółem:	
Plan	– 11.261.181,66 zł.
Wykonanie	– 11.261.181,66 zł.
w tym	
dotacje na zadania zlecone	
Plan	– 2.380.370,00 zł.
wykonanie	– 2.259.759,70 zł.
2) Wydatki ogółem:	
Plan	– 10.412.179,08 zł.
wykonanie	– 9.983.076,60 zł.
w tym	
wydatki na zadania zlecone	
Plan	– 2.380.370,00 zł.
Wykonanie	– 2.259.759,70 zł.

3) Budżet na dzień 31.12.2007 r. zamyka się nadwyżką w wysokości 1.247.764,55 zł.

§ 2

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

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rzeczenica.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Zygmunt Wilczyk

1885

UCHWAŁA Nr XIX/139/08
Rady Gminy Rzeczenica
z dnia 24 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr IX/56/07 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 29 maja 2007 r.
w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Rzeczenica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (T.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818 i Nr 181, poz. 1292) Rada Gminy Rzeczenica uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr IX/56/07 Rady Gminy Rzeczenica z dnia 29 maja 2007 r. § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez jej rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy i tablicach ogłoszeń przedszkoli prowadzonych przez Gminę Rzeczenica.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Zygmunt Wilczyk

1886

UCHWAŁA Nr XV/128/2008
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 24 kwietnia 2008 r.

o zmianie Uchwały Nr XXVI/149/2005 Rady Gminy Sadlinki z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznania nauczycielom dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia, a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dodatku mieszkaniowego i nagród.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) oraz art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr

203, poz. 1966, Nr 213, po. 2081 i Nr 228, poz. 2258 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 z 2005 r. Nr 10, poz. 71 i Nr 167, poz. 1397) uchwała się, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do Uchwały Nr XXVI/149/2005 Rady Gminy Sadlinki z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznania nauczycielom dodatku za wysługę lat,

motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia, a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw zmienionym uchwałą Nr XII/99/2008 Rady Gminy Sadlinki z dnia 8 lutego 2008 r. o zmianie uchwały Nr XXVI/149/2005 Rady Gminy Sadlinki z dnia 28 czerwca 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość oraz szczegółowe warunki przyznania nauczycielom dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia, a także szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 ust. 9 skreśla się lit. „a”,
- 2) w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„3. Dodatek za warunki pracy jest wypłacany z dołu”
- 3) w § 8 ust. 4 skreśla się

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadlinki

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym woj. Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Jan Piskor

1887

UCHWAŁA Nr XV/129/2008
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 24 kwietnia 2008 r.

**o zmianie Uchwały Nr XXX/174/2005 Rady Gminy Sadlinki z dnia 9 grudnia 2005 r.
w sprawie ustalenia wysokości opłaty za świadczenia w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sadlinki.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759) oraz art. 14, ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 137, poz. 1400, Nr 94, poz. 788) Rada Gminy Radlinki uchwała, co następuje:

§ 1

W § 1 Uchwały Nr XXX/174/2005 Rady Gminy Sadlinki z dnia 9 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty

za świadczenia w przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Sadlinki, wyrazy „80 zł.” skreśla się a w to miejsce wpisuje się wyrazy „90 zł.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadlinki.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Jan Piskor

1888

UCHWAŁA Nr XVI/87/2008
Rady Miejskiej w Skórczu
z dnia 29 kwietnia 2008 r.

w sprawie absolutorium dla Burmistrza Miasta Skórcz z wykonania budżetu za rok 2007.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i art. 28a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu za 2007 r. oraz po zapoznaniu się z opiniami Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku oraz opinią i wnioskiem Komisji Rewizyjnej Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Udziela się Burmistrzowi Miasta absolutorium z wykonania budżetu za rok 2007.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Andrzej Laskowski

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 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.

1889

UCHWAŁA Nr XVI/88/2008
Rady Miejskiej w Skórczu
z dnia 29 kwietnia 2008 r.

w sprawie zasad i trybu przyznawania stypendiów sportowych.

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 późn. zm.²) w związku z art. 22 ust 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 r., Nr 226, poz. 1675) oraz art. 35 ust 1 i 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r., Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się stypendium sportowe dla zawodników, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym.
2. Stypendia sportowe są wyrazem uznania dla prezentowanego przez zawodników poziomu sportowego i osiągnięć w danej konkurencji lub dyscyplinie sportu a także formą pomocy dla podniesienia poziomu wyszkolenia.
3. Środki finansowe na stypendia sportowe planuje się corocznie w budżecie miasta w miarę potrzeb i możliwości.

§ 2

1. Stypendia sportowe mogą otrzymać zawodnicy posiadający status amatora, którzy:
 - 1) nie ukończyli 25. roku życia;
 - 2) są zameldowani i na stałe zamieszkują na terenie miasta Skórcz;
 - 3) są zrzeszeni i reprezentują klub sportowy lub stowarzyszenie kultury fizycznej mające swoją siedzibę na terenie miasta Skórcz;
 - 4) są uczniami lub studentami i nie osiągają dochodów z tytułu zatrudnienia;
 - 5) uprawiają konkurencję lub dyscyplinę sportową objętą programem Igrzysk Olimpijskich lub Paraolimpijskich, czy też wchodzącą do programu ogólnopolskiego współzawodnictwa sportowego dzieci i młodzieży;
 - 6) nie byli karani za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne.
2. Warunkiem przyznania stypendium sportowego jest spełnienie przez zawodnika przynajmniej jednego z następujących kryteriów:
 - 1) zajęcie miejsca I – V w finałach Mistrzostw Polski;
 - 2) udział w Mistrzostwach Europy, Świata lub Igrzyskach Olimpijskich;
 - 3) powołanie do kadry narodowej;
 - 4) ustanowienie rekordu kraju.
3. Zawodnik spełniający warunki w ust. 1 i 2 może otrzymać stypendium, jeżeli przebieg jego dotychczasowej kariery sportowej, oraz plany startów i przygotowań wskazują na możliwość osiągania w przyszłości wysokich wyników we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym.
4. Warunki określone w ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do zawodników biorących udział w dyscyplinach drużynowych.

§ 3

1. Stypendium jest przyznawane na pisemny wniosek zawodnika, jego opiekuna prawnego lub klubu sportowego, w którym jest on zrzeszony.
2. We wniosku zawiera się informacje o dotychczasowych sukcesach i osiągnięciach sportowych zawodnika, które

miały miejsce w okresie do jednego roku wstecz, licząc od dnia składania wniosku oraz załącza właściwe dokumenty je potwierdzające.

3. Wniosek na druku stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały należy składać w Urzędzie Miasta w terminie do 10 grudnia każdego roku.
4. W roku 2008 wnioski należy składać w terminie do 15 maja.
5. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem stypendium.

§ 4

1. Stypendia przyznaje w drodze decyzji Burmistrz Miasta po uprzednim zasięgnięciu opinii Komisji Społecznej.
2. Stypendium przyznaje się na rok kalendarzowy.
3. W roku 2008 stypendium przyznaje się na okres od 1 maja do 31 grudnia.
4. Wysokość stypendium kształtuje się w przedziale od 100 zł do 500 zł brutto na miesiąc i jest zależna od rangi osiągnięcia sportowego zawodnika oraz wielkości środków przewidzianych w budżecie miasta na ten cel.
5. Wypłata przyznanego stypendium następuje po dokonaniu obciążeń zgodnie z przepisami ZUS i prawa podatkowego, na konto bankowe wskazane przez zawodnika, w terminie do dnia 28 każdego miesiąca.

§ 5

1. Zawodnik otrzymujący stypendium zobowiązany jest do:
 - 1) rzetelnej realizacji planu treningowego i programu startów w zawodach sportowych, ustalonych w klubie sportowym lub związku sportowym zrzeszającym zawodnika;
 - 2) godnego reprezentowania klubu sportowego oraz miasta Skórcz;
 - 3) wyrażenia zgody na wykorzystanie jego wizerunku do celów promocji miasta.

§ 6

1. Burmistrz Miasta może na wniosek klubu sportowego lub z własnej inicjatywy wstrzymać wypłatę stypendium w sytuacji, gdy zachodzi przynajmniej jedna z następujących przesłanek:
 - 1) zawodnik jest czasowo niezdolny do startów lub treningów;
 - 2) zawodnik został czasowo zdyskwalifikowany;
 - 3) 3) zawodnik został zawieszony w prawach zawodnika lub przez organ statutowy właściwego związku sportowego;
 - 4) zawodnik w sposób usprawiedliwiony czasowo zaprzestał startów lub treningów.
2. Wypłatę stypendium wstrzymuje się na czas trwania przyczyny wymienionej w ust. 1.
3. Wypłatę stypendium wznowia się po ustaniu przyczyny od najbliższego terminu płatności.

§ 7

Burmistrz Miasta może na wniosek klubu sportowego lub z własnej inicjatywy cofnąć wypłatę stypendium w sytuacji, gdy zachodzi przynajmniej jedna z następujących przesłanek:

- 1) zawodnik jest trwale niezdolny do startów i treningów;
- 2) zawodnik z jakichkolwiek powodów trwale zaprzestał startów lub treningów;
- 3) zawodnik został dożywotnio zdyskwalifikowany lub pozbawiony praw zawodnika;
- 4) zawodnik przestał spełniać wymogi określone w § 2 ust 1;
- 5) zawodnik swoim nagannym lub niegodnym zachowaniem, sprzecznym z zasadami współżycia społecznego lub ogólnie przyjętymi obyczajami, naraził na szwank dobre imię miasta Skórcz i klubu sportowego, który reprezentuje.

§ 8

Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu, a niezdolność ta została potwierdzona właściwym orzeczeniem lekarskim, może być wypłacane stypendium przez okres niezdolności, nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące, a w szczególnych przypadkach do końca okresu, na który stypendium zostało przyznane.

§ 9

O wstrzymaniu lub cofnięciu przyznanego stypendium Burmistrz Miasta informuje pisemnie zawodnika lub jego opiekuna prawnego a także klub sportowy zrzeszający zawodnika.

§ 10

1. Wnioskodawca występujący o przyznanie stypendium sportowego ma obowiązek informowania Burmistrza Miasta o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na przyznanie, wstrzymanie i cofnięcie stypendium.
2. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 zawodnik zobowiązany jest do zwrotu

- otrzymanego stypendium za okres, od kiedy zaistniały okoliczności do jego wstrzymania lub cofnięcia.
3. Stypendium sportowe wypłacone w oparciu o nieprawdziwe dane podlega zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu Miasta.

§ 11

Decyzje Burmistrza Miasta w sprawie przyznania, wstrzymania lub cofnięcia stypendium sportowego podjęte zgodnie z postanowieniami niniejszej uchwały mają charakter uznaniowy, są ostateczne i nie podlegają procedurze odwoławczej.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skórcz.

§ 13

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Andrzej Laskowski

- 1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.
- 2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 171, poz. 1208.

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XVI/88/2008
Rady Miejskiej w Skórczu
z dnia 29 kwietnia 2008 r.

Skórcz, dnia

WNIOSEK
o przyznanie stypendium sportowego
za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym

.....
(nazwa instytucji, stowarzyszenia, klubu składającego wniosek)

zgłasza wniosek o przyznanie stypendium sportowego za wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym dla:

1. Imię i Nazwisko.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. Adres zameldowania na pobyt stały
4. Adres zamieszkania
5. PESEL

6. NIP

7. Przynależność klubowa:

- nazwa klubu
- adres klubu
- forma prawna
- numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze (podać nazwę)
.....
.....
- data wpisu lub rejestracji

8. Uprawiana dyscyplina (konkurencja) sportowa

9. Numer licencji sportowej

10. Osiągnięcia sportowe w sezonie poprzedzającym termin składania wniosku o stypendium sportowe:

Lp.	Osiągnięcia sportowe zawodnika w roku, poziom rozgrywek (sporty zespołowe) lub ranga zawodów (sporty indywidualne) oraz organizator, miejsce i termin imprezy, zdobyte miejsce.

11. Opis szans rozwojowych zawodnika oraz planów i zamierzeń startowych na najbliższy sezon sportowy.

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

- „uczniowie specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego i dzieci uczęszczające do przedszkola specjalnego oraz towarzyszący im opiekunowie¹⁾”
- w kolumnie „Wykaz dokumentów poświadczających uprawnienia” kropka 1-3 otrzymują brzmienie:
„legitymacja szkolna lub legitymacja przedszkolna wydana przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy i legitymacja osoby niepełnosprawnej wydana przez Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności lub
 - legitymacja szkolna lub legitymacja przedszkolna wydana przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy i bilet stanowiący o bezpłatnym przejeździe wystawiony przez przewoźnika
 - dla opiekuna towarzyszącego uczniom specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego i dzieciom uczęszczającym do przedszkola specjalnego zaświadczenie imienne wydane przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy**”
- b) w tytule „Wykaz dokumentów poświadczających uprawnienia do korzystania z ulgowych 50% przejazdów zbiorową komunikacją miejską w Tczewie” pkt 4) otrzymuje brzmienie:

- w kolumnie „Uprawnieni”
„emeryci i renciści”
- w kolumnie: „Wykaz dokumentów poświadczających uprawnienia”
„legitymacja emeryta lub rencisty wydana przez właściwy organ wraz z dowodem osobistym lub innym dokumentem poświadczającym tożsamość osoby uprawnionej”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tczewa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r. po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i podlega ogłoszeniu w prasie lokalnej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tczewie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tczewie
Włodzimierz Mroczkowski

1891

UCHWAŁA Nr XV/142/2008
Rady Gminy Ustka
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

w sprawie rozpatrzenia sprawozdania z wykorzystania budżetu za 2007 rok oraz udzielenia absolutorium dla Wójta z tego tytułu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; Dz. U. 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; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974 i 173, poz. 1218), po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku Rada Gminy Ustka uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za 2007 rok oraz wykonania planu finansowego zadań zleconych za 2007 rok zamykające się kwotami:

DOCHODY ogółem:	plan 29.553.904,00 zł. wykonanie 27.411.190,42 zł.
WYDATKI ogółem:	plan 29.858.336,00 zł. wykonanie 26.663.347,63 zł.

w tym: realizacja planu finansowego zadań zleconych:
DOTACJE: plan 3.190.168,00 zł.
wykonanie 2.827.915,77 zł.
WYDATKI: plan 3.190.168,00 zł.
wykonanie 2.827.915,77 zł.

§ 2

Wykonanie budżetu zamyka się nadwyżką w wysokości 747.842,79 zł.

§ 3

Udziela się Wójtowi Gminy Ustka absolutorium z tytułu wykonania budżetu gminy za 2007 rok.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Waldemar Gąsior

1892

UCHWAŁA Nr XV/165/2008
Rady Gminy Ustka
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

w sprawie zasad wynagradzania nauczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, ustalenia regulaminu wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatków socjalnych – mieszkaniowego i wiejskiego, a także ustalenia regulaminu przyznawania nagród Wójta Gminy Ustka dyrektorom, wicedyrektorom i nauczycielom szkół, dla których Gmina Ustka jest organem prowadzącym.

Na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 2, ust. 4 i 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 3, 5 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami Dz. U. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, Dz. U. z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821) w związku z 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 ze zm.: rok 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, rok 2003 Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, rok 2004 Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, rok 2005 Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, rok 2006 Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, rok 2007 Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianą: Dz. U. z 2006 r. Nr 43, poz. 293, Dz. U. z 2007 r. Nr 56, poz. 372, Dz. U. z 2008 r. Nr 42 poz. 257), po zasięgnięciu opinii związków zawodowych Rada Gminy Ustka uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, w brzmieniu określonym jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatków socjalnych – mieszkaniowego i wiejskiego, w brzmieniu określonym jak w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Ustala się regulamin przyznawania nagród Wójta Gminy Ustka dyrektorom i nauczycielom, dla których Gmina Ustka jest organem prowadzącym, w brzmieniu określonym jak w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Regulaminy, o których mowa w § 1, 2 i 3 obowiązują w okresie od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 6

Traci moc uchwała Rady Gminy Ustka Nr VII/61/2007 z dnia 27 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania na-

uczycieli, ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektórych innych składników wynagrodzenia, ustalenia regulaminu wysokości, szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania dodatków socjalnych – mieszkaniowego i wiejskiego, a także ustalenia regulaminu przyznawania nagród Wójta Gminy Ustka dyrektorom, wicedyrektorom i nauczycielom szkół, dla których Gmina Ustka jest organem prowadzącym

§ 7

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

Przewodniczący Rady
Waldemar Gąsior

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XV/165/2008
Rady Gminy Ustka
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI

§ 1

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole należy przez to rozumieć szkołę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Ustka, to jest:
 - a) Publiczne Gimnazjum w Objeździe,
 - b) Szkołę Podstawową w Objeździe,
 - c) Szkołę Podstawową w Wytownie,
 - d) Szkołę Podstawową w Gąbinie,
 - e) Szkołę Podstawową w Zaleskich,
 - f) Szkołę Podstawową w Charnowie,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin określony w art. 42 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela,
- 6) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. ze zm.),
- 7) rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wy-

nagrodzenia nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r., Nr 22, poz. 181 ze zm.).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2

Tabele zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia nauczycieli, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym także nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 3

Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

- 1) nagród jubileuszowych,
 - 2) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
 - 3) zasiłku na zagospodarowanie,
 - 4) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
 - 5) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę,
 - 6) dodatku za wysługę lat,
- określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, o którym mowa w § 2.

§ 4

1. Do obliczenia średniej wynagrodzeń nauczycieli przyjmuje się liczbę osób zatrudnionych na co najmniej $\frac{1}{2}$ obowiązującego wymiaru czasu pracy w przeliczeniu na pełny etat.
2. Wynagrodzenia osób zatrudnionych na mniej niż $\frac{1}{2}$ etatu wylicza się według zaszeregowania płacowego, proporcjonalnie do liczby godzin ich pracy.

§ 5

1. Minimalne stawki wynagrodzenia nauczycieli przyjmuje się jak w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
2. Nauczyciele w ramach wynagrodzenia zasadniczego realizują obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, określony w art. 42 Karty Nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły określa poziom kwalifikacji nauczycieli, zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz ustala nowe stawki wynagrodzenia zasadniczego i dodatków dla poszczególnych nauczycieli na podstawie oryginalnych dokumentów lub uwierzytelnionej kopii lub odpisów.

§ 6

Wynagrodzenia nauczyciela składa się z:

- 1) wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
- 3) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych,
- 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem dodatków socjalnych, to jest dodatku mieszkaniowego i dodatku wiejskiego oraz świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

ROZDZIAŁ II DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 7

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określa przepis art. 33

ust. 1 Karty Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje pracownikowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
3. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany w terminie wypłaty wynagrodzenia:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym pracownik nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie praw nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.

ROZDZIAŁ III DODATKI MOTYWACYJNE

§ 8

1. W każdej szkole tworzy się fundusz przeznaczony na dodatki motywacyjne dla:
 - 1) nauczycieli – w wysokości zgodnej z uchwałą budżetową Rady Gminy Ustka, wynoszący 3% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli,
 - 2) dyrektorów w wysokości 20% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze.
2. Przyznawanie nauczycielowi dodatku motywacyjnego następuje po przepracowaniu przez nauczyciela w szkole, co najmniej 4 miesięcy.
3. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy i winien być zróżnicowany w zależności od spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 4. Dodatek motywacyjny może być obniżony, podwyższony lub cofnięty, jeżeli ulegną zmianie warunki, które uzasadniają jego przyznanie w określonej wysokości, bez konieczności wypowiedzenia wysokości przyznanego dodatku motywacyjnego.
4. Przy ustalaniu prawa do dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz jego wysokości uwzględnia się:
 - 1) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - 2) osiągnięcia uczniów potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom wśród uczniów,
 - 5) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w zakresie stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
 - 6) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - 7) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - 8) opiekę nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,

- 9) inicjowanie i prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 10) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - 11) wspieranie rozwoju uczniów ze specjalnymi lub specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 12) adaptację i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi,
 - 13) realizację zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.
5. Przy ustalaniu wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektora, poza warunkami wymienionymi w ust. 4, uwzględnia się również następujące kryteria:
- 1) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy,
 - 2) właściwą współpracę z organem prowadzącym i nadzorującym szkołę,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły i związkami zawodowymi,
 - 4) osiągnięcia szkoły w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 5) wspieranie nauczycieli w realizacji ich zadań, samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - 6) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - 7) merytoryczne i życzliwe załatwianie spraw osobowych pracowników oraz spraw uczniów i ich rodziców,
 - 8) pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - 9) promocja szkoły na zewnątrz.

§ 9

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony semestru lub roku szkolnego.
 2. Dodatek motywacyjny nauczyciela nie może być wyższy niż 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 3. Dodatek motywacyjny dyrektora nie może być wyższy niż 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 4. Wysokość dodatku motywacyjnego oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 8 ust. 4, dla nauczycieli ustala dyrektor.
 5. Wysokość dodatku motywacyjnego oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 8 ust. 5 dla dyrektora ustala Wójt Gminy Ustka.
 6. Dodatek motywacyjny wypłaca się w okresach miesięcznych z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.
4. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo klasy wynosi 40 złotych.
 5. Wysokość maksymalnych stawek dodatków funkcyjnych dla pozostałych stanowisk liczona jest na podstawie płacy zasadniczej nauczyciela uprawnionego do dodatku i wynosi:
 - 1) dla dyrektora szkoły liczącej do 7 oddziałów od 22% do 36%
 - 2) dla dyrektora szkoły liczącej od 8 do 15 oddziałów od 25% do 43%
 - 3) dla dyrektora szkoły liczącej 16 i więcej oddziałów od 36% do 50%
 - 4) dla kierownika świetlicy od 9% do 15%
 6. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono pełnienie obowiązków kierowniczych na czas zastępstwa. Prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca, po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i gaśnie z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
 7. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach stawek określonych w ust. 5 dla dyrektorów ustala Wójt Gminy Ustka, a dla innych uprawnionych nauczycieli – dyrektor szkoły, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole i wyniki pracy szkoły.
 8. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas zastępstwa, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem okresu powierzenia lub w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
 9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
 10. W przypadku niezdolności do pracy dyrektora spowodowanej długotrwałą chorobą, trwającą dłużej niż 35 dni, osobie pełniącej czasowo obowiązki dyrektora wysokość dodatku ustala Wójt Gminy Ustka.
 11. Dodatek dla opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż, a za wychowawstwo klasy, za każdą klasę niezależnie od wymiaru czasu pracy.
 12. Dyrektorom szkół nie przysługuje odrębny dodatek funkcyjny za sprawowanie funkcji opiekuna stażu.
 13. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminach wypłaty wynagrodzenia, a w przypadku gdy powierzenie stanowiska nastąpiło po pierwszym dniu danego miesiąca, dodatek wypłaca się za ten miesiąc z dołu.

ROZDZIAŁ IV DODATKI FUNKCYJNE

§ 10

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są:
 - 1) dyrektorzy,
 - 2) nauczyciele, którym powierzono wychowawstwo klasy,
 - 3) opiekunowie stażu,
 - 4) kierownicy świetlic.
2. Dodatek funkcyjny opiekuna stażu stanowi 2,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego, posiadającego tytuł magistra z przygotowaniem pedagogicznym, określonej w tabeli stanowiącej załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
3. Podwyższenie wysokości dodatku funkcyjnego dla opiekuna stażu w czasie zmiany minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego, następuje według zasad określonych w ust. 2.

ROZDZIAŁ V DODATKI ZA TRUDNE LUB UCIAŻLIWE WARUNKI PRACY DLA NAUCZYCIELI

§ 11

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za każdą efektywnie przepracowaną godzinę w trudnych lub uciążliwych warunkach.
2. Za prace wykonywane w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
 - 1) zajęć rewalidacyjno – wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – za

- które przysługuje dodatek w wysokości od 10% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – za które przysługuje dodatek w wysokości 3% wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) nauczania indywidualnego ucznia, któremu choroba uniemożliwia pobieranie nauki w szkole, lub gdy uczeń został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna zleci nauczanie indywidualne – za które przysługuje dodatek w wysokości od 10% do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
3. Za pracę nauczyciela wykonywaną w warunkach trudnych wymienionych w § 8 pkt 7, 8 i 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu oraz za pracę w warunkach uciążliwych wymienioną w § 9 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu – przysługuje dodatek w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.
 4. W czasie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do dodatku w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego.
 5. Decyzję o przyznaniu dodatku za trudne i za uciążliwe warunki pracy dla nauczycieli podejmuje dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły Wójt Gminy Ustka.
 6. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VI GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY ZASTĘPSTW DORAŻNYCH

§ 12

1. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć.
2. Przez godzinę doraźnego zastępstwa rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, których realizacja następuje w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszerzegowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
4. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole – za ich zgodą można przydzielić godziny ponadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym ½ ustalonego tygodniowego pensum.
5. Wysokość stawki za jedną godzinę ponadwymiarową dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin oblicza się dzieląc odpowiednią minimalną stawkę wynagrodzenia zasadniczego, wynikającą z tabeli określającej wysokość minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli ustaloną rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, przez miesięczną liczbę godzin, będącą wynikiem pomnożenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe:
 - 1) przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - 2) przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z następujących przyczyn:
 - a) zawieszenia zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - b) choroby dziecka nauczanego indywidualnie, trwającej nie dłużej niż tydzień,
 - c) rekolekcji,
 - d) udziału w konferencjach metodycznych,
 - e) obchodów Dnia Edukacji Narodowej,
 - f) delegowania przez dyrektora szkoły do wykonania pracy w innej formie jak godziny przydzielone, — traktuje się jak godziny przepracowane.
7. Do ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia, za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3, ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru lub ¼, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy, za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane i udokumentowane, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 2.
9. Nauczycielom zatrudnionym w szkole, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe odpowiednio udokumentowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny ponadwymiarowe.
10. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VII NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 13

1. Za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanego rocznego osobowego funduszu płac.
2. Ustala się następujący podział środków funduszu:
 - 1) 80% do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 2) 20% do dyspozycji organu prowadzącego.
3. Szczegółowe zasady przyznawania nagród z funduszu płac określają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Wynagrodzenie wypłacane jest nauczycielowi miesięcznie z góry w pierwszym dniu miesiąca; jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w pierwszym dniu roboczym miesiąca poprzez przelew na rachunek bankowy wskazany przez nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, godziny zastępstw doraźnych oraz dodatek za warunki pracy, dodatek mieszkaniowy i dodatek wiejski wypłacane są z dołu, w ostatnim dniu miesiąca; jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłacane jest w dniu poprzedzającym ten dzień, na rachunek bankowy wskazany przez nauczyciela.

3. Wnioski o zmianę zapisów regulaminu mogą być składane przez dyrektorów szkół, dyrektora Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i organizacje związkowe działające w szkołach, w terminie do 15 października każdego roku do Wójta Gminy Ustka.
4. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym regulaminie będą rozstrzygane według ustawy Karta Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
5. Zmiany regulaminu są dokonywane w trybie jego uchwalenia.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XV/165/2008
Rady Gminy Ustka
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

**REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ ORAZ SZCZEGÓLWE
ZASADY PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA DODATKÓW
SOCJALNYCH T.J. DODATKU MIESZKANIOWEGO
I WIEJSKIEGO DLA NAUCZYCIELI ZATRUDNIONYCH
W SZKOŁACH PROWADZONYCH
PRZEZ GMINĘ USTKA**

§ 1

Nauczyciele posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnieni w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach Gminy Ustka mają prawo do dodatku mieszkaniowego i wiejskiego.

§ 2

1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela lub dyrektora szkoły, albo na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 1.
2. Dodatek mieszkaniowy nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły Wójt Gminy Ustka.

§ 3

1. Nauczycielowi, o którym mowa w § 1 przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy zwany dalej „dodatkiem” w wysokości uzależnionej od liczby członków w rodzinie, wypłacany co miesiąc w wysokości:
 - 1) 6% minimalnego wynagrodzenia dla 1 osoby
 - 2) 8% minimalnego wynagrodzenia dla 2 osób
 - 3) 10% minimalnego wynagrodzenia dla 3 osób
 - 4) 12% minimalnego wynagrodzenia dla 4 osób i więcejZa minimalne wynagrodzenie uważa się minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone corocznie przez Radę Ministrów w trybie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679 ze zm.).
2. Kwoty przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,50 złotych pomija się, a kwotę 0,50 złotych zaokrągla się do pełnego złotego.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) małżonka,
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela niepracujące dziecko studiuje, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 lat,

- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.
4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w § 3 ust. 1 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły Wójta Gminy Ustka.
5. Nienależnie pobrane przez nauczyciela lub dyrektora szkoły świadczenie podlega zwrotowi.
6. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem stale z nim zamieszkującemu przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
7. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie i po przepracowaniu, co najmniej jednego miesiąca.

§ 4

Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nieświadczenia pracy, za którą przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) okresowej służby wojskowej. W przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa została zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 5

Dodatek mieszkaniowy nie przysługuje w okresie urlopu bezpłatnego i nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

§ 6

Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowanego stanowiska nauczyciela uczącego jednego z języków zachodnioeuropejskich i zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż ½ etatu, można podwyższyć dodatek, o którym mowa w art. 54 ust. 5 ustawy Karta Nauczyciela do wysokości 15% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7

Dodatek mieszkaniowy i wiejski wypłaca się miesięcznie z dołu.

§ 8

Zmiany regulaminu są dokonywane w trybie jego uchwalenia.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XV/165/2008
Rady Gminy Ustka
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA NAGRÓD WÓJTA GMINY USTKA
DYREKTOROM, WICEDYREKTOROM I NAUCZYCIELOM
SZKÓŁ, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM
JEST GMINA USTKA**

§ 1

Nagroda ma charakter uznaniowy i przyznawana jest dy-

rektorom i nauczycielom za szczególne osiągnięcia w pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej lub organizacyjnej w skali gminy, województwa lub regionu.

§ 2

Wójt Gminy Ustka dysponuje funduszem nagród w wysokości 20% z jednoprocentowego planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ustka.

§ 3

Kryteriami przyznawania nagród dyrektorom szkół są:

- 1) dobra współpraca z organem prowadzącym,
- 2) osiąganie przez szkołę dobrych wyników nauczania,
- 3) osiąganie przez uczniów liczących się wyników w konkursach, olimpiadach oraz udział w zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
- 4) przygotowywanie i realizowanie przez szkołę znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych,
- 5) współpraca ze środowiskiem i instytucjami wspomagającymi szkołę oraz efektywność w pozyskiwaniu i wykorzystywaniu środków finansowych,
- 6) pomoc młodym nauczycielom we właściwej adaptacji w zawodzie,
- 7) zapewnienie właściwych warunków do pracy i nauki; udostępnianie środków technicznych do realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych oraz utrzymania obiektu,
- 8) prowadzenie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) pomoc nauczycielom w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 10) motywowanie nauczycieli do podnoszenia wyników w pracy,
- 11) wykorzystywanie bazy i tradycji szkoły oraz doświadczenia nauczycieli w procesie rozwoju placówki,
- 12) promowanie placówki w środowisku oraz dbanie o dobre imię szkoły,
- 13) zasięganie opinii rady pedagogicznej i innych organów w sprawach organizacji pracy szkoły oraz inspirowanie jej działania,
- 14) przestrzeganie prawa pracowniczego, w tym aktów wewnętrznych placówki,
- 15) konstruktywna i rzetelna współpraca ze związkami zawodowymi, zasięganie opinii związków w sprawach pracowniczych i organizacyjnych, stwarzanie warunków do działalności związkowej w granicach obowiązującego prawa,
- 16) tworzenie dobrego klimatu do pracy, dbanie o właściwe stosunki międzyludzkie oraz umiejętne rozwiązywanie konfliktów.

§ 4

1. Kryteriami przyznawania nagród nauczycielom są:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno – wychowawczej:
 - a) osiąganie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzonych sprawdzianami i egzaminami uczniów przeprowadzonymi przez okręgowe komisje egzaminacyjne oraz zakwalifikowaniem uczniów do grupy laureatów konkursów przedmiotowych na szczeblu gminy, powiatu lub województwa (miejsca 1–6), albo zajęciem przez zespół uczniów 1–3 miejsca w innych konkursach, zawodach, przeglądach, festiwalach itp.,
 - b) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wycho-

wania, opracowywanie programów autorskich oraz publikacji,

- c) przygotowywanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych oraz prawidłowa organizacja i prowadzenie letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci i młodzieży,
 - d) prowadzenie znaczącej działalności wychowawczej w klasie, szkole, placówce oraz organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - e) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i wypoczynkowych,
 - f) osiąganie dobrych wyników w pracy resocjalizacyjnej z uczniami oraz z uczniami mającymi trudności w nauce,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
- a) zapewnienie pomocy i opieki uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizowanie współpracy szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policji, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej:
- a) udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udzielanie aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
2. Nagroda nauczycielowi może być przyznana w przypadku spełnienia łącznie, co najmniej pięciu kryteriów, o których mowa w ust. 1.

§ 5

Nagroda przyznawana jest z okazji Dnia Edukacji Narodowej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach także w innym terminie.

§ 6

Wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy Ustka powinien być udokumentowany przykładami konkretnych osiągnięć od daty otrzymania ostatniej nagrody Wójta, według wzoru wniosku stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 7

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występują:
 - 1) dla nauczycieli – dyrektorzy szkół po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
Z wnioskiem o nagrodę może wystąpić rada pedagogiczna, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
 - 2) dla dyrektorów szkół – dyrektor Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i nauczycielskich związków zawodowych działających w szkole.
2. Nagrodę z własnej inicjatywy, może przydzielić również Wójt Gminy Ustka.

§ 8

Wnioski należy składać w Urzędzie Gminy w Ustce do dnia 10 września każdego roku.

§ 9

Ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagrody oraz jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Ustka, po uprzednim uzyskaniu opinii zespołu powołanego w celu weryfikacji wniosków.

§ 10

Zmiany regulaminu są dokonywane w trybie jego uchwalenia.

1893

UCHWAŁA Nr XV/167/2008

Rady Gminy Ustka

z dnia 25 kwietnia 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2. pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.: Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, Dz. U. 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, Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, Dz. U. 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 Ustka uchwała, co następuje:

§ 1

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

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

§ 2

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych, w ramach posiadanej bazy, prowadzone są stołówki szkolne w Szkołach Podstawowych w Objeździe, Charnowie i Zaleskich
2. W Szkole Podstawowej w Gąbinie i w Wytownie w ramach dożywiania wydaje się uczniom i dzieciom bułki słodkie, bądź przetwory mleczne i owoce.

§ 3

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie i pracownicy szkoły prowadzącej stołówkę,
 - 2) uczniowie i pracownicy innych szkół, w których nie utworzono stołówki,
 - 3) podopieczni Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
2. Czas pracy stołówki szkolnej określa dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój, dobre samopoczucie i zdolność do nauki.

§ 4

Ustala się wysokość opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, w wysokości:

1. Dla uczniów i dzieci oraz dla podopiecznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS) będących uczniami szkoły: miesięczny koszt stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i ilości dni, w których wydawane są posiłki, w danym miesiącu. Opłata za jeden posiłek stanowi 0,28% minimalnego wynagrodzenia za pracę, zwanego dalej minimalnym wynagrodzeniem, ustalanego każdego roku przez Radę Ministrów i jest 100% kosztem zakupu surowca zużytego do przyrządzania posiłków. Wyliczone kwoty zaokrągla się do pełnych dziesiątek groszy.
2. Dla pracowników szkoły oraz innych osób: miesięczny koszt stanowi iloczyn ceny jednego obiadu i ilości dni, w których wydawane są posiłki, w danym miesiącu. Cenę jednego posiłku stanowi opłata, o której mowa w punkcie 1 powiększona o koszty wynagrodzeń (wraz z pochodnymi) personelu stołówki oraz wydatki rzeczowe związane z funkcjonowaniem stołówki (energia, woda, gaz, itp). Wyliczone kwoty zaokrągla się do pełnych dziesiątek groszy.

§ 5

Dopuszcza się, za zgodą dyrektora szkoły i pod warunkiem zgłoszenia tego faktu z wyprzedzeniem, kupowanie pojedynczych posiłków, przy czym koszt tego posiłku oblicza się jak w § 3 ust. 1. i ust. 2.

§ 6

1. Korzystający z posiłków wplacają należności za posiłki za dany miesiąc do 15 -go tego miesiąca u osoby wskazanej przez dyrektora szkoły.
2. Po terminie określonym w ust. 1 naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę.

§ 7

1. W przypadku nieobecności, stołującemu się przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia nieobecności do godziny 8³⁰ w danym dniu.
2. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1., stanowi iloczyn ceny jednego posiłku i liczby dni nieobecności stołującego się.
3. Zwrotów opłat, o których mowa w ust. 1. i 2. dokonuje się na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub innych stołujących się, na koniec miesiąca, w którym przypadały dni nieobecności, w formie odpisu z należności za obiady w następnym miesiącu.

§ 8

1. Rada Gminy Ustka może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w § 4:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Rada Gminy Ustka o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat każdorazowo będzie decydować w odrębnej uchwale.

§ 9

Środki finansowe pochodzące z wpłat, o których mowa w § 3, są dochodami budżetu i będą odprowadzane na rachunek budżetu w terminie do 20 każdego miesiąca.

Wydatki związane z funkcjonowaniem stołówek szkolnych są planowane w budżecie.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 11

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

Przewodniczący Rady
Waldemar Gąsiorski

1894

UCHWAŁA Nr XV/168/2008
Rady Gminy Ustka
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

w sprawie dowozu do szkół uczniów, wobec których Gmina Ustka nie ma obowiązku zapewnienia bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 17 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.: Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, Dz. U. 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, Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, Dz. U. 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 Ustka uchwala, co następuje:

§ 1

Mając na uwadze bezpieczną drogę ucznia z domu do szkoły, Rada Gminy Ustka wyraża zgodę na zapewnienie

bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrotu kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, jeżeli droga ucznia z domu do szkoły, w której obwodzie uczeń mieszka, nie przekracza 3 lub 4 km.

§ 2

Zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej, o których mowa w § 1 dotyczy uczniów zamieszkałych w miejscowościach: Bałamałek, Machowinko, Grabno, Zimowiska i Wodnica.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia podjęcia.

Przewodniczący Rady
Waldemar Gąsiorski

1895

UCHWAŁA Nr XV/174/2008
Rady Gminy Ustka
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXII/248/2005 Rady Gminy Ustka z dnia 21 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg publicznych, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Ustka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218)

oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm. Dz. U. Nr 23, poz. 136 i Dz. U. Nr 192, poz. 1381) Rada Gminy Ustka uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do Uchwały Nr XXII/248/2005 Rady Gminy Ustka z dnia 21 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg publicz-

nych, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Ustka wprowadza I. Na stronie 1 załącznika nr 1 pkt 1 w dotychczasowym się następujące zmiany: brzmieniu:

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

kategoria drogi	stawka opłaty za zajęcie całej szerokości jezdni	stawka opłaty za zajęcie do 50% szerokości jezdni	stawka opłaty za zajęcie chodnika lub ścieżki rowerowej	stawka opłaty za zajęcie zieleni przydrożnej lub pobocza
	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień
droga gminna	4,00	3,00	2,00	1,00

zastępuje się następującym brzmieniem:

„1. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dotyczące prowadzenia robót w pasie drogowym:

kategoria drogi	stawka opłaty za zajęcie całej szerokości jezdni	stawka opłaty za zajęcie do 50% szerokości jezdni	stawka opłaty za zajęcie chodnika lub ścieżki rowerowej	stawka opłaty za zajęcie zieleni przydrożnej lub pobocza
	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień
droga gminna	6,00	4,00	3,00	2,00

”
II. Na stronie 1 załącznika nr 1 pkt 2 w dotychczasowym brzmieniu:

2. Stawki opłaty corocznej za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego:

kategoria drogi	stawka opłaty corocznej
	zł/m ² /rok
droga gminna	16

zastępuje się następującym brzmieniem:

„2. Stawki opłaty corocznej za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego:

kategoria drogi	stawka opłaty corocznej
	zł/m ² /rok
droga gminna	50

”

III. Na stronie 1 załącznika nr 1 pkt 3 w dotychczasowym brzmieniu:

3. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego za umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:

kategoria drogi	stawka opłaty za powierzchnię obiektu budowlanego	stawka opłaty za powierzchnię reklamy
	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień
droga gminna	1,00	0,50

zastępuje się następującym brzmieniem:

„3. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego za umieszczanie w pasie drogi wym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:

”

kategoria drogi	stawka opłaty za powierzenie obiektu budowlanego	stawka opłaty za powierzenie reklamy
	zł/m ² /dzień	zł/m ² /dzień
droga gminna	2,00	1,00

IV. Na stronie 1 załącznika nr 1 pkt 4 w dotychczasowym brzmieniu:

4. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1 - 3:

kategoria drogi	stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego na cele inne niż w pkt 1 - 3
	zł/m ² /dzień
droga gminna	2,50

zastępuje się następującym brzmieniem:

„4. Stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1 - 3:

kategoria drogi	stawka opłaty za zajęcie pasa drogowego na cele inne niż w pkt 1 - 3
	zł/m ² /dzień
droga gminna	4,00

”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Waldemar Gąsior

1896

POROZUMIENIE SAMORZĄDOWE

Zawarte w dniu 28 kwietnia 2008 r. pomiędzy:

1. Gminą Przechlewo reprezentowaną przez:
Pana Andrzeja Żmudę Trzebiatowskiego – Wójta Gminy Przechlewo
2. Miasto i Gminę Debrzno – reprezentowaną przez
Pana Mirosława Buraka – Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno,
3. Miastem Człuchów – reprezentowane przez:
Pana Ryszarda Szybajło – Burmistrza Miasta Człuchów,

4. Gminą Rzeczenica – reprezentowaną przez:
Pana Lecha Zwolińskiego – Wójta Gminy Rzeczenica,
5. Gminą Koczała – reprezentowaną przez:
Pana Eugeniusza Dmytryszyna – Wójta Gminy Koczała,
6. Gminą Człuchów- reprezentowaną przez
Pana Adama Marciniaka – Wójta Gminy Człuchów

Działając na mocy ustawy z dnia 5 czerwca, 1999 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z póź. zm.) i ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie

gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) na podstawie art. 74 w.w. Ustawy realizując zadania art. 7 w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych oraz w celu realizacji konstytucyjnej zasady zrównoważonego rozwoju zawarte zostaje porozumienie pomiędzy wymienionymi wyżej Jednostkami Samorządu Terytorialnego Powiatu Człuchowskiego w celu utworzenia i wypromowania regionalnego markowego produktu turystycznego pod nazwą „Kraina Czystych Jezior i Rzek Województwa Pomorskiego” oraz aplikowaniu na realizację projektu o środki UE w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, z Osi Priorytetowej 6 „Turystyka i dziedzictwo kulturowe”. W ramach porozumienia partnerzy ustalają, co następuje:

§ 1

1. Utworzyć i wdrożyć na bazie walorów historycznych, przyrodniczych i kulturowych oraz posiadanej infrastruktury turystycznej i planowanych zadań inwestycyjnych spójnie funkcjonujący regionalny produkt turystyczny o nazwie „Kraina Czystych Jezior i Rzek Województwa Pomorskiego”.
2. Nazwa oraz logo produktu zostały zgłoszone do opatentowania w urzędzie patentowym Rzeczypospolitej Polskiej. Gmina Człuchów dokona zgłoszenia do urzędu patentowego do korzystania z nazwy i logo produktu. Partnerzy porozumienia mogą dowolnie dysponować nazwą oraz logo produktu.
3. Liderem projektu sygnatariusze porozumienia wyznaczają Gminę Przechlewo w imieniu, której działa wójt.
4. Za zgodą partnerów porozumienia możliwe jest przyjmowanie nowych partnerów produktu.

§ 2

1. Gmina Przechlewo jako lider projektu „Zwiększenie Potencjału Turystycznego w Krainie Czystych Jezior i Rzek Województwa Pomorskiego”, na mocy niniejszego porozumienia będzie beneficjentem pomocy z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013.
2. Gmina Przechlewo będzie odpowiedzialna za przygotowanie i realizację projektu warunkując jego ostateczny kształt informacjami uzyskanymi od sygnatariuszy porozumienia.
3. Właścicielami wykonanej w ramach projektu infrastruktury będą poszczególne jednostki w zakresach określonych w projekcie.
4. Szacunkowa wartość projektu wynosi 14 200 tys. zł. Wartość projektu zostanie zweryfikowana po rozstrzygnięciu wszystkich postępowań przetargowych.
5. Finansowanie projektu przez partnerów projektu, zostało określone na podstawie procentowego udziału wartości poszczególnych elementów projektu każdego uczestnika tj.
Gmina Przechlewo – 35,22%
Miasto i Gmina Debrzno – 10,26%
Miasto Człuchów – 19,72%
Gmina Rzeczynica – 15,92%
Gmina Koczała – 13,08%
Gmina Człuchów – 5,80%
Wartość i udział procentowy zostanie zweryfikowany po rozstrzygnięciu wszystkich postępowań przetargowych.
6. Uczestnicy projektu zobowiązani są zabezpieczyć w 100% kwotę przypadającą na realizację swoich elementów projektu zarówno w części zadań własnych jak i środków unijnych w formie dotacji celowych. Termin przekazywania poszczególnych kwot na konto beneficjenta projektu zostanie określony w terminie późniejszym i będzie wynikał

z ustalonego i uzgodnionego harmonogramu realizacji projektu.

7. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą każdy z partnerów projektu przedstawi Liderowi promesę finansową lub inny dokument potwierdzający zdolność finansową partnera na kwotę zapewniającą właściwą i zgodną z harmonogramem realizację projektu. oraz uchwałę Rady Gminy wyrażającą zgodę na zawarcie porozumienia.

§ 3

1. Lider projektu powołał Koordynatora Projektu na okres od 01.06.2007 do 30.09.2008 r. Miesięczne wynagrodzenie Koordynatora Projektu ustalono na kwotę 2 500,00 zł + 22% VAT. Obowiązki Koordynatora zostały określone odrębną umową. Strony porozumienia będą solidarnie przekazywały odpowiednią kwotę na konto Lidera projektu. tj. konto nr 32 9326 0006 0066 0044 2000 0010
2. Partnerzy projektu przeznaczą kwotę po 7 000 zł + 22% VAT na wykonanie spójnego Studium Wykonalności projektu pt: „Zwiększenie Potencjału Turystycznego w Krainie Czystych Jezior i Rzek Województwa Pomorskiego”. Wykonawca Studium Wykonalności został wybrany przez Lidera projektu zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych. Obowiązki Wykonawcy Studium Wykonalności zostały określone odrębną umową. Partnerzy porozumienia prześlą kwotę przeznaczoną na wykonanie SW Liderowi projektu nie później niż do dnia 30.09.2008 r.
3. Na konto lidera projektu nr 32 9326 0006 0066 0044 2000 0010 zostanie wpłacona kwota po 1 000,00 zł + 22% VAT przez przedstawicieli w/w porozumienia na wykonanie folderu informacyjnego dotyczącego projektu.
4. Pozostałe wydatki poniesione przez Lidera a związane z przygotowaniem projektu będą rozliczane na podstawie faktur lub rachunków z uwzględnieniem procentowego udziału partnerów.

§ 4

1. Strony ustalają, że po zakończeniu realizacji projektu pt: „Zwiększenie Potencjału Turystycznego w Krainie Czystych Jezior i Rzek Województwa Pomorskiego” i przyjęciu przez Instytucję Pośredniczącą ostatecznego wniosku o płatność Lider projektu dokona końcowego rozliczenia zadania inwestycyjnego. Na jego podstawie zostanie określona ostateczna partycypacja partnerów projektu w kosztach zadania.
2. Partnerzy porozumienia dokonają we własnym zakresie zabezpieczenia kredytów podjętych na realizację projektu. Forma zabezpieczenia zostanie ustalona pomiędzy partnerem a podmiotem udzielającym kredytu.
3. Strony porozumienia orientacyjnie przyjmują jako planowany termin zakończenia inwestycji grudzień 2011 r.
4. Odstąpienie od porozumienia przez któregokolwiek z partnerów powoduje brak roszczeń o zwrot wpłaconych z mocy porozumienia środków finansowych na rzecz Gminy Przechlewo.
5. Odstąpienie od porozumienia może nastąpić wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności w sytuacji istnienia zagrożenia równowagi finansowej partnera i wymaga oświadczenia złożonego wszystkim pozostałym gminom w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5

1. Spory mogące powstać w trakcie realizacji porozumienia rozstrzyga Sąd właściwy dla Lidera Projektu.
2. Zmiana postanowień porozumienia lub wprowadzenie nowych postanowień wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, wprowadzonej w drodze aneksu zatwierdzonego przez wszystkich uczestników porozumienia.

§ 6

1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Podpisy:

1. za Gminę Przechlewo
Wójt *Andrzej Żmuda-Trzebiatowski*
2. za Miasto i Gminę Debrzno
Burmistrz *Mirosław Burak*.

3. za Miasto Człuchów
Burmistrz *Ryszard Szybajło*
4. za Gminę Rzeczenica
Wójt *Gminy Lech Zwoliński*
5. za Gminę Koczała
Wójt *Eugeniusz Dmytryszyn*
6. za Gminę Człuchów
Wójt *Adam Marciniak*

1897

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 5 czerwca 2008 r. pomiędzy Powiatem Gdańskim w Pruszczu Gdańskim, w imieniu którego działają:

1. Starosty Gdańskiego – Cezarego Bieniasz – Krzywiec
2. Wicestarosty Gdańskiego – Romana Chylewskiego zwanym dalej „Powiatem Gdańskim”,

a
Gminą Trąbki Wielkie, reprezentowaną przez Wójta Gminy– Błażeja Konkol,
zwaną dalej „Gminą Trąbki Wielkie”

§ 1

Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest określenie zasad współpracy Powiatu Gdańskiego i Gminy Trąbki Wielkie przy wspólnej realizacji zadania w zakresie kultury pod nazwą „Trąbka w Trąbkach”, która odbędzie się w dniu 29 czerwca 2008 r. na stadionie sportowym w Trąbkach Wielkich przy ulicy Sportowej 4. Impreza ma na celu przegląd dorobku artystycznego osób i zespołów grających na trąbce z terenu powiatu jak i całego województwa pomorskiego.

§ 2

1. Powiat Gdański powierza Gminie Trąbki Wielkie wykonanie całości zadania o którym mowa w § 1 niniejszego Porozumienia.
2. Gmina Trąbki Wielkie zleci wykonanie realizacji zadania pn. „Trąbka w Trąbkach” Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Trąbkach Wielkich.

§ 3

1. W związku z powierzeniem realizacji zadania, o którym mowa w § 1, Powiat Gdański udzieli Gminie Trąbki Wielkie dotacji celowej w kwocie 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
2. Dotacja celowa o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana z przeznaczeniem na pokrycie kosztów:
 - a. przygotowania obiektu, w Trąbkach Wielkich przy ulicy Sportowej 4 w którym zostanie przeprowadzona impreza,
 - b. zabezpieczenia imprezy w profesjonalny sprzęt nagłaśniający,
 - c. zabezpieczenia opieki medyczno- sanitarnej w czasie imprezy,
 - d. zapewnienie udziału w imprezie zespołów muzycznych, których wyboru dokona Gmina Trąbki Wielkie,
 - e. wykonania plakatów, banerów, pamiątkowych dyplomów oraz okolicznościowych plaketek i znaczków.

§ 4

Gmina Trąbki Wielkie realizując zadanie, o którym mowa w § 1 zobowiązuje się do zamieszczania informacji oraz herbu Powiatu Gdańskiego na wszelkich materiałach promujących powiatową imprezę kulturalną „Trąbka w Trąbkach”.

§ 5

Dotacja celowa o której mowa w § 3 w kwocie 5 000 zł zostanie przekazana Gminie Trąbki Wielkie przelewem na rachunek bankowy Urzędu Gminy Trąbki Wielkie w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia Porozumienia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 6

Termin i sposób rozliczenia dotacji:

Gmina Trąbki Wielkie zobowiązuje się do rozliczenia dotacji o której mowa w § 3 w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania pod nazwą „Trąbka w Trąbkach” przedstawiając Powiatowi Gdańskiemu sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania w części na którą Powiat Gdański udzielił dotacji wraz z kopiami faktur i dowodów ich zapłaty.

§ 7

Niewykorzystaną część dotacji Gmina Trąbki Wielkie zobowiązuje się zwrócić do budżetu Powiatu Gdańskiego w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych.

§ 8

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego na podstawie art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449).

§ 9

Zmiana postanowień niniejszego Porozumienia wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień Publicznych.

§ 11

Ewentualne spory wynikłe z niniejszego Porozumienia podlegają będą orzecznictwu sądu powszechnego właściwego dla powiatu Gdańskiego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Powiatu Gdańskiego i Gminy Trąbki Wielkie.

Powiat Gdański:
Starosta
Cezary Bieniasz-Krzywiec
Wicestarosta
Roman Chylewski

Gmina Trąbki Wielkie:
Wójt
Błażej Konkol

1898

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 5 czerwca 2008 r. pomiędzy Powiatem Gdańskim w Pruszczu Gdańskim, w imieniu którego działają:

1. Starosty Gdańskiego – Cezarego Bieniasz – Krzywiec
2. Wicestarosty Gdańskiego – Romana Chylewskiego

zwanym dalej „Powiatem Gdańskim”,

a

Gminą Pszczółki, reprezentowaną przez Wójta Gminy – Hannę Brejwo,

zwaną dalej „Gminą Pszczółki”

§ 1

Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest określenie zasad współpracy Powiatu Gdańskiego i Gminy Pszczółki przy wspólnej realizacji zadania w zakresie przeglądu dorobku kulturalnego i osiągnięć pszczelarzy w powiecie gdańskim pn. „Święto Pszczelarza” realizowanego przez Gminę Pszczółki w ramach zadania „100 sposobów na rybę”, które odbędzie się w dniu 8 czerwca 2008 r. na stadionie sportowym w Różnach. Impreza ma na celu przegląd dorobku kulturalnego Powiatu Gdańskiego oraz promocję produktów regionalnych.

§ 2

Powiat Gdański powierza Gminie Pszczółki wykonanie całości zadania o którym mowa w § 1 niniejszego Porozumienia.

§ 3

1. W związku z powierzeniem realizacji zadania, o którym mowa w § 1, Powiat Gdański udzieli Gminie Pszczółki dotacji celowej w kwocie 6.000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych).
2. Dotacja celowa o której mowa w ust. 1 zostanie przekazana z przeznaczeniem na pokrycie kosztów realizacji zadania w zakresie przeglądu dorobku kulturalnego i osiągnięć pszczelarzy w powiecie gdańskim pn. „Święto Pszczelarza” realizowanego przez Gminę Pszczółki w ramach zadania „100 sposobów na rybę”

§ 4

Gmina Pszczółki realizując zadanie, o którym mowa w § 1 zobowiązuje się do zamieszczania informacji oraz herbu Powiatu Gdańskiego na wszelkich materiałach promujących powiatową imprezę kulturalną „Święto Pszczelarza”.

§ 5

Dotacja celowa o której mowa w § 3 w kwocie 6 000 zł zostanie przekazana Gminie Pszczółki przelewem na rachunek bankowy Urzędu Gminy Pszczółki w terminie do 20 dni

od zaakceptowania przedstawionego przez Gminę Pszczółki rozliczenia zadania, o którym mowa w § 6 niniejszego porozumienia.

§ 6

Gmina Pszczółki zobowiązuje się do rozliczenia dotacji o której mowa w § 3 w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania z zakresu kultywowania tradycji pszczelarstwa w ramach tegorocznego zadania pod nazwą „100 sposobów na rybę”, przedstawiając Powiatowi Gdańskiemu sprawozdanie merytoryczne i finansowe z realizacji zadania w części na którą Powiat Gdański udzielił dotacji wraz z kopiami faktur i dowodów ich zapłaty.

§ 7

Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Gdańskiego wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych liczonymi począwszy od dnia przekazania dotacji z budżetu powiatu.

§ 8

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego na podstawie art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449).

§ 9

Zmiana postanowień niniejszego Porozumienia wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień Publicznych.

§ 11

Ewentualne spory wynikłe z niniejszego Porozumienia podlegają będą orzecznictwu sądu powszechnego właściwego dla powiatu Gdańskiego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Powiatu Gdańskiego i Gminy Pszczółki.

Powiat Gdański:
Starosta
Cezary Bieniasz-Krzywiec
Wicestarosta
Roman Chylewski

Gmina Trąbki Wielkie:
Wójt
Błażej Konkol

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