



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 29 października 2009 r. **Nr 146**

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RAD MIAST

- 2715 – nr XXXI/374/2009 z dnia 4 września 2009 r. Rady Miasta Sopotu w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszera w mieście Sopotcie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 roku w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29 11275
- 2716 – nr 266/XXXIII/2009 z dnia 10 września 2009 r. Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla przedszkoli niepublicznych oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne 11280

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2717 – nr VII/229/09 z dnia 11 września 2009 r. Rady Gminy Kościerzyna w sprawie określenia stawek i zwolnień w podatku od nieruchomości, określenia stawek opłat lokalnych i zwolnień w tych opłatach, określenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso. 11287
- 2718 – nr XXIX/261/2009 z dnia 21 kwietnia 2009 r. Rady Gminy Luzino w sprawie nadania nazw ulic w Wyszecinie 11288
- 2719 – nr XXIX/262/2009 z dnia 21 kwietnia 2009 r. Rady Gminy Luzino w sprawie nadania nazw ulic w Zelewie 11289
- 2720 – nr XXIX/263/2009 z dnia 21 kwietnia 2009 r. Rady Gminy Luzino w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/250/2009 Rady Gminy Luzino z dnia 17 marca 2009 roku w sprawie podziału Gminy Luzino na stałe obwody głosowania 11289
- 2721 – nr XXIX/268/2009 z dnia 21 kwietnia 2009 r. Rady Gminy Luzino w sprawie nadania nazw ulicom w Luzinie 11290

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 2722 – nr XXXV/210/2009 z dnia 31 sierpnia 2009 r. Rady Powiatu Kwidzyńskiego w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego 11290
- 2723 – nr XXXV/315/2009 z dnia 9 września 2009 r. w sprawie ustalenia harmonogramu dyżurów aptek ogólnodostępnych w powiecie malborskim na okres od 01.10.2009 do 31.12.2009 r. 11303
- 2724 – nr XXXV/320/2009 z dnia 9 września 2009 r. w sprawie określenia zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji w spółkach kapitałowych przez Zarząd Powiatu Malborskiego 11306
- 2725 – nr XXXVI/322/2009 z dnia 30 września 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały nr VI/50/2007 Rady Powiatu Malborskiego z dnia 28 lutego 2007 r. 11306

- 2726 – nr III/XXXII/294/09 z dnia 28 sierpnia 2009 r. Rady Powiatu Wejherowskiego w sprawie zwolnienia z opłaty za wydanie dowodu rejestracyjnego i prawa jazdy..... 11307

UCHWAŁY KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

- 2727 – nr 262/p117/D/09 z dnia 24 września 2009 r. Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie orzeczenia nieważność § 11 pkt 4 uchwały Nr XXXV/210/2009 Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 31 sierpnia 2009r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego 11307
- 2728 – nr 286/g234/P/09 z dnia 8 października 2009 r. Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie stwierdzenia nieważność § 1 ust. 5 lit. c oraz § 1 ust. 8 lit. c uchwały Nr VII/229/09 Rady Gminy Kościerzyna z dnia 11 września 2009 roku w sprawie określenia stawek i zwolnień w podatku od nieruchomości, określenia stawek opłat lokalnych i zwolnień w tych opłatach, określenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso 11308
- 2729 – nr 285/g321/D/09 z dnia 8 października 2009 r. Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie orzeczenia nieważność § 7 pkt 2 tiret 3, 4, 5 uchwały Nr 266/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 10 września 2009 r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla przedszkoli niepublicznych oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne 11309

UCHWAŁY ZGROMADZEŃ

- 2730 – nr 19/2009 z dnia 9 września 2009 r. Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej w sprawie zmiany uchwały Zgromadzenia Związku nr 20/2007 z dnia 07 XI 2007 r. w sprawie wprowadzenie na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz cen i zasad korzystania z tego biletu. 11310

ZARZĄDZENIA

- 2731 – nr 1311/09 z dnia 8 września 2009 r. Prezydenta Miasta Gdańsk zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami realizowanych przez miasto Gdańsk na rok 2009..... 11318

ANEKSY

- 2732 – nr 1 z dnia 15 września 2009 r. Rady Miasta Gdańsk do Porozumienia pomiędzy Miastem Gdańsk a Miastem Sopot zawartego w dniu 17 lipca 2009 r. w sprawie zwrotu przez Miasto Sopot poniesionych przez Miasto Gdańsk kosztów przewozu dzieci zamieszkałych w Sopocie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6 w Gdyni..... 11322

2715

UCHWAŁA Nr XXXI/374/2009
Rady Miasta Sopotu
z dnia 4 września 2009 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszera w mieście Sopotcie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r. w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 zm: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635, z 2007 r. Nr 127, poz. 880, z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413) i art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i 181 poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420) Rada Miasta Sopotu uchwała, co następuje:

§ 1

Stwierdza się zgodność z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu” i uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszera w mieście Sopotcie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r., oznaczonego symbolem C-1/06, w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29. Zmianą objęto fragment terenu 04.MU o powierzchni 0,13 ha w granicach oznaczonych na załączniku graficznym nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Obszar opracowania stanowi jeden teren, oznaczony symbolem od 04.1. Szczegółowe warunki zagospodarowania, zakres dopuszczonych funkcji oraz określenie sposobu kształtowania zabudowy terenu zawarto w karcie terenu w § 4.

§ 3

Wyjaśnienie pojęć użytych w planie:

- 1) Intensywność zabudowy wyraża się procentem powierzchni zabudowy działki i dopuszczalną wysokością zabudowy.
- 2) Zabudowa istniejąca - zabudowa powstała przed wejściem w życie przepisów niniejszej uchwały.
- 3) Linie zabudowy - określone planem nie dotyczą schodów, a także okapów i gzymsów wysuniętych nie więcej niż 0,5 m, balkonów i wykuszy wysuniętych nie więcej niż 1 m oraz werand wysuniętych nie więcej niż 3,2 m.
- 4) Posesja – działka ewidencyjna lub zbiór działek ewidencyjnych położonych w granicach historycznego podziału dojętego ochroną konserwatorską, którym przypisany jest budynek z numerem adresowym lub w granicach terenu wyznaczonego dla lokalizacji zabudowy według zasad zawartych w niniejszej uchwale.
- 5) Powierzchnia biologicznie czynna – to grunt rodzi-

my pokryty roślinnością oraz woda powierzchniowa na działce budowlanej, a także 50% sumy nawierzchni tarasów i stropodachów, urządzonych jako stałe trawniki lub kwietniki na podłożu zapewniającym ich naturalną vegetację, o powierzchni nie mniejszej niż 10 m².

6) Powierzchnia zabudowy (teren przeznaczony pod zabudowę) wyznaczona przez rzut pionowy zewnętrznych najdalej wysuniętych krawędzi budynku na powierzchnię terenu (na danej działce budowlanej, posesji) określona jest wielkością wyrażoną w metrach kwadratowych bądź stosunkiem, wyrażonym w procentach powierzchni zabudowy do powierzchni działki budowlanej.

Do powierzchni zabudowy nie wlicza się:

— powierzchni obiektów budowlanych ani ich części nie wystających ponad powierzchnię terenu istniejącego, powierzchni elementów drugorzędnych, np. schodów zewnętrznych, ramp zewnętrznych, daszków, markiz, występów dachowych, oświetlenia zewnętrznego.

7) Restauracja – przywrócenie uszkodzonemu obiektowi dawnych form, jego wartości i pełnych walorów użytkowych, na podstawie najdokładniejszych materiałów inwentaryzacyjnych i ocalałych fragmentów.

8) Stawka procentowa - podstawa do naliczenia jednorazowej opłaty wnoszonej na rzecz gminy, określona w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem planu, na zasadach określonych w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

9) Usługi nie zakłócające funkcji mieszkaniowej – to usługi nieuciążliwe, których prowadzenie nie powoduje przekroczenia dopuszczalnych standardów jakości środowiska przewidzianych dla funkcji mieszkaniowej, a ponadto nie wywołuje innych zakłóceń funkcji mieszkaniowej takich jak: nadmierny ruch lub postój pojazdów utrudniający dostęp do budynków mieszkalnych, naruszanie części wspólnych nieruchomości (klatki schodowe, ogródki lub dziedzińce w części mieszkalnej) przez klientów usług, zakłócanie ciszy nocnej, wytwarzanie dużych ilości odpadów, których przechowywanie koliduje z estetyką środowiska mieszkalnego itp.

10) Wysokość zabudowy (budynku) podana w karcie terenu służy do określenia dopuszczalnego pionowego gabarytu projektowanych budynków:

a) wysokość mierzona od naturalnej warstwy terenu uśrednionej w granicach rzutu budynku do kalenicy, punktu zbiegu połaci dachowych i do górnej krawędzi elewacji (nie dotyczy kominów i akcentów architektonicznych);

b) wysokość wyrażona w liczbie kondygnacji to dopuszczalna liczba kondygnacji nadziemnych projektowanych budynków, przy czym przez poddasze użytkowe rozumie się kondygnację w dachu stromym z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi.

11) Znaki reklamowe:

- a) Reklama – znak stały wolno stojący lub lokalizowany na obiektach budowlanych, dla którego ustala się:
— formę: plakat, nieoświetlona plansza, napis na markizie, oświetlona plansza lub kaseton, ekran reklamowy (billboard, banner, transparent);
— treść - informacja szersza niż nazwa lokalu usługowego, nie związana z jego siedzibą (np. zawierająca asortyment usług lub towarów i slogan reklamowy).
- b) Szyld - znak zawierający wyłącznie logo firmowe oraz informacje o nazwie firmy, rodzaju prowadzonej działalności lub dacie założenia firmy.

§ 4

**KARTA TERENU DO ZMIANY MIEJSCOWEGO
PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO
REJONU ULIC PUŁASKIEGO, CHOPINA, SOBIESKIEGO,
FISZERA W MIEŚCIE SOPOCIE UCHWALONEGO
UCHWAŁĄ RADY MIASTA SOPOTU Nr XXXIV/580/2006
Z DNIA 27 STYCZNIA 2006 r. W ZAKRESIE REGULACJI
DOTYCZĄCYCH DZIAŁEK PRZY UL. CHOPINA 27 i 29**

1. Numer terenu: 04.1.
2. Powierzchnia: 0,13 ha
3. Przeznaczenie terenu:
M,U – tereny zabudowy mieszkaniowej, usługowej, mieszkaniowo-usługowej.
w których dopuszcza się więcej niż dwa lokale mieszkalne w budynkach i usługi nie zakłócające funkcji mieszkaniowej.
wyklucza się lokalizację usług w zakresie obsługi samochodów oraz usług nie odpowiadających wymaganym warunkom występującym na obszarze ochrony uzdrowiskowej i konserwatorskiej.
4. Istniejące przeznaczenie lub sposób zagospodarowania uznany za zgodny z planem:
istniejąca zabudowa z wykluczeniem obiektów substandardowych zalecanych do usunięcia.
5. Warunki zagospodarowania terenu:
 - 5.1. Zasady zagospodarowania terenu:
 - a) powierzchnia zabudowy – do 40%,
 - b) powierzchnia biologicznie czynna - nie mniej niż 20%, zaleceniem zwiększenia do 55%,
 - c) linie zabudowy nieprzekraczalne – zgodnie z rysunkiem planu,
 - d) linie zabudowy ściśle określone – zgodnie z rysunkiem zmiany planu,
 - e) forma zabudowy podstawowej – nie ustala się,
 - f) mała architektura:
 - nawierzchnia: materiały budowlane nawiązujące do tradycyjnych materiałów stosowanych w Sopocie; nie dopuszcza się nawierzchni asfaltowej i betonowej nierozbieralnej;
 - oświetlenie: według indywidualnych uwarunkowań, nawiązujące do formy i stylu zabudowy historycznej lub nowoprojektowanej;
 - śmietniki: w nowoprojektowanych obiektach preferowane wbudowane; dopuszcza się wolnostojące murowane, zadaszony, o ścianach pełnych do wys. 1,5 m i wielkości dostosowanej do wymogów segregacji odpadów;
 - ogrodzenia: od strony ulicy Chopina dopuszcza się jedynie ażurowe, metalowe, o wysokości dostosowanej do ogrodzeń o wartościach historycznych zlokalizowanych w sąsiedztwie, w uzgodnieniu z właściwym konserwatorem zabytków;

g) inne:

- dopuszcza się lokalizację budynków na historycznych granicach działek prostokątnych do ul. Chopina z wyjątkiem granicy między posesjami przy ul. Chopina 29 i 31;
 - dopuszcza się łączenia 2 budynków na granicy działek w północnej części posesji przy ul. Chopina 27 i 29;
 - posadowienie budynków zaprojektować w oparciu o geotechniczne warunki posadowienia obiektów budowlanych obejmujące analizę i ocenę dokumentacji geotechnicznej, geologiczno-inżynierskiej i hydrogeologicznej; w przypadku gdy roboty budowlane będą powodowały wytworzenie leja depresyjnego, powstanie naprężeń dynamicznych w podłożu gruntowym lub obniżenie lustra wody podziemnej mogącego powodować dodatkowe osiadanie, należy wcześniej, to jest przed przystąpieniem do projektowania wykonać ekspertyzę przewidującą skutki planowanych robót w stosunku do obiektów sąsiednich oraz wskazującą sposób uniknięcia zagrożeń;
 - dopuszcza się realizację garaży poza obrysem budynku, na powierzchni nie większej niż 30% powierzchni zabudowanej, pod warunkiem ich całkowitego zagłębienia poniżej poziomu terenu istniejącego.
- 5.2. Sposoby i terminy tymczasowego zagospodarowania terenu – nie dopuszcza się.
 - 5.3. Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu
 - a) zakazuje się lokalizowania garaży wolno stojących lub połączonych oraz zabudowy gospodarczej,
 - b) zakazuje się lokalizacji stacji bazowych telefonii komórkowej.
 - 5.4. Stawka procentowa – 30%.
 6. Zasady ochrony środowiska kulturowego:
 - 6.1. Zasady ochrony krajobrazu kulturowego, zabytków i dóbr kultury współczesnej:
 - a) na obszarze planu obowiązuje Decyzja o wpisie do rejestru zabytków nr 936 z dnia 12.02.1979 r. ZESPOŁU URBANISTYCZNO – KRAJOBRAZOWEGO MIASTA SOPOTU;
 - b) na obszarze planu obowiązują zasady ochrony zawarte w „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Sopotu”;
 - c) ustala się zasady ochrony konserwatorskiej polegające na obowiązku wykonania i uzgodnienia z właściwym konserwatorem zabytków studium krajobrazowo – architektonicznego do projektu inwestycji uzasadniającego – w kontekście krajobrazu - rozwiązania przyjęte w tym projekcie;
 - d) przedmiot ochrony:
 - struktura przestrzenna obszaru planu, w tym historyczne podziały parcelacyjne oraz linia zabudowy przy ul. Chopina;
 - historyczna zabudowa - weranda budynku przy ul. Chopina 29;
 - e) zasady ochrony dla:
 - struktury przestrzennej:
 - ochrona historycznego podziału parcelacyjnego z dopuszczeniem podziału na działki ewidencyjne niezbędne do prawidłowego korzystania z budynków;

- dopuszcza się lokalizację budynków w północnej części posesji pod warunkiem rozbiórki istniejącej substandardowej zabudowy;
 - zachowanie i konserwacja ogrodzeń przy ul. Chopina 29;
 - zaleca się likwidację substandardowej zabudowy oznaczonej na rysunku planu;
 - historycznej zabudowy:
 - dopuszcza się zmianę lokalizacji zabudowy przy ul. Chopina 29, wraz z przeniesieniem oryginalnej werandy w elewację frontową nowej zabudowy, z zachowaniem lub restauracją wszystkich detali;
- 6.2. Zasady ochrony i kształtowania środowiska przyrodniczego - zachowanie i wzmocnienie osnowy ekologicznej poprzez racjonalne wykorzystanie potencjału środowiska i kształtowania równowagi ekologicznej obszaru planu.
- 6.3. Sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie na podstawie odrębnych przepisów:
- a) W granicach miasta obowiązuje Statut Uzdrowska Sopot ustanowiony Uchwałą Nr XLI/493/98 Rady Miasta Sopotu z dnia 18.06.1998 r. ze zmianą zawartą w Uchwale Nr XXIV/411/2001 Rady Miasta Sopotu z dnia 31.08.2001 r., który określił obszary ochrony uzdrowskiej. Obszar opracowania planu położony jest na obszarze B ochrony uzdrowskiej - Rozporządzenie Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 27.01.1999 r.;
wszelkie prace inwestycyjne na obszarze uzdrowska należy realizować zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2005 r. O lecznictwie uzdrowskim, uzdrowskach i obszarach ochrony uzdrowskiej oraz o gminach uzdrowskich, a także ze statutem uzdrowska Sopot;
 - b) Obszar planu znajduje się w granicach ZESPOŁU URBANISTYCZNO – KRAJOBRAZOWEGO MIASTA SOPOTU - decyzja o wpisie do rejestru zabytków nr 936 z dnia 12. 02. 1979 r.,
na wszelkie prace mające wpływ na zachowanie i ekspozycję walorów zabytkowych terenu i obiektów zabytkowych należy uzyskać pozwolenie właściwego konserwatora zabytków zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
7. Zasady kształtowania i organizacji przestrzeni zabudowanej:
- 7.1. Zasady kształtowania zabudowy:
- a) wysokość zabudowy:
 - ilość kondygnacji nadziemnych – od 2 do 3;
 - do górnej krawędzi elewacji – nie ustala się
 - do kalenicy - do 14 m;
 - b) proporcje wymiarów rzutu: zbliżone do proporcji rzutów budynków historycznych zlokalizowanych w sąsiedztwie – od 1:1 do 1:3;
 - c) geometria dachu:
 - kąt nachylenia - od 10° do 30°;
 - układ połaci dachowych - nie ustala się;
 - d) szerokość elewacji frontowej - nie mniej niż 50% szerokości działki;
 - e) przekształcenia istniejącej zabudowy:
 - uznaje się istniejącą zabudowę, w tym zabudowę o parametrach przekraczających ustalone powyżej regulacje jako zgodną z planem;
- ustalenia dotyczące zasad kształtowania zabudowy w punkcie 7.1.a)-d) dotyczą również przebudowy, rozbudowy czy nadbudowy istniejącej zabudowy;
- f) inne:
- nawiązanie formą nowej i przekształcanej zabudowy do charakteru zabudowy historycznej;
 - nie dopuszcza się by budynki lokalizowane w północnej części posesji przy ul. Chopina 27, 29 były wyższe od budynków zlokalizowanych przy ul. Chopina 25;
- 7.2. Zasady kształtowania przestrzeni publicznych:
- a) zasady lokalizacji znaków reklamowych:
- kształt, wielkość i miejsce umieszczenia znaku reklamowego muszą być dostosowane do architektury budynku; lokalizacja znaku reklamowego w miejscu uzgodnionym z właściwym konserwatorem zabytków, a na budynkach projektowanych w miejscu ustalonym w projekcie budowlanym; obiektem zabytkowym jest weranda i tam dopuścić można tylko szyldy prostopadłe do elewacji werandy;
 - nie dopuszcza się mocowania znaków reklamowych do elementów detalu architektonicznego werandy oraz ich przesłaniania;
 - dopuszcza się zainstalowanie po jednym szyldzie o module nie większym niż 0,1 m² na jedną firmę zlokalizowaną w budynku;
 - dopuszcza się kilka szyldów jeżeli są one zgrupowane w jednym miejscu przy wejściu do budynku i ich wielkości stanowią modułarną wielokrotność;
 - nie dopuszcza się na budynkach stosowania reklam nie związanych z prowadzoną działalnością;
 - zakazuje się lokalizowania znaków reklamowych na ogrodzeniach posesji, za wyjątkiem szyldów o powierzchni nie większej niż 0,1 m², zlokalizowanych w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia na posesję;
- b) Ogólne zasady realizacji ustaleń planu w zakresie obrony cywilnej - w planowanych do realizacji budowlach użyteczności publicznej uwzględnić lokalizację ukryć.
- 7.3. Ustalenia dotyczące obszarów rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej wymagających przekształceń lub rekultywacji:
- a) planowane działania:
- podniesienie standardu estetycznego i użytkowego przestrzeni zabytkowej;
 - restauracja obiektu zabytkowego;
- b) oczekiwane rezultaty:
- rewaloryzacja przestrzeni chronionej;
 - dostosowanie zabudowy i zagospodarowania do standardów uzdrowska;
 - podniesienie atrakcyjności terenu dla mieszkańców i turystów;
 - zwiększenie powierzchni użytkowej.
- 7.4. Zasady kształtowania komunikacji i jej zaplecza:
- a) dostępność drogowa - od ul. Chopina, od ul. Sobieskiego poprzez wewnętrzną drogę dojazdową;
- b) wymagania parkingowe dla nowo realizowanej zabudowy zgodnie z przeznaczeniem ustalonym w planie:

- 1 miejsce postojowe na 1 mieszkanie oraz dodatkowo 1 miejsce postojowe na 5 mieszkań;
- 2,5 miejsca postojowego na 100 m² powierzchni użytkowej usług;

c) nie ustala się zasad obsługi parkingowej dla istniejącego zagospodarowania i przekształceń istniejącej zabudowy jeżeli zakres inwestycji nie będzie przekraczał 80 m² powierzchni użytkowej; dla inwestycji o powierzchni przekraczającej 80 m² powierzchni użytkowej należy przyjąć wskaźniki jedynie dla powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m².

d) zakaz lokalizowania miejsc postojowych pomiędzy elewacją frontową budynku, a ul. Chopina.

7.5. Zasady technicznej obsługi terenu i kształtowania infrastruktury:

- a) zaopatrzenie w wodę - z sieci miejskiej;
- b) odprowadzenie ścieków komunalnych – do kanalizacji sanitarnej;
- c) odprowadzenie wód opadowych – do kanalizacji deszczowej;
- d) elektryczność – z sieci energetycznej;
- e) zaopatrzenie w gaz – z sieci gazowej;
- f) zaopatrzenie w ciepło – z miejskiej sieci ciepłowniczej lub z indywidualnych nieemisyjnych lub niskoemisyjnych źródeł ciepła; wyklucza się ogrzewanie na paliwo stałe; dopuszcza się dogrzewanie poprzez kominki opalane drewnem;
- g) usuwanie odpadów – selekcjonowanie i wywóz do miejsc ich nieszkodliwiania lub odzysku;
- h) na całym obszarze planu dopuszcza się lokalizację dojazdów, małych obiektów infrastruktury technicznej oraz sieci podziemnych infrastruktury miejskiej; dopuszcza się modernizację istniejących urządzeń i sieci infrastruktury technicznej.

8. Informacje i postulaty nie będące ustaleniami planu.

- a) zaleca się łączenie działek w granicach historycznych posesji;
- b) zaleca się formowanie żywopłotów na historycznych granicach działek wzdłuż ulic;
- c) zaleca się likwidację zabudowy oznaczonej na rysunku planu.

§ 5

1. Część graficzna, rysunek zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszerka w mieście Sopotie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r. w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29, w skali 1:1000, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Na rysunku planu miejscowego zawarto następujące obowiązujące ustalenia planu miejscowego:

- 1) granice obszaru objętego planem,
 - 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 3) oznaczenie terenu,
 - 4) ściśle określone linie zabudowy,
 - 5) nieprzekraczalne linie zabudowy
 - 6) obiekty o wartościach kulturowych do ochrony,
 - 7) historyczne podziały parcelacyjne do ochrony,
 - 8) obiekty substandardowe zalecane do usunięcia.
- Pozostałe oznaczenia na rysunku planu stanowią informację lub zalecenia i nie są ustaleniami planu miejscowego.

§ 6

1. Rozstrzygnięcia dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu, wyłożonego do publicznego wglądu, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
2. Rozstrzygnięcia o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania, stanowią załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 7

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

§ 8

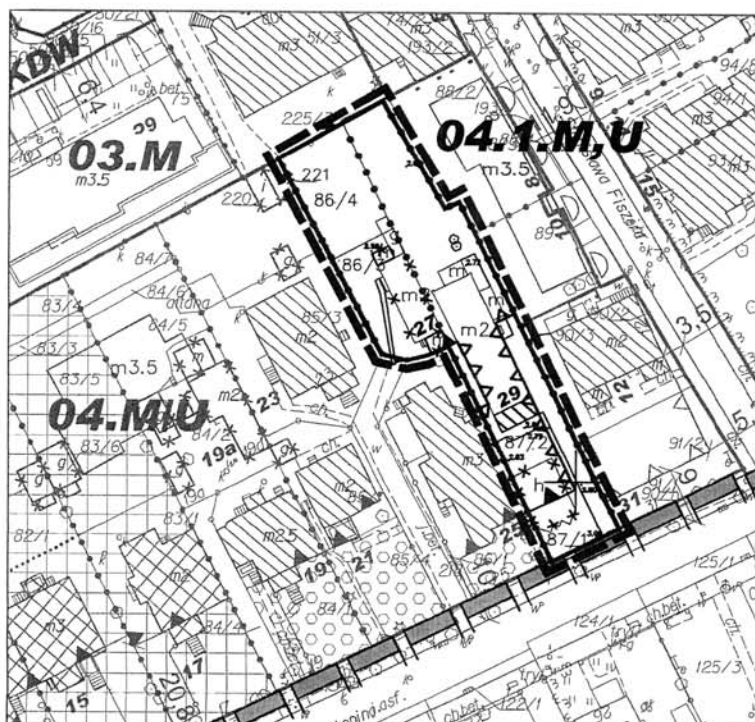
Traci moc miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszerka w mieście Sopotie, zatwierdzony Uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r., opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 2.05.2006 r. w zakresie ustaleń dotyczących fragmentu objętego granicami niniejszej zmiany planu.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z wyjątkiem § 7, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Wiceprzewodniczący
Rady Miasta Sopotu
Barbara Gierak-Pilarczyk

Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszera w mieście Sopocie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 roku w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29
ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY skala 1:1000



LEGENDA

GRANICA TERENU OBJĘTEGO ZMIANĄ PLANU - LINIA ROZGRANICZAJĄCA TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA

OZNACZENIE TERENU
NUMER TERENU
04.1.M,U - PRZEZNACZENIE TERENU

PRZEZNACZENIE TERENU
M,U
TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ, USŁUGOWEJ, MIESZKANIOWO-USŁUGOWEJ

WYRÓŻNIONE ZASADY ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU

OBIEKT O WARTOŚCIACH KULTUROWYCH DO OCHRONY

HISTORYCZNE PODZIAŁY PARCELACYJNE DO OCHRONY

OBIEKTY SUBSTANDARDOWE ZALECANE DO USUNIĘCIA

ŚCIŚLE OKREŚLONE LINIE ZABUDOWY

NIEPRZEKRACZALNE LINIE ZABUDOWY

OZNACZENIA INFORMACYJNE NIE BĘDĄCE USTALENIAMI ZMIANY PLANU

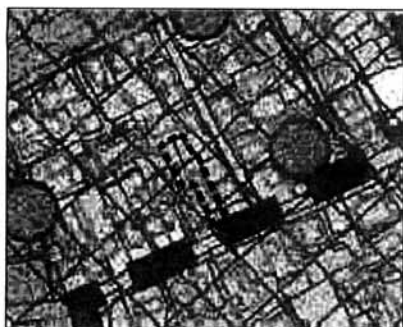
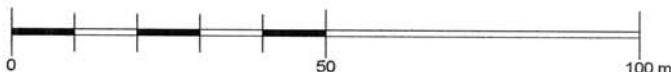
RYSUNEK OBOWIĄZUJĄCEGO PLANU POZA TERENEM OPRACOWANIA ZMIANY PLANU

FRAGMENT STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA SOPOTU (zatwierdzonego uchwałą nr XXXV/581/2002 RMS z dnia 04.10.2002)

KIERUNKI ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO skala 1:5000

GRANICE OBSZARU OBJĘTEGO ZMIANĄ PLANU

TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ I USŁUGOWEJ



Uchwała Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 ^{XXXV/581/2002} z dnia 4. 05. 2005 r. Dz. Urz. Woj. Pomorskiego Nr poz. z dnia		C-1/06
WYKONAWCA: Biuro Urbanistyczne arch. Maria Czarniak ul. Langiewicza 14, 81 - 737 Sopot	ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO REJONU ULIC PUŁASKIEGO, CHOPINA, SOBIESKIEGO, FISZERA W MIEŚCIE SOPOCIE UCHWALONEGO UCHWAŁĄ RADY MIASTA SOPOTU NR XXXIV/580/2006 Z DNIA 27 STYCZNIA 2006 ROKU W ZAKRESIE REGULACJI DOTYCZĄCYCH DZIAŁEK PRZY UL. CHOPINA 27 I 29	
RYSunEK ZMIANY PLANU		SKALA: 1:1000
Zespół głównego projektanta:	Imię i nazwisko	Upoważnienia/członkostwo w izbie
Główny projektant:	mgr inż. arch. Maria Czarniak	urbanistyczne nr 1299/92 wpis na liście członków POIU w Gdańsku nr G-032/2002
Projektant (ochrona dziedzictwa kulturowego):	mgr inż. arch. Ewa Stisler	
Asystent:	mgr inż. arch. Lidia Urbańska	POIU - G-259/2009
Asystent:	inż. Agnieszka Koss	

Sopot, sierpień 2008 r.

WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Sopotu

Barbara Gierak - Pilarczyk

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXI/374/2009
Rady Miasta Sopotu
z dnia 4 września 2009 r.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXI/374/2009
Rady Miasta Sopotu
z dnia 4 września 2009 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszera w mieście Sopotcie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r. w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu

Do projektu „zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszera w mieście Sopotcie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r. w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29” wyłożonego do publicznego wglądu w dniach od 13.07.2009 r. do 03.08.2009 r. w terminie ustawowym nie wniesiono uwag.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszera w mieście Sopotcie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r. w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29.

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

Na obszarze opracowania „zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego rejonu ulic Pułaskiego, Chopina, Sobieskiego, Fiszera w mieście Sopotcie uchwalonego uchwałą Rady Miasta Sopotu Nr XXXIV/580/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r. w zakresie regulacji dotyczących działek przy ul. Chopina 27 i 29” nie przewiduje się inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy.

2716

**UCHWAŁA Nr 266/XXXIII/2009
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 10 września 2009 r.**

w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla przedszkoli niepublicznych oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała, co następuje:

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli ich wykorzystania przekazywanych z budżetu Gminy Nowy Dwór Gdański dla przedszkoli niepublicznych, niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego, prowadzonych na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański.

§ 2

1. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli oraz oddziałów dla dzieci 6-letnich w szkołach niepublicznych przysługuje na każdego ucznia w wysokości 75% ustalonych w budżecie Gminy Nowy Dwór Gdański wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na jednego ucznia w przedszkolu publicznym, z tym, że dla ucznia niepełnosprawnego podstawą obliczenia dotacji jest kwota przewidziana na ucznia niepełnosprawnego przedszkola i oddziału przedszkolnego części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez Gminę Nowy Dwór Gdański.
2. Dotacja dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, przysługuje na każdego ucznia w wysokości przewidzianej na jednego ucznia danego typu i

rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Nowy Dwór Gdański.

3. Dotacja dla innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego przysługuje na każde dziecko objęte tą formą wychowania przedszkolnego w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Nowy Dwór Gdański.
4. Dotacja za miesiąc lipiec i sierpień będzie naliczana w oparciu o średnią liczbę uczniów uczęszczających w okresie ostatnich dziesięciu miesięcy (od września do czerwca).
5. Jeżeli Gmina Nowy Dwór Gdański nie prowadzi przedszkola publicznego, dotacja przysługuje w wysokości 75% w przedszkolu niepublicznym oraz 40% dla innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego wydatków na jednego ucznia ponoszonych w przedszkolach publicznych na terenie gminy Stegna.

§ 3

Warunkiem udzielenia dotacji jest złożenie przez osobę prowadzącą niepubliczne przedszkole, niepubliczną szkołę oraz inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego, w terminie nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji wniosku, który powinien zawierać:

- datę i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Nowy Dwór Gdański zgodnie z art. 82 ustawy o systemie oświaty – załącznik nr 1 i 2,
- informację o planowanej liczbie uczniów uczęszczających do placówki,

- zobowiązanie do informowania organu dotującego o zmianach zachodzących w liczbie uczniów,
- nazwę banku i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja.

§ 4

1. Przed przekazaniem miesięcznej raty dotacji osoba fizyczna lub prawna, o której mowa w § 3 uchwały, przekazuje w terminie do dnia 5-go każdego miesiąca Gminie Nowy Dwór Gdański informację o aktualnej liczbie uczniów z uwzględnieniem uczniów – mieszkańców innych gmin, zgodnie z załącznikiem nr 3 do uchwały.
2. Osoba fizyczna lub prawna, o której mowa w § 3 uchwały, przekazuje Gminie Nowy Dwór Gdański rozliczenie dotacji za dany miesiąc do dnia 10 następnego miesiąca, zgodnie z załącznikiem nr 4 do uchwały.
3. Wysokość wypłaconej dotacji w stosunku do liczby uczniów uczęszczających do szkoły niepublicznej, przedszkola niepublicznego oraz innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego będzie korygowana, z uwzględnieniem ust. 1.
4. Kwota nadpłaconej bądź niedopłaconej dotacji miesięcznej będzie odpowiednio uwzględniana w wysokości dotacji przekazywanej w następnym miesiącu.
5. Brak informacji wskazanej w ust. 1, stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnej raty, natomiast złożenie zaległej informacji sprawozdawczej jest podstawą do przekazania zaległych rat dotacji na rzecz uprawnionej placówki niepublicznej.

§ 5

Do czasu uchwalenia budżetu gminy podstawą do przekazywania dotacji jest kwota przyjęta w projekcie budżetu gminy.

§ 6

1. Organ dotujący przekazuje dotację w 12 częściach w terminie do 15 każdego miesiąca na rachunek wskazany przez osobę prowadzącą placówkę.
2. Dotacja przeznaczona jest na dofinansowanie realizacji zadań szkoły niepublicznej, przedszkola niepublicznego oraz innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacja może być wykorzystana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły niepublicznej, przedszkola niepublicznego oraz innej niepublicznej formy wychowania przedszkolnego.

§ 7

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1 kontrolujący może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykorzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania w szczególności:
 - księgę ewidencji uczniów,
 - dzienniki zajęć,
 - dowody wpłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,

- umowę o pracę,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli,
- faktury i rachunki dotyczące wydatków bieżących.

3. Osoba prowadząca szkołę niepubliczną o uprawnieniach szkół publicznych, przedszkole niepubliczne oraz inną niepubliczną formę wychowania przedszkolnego na żądanie kontrolującego jest zobowiązana dostarczyć dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 8

Zaprzestaje się przekazywania dotacji w przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez niepubliczne przedszkole lub niepubliczną szkołę.

§ 9

1. Ostatecznego rozliczenia dotacji przekazanej za okres roku budżetowego przez Gminę Nowy Dwór Gdański należy dokonać w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego – załącznik nr 5.
2. Dotacja wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości, podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

§ 10

Traci moc uchwała Nr 157/XX/2008 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 31 lipca 2008 r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania oraz stawek dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne, uchwała zmieniająca Nr 208/XXIV/2008 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania oraz stawek dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych oraz dla przedszkoli niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne oraz uchwała Nr 228/XXVII/2009 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 26 lutego 2009 w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego.

§ 12

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Czesław Łukasiewicz

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 266/XXXIII/2009
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 10 września 2009 roku

.....
(pieczęć)

.....
(miejsowość i data)

BURMISTRZ
NOWY DWÓR GDAŃSKI

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

1. Wnioskodawca
 - a. nazwa szkoły
 - b. adres
 - c. typ szkoły
 - d. osoba prowadząca szkołę
2. Numer i data wpisu do ewidencji szkół niepublicznych
3. Planowana liczba uczniów
 - a. w okresie od stycznia do sierpniar.
w tym uczniowie klas „O”
 - b. w okresie od września do grudniar.
w tym uczniowie klas „O”
4. Zobowiązanie wnioskującego :
Zobowiązuje się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów oraz do comiesięcznego rozliczania otrzymanych dotacji zgodnie z zapisami Uchwały Nr Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia
5. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:
.....
.....

.....
(pieczęć imienna i podpis)

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr 266/XXXIII/2009
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 10 września 2009 roku

.....
(pieczętka)

.....
(miejsowość i data)

BURMISTRZ
NOWY DWÓR GDAŃSKI

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK

6. Wnioskodawca
- a. nazwa przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego
 - b. adres
 - c. typ przedszkola
 - d. osoba prowadząca przedszkole
7. Numer i data wpisu do ewidencji placówek niepublicznych
8. Planowana liczba uczniów
- a. w okresie od stycznia do sierpniar.
w tym uczniowie będący mieszkańcami innych gmin (jakich)
 - b. w okresie od września do grudniar.
w tym uczniowie będący mieszkańcami innych gmin (jakich)
9. Zobowiązanie wnioskującego :
Zobowiązuje się do bieżącego informowania organu dotującego o zmianach liczby uczniów oraz do comiesięcznego rozliczania otrzymanych dotacji zgodnie z zapisami Uchwały Nr Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia
10. Numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja:
.....
.....

.....
(pieczętka imienna i podpis)

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr 266/XXXIII/2009
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 10 września 2009 roku

.....
(pieczętka)

.....
(miejsowość i data)

BURMISTRZ
NOWY DWÓR GDAŃSKI

**INFORMACJA O AKTUALNEJ LICZBIE UCZNIÓW
w MIESIĄCU**

Liczba uczniów na dzień 1-go danego miesiąca

W tym liczba uczniów spoza Gminy Nowy Dwór Gdański :

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Adres zamieszkania	Data urodzenia

.....

(pieczętka imienna i podpis)

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr 266/XXXIII/2009
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 10 września 2009 roku

.....
(pieczęć)

.....
(miejsowość i data)

BURMISTRZ
NOWY DWÓR GDAŃSKI

ROZLICZENIE DOTACJI ZA MIESIĄC

Liczba dzieci w miesiącu sprawozdawczym	Wysokość otrzymanej dotacji	Wysokość należnej dotacji	Różnica

.....
(pieczęć imienna i podpis)

Załącznik nr 5 do Uchwały Nr 266/XXXIII/2009
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 10 września 2009 roku

.....
(pieczęć)

.....
(miejsowość i data)

BURMISTRZ
NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO

INFORMACJA O WYKORZYSTANIU DOTACJI za rok.....

Kwota otrzymanej Dotacji

Ogółem(słownie.....)

Wykorzystanie dotacji(w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji)

L.p.	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji (dotyczy tylko wydatków związanych z działalnością dotowanej szkoły lub placówki)	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji
1	Wynagrodzenia pracowników	
2	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)	
3	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii	
4	Zakupy wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych	
5	Remonty	
6	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń	
7	Pozostałe wydatki	
Ogółem		

Kwota wykorzystanej Dotacji

Ogółem (słownie
.....)

.....

(pieczęć imienna i podpis)

2717

UCHWAŁA Nr VII/229/09
Rady Gminy Kościerzyna
z dnia 11 września 2009 r.

w sprawie określenia stawek i zwolnień w podatku od nieruchomości, określenia stawek opłat lokalnych i zwolnień w tych opłatach, określenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 oraz art. 41 ust. 1, art. 42 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 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 177, poz. 1725, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 177, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1457, z 2007 r. Dz. U. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 172, poz. 1218, z 2008 r. Dz. U. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Dz. U. Nr 52, poz. 490) oraz art. 5, art. 6 ust. 12, art. 7 ust. 3, art. 18a ust. 1, art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. 121, poz. 844 zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 18289, z 2008 r. Dz. U. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730, Nr 223, poz. 1463, z 2009 r. Dz. U. Nr 56, poz. 458) - Rada Gminy Kościerzyna, po zasięgnięciu opinii swych komisji stałych - uchwała, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość podatku od nieruchomości:

1. od budynków mieszkalnych lub ich części - 0,57 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
2. od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 20,33 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
3. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,57 zł od 1 m² pow. użytkowej;
4. od budynków zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 4,16 zł od 1 m² pow. użytkowej;
5. od pozostałych:
 - a) budynków rekreacyjnych (letniskowych), garaży, budynków gospodarczych, hangarów lub ich części położonych na terenach rekreacyjnych (letniskowych) - 6,88 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
 - b) budynków lub ich części zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 6,88 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
 - c) budynków, wyłączonych z działalności gospodarczej będących w posiadaniu osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej – 6,88 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
 - d) budynków lub ich części - 4,31 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
6. od budowli – 2% ich wartości;
7. od gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,77 zł od 1 m² powierzchni;
8. od gruntów:
 - a) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, reten-

- cyjne lub elektrowni wodnych – 4,04 zł od 1 ha powierzchni;
- b) rekreacyjnych (letniskowych) – 0,39 zł od 1 m² powierzchni;
- c) pozostałych, wyłączonych z działalności gospodarczej będących w posiadaniu osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej - 0,39 zł od 1 m² powierzchni
- d) pozostałych – 0,19 zł od 1 m² powierzchni;
- e) zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,39 zł od 1 m² powierzchni

§ 2

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:
 - 1) budynki lub ich części, budowle oraz grunty zajęte na potrzeby związane z ochroną przeciwpożarową,
 - 2) grunty zajęte na cmentarzu.
2. Zwolnienie określone w ust. 1 nie obejmują gruntów i budynków związanych z powadzeniem działalności gospodarczej.

§ 3

1. Wprowadza się na terenie Gminy Kościerzyna opłatę od posiadania psów.
2. Stawkę roczną opłaty od posiadania psów ustala się w wysokości 35,00 zł od jednego psa.
3. Opłata od posiadania psów jest płatna bez wezwania do dnia 15 marca roku podatkowego, a w przypadku powstania obowiązku po tej dacie, w terminie 14 dni od dnia powstania obowiązku podatkowego.

§ 4

1. Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej w wysokości:
 - a) za handel z kosza 10,00 zł;
 - b) za handel z samochodu 30,00 zł;
 - c) za handel ze straganu 30,00 zł.
2. Obowiązek podatkowy z tytułu opłaty targowej powstaje z chwilą przystąpienia do wykonywania sprzedaży.
3. Opłatę targową pobiera się od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowiskach, z wyjątkiem osób, które są podatnikami podatku od nieruchomości w związku z przedmiotami opodatkowania położonymi na targowiskach.

§ 5

1. Ustala się dzienną stawkę opłaty miejscowej - pobieraną od osób przebywających okresowo w celach wypoczynkowych, szkoleniowych lub turystycznych w miejscowościach: Czarlina, Garczyn, Gołuń, Sycowa Huta, Szarlota, Grzybowo, Wdzydze Kiszewskie, Juszki, Łubiana, Wąglikowice, Debrzyno, Gostomie, Korne, Nowa Kiszewa, Wielki Podleś, Dębogóry, Dobrogoszcz, Kaliska Kościerskie, Kłobuczyno, Kościerska Huta, Kościerzyna Wybudowanie, Loryniec, Lizaki, Niedamowo, Rotembark, Rybaki, Skorzewo, Skoczkowo, Stawiska,

- Wieprznica, Zielenin, Zabrody, Grzybowski Młyn, Szekajda w wysokości 1,93 zł dziennie.
- Zwalnia się od opłaty miejscowej, poza wymienionymi w art. 17 ust. 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych dzieci i młodzież uczącą się.
 - Obowiązek uiszczenia opłaty miejscowej powstaje z chwilą przybycia na teren miejscowości objętej opłatą miejscową z zamiarem pozostania tam co najmniej przez jedną dobę.
 - Opłata, o której mowa w ust. 1, płatna jest z góry najpóźniej przed upływem pierwszej doby, licząc od dnia przybycia.
 - Poboru opłaty miejscowej w drodze inkasa dokonuje:
 - od osób fizycznych przebywających w hotelach, pensjonatach, domach wypoczynkowych, obozowiskach turystycznych, campingach, kwaterach prywatnych administrowanych przez jednostki ruchu turystycznego - kierownicy tych zakładów lub jednostek;
 - od innych osób - dokonują inkasenci będący sołtysami Gminy Kościerzyna, pracownicy Urzędu Gminy lub jednostek organizacyjnych Gminy Kościerzyna.
 - Za pobór opłaty miejscowej inkasentom wymienionym w ust. 5 lit.a przysługuje wynagrodzenie w wysokości 5%, a w ust. 5 lit. b - 25% zainkasowanej należności.

§ 6

Wpłaty podatków i opłat, określonych w § 1 oraz § 3- § 4 dokonuje się w kasie Urzędu Gminy Kościerzyna, na konto lub u inkasentów z wyjątkiem podatników podatku od nieruchomości z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, którzy mają obowiązek wpłacania podatku od nieruchomości wyłącznie na konto Urzędu Gminy Kościerzyna.

§ 7

- Podatki od nieruchomości i opłaty, o których mowa w § 3 i § 4, pobierają inkasenci będący sołtysami Gminy Kościerzyna oraz pracownikami Urzędu Gminy lub jednostek organizacyjnych gminy.
- Inkasenci z chwilą pobrania podatku lub opłat wydają osobom płacącym pokwitowania opatrzone okrągłą pieczęcią Urzędu Gminy Kościerzyna.

- Pobrane kwoty opłat od nieruchomości inkasenci przekazują na rachunek bankowy Urzędu Gminy Kościerzyna lub wpłacają do kasy Urzędu Gminy Kościerzyna, do 10 dnia kolejnego miesiąca.
- Inkasentom podatku od nieruchomości przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10% od kwoty zainkasowanej i wpłaconej w terminie organowi podatkowemu.
- Za pobór opłaty od posiadania psów inkasentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10% od kwoty zainkasowanej i wpłaconej w terminie organowi podatkowemu
- Za pobór opłaty targowej inkasentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% zainkasowanej opłaty.
- Szczegółowe zasady poboru podatków i opłat, sposób rozliczania się inkasentów z pobranych opłat i terminy wypłat wynagrodzenia dla inkasentów określa odrębna umowa zawarta z inkasentem.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kościerzyna.

§ 9

Z dniem 31 grudnia 2009 r. traci moc Uchwała Nr IX/159/08 Rady Gminy Kościerzyna z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów oraz opłaty lokalnej to jest opłaty targowej, miejscowej i administracyjnej (publik. Dz.Urz.Woj.Pom.Nr 1, poz. 53)

§ 10

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i ma zastosowanie do podatków i zwolnień należnych od 1 stycznia 2010 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Zygmunt Szulist

2718

UCHWAŁA Nr XXIX/261/2009
Rady Gminy Luzino
z dnia 21 kwietnia 2009 r.

w sprawie nadania nazw ulic w Wyszecinie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 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, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111) oraz na podstawie art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy ulicom położonym na terenie wsi Wyszecino:

- Dz. nr 91, 99, 190, 209, cz. dz. 77/11, 78/4 - UL. OFIAR STUTTHOFU
- Dz. nr 181/4 - UL. POLNA
- Dz. nr 100/5 - UL. OSIEDLOWA
- Dz. nr 186 - UL. SZKOLNA
- Cz. dz. nr 78/4, 77/11 - UL. KRZYWA
- Dz. nr 219 - UL. SMAŻYŃSKA
- Dz. nr 90, 158 - UL. KASZTANOWA
- Dz. nr 155 - UL. ŚWIERKOWA
- Dz. nr 69, 60 - UL. ŁOWIECKA

- | | |
|---|---|
| 10. Dz. nr 76 – UL. ŁĄKOWA | § 3 |
| 11. Dz. nr 97/13, 97/20 – UL. PIASKOWA | Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy. |
| 12. Dz. nr 182, cz. dz. nr 21/11 – UL. ZACHODNIA | |
| 13. Dz. nr 171 – UL. PRZYLEŚNA | § 4 |
| 14. Dz. nr 29, 21/11, cz. dz. nr 6, 34, 5 – UL. MYŚLIWSKA | Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni, od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego. |
| 15. Dz. nr 12, 16/1 – UL. WRZOSOWA | |
| 16. Dz. nr 21/28, cz. dz. nr 21/11 – UL. ŻURAWIA | |

§ 2

Załącznikiem* do uchwały jest plan sytuacyjny ukazujący przebieg ulicy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

*Załącznik dostępny w Urzędzie Gminy.

2719

UCHWAŁA Nr XXIX/262/2009

Rady Gminy Luzino

z dnia 21 kwietnia 2009 r.

w sprawie nadania nazw ulic w Zelewie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 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, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111) oraz na podstawie art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449) Rada Gminy Luzino uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy ulicom położonym na terenie wsi Zelewo:

1. Dz. nr 30, 56/1, 58/1, 54/1, 59/1, 61/3, 61/5, 62/1, 63/4, 69, 68, 73, 81, 86/29, 288 – UL. DŁUGA
2. Dz. nr 289/2 – UL. WRZOSOWA
3. Dz. nr 290 – UL. SOSNOWA
4. Dz. nr 21 – UL. BUKOWA
5. Dz. nr 88 – UL. ŁĄKOWA
6. Dz. nr 86/15, 86/6, cz. dz. nr 87/20 – UL. ŻURAWIA
7. Cz. dz. nr 87/20 – UL. SŁONECZNA
8. Dz. nr 86/24 – UL. RÓŻANA
9. Dz. nr 86/14 – UL. SOKOLA

10. Dz. nr 115 – UL. POLNA
11. Dz. nr 161 – UL. WIŚNIOWA
12. Dz. nr 64, 63/6, 63/8 – UL. KWIATOWA
13. Dz. nr 6 – UL. ŚWIERKOWA
14. Dz. nr 145, 151/5, 216 – UL. KLONOWA
15. Cz. dz. nr 191, dz. nr 192, 162/1 – UL. LIPOWA
16. Dz. nr 143 – UL. KRÓTKA
17. Dz. nr 174 – UL. BRZOZOWA

§ 2

Załącznikiem* do uchwały jest plan sytuacyjny ukazujący przebieg ulicy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

*Załącznik dostępny w Urzędzie Gminy.

2720

UCHWAŁA Nr XXIX/263/2009

Rady Gminy Luzino

z dnia 21 kwietnia 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/250/2009 Rady Gminy Luzino z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie podziału Gminy Luzino na stałe obwody głosowania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, z 2007 r. Nr 48

poz. 327, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458), w związku z art. 30 ust. 2, ust. 2a i ust. 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159 poz. 1547, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 25 poz. 219, Nr 102 poz. 1055, z 2005 r. Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 146 poz. 1055, Nr 159 poz. 1127, Nr

218 poz. 1592, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 112 poz. 766, z 2008 r. Nr 96 poz. 607, Nr 180 poz. 1111) oraz art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. – Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego (Dz. U. Nr 25 poz. 219, zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 218 poz. 1592, z 2007 r. Nr 112 poz. 766) Rada Gminy Luzino, uchwała, co następuje:

§ 1

Zmienia się § 5 Uchwały Nr XXVIII/250/2009 Rady Gminy Luzino z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie podziału Gminy Luzino na stałe obwody głosowania, który po zmianie otrzymuje brzmienie: „Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia”.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz podaniu do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Luzinie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

2721

UCHWAŁA Nr XXIX/268/2009
Rady Gminy Luzino
z dnia 21 kwietnia 2009 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w Luzinie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 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, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz na podstawie art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68 poz. 449) Rada Gminy Luzino uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się następujące nazwy nowo powstałym ulicom położonym na terenie wsi Luzino:

1. cz. dz. nr 1179/17 - UL. STOLEMA

2. dz. nr 155/3, 194/5, 155/2, 155/1 – UL. OLIMPIJSKA
3. dz. nr 249, cz. dz. nr 251/6, 245/7 – UL. DRZEWIARZA

§ 2

Załącznikiem* do uchwały są plany sytuacyjne ukazujące przebieg ulic.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Waldemar Kunz

* Załącznik dostępny w Urzędzie Gminy.

2722

UCHWAŁA Nr XXXV/210/2009
Rady Powiatu Kwidzyńskiego
z dnia 31 sierpnia 2009 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 i art. 90 ust. 4 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 Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji

udzielonych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego, który stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kwidzyńskiego.

§ 3

1. Z dniem 31. 12. 2009 r. traci moc uchwała nr V/39/2007

- Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 26 lutego 2007 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla szkół niepublicznych i niepublicznych placówek (Dz. Urz. Woj. Pomor. Nr 112, poz. 1847).
2. Do postępowań w sprawie udzielenia, rozliczenia i kontroli dotacji udzielonych przed dniem 01. 01. 2010 r. stosuje się zasady określone w uchwale, o której mowa w ust. 1.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 01. 01. 2010 r.

Przewodniczący
Rady Powiatu
Andrzej Zwolak

Załącznik
do uchwały nr XXXV/210/2009
Rady Powiatu Kwidzyńskiego
z dnia 31 sierpnia 2009 r.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek tego samego typu i rodzaju, do których prowadzenia zobowiązany jest powiat, zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego.

§ 2

Ilekrót w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) ustawie (bez dalszego określenia) – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę, o której mowa w § 1;
- 3) dotacji – należy przez to rozumieć udzielaną z budżetu Powiatu Kwidzyńskiego, na zasadach z art. 80 lub art. 90 ustawy i niniejszej uchwały, dotację podmiotową, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, która przeznaczona jest na dofinansowanie wydatków bieżących jednostki z tytułu działalności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej;
- 4) podstawie obliczania dotacji – należy przez to rozumieć stałą kwotę roczną dla obliczania dotacji należnej na jedno dziecko/ucznia/wychowanka dotowanej jednostki, którą to kwotę stanowią odpowiednio:
 - a) w przypadku dotacji dla publicznych szkół podstawowych specjalnych oraz ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (stosownie do art. 80 ust. 2c ustawy) – kwota przewidziana na jedno dziecko objęte wczes-

- nym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego;
- b) w przypadku dotacji dla szkół publicznych (zgodnie z art. 80 ust. 3 ustawy) – wydatki bieżące przewidziane na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Kwidzyński lub kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Kwidzyński szkoły tego samego typu i rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego;
- c) w przypadku dotacji dla placówek publicznych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy (zgodnie z art. 80 ust. 3a ustawy) – wydatki bieżące przewidziane na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez Powiat Kwidzyński lub kwota przewidziana na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Kwidzyński placówki publicznej danego rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego;
- d) w przypadku dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych specjalnych oraz ośrodków, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także niepublicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka (stosownie do art. 90 ust. 1a ustawy) – kwota przewidziana na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego;
- e) w przypadku dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki (zgodnie z art. 90 ust. 2a ustawy) – kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Kwidzyński;
- f) w przypadku dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w lit. e (zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy) – ustalone w budżecie Powiatu Kwidzyńskiego wydatki bieżące ponoszone w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie powiatu kwidzyńskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.
- g) w przypadku dotacji dla placówek niepublicznych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy (zgodnie z art. 90 ust. 3a ustawy) – kwota przewidziana na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego, a w przypadku dotacji dla niepublicznych ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi – kwota przewidziana na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w

- części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego;
- 5) stawce dotacji – należy przez to rozumieć procent ustalony przez ustawę lub odpowiednio poniżej przez Powiat Kwidzyński, który służy naliczaniu dotacji należnej na jedno dziecko/ucznia/wychowanka drogą przemnożenia przez tę wielkość podstawy obliczenia dotacji, tj.:
- a) na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w prowadzonych przez osoby prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego i osoby fizyczne publicznych szkołach podstawowych specjalnych oraz ośrodkach, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – stawka wynosi 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego;
 - b) na każdego ucznia w prowadzonych przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego szkołach publicznych – stawka wynosi 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Kwidzyński, nie mniej jednak niż 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Kwidzyński szkoły tego samego typu i rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest stawka wynosząca 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego.
 - c) na każdego wychowanka placówek publicznych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne – stawka wynosi 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez Powiat Kwidzyński, jednak nie mniejsza niż 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Kwidzyński placówki publicznej danego rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest stawka wynosząca 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego.
 - d) na jedno dziecko w niepublicznych szkołach podstawowych specjalnych oraz ośrodkach, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także w niepublicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka – stawka wynosi 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego;
 - e) na każdego ucznia w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki – stawka wynosi 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Kwidzyński;
 - f) na każdego ucznia w niepublicznych szkołach o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w lit. e – stawka wynosi 50% ustalonych w budżecie Powiatu Kwidzyńskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie powiatu kwidzyńskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.
 - g) na każdego wychowanka w placówkach niepublicznych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy – stawka wynosi 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego, a na jednego wychowanka w niepublicznych ośrodkach umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi – stawka wynosi 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego;
- 6) dotacji należnej na jedno dziecko/ucznia/wychowanka – należy przez to rozumieć kwotę pieniężną na jedno dziecko/ucznia/wychowanka dotowanej jednostki równą podstawie obliczania dotacji, albo w przypadkach określonych ustawą, kwotę pieniężną na jednego ucznia dotowanej szkoły ustaloną w wyniku przemnożenia podstawy obliczania dotacji przez stawkę dotacji;
- 7) dotacji należnej jednostce – należy przez to rozumieć łączną kwotę pieniężną przypadającą do wypłaty na rzecz jednostki w roku kalendarzowym, ustaloną w wyniku przemnożenia dotacji należnej na jedno dziecko/ucznia/wychowanka przez liczbę dzieci/uczniów/wychowanków uczęszczających do dotowanej jednostki w kolejnych miesiącach roku kalendarzowego, w którym funkcjonowała jednostka;
- 8) wydatkach bieżących jednostki – należy przez to rozumieć wydatki, o których mowa w art. 106 ust. 4 ustawy o finansach publicznych, obejmujące:
- a) wynagrodzenia i uposażenia osób zatrudnionych w jednostce oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń i uposażeń;
 - b) zakupy towarów i usług;
 - c) koszty utrzymania oraz inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostki i realizacją jej statutowych zadań.

§ 3

1. W przypadkach, gdy podstawę obliczenia wysokości dotacji stanowi przewidziana na jedno dziecko/ucznia/wychowanka subwencja oświatowa dla Powiatu Kwidzyńskiego jest ona liczona w następujący sposób: wysokość finansowego standardu A podziału subwencji oświatowej x odpowiednia waga/wagi x wskaźnik korygujący Di różnicujący wysokość subwencji dla Powiatu Kwidzyńskiego.
2. Przy obliczaniu podstawy dotacji, a także przy obliczaniu dotacji należnej na jedno dziecko/ucznia/wychowanka, otrzymane wyniki wyliczeń zaokrąglą się do pełnych groszy.

Rozdział II. Udzielanie dotacji

§ 4

1. Prowadzone przez osoby prawne inne niż jednostki

- samorządu terytorialnego i osoby fizyczne publiczne szkoły podstawowe specjalne oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację z budżetu Powiatu Kwidzyńskiego w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego.
2. Prowadzone przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację z budżetu Powiatu Kwidzyńskiego, obowiązanej do prowadzenia odpowiedniego typu i rodzaju szkół, w wysokości równej 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Powiat Kwidzyński, nie niższej jednak niż 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Kwidzyński szkoły tego samego typu i rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego.
 3. Placówki publiczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, prowadzone przez osoby prawne i fizyczne otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu Powiatu Kwidzyńskiego w wysokości równej 100% wydatków bieżących przewidzianych na jednego wychowanka w placówkach tego samego rodzaju prowadzonych przez Powiat Kwidzyński, jednak nie niższej od 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego. W przypadku nieprowadzenia przez Powiat Kwidzyński placówki publicznej danego rodzaju podstawą ustalenia wysokości dotacji jest 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka placówki tego rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego.

§ 5

1. Niepubliczne szkoły podstawowe specjalne oraz ośrodki, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, a także niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, które, zgodnie z art. 71b ust. 2a ustawy, prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację z budżetu Powiatu Kwidzyńskiego w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego.
2. Dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Powiat Kwidzyński.
3. Dotacje dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 2 przysługują na każdego ucznia w wysokości 50% ustalonych w budżecie Powiatu Kwidzyńskiego wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju w przeliczeniu na jednego ucznia. W przypadku braku na terenie powiatu kwidzyńskiego szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez

najbliższy powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

4. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, otrzymują na każdego wychowanka dotację z budżetu Powiatu Kwidzyńskiego w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego, a w przypadku niepublicznych ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi, w wysokości równej 100% kwoty przewidzianej na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej dla Powiatu Kwidzyńskiego.

§ 6

1. Osoba prowadząca publiczną jednostkę w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji, występuje do Starosty Kwidzyńskiego z wnioskiem o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy, określając we wniosku:
 - 1) dane organu prowadzącego jednostkę (nazwa i siedziba/adres, telefon, e-mail),
 - 2) dane jednostki (nazwa i adres jednostki, telefon, e-mail),
 - 3) typ, rodzaj jednostki,
 - 4) REGON jednostki,
 - 5) NIP jednostki,
 - 6) numer i datę wydania decyzji w sprawie zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej,
 - 7) planowaną na następny rok budżetowy liczbę dzieci/uczniów/wychowanków,
 - 8) nazwę banku i numer rachunku bankowego jednostki, na który należy przekazywać dotację,
 - 9) zobowiązanie do comiesięcznego składania informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/wychowanków, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2, oraz niezwłocznego zgłaszania ewentualnych zmian w informacjach podanych we wniosku,
 - 10) miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność.
2. Po otrzymaniu dotacji na pierwszy rok kalendarzowy funkcjonowania publicznej jednostki, w celu ustalenia kwoty dotacji należnej na każdy kolejny rok kalendarzowy, osoba prowadząca publiczną jednostkę, do dnia 30 września poprzedzającego kolejny rok budżetowy, przedkłada Staroście Kwidzyńskiemu wniosek o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy zawierający dane z ust. 1 pkt 1-9.
3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji rocznej dla jednostki publicznej stanowi załącznik nr 1.

§ 7

1. Warunkiem wypłaty dotacji dla rozpoczynającej działalność niepublicznej jednostki, jako niepublicznej szkoły/placówki, jest przekazanie do Starosty Kwidzyńskiego, przez osobę zamierzającą prowadzić lub prowadzącą niepubliczną jednostkę, najpóźniej w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosku o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy zawierającego:
 - 1) dane organu prowadzącego jednostkę (nazwa i siedziba/adres, telefon, e-mail),
 - 2) dane jednostki (nazwa i adres jednostki, telefon, e-mail),
 - 3) typ, rodzaj jednostki,

- 4) REGON jednostki,
 - 5) NIP jednostki,
 - 6) numer i datę wydania zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - 7) numer i datę decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej do świadczenia usług w zakresie edukacji w szkole niepublicznej,
 - 8) planowaną na następny rok budżetowy liczbę dzieci/uczniów/wychowanków,
 - 9) nazwę banku i numer rachunku bankowego jednostki, na który należy przekazywać dotację,
 - 10) zobowiązanie do comiesięcznego składania informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/wychowanków, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2, oraz niezwłocznego zgłaszania ewentualnych zmian w informacjach podanych we wniosku,
 - 11) miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność.
2. Warunkiem otrzymania dotacji przez jednostkę niepubliczną z budżetu Powiatu Kwidzyńskiego, w kolejnych latach kalendarzowych, jest przekazanie do Starosty Kwidzyńskiego przez osobę prowadzącą niepubliczną jednostkę, najpóźniej do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, wniosku o udzielenie dotacji na rok kalendarzowy zawierającego dane z ust. 1 pkt 1-10.
3. Wzór wniosku o udzielenie dotacji rocznej dla jednostki niepublicznej stanowi załącznik nr 1.

§ 8

1. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w § 6 i § 7 o udzielenie rocznej dotacji, w projekcie budżetu Powiatu Kwidzyńskiego, planuje się wysokość dotacji należnej jednostce na dany rok budżetowy.
2. Starosta Kwidzyński informuje pisemnie osobę prowadzącą jednostkę o przewidywanej wysokości dotacji należnej na jedno dziecko/ucznia/wychowanek jednostki w roku budżetowym.
3. Po ostatecznym ustaleniu lub w przypadku zmiany w trakcie roku budżetowego podstawy obliczania dotacji dla dotowanej jednostki wysokość dotacji należnej jednostce na dany rok budżetowy podlega weryfikacji.
4. O weryfikacji kwoty dotacji należnej na jedno dziecko/ucznia/wychowanek jednostki Starosta Kwidzyński informuje pisemnie osobę prowadzącą jednostkę.

§ 9

Zgodnie z art. 80 ust. 3c i art. 90 ust. 3c ustawy dotacja przekazywana będzie w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy jednostki wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 6 i § 7.

§ 10

1. Kwota dotacji na pierwszy i kolejne miesiące roku udzielania dotacji ustalana jest na podstawie informacji od osoby prowadzącej jednostkę o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/wychowanków przekazywanej do Starosty Kwidzyńskiego do dnia 10 każdego miesiąca, według stanu na dzień 1 każdego miesiąca, na wzorze stanowiącym załącznik nr 2.
2. Podana w informacji, o której mowa w ust. 1 faktyczna liczba dzieci objętych wczesnym wspomagananiem przez poradnię powinna być zgodna ze stanem w aktualnym skorowidzu alfabetycznym dzieci korzystających z pomocy poradni i/lub innymi dokumentami poradni, a faktyczna liczba uczniów/wychowanków powinna być

zgodna ze stanem w księdze uczniów/wychowanków i/lub innymi dokumentami jednostki.

Rozdział III. Rozliczanie dotacji

§ 11

1. Dotacje przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań jednostki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących jednostki.
2. Środki otrzymane z dotacji jednostka zobowiązana jest wydatkować zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
3. Środki otrzymane z dotacji jednostka zobowiązana jest wydatkować do 31 grudnia danego roku.
4. Środki z dotacji niewykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 3 wraz z odsetkami bankowymi jednostka zobowiązana jest zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku.
5. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 4 wydaje się decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami, określonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin, od którego nalicza się te odsetki. Decyzja wydawana jest w trybie określonym w § 15.

§ 12

1. Kwota dotacji udzielonej w roku kalendarzowym dla jednostki podlega rozliczeniu poprzez:
 - 1) przedstawianie przez osobę prowadzącą jednostkę sprawozdania rocznego z wykorzystania dotacji, zawierającego informacje o wydatkach bieżących jednostki, w tym o wydatkach, na które wykorzystano otrzymaną dotację roczną, składanego do dnia 15 stycznia następnego roku budżetowego (właściwe rozliczenie wykorzystania dotacji), według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
 - 2) ocenę, czy poniesione wydatki z załącznika nr 3 są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji oraz ostateczne ustalenie dotacji należnej na rzecz jednostki w roku budżetowym;
 - 3) ustalenie przypadającej na rzecz Powiatu Kwidzyńskiego należności z tytułu zwrotu dotacji, bądź ustalenie kwoty zobowiązania Powiatu Kwidzyńskiego z tytułu uzupełnienia dotacji udzielonej o różnicę między dotacją udzieloną, a dotacją należną na rok kalendarzowy.
2. O rozliczeniu dotacji udzielonej w roku kalendarzowym Starosta Kwidzyński zawiadamia pisemnie osobę prowadzącą jednostkę.
3. Ustalona kwota zobowiązania Powiatu Kwidzyńskiego z tytułu wyrównania dotacji należnej jednostce za rok budżetowy przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki.
4. O kwocie dotacji rocznej podlegającej zwrotowi na rzecz Powiatu Kwidzyńskiego, jako dotacji pobranej nienależnie lub w wysokości wyższej niż wynikająca z prawidłowych obliczeń, bądź dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, Starosta Kwidzyński powiadamia osobę prowadzącą jednostkę na zasadach określonych w ust. 2.
5. Zwrot dotacji następuje na rachunek wskazany w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2 w terminie nie później niż do dnia 28 lutego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 13

1. Organ prowadzący jednostkę, która w roku budżetowym zakończyła działalność, zobowiązany jest w terminie do dnia 10 miesiąca następującego po miesiącu zakończenia działalności do:
 - 1) przekazania informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/wychowanków, którzy uczęszczali do jednostki w ostatnim miesiącu otrzymania raty dotacji - na wzorze stanowiącym załącznik nr 2;
 - 2) przekazania sprawozdania z wykorzystania dotacji, zawierającego, m. in. informacje o wydatkach bieżących jednostki, w tym o wydatkach, na które wykorzystano otrzymaną dotację, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3.
2. O rozliczeniu dotacji Starosta Kwidziński zawiadamia pisemnie organ prowadzący, o którym mowa w ust. 1.
3. Ustalona kwota zobowiązania Powiatu Kwidzińskiego z tytułu wyrównania dotacji należnej przekazywana jest na rachunek bankowy jednostki.
4. Zwrot dotacji następuje na rachunek wskazany w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 2 w terminie nie później niż 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.
5. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 4 zwrot dotacji następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 14

1. Jednostka zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych wydatków bieżących finansowanych z dotacji.
2. Każda z faktur (rachunków) potwierdzających poniesione wydatki powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią jednostki oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: w jakiej części poniesiony wydatek sfinansowany został z otrzymanej dotacji, jakie było przeznaczenie tego wydatku oraz o stosowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przywołaniem stosownego artykułu tej ustawy.

§ 15

Do rozliczenia dotacji, o której mowa w § 11, § 12 i § 13 w zakresie nie uregulowanym w niniejszym trybie stosuje się odpowiednio zasady i tryb określone w art. 145 i art. 146 w związku z art. 190 ustawy o finansach publicznych.

Rozdział IV. Kontrola prawidłowości wykorzystywania dotacji

§ 16

1. Jednostka wymieniona w § 1, która otrzymała dotację z budżetu Powiatu Kwidzińskiego na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej, podlega kontroli w zakresie prawidłowości przedstawienia informacji o faktycznej liczbie dzieci/uczniów/wychowanków oraz o wydatkach bieżących jednostki, na które wykorzystano otrzymaną dotację.
2. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Kwidzynie, upoważnieni przez Starostę Kwidzińskiego do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1 (zwani dalej kontrolującymi), mają prawo wstępu do pomieszczeń jednostki oraz wglądu do prowadzonej przez nią dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Podstawą do przeprowadzania kontroli przez kontrolujących jest imienne upoważnienie od Starosty Kwidzińskiego, określające:
 - 1) imię i nazwisko osoby przeprowadzającej kontrolę;
 - 2) nazwę jednostki kontrolowanej;
 - 3) zakres przedmiotowy kontroli z uwzględnieniem ust. 1 i 2;
 - 4) termin i miejsce przeprowadzanej kontroli.Upoważnienie jest załączane do dokumentacji kontrolnej.
4. O przeprowadzeniu kontroli powiadamia się dyrektora jednostki oraz organ prowadzący jednostkę co najmniej 7 dni przed terminem kontroli wraz z informacją o zakresie przedmiotowym kontroli oraz terminie i miejscu jej przeprowadzania.
5. W ramach dokumentacji okazywanej przez jednostkę, osoby kontrolujące mają prawo żądać stosownych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem oraz żądać udzielania odpowiedzi i wyjaśnień pisemnych.
6. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest w 2 egzemplarzach protokół, który po podpisaniu przez kontrolujących, przedkłada się jednostce.
7. Jednostka może zgłosić w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu zastrzeżenia co do treści zawartych w protokole.
8. Zastrzeżenia do protokołu wraz z 2 egzemplarzami nie podpisanego protokołu jednostka przesyła do Starostwa Powiatowego w Kwidzynie celem rozpatrzenia.
9. Zastrzeżenia zgłoszone po terminie, o którym mowa w ust. 7 nie będą rozpatrywane.
10. W przypadku braku zastrzeżeń do protokołu jednostka podpisuje protokół i przesyła go do Starosty Kwidzińskiego w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu.
11. Kontrolujący rozpatrują zgłoszone zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania. Kontrolujący mogą w razie potrzeby podjąć dodatkowe czynności kontrolne w celu ustalenia zasadności zastrzeżeń.
12. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, kontrolujący zmieniają lub uzupełniają część protokołu, której dotyczyły zastrzeżenia, a następnie w terminie 14 dni od ich otrzymania przesyłają poprawiony protokół ponownie do podpisu jednostce.
13. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych zastrzeżeń w całości lub w części kontrolujący zawiadamiają jednostkę wraz z uzasadnieniem oraz ponownie przekazują 2 egzemplarze protokołu do podpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń.
14. Jednostka w terminie do 7 dni od dnia otrzymania protokołu wysyła podpisany egzemplarz protokołu albo przygotowuje w formie pisemnej uzasadnienie odmowy podpisania protokołu i wysyła je Staroście Kwidzińskiemu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego protokołu.
15. Kontrolujący zamieszczają w protokole adnotacje o odmowie podpisania protokołu oraz jej uzasadnienie.
16. Odmowa podpisania protokołu przez jednostkę nie wstrzymuje sporządzenia i przekazania zaleceń pokontrolnych i podjęcia dalszych czynności.
17. Na podstawie ustaleń protokołu kontroli do skontrolowanej jednostki kierowane są przez Starostę Kwidzińskiego pisemne zalecenia pokontrolne, które mogą dotyczyć stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie danych o liczbie uczniów lub w zakresie wykorzystania dotacji wraz z wyliczeniem kwoty zwrotu dotacji

- pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości, bądź wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
18. Zwrot dotacji następuje na rachunek wskazany w zaleceniach w terminie nie później niż 14 dni od dnia otrzymania zaleceń.
 19. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w terminie, o którym mowa w ust. 18 stosuje się art. 146 ustawy o finansach publicznych.

§ 17

1. Wypłatę dotacji wstrzymuje się w przypadku:
 - 1) uniemożliwienia przeprowadzania kontroli, o której mowa w § 16;
 - 2) stwierdzenia niezgodności stanu faktycznego z wpisem do ewidencji szkół i placówek niepublicznych lub wpisem do rejestru wydanych zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej, mających wpływ na wysokość dotacji;
 - 3) niezłożenia w terminie informacji, o której mowa w § 10, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2;

- 4) niezłożenia w terminie rozliczenia dotacji, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 1, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3;
 - 5) złożenia informacji, o której mowa w pkt 3, niezgodnej ze stanem faktycznym;
 - 6) stwierdzenia braku dokumentacji, o której mowa w art. 80 ust. 3f i art. 90 ust. 3f ustawy.
2. Wstrzymana dotacja, w postaci wypłaty rat miesięcznych, jest uruchamiana w miesiącu następującym po miesiącu, w którym zostaną usunięte uchybienia określone w ust. 1.

§ 18

W sprawach nieuregulowanych niniejszym trybem udzielania i rozliczania dotacji oraz trybem i zakresem kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego stosuje się przepisy ustawy.

Załącznik nr 1

.....
(pieczęć jednostki: szkoły/placówki)

.....dnia.....
(miejscowość i data)

Starosta Kwidzyński
ul. Kościuszki 29 b
82 – 500 Kwidzyn

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA ROK.....

złożony do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji

1. Dane osoby prowadzącej jednostkę (szkołę/placówkę)***

1) nazwa osoby:

.....

2) siedziba/adres, telefon, e-mail osoby:

.....

.....

.....

2. Dane jednostki (szkoły/placówki) ***

1) nazwa szkoły/placówki **

.....

- 2) adres, telefon, e-mail szkoły/placówki **
.....
.....
3. Typ, rodzaj jednostki (szkoły/placówki**) *
.....
4. REGON jednostki (szkoły/placówki**)
.....
5. NIP jednostki (szkoły/placówki**)
.....
6. Numer i data wydania:
- a) zaświadczenia o wpisie jednostki do ewidencji niepublicznych
 szkół/placówek **

 lub
- b) decyzji w sprawie zezwolenia na założenie szkoły/placówki publicznej **

7. Numer i data wydania aktualnej decyzji o nadaniu szkole uprawnień szkoły
publicznej (w przypadku szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły
publicznej).....
.....
8. Planowana liczba dzieci/uczniów/wychowanków** w roku
9. Nazwa banku i numer rachunku bankowego jednostki (szkoły/placówki**),
na który należy przekazywać dotację.....
.....
10. Zobowiązuję się do comiesięcznego składania informacji o faktycznej liczbie
dzieci/uczniów/wychowanków** oraz niezwłocznego zgłoszenia ewentualnych
zmian w informacjach podanych we wniosku
11. Miesiąc, od którego jednostka rozpocznie działalność:.....

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania osoby prowadzącej jednostkę
lub przez nią upoważnionej)

* zgodnie z aktualnym wpisem do ewidencji oraz decyzją o przyznaniu uprawnień szkoły publicznej lub decyzją
w sprawie zezwolenia na założenie szkoły/placówki publicznej

** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

.....
(pieczęć jednostki: szkoły/placówki)

.....dnia.....
(miejscowość i data)

**Starosta Kwidzyński
ul. Kościuszki 29 b
82 – 500 Kwidzyn**

INFORMACJA O FAKTYCZNEJ LICZBIE DZIECI/UCZNIÓW/WYCHOWANKÓW*

w miesiącu.....w roku.....

Rok szkolny.....

1. Nazwa jednostki (szkoły/placówki*).....

2. Osoba prowadząca jednostkę (szkołę/placówkę*).....

3. Na dzień **1**.....roku liczba dzieci/uczniów/wychowanków* wynosi:

(miesiąc i rok)

..... (zgodnie ze stanem odpowiednio w aktualnym skorowidzu alfabetycznym dzieci,
księdze uczniów/wychowanków* i/lub innymi dokumentami jednostki).

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania osoby prowadzącej jednostkę
lub przez nią upoważnionej)

Adnotacje urzędowe

1. Faktyczna liczba dzieci/uczniów/wychowanków*

2. Dotacja na jedno dziecko/ucznia/wychowanka*

3. Należna dotacja na m-c.....r.

(miesiąc i rok)

Faktyczna liczba dzieci/uczniów/wychowanków *.....X.....=
dotacja/dz./ucz./wych.*

4. Kwota.....należnej dotacji do przekazania w m-cu.....r.

(miesiąc i rok)

.....
(sprawdził)

.....
(data)

.....
(zatwierdził)

.....
(data)

Załącznik nr 3

.....dnia.....

(miejsowość i data)

.....

(pieczęć jednostki: szkoły/placówki)

Starosta Kwidzyński

ul. Kościuszki 29 b

82 – 500 Kwidzyn

**SPRAWOZDANIE ROCZNE Z WYKORZYSTANIA DOTACJI
udzielonej przez Powiat Kwidzyński jednostce: szkole/placówce*
za rok.....**

1. Dane osoby prowadzącej jednostkę (szkołę/placówkę*)

1) nazwa osoby:

.....

2) siedziba/adres, telefon, e-mail osoby:

.....

.....

.....

2. Dane jednostki (szkoły/placówki*)

1) nazwa szkoły/placówki *

.....

2) adres, telefon, e-mail szkoły/placówki*

.....

.....

.....

3. Typ, rodzaj jednostki: szkoły/placówki*

.....

.....

4. Faktyczna liczba dzieci/uczniów/wychowanków wraz z naliczeniem dotacji należnej jednostce

L.p.	Miesiąc i rok	Faktyczna liczba dzieci/uczniów/wychowanków*	Dotacja na 1 dziecko/ucznia/wychowanka *	Dotacja należna	Dotacja przekazana	Różnica	
						nadpłata	niedopłata
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
RAZEM							

Uwagi:

.....

5. Informacja o wykorzystaniu środków z udzielonej dotacji

- 5.1. Kwota dotacji przekazana w roku, za który składane jest sprawozdanie zł
 5.2. Kwota dotacji przekazana w roku, za który składane jest sprawozdanie za rok poprzedni zł
 5.3. Kwota dotacji niewykorzystanej podlegającej zwrotowi zł
 5.4. Zestawienie wydatków za okres od 1 stycznia r. do 31 grudnia r.

6. Oświadczenie:

Oświadczam, że otrzymana dotacja została:

- 1) wykorzystana wyłącznie na cele wskazane odpowiednio w art. 80 ust. 3d / art. 90 ust 3d* ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 z późn zm.),
- 2) wydatkowana zgodnie z przepisami ustawy 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn zm.).

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania osoby prowadzącej jednostkę
lub przez nią upoważnionej)

* niepotrzebne skreślić

Adnotacje urzędowe:

Ocena, czy poniesione wydatki wg sprawozdania są wydatkami zgodnymi z przeznaczeniem dotacji oraz ostateczne ustalenie dotacji należnej w roku budżetowym

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

..... (sprawdził) (data) (zatwierdził) (data)

2723

UCHWAŁA Nr XXXV/315/2009
Rady Powiatu Malborskiego
z dnia 9 września 2009 r.

**w sprawie ustalenia harmonogramu dyżurów aptek ogólnodostępnych w powiecie malborskim
na okres od 01.10.2009 do 31.12.2009 r.**

Na podstawie art. 94 ust. 2 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271, Nr 227, poz. 1505, Nr 234, poz. 1570; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 92, poz. 753, Nr 95, poz. 788, Nr 98, poz. 817) Rada Powiatu Malborskiego, po zasięgnięciu opinii Wójtów i Burmistrzów Gmin powiatu malborskiego oraz Gdańskiej Okręgowej Izby Aptekarskiej w Gdańsku uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się harmonogram dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu malborskiego w okresie od 01.10.2009 do 31.12.2009 r., zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do Uchwały.

§ 2

Apteki ogólnodostępne, funkcjonujące na terenie powiatu malborskiego prowadzą dyżury całodobowe w dni powszednie, w niedziele i dni świąteczne zgodnie z grafikiem ustalonym przez Starostwo Powiatowe.

§ 3

Apteka zobowiązana do pełnienia dyżuru zapewnia we własnym zakresie zastępstwo w przypadku niemożności jego pełnienia w wyznaczonym terminie.

§ 4

Apteka zmieniająca dyżur jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tej zmianie Starostwo Powiatowe w Malborku, kierowników wszystkich aptek, Gdańską Okręgową Izbę Aptekarską.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Malborskiego.

§ 6

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Kaczorek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXV/315/2009
Rady Powiatu Malborskiego
z dnia 09.09.2009 r.

**HARMONOGRAM DYŻURÓW APTEK OGÓLNODOSTĘPNYCH
NA TERENIE POWIATU MALBORSKIEGO
NA OKRES OD 01.10.2009 DO 31.12.2009 R.**

PAŹDZIERNIK		
01.10.2009 r.	Apteka "Św. Jana"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 40
02.10.2009 r.	Apteka "Św. Jana II"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 12
03.10.2009 r.	Apteka "Zamkowa"	82-200 Malbork, ul. Jasna 10
04.10.2009 r.	Apteka	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 2
05.10.2009 r.	Apteka "Malborska"	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 75
06.10.2009 r.	Apteka "U Kolejarzy"	82-200 Malbork, ul. Dworcowa 2
07.10.2009 r.	Apteka "Na Piaskach"	82-200 Malbork, al. Wojska Polskiego 52
08.10.2009 r.	Apteka "Akacyjowa"	82-200 Malbork, ul. Sienkiewicza 37
09.10.2009 r.	Apteka "Gemini"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 48
10.10.2009 r.	Apteka "Melisa"	82-200 Malbork, ul. Michałowskiego 23 C
11.10.2009 r.	Apteka "Południe"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 23/1
12.10.2009 r.	Apteka "MEDERI plus"	82-200 Malbork, ul. Kotarbińskiego 10

13.10.2009 r.	Apteka "Św. Jana"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 40
14.10.2009 r.	Apteka "Św. Jana II"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 12
15.10.2009 r.	Apteka "Zamkowa"	82-200 Malbork, ul. Jasna 10
16.10.2009 r.	Apteka	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 2
17.10.2009 r.	Apteka "Malborska"	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 75
18.10.2009 r.	Apteka "U Kolejarzy"	82-200 Malbork, ul. Dworcowa 2
19.10.2009 r.	Apteka "Na Piaskach"	82-200 Malbork, al. Wojska Polskiego 52
20.10.2009 r.	Apteka "Akacyjowa"	82-200 Malbork, ul. Sienkiewicza 37
21.10.2009 r.	Apteka "Gemini"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 48
22.10.2009 r.	Apteka "Melisa"	82-200 Malbork, ul. Michałowskiego 23 C
23.10.2009 r.	Apteka "Południe"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 23/1
24.10.2009 r.	Apteka "MEDERI plus"	82-200 Malbork, ul. Kotarbińskiego 10
25.10.2009 r.	Apteka "Św. Jana"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 40
26.10.2009 r.	Apteka "Św. Jana II"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 12
27.10.2009 r.	Apteka "Zamkowa"	82-200 Malbork, ul. Jasna 10
28.10.2009 r.	Apteka	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 2
29.10.2009 r.	Apteka "Malborska"	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 75
30.10.2009 r.	Apteka "U Kolejarzy"	82-200 Malbork, ul. Dworcowa 2
31.10.2009 r.	Apteka "Na Piaskach"	82-200 Malbork, al. Wojska Polskiego 52

LISTOPAD

01.11.2009 r.	Apteka "Akacyjowa"	82-200 Malbork, ul. Sienkiewicza 37
02.11.2009 r.	Apteka "Gemini"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 48
03.11.2009 r.	Apteka "Melisa"	82-200 Malbork, ul. Michałowskiego 23 C
04.11.2009 r.	Apteka "Południe"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 23/1
05.11.2009 r.	Apteka "MEDERI plus"	82-200 Malbork, ul. Kotarbińskiego 10
06.11.2009 r.	Apteka "Św. Jana"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 40
07.11.2009 r.	Apteka "Św. Jana II"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 12
08.11.2009 r.	Apteka "Zamkowa"	82-200 Malbork, ul. Jasna 10
09.11.2009 r.	Apteka	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 2
10.11.2009 r.	Apteka "Malborska"	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 75
11.11.2009 r.	Apteka "U Kolejarzy"	82-200 Malbork, ul. Dworcowa 2
12.11.2009 r.	Apteka "Na Piaskach"	82-200 Malbork, al. Wojska Polskiego 52
13.11.2009 r.	Apteka "Akacyjowa"	82-200 Malbork, ul. Sienkiewicza 37
14.11.2009 r.	Apteka "Gemini"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 48
15.11.2009 r.	Apteka "Melisa"	82-200 Malbork, ul. Michałowskiego 23 C
16.11.2009 r.	Apteka "Południe"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 23/1
17.11.2009 r.	Apteka "MEDERI plus"	82-200 Malbork, ul. Kotarbińskiego 10
18.11.2009 r.	Apteka "Św. Jana"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 40
19.11.2009 r.	Apteka "Św. Jana II"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 12
20.11.2009 r.	Apteka "Zamkowa"	82-200 Malbork, ul. Jasna 10
21.11.2009 r.	Apteka	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 2
22.11.2009 r.	Apteka "Malborska"	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 75
23.11.2009 r.	Apteka "U Kolejarzy"	82-200 Malbork, ul. Dworcowa 2
24.11.2009 r.	Apteka "Na Piaskach"	82-200 Malbork, al. Wojska Polskiego 52
25.11.2009 r.	Apteka "Akacyjowa"	82-200 Malbork, ul. Sienkiewicza 37
26.11.2009 r.	Apteka "Gemini"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 48

27.11.2009 r.	Apteka "Melisa"	82-200 Malbork, ul. Michałowskiego 23 C
28.11.2009 r.	Apteka "Południe"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 23/1
29.11.2009 r.	Apteka "MEDERI plus"	82-200 Malbork, ul. Kotarbińskiego 10
30.11.2009 r.	Apteka "Św. Jana"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 40
GRUDZIEŃ		
01.12.2009 r.	Apteka "Św. Jana II"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 12
02.12.2009 r.	Apteka "Zamkowa"	82-200 Malbork, ul. Jasna 10
03.12.2009 r.	Apteka	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 2
04.12.2009 r.	Apteka "Malborska"	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 75
05.12.2009 r.	Apteka "U Kolejarzy"	82-200 Malbork, ul. Dworcowa 2
06.12.2009 r.	Apteka "Na Piaskach"	82-200 Malbork, al. Wojska Polskiego 52
07.12.2009 r.	Apteka "Akacyjowa"	82-200 Malbork, ul. Sienkiewicza 37
08.12.2009 r.	Apteka "Gemini"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 48
09.12.2009 r.	Apteka "Melisa"	82-200 Malbork, ul. Michałowskiego 23 C
10.12.2009 r.	Apteka "Południe"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 23/1
11.12.2009 r.	Apteka "MEDERI plus"	82-200 Malbork, ul. Kotarbińskiego 10
12.12.2009 r.	Apteka "Św. Jana"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 40
13.12.2009 r.	Apteka "Św. Jana II"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 12
14.12.2009 r.	Apteka "Zamkowa"	82-200 Malbork, ul. Jasna 10
15.12.2009 r.	Apteka	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 2
16.12.2009 r.	Apteka "Malborska"	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 75
17.12.2009 r.	Apteka "U Kolejarzy"	82-200 Malbork, ul. Dworcowa 2
18.12.2009 r.	Apteka "Na Piaskach"	82-200 Malbork, al. Wojska Polskiego 52
19.12.2009 r.	Apteka "Akacyjowa"	82-200 Malbork, ul. Sienkiewicza 37
20.12.2009 r.	Apteka "Gemini"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 48
21.12.2009 r.	Apteka "Melisa"	82-200 Malbork, ul. Michałowskiego 23 C
22.12.2009 r.	Apteka "Południe"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 23/1
23.12.2009 r.	Apteka "MEDERI plus"	82-200 Malbork, ul. Kotarbińskiego 10
24.12.2009 r.	Apteka "Św. Jana"	82-200 Malbork, ul. Kościuszki 40
25.12.2009 r.	Apteka "Św. Jana II"	82-200 Malbork, ul. Konopnickiej 12
26.12.2009 r.	Apteka "Zamkowa"	82-200 Malbork, ul. Jasna 10
27.12.2009 r.	Apteka	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 2
28.12.2009 r.	Apteka "Malborska"	82-200 Malbork, ul. Słowackiego 75
29.12.2009 r.	Apteka "U Kolejarzy"	82-200 Malbork, ul. Dworcowa 2
30.12.2009 r.	Apteka "Na Piaskach"	82-200 Malbork, al. Wojska Polskiego 52
31.12.2009 r.	Apteka "Akacyjowa"	82-200 Malbork, ul. Sienkiewicza 37

2724

**UCHWAŁA Nr XXXV/320/2009
Rady Powiatu Malborskiego
z dnia 9 września 2009 r.**

w sprawie określenia zasad wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji w spółkach kapitałowych przez Zarząd Powiatu Malborskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. g oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu Malborskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady wnoszenia wkładów oraz obejmowania, nabywania i zbywania udziałów w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością oraz akcji w spółkach akcyjnych przez Zarząd Powiatu Malborskiego.

§ 2

1. Upoważnia się Zarząd Powiatu Malborskiego do obejmowania i nabywania udziałów w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością oraz akcji w spółkach akcyjnych.
2. Zarząd Powiatu Malborskiego jest upoważniony do obejmowania i nabywania udziałów oraz akcji, o których mowa w ust. 1 w zamian za:
 - 1) wkłady pieniężne – w ramach kwot przewidzianych na ten cel w budżecie powiatu malborskiego na dany rok budżetowy,
 - 2) wkłady niepieniężne (aporty).
3. Wniesienie wkładów niepieniężnych w postaci: prawa własności nieruchomości, praw rzeczowych do nieruchomości oraz prawa dzierżawy lub najmu nieruchomości wymaga uprzedniej zgody Rady Powiatu Malborskiego wyrażonej w formie odrębnej uchwały.
4. Wkłady niepieniężne wnoszone są według wartości wynikającej z oszacowania dokonanego przez uprawnionego rzeczoznawcę.

§ 3

1. Zarząd Powiatu Malborskiego zbywa udziały lub akcje powiatu malborskiego w spółkach, w których powiat malborski jest udziałowcem lub akcjonariuszem, po uzyskaniu uprzedniej zgody Rady Powiatu Malborskiego wyrażonej w formie odrębnej uchwały.
2. Udziały i akcje, o których mowa w ust. 1 zbywane są w trybie:
 - 1) oferty ogłoszonej publicznie,
 - 2) przetargu publicznego,
 - 3) rokowań podjętych na podstawie publicznego ogłoszenia.
3. Wyboru trybu zbycia udziałów lub akcji dokonuje Zarząd Powiatu Malborskiego.

§ 4

Zarząd Powiatu Malborskiego obowiązany jest do informowania Rady Powiatu Malborskiego o zamierzeniach oraz zrealizowanych przedsięwzięciach w zakresie obejmowania, nabywania i zbywania udziałów w spółkach z ograniczoną odpowiedzialnością oraz akcji w spółkach akcyjnych.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Malborskiego.

§ 6

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Kaczorek

2725

**UCHWAŁA Nr XXXVI/322/2009
Rady Powiatu Malborskiego
z dnia 30 września 2009 r.**

w sprawie zmiany Uchwały nr VI/50/2007 Rady Powiatu Malborskiego z dnia 28 lutego 2007 r.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 36, art. 43 ust. 1 i art. 60 ust. 4, „b” ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zmianami) Rada Powiatu Malborskiego uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr VI/50/2007 Rady Powiatu Malborskiego z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie likwidacji Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Malborku § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Termin zakończenia czynności likwidacyjnych ustala się na dzień ogłoszenia niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego”.

§ 2

W pozostałym zakresie Uchwała nr VI/50/2007 Rada Powiatu Malborskiego z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie likwidacji Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Malborku pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania jej

Przewodniczący
Rady Powiatu Malborskiego
Tadeusz Kaczorek

2726

UCHWAŁA Nr III/XXXII/294/09
Rady Powiatu Wejherowskiego
z dnia 28 sierpnia 2009 r.

w sprawie zwolnienia z opłaty za wydanie dowodu rejestracyjnego i prawa jazdy.

Na podstawie art. 79b i art. 98a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu Wejherowskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Zwalnia się mieszkańców miasta Rumi, zamieszkałych przy ulicach: Aleksandra Zawadzkiego, HANKI Sawickiej oraz Pawła Findera z uiszczenia opłaty za wydanie dowodu rejestracyjnego pojazdu, w przypadkach gdy zmiana stanu faktycznego w zakresie adresu właściciela lub posiadacza pojazdu, wymagająca wydania nowego dowodu rejestracyjnego pojazdu, spowodowana została wyłącznie zmianą nazwy ulicy.

§ 2

Zwalnia się mieszkańców miasta Rumi, zamieszkałych

przy ulicach: Aleksandra Zawadzkiego, HANKI Sawickiej oraz Pawła Findera z uiszczenia opłaty za wydanie prawa jazdy, w przypadkach gdy zmiana stanu faktycznego w zakresie adresu kierowcy, wymagająca wydania nowego prawa jazdy, spowodowana została wyłącznie zmianą nazwy ulicy.

§ 3

Zwolnienie określone w § 1 i § 2 ma zastosowanie do wniosków o wydanie nowego dowodu rejestracyjnego i wniosków o wydanie nowego prawa jazdy złożonych w okresie 6 miesięcy od dnia wejścia uchwały w życie.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Wiesław Szczygiel

2727

UCHWAŁA Nr 262/p117/D/09
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 24 września 2009 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 4 oraz art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) - Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku po rozpoznaniu uchwały Nr XXXV/210/2009 Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 31 sierpnia 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego,

— orzeka nieważność § 11 pkt 4 badanej uchwały.

UZASADNIENIE

W dniu 7 września 2009 r. wpłynęła do tutejszej Izby uchwała Nr XXXV/210/2009 Rady Powiatu Kwidzyńskiego z dnia 31 sierpnia 2009 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości wykorzystywania dotacji udzielonych dla szkół i placówek zakładanych oraz prowadzonych na terenie powiatu kwidzyńskiego przez podmioty inne niż ministrowie i jednostki samorządu terytorialnego, zaś w dniu 24 września

2009 r. była przedmiotem badania Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku.

Analiza treści przedmiotowej uchwały wykazała, że jest ona obarczona wadą o charakterze istotnego naruszenia prawa, gdyż zawiera postanowienie niezgodne z przepisami wynikającymi z ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.). W rozdziale III dotyczącym Rozliczania dotacji w pkt 4 ustalono, że: „Środki z dotacji niewykorzystane w terminie, o którym mowa w ust. 3 wraz z odsetkami bankowymi jednostka zobowiązana jest zwrócić do dnia 15 stycznia następnego roku”. Postanowienie to w istotny sposób narusza art. 190 ustawy o finansach publicznych, który w zakresie dotacji udzielanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego odsyła do art. 145 tejże ustawy, stanowiącego, że dotacje pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu jednostki samorządu terytorialnego wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji.

W związku z powyższym, Kolegium postanowiło jak w sentencji.

Na niniejszą uchwałę służy skarga do Wojewódzkiego

Sądu Administracyjnego w Gdańsku w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, wnoszona za pośrednictwem tutejszej Izby.

Prezes
Henryk Ledóchowski

2728

UCHWAŁA Nr 286/g234/P/09
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 8 października 2009 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity.: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) oraz art. 91 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 1 pkt 1 lit. a i pkt 2 lit. b oraz art. 1a pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity.: Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w wyniku badania uchwały Nr VII/229/09 Rady Gminy Kościerzyna z dnia 11 września 2009 r. w sprawie określenia stawek i zwolnień w podatku od nieruchomości, określenia stawek opłat lokalnych i zwolnień w tych opłatach, określenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso,
— stwierdza nieważność § 1 ust. 5 lit. c oraz § 1 ust. 8 lit. c badanej uchwały.

UZASADNIENIE

W dniu 11 września 2009 r. Rada Gminy Kościerzyna podjęła uchwałę w sprawie określenia stawek i zwolnień w podatku od nieruchomości, określenia stawek opłat lokalnych i zwolnień w tych opłatach, określenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso. Uchwała do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku Zespół Zamiejscowy w Słupsku wpłynęła 21 września 2009 r. i była przedmiotem badania nadzorczego na posiedzeniu tutejszego Kolegium w dniu 8 października 2009 r.

W wyniku badania powyższej uchwały Kolegium ustaliło, że w § 1 ust. 5 lit. c Rada Gminy określiła wysokość podatku od nieruchomości „od pozostałych budynków, wyłączonych z działalności gospodarczej będących w posiadaniu osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej” w wysokości 6,88 zł od 1 m² powierzchni użytkowej. Ponadto w § 1 ust. 8 lit. c ww. uchwały określono wysokość podatku od nieruchomości „od gruntów pozostałych, wyłączonych z działalności gospodarczej będących w posiadaniu osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej” w wysokości 0,39 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.

Rozpoznając powyższą uchwałę Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku stwierdziło, że w przedstawionej wyżej części jest ona obarczona wadą o charakterze istotnego naruszenia prawa, polegającą na przekroczeniu uprawnień Rady Gminy, wynikających z art. 5 ust. 1 pkt 1 lit. c oraz art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. b, w związku z art. 1a pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

W ocenie Kolegium zakwalifikowanie przez Radę Gminy gruntów i budynków, wyłączonych z działalności gospodarczej, będących w posiadaniu osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości

prawnej, do kategorii tzw. „gruntów pozostałych” i „budynków pozostałych” narusza postanowienia przywołanej ustawy.

Zgodnie z określoną w art. 1a ust. 1 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych definicją, wszystkie budynki, budowle i grunty będące w posiadaniu przedsiębiorcy lub innego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (z dwoma wyjątkami) są związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, chyba, że przedmiot opodatkowania nie może być wykorzystywany do prowadzenia tej działalności ze względów technicznych. Te wyjątki to budynki mieszkalne i zajęte pod nie grunty oraz grunty pod jeziorami i zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych.

Z przywołanego przepisu wynika w sposób jednoznaczny, że już sam fakt posiadania przez przedsiębiorcę budynku, budowli lub gruntu skutkuje tym, że są one związane z prowadzeniem działalności gospodarczej. Nie ma znaczenia to, czy są one i w jakich celach wykorzystywane przez ten podmiot. Tak więc fakt ich czasowego niewykorzystywania do prowadzenia działalności gospodarczej (do której dany podmiot został powołany bądź utworzony) nie powoduje tego, że przestały one być w jego posiadaniu. Różnego rodzaju przerwy bądź zawieszenia działalności przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą nie oznaczają, że przestał istnieć związek określony w przywołanym art. 1a ust. 1 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych. Jedynie trwale zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej skutkuje zmianą przeznaczenia i klasyfikacji nieruchomości, a w konsekwencji zmianę stawki opodatkowania.

Natomiast „pozostałe budynki lub ich części”, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. e ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, to budynki niemieszkalne i niezwiązane z prowadzoną działalnością gospodarczą. Są to przede wszystkim przydomowe komórki, garaże i domy letniskowe, o ile spełniają warunki przewidziane w definicji budynku zawartej w art. 1a ust. 1 pkt 1. Znaczącą grupę nieruchomości, które są zaliczane do tej kategorii, stanowią budynki należące do partii politycznych, organizacji społecznych, stowarzyszeń itd. – pod warunkiem, że nie jest w budynkach tych prowadzona działalność gospodarcza.

Powyższe znalazło również potwierdzenie w wydanych wyrokach przez Wojewódzkie Sądy Administracyjne (np. wyrok WSA w Lublinie – Nr I SA/Lu 59/04 z dnia 19 maja 2004 r. oraz wyrok WSA w Warszawie – Nr III SA/Wa 1746/07 z 18 stycznia 2008 r.), które stanowią, że nawet przejściowe niewykorzystywanie przez podmiot gospodarczy nieruchomości lub jej części służącej do wykonywania działalności gospodarczej nie daje podstaw do tego, by do wymiaru podatku od nieruchomości nie miały zastosowania do tej nieruchomości stawki przewidziane dla nieruchomości związanych z działalnością gospodarczą, będących w posiadaniu przedsiębiorców

związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Nieruchomość taka mimo chwilowego, czy czasowego jej niewykorzystania, z różnych przyczyn, nie przestaje być nieruchomością związaną z prowadzoną przez dany podmiot działalnością gospodarczą, a w związku z tym opodatkowana stawkami podatku od nieruchomości jak „od budynków lub ich części oraz gruntów związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej”. Już sam fakt posiadania przez osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej skutkuje tym, że budynek, budowla lub grunt jest związany z prowadzeniem działalności gospodarczej. Oznacza to, że nawet budynki czy grunty niewykorzystywane w danym momencie do prowadzenia działalności gospodarczej, są w dalszym

ciągu związane z działalnością gospodarczą.

W związku z powyższym, zdaniem tegoż Kolegium, nie ma podstaw do zakwalifikowania powyższych nieruchomości do kategorii „gruntów pozostałych” i „budynków pozostałych” i obciążania ich stawkami podatku od nieruchomości przewidzianych dla tych kategorii.

W związku z powyższym Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku orzekło jak w sentencji.

Na niniejszą uchwałę przysługuje Gminie skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, za pośrednictwem tegoż Izby, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.

Prezes
Henryk Ledóchowski

2729

UCHWAŁA Nr 285/g321/D/09
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 8 października 2009 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) oraz art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) - Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku po rozpoznaniu uchwały Nr 266/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 10 września 2009 r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla przedszkoli niepublicznych oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne,

— orzeka nieważność § 7 pkt 2 tiret 3, 4, 5 badanej uchwały.

UZASADNIENIE

W dniu 18 września 2009 r. wpłynęła do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku uchwała Nr 266/XXXIII/2009 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 10 września 2009 r. w sprawie określenia trybu udzielania i rozliczania oraz trybu i zakresu kontroli dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, dla przedszkoli niepublicznych oraz innych niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne, zaś w dniu 8 października 2009 r. uchwała ta była przedmiotem badania tegoż Kolegium.

Badając powyższą uchwałę Kolegium Izby stwierdziło, że obarczona jest ona wadą mającą charakter istotnego naruszenia prawa.

W § 7 pkt 2 uchwały Rada Miejska postanowiła, że: W ramach kontroli, o której mowa ust. 1 kontrolujący może badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wy-

korzystania dotacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania w szczególności:

- księgę ewidencji uczniów,
- dzienniki zajęć,
- dowody wpłaty za pobyt dziecka w przedszkolu,
- umowę o pracę,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli,
- faktury i rachunki dotyczące wydatków bieżących.

W ocenie tegoż Kolegium przywołane postanowienie odnoszące się do dokumentacji w zakresie: dowodów wpłat za pobyt dziecka w przedszkolu, umów o pracę oraz dokumentów potwierdzających kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli nie znajdują uzasadnienia w świetle delegacji dla organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego wynikającej z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.). Przepis ten stanowi, że organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego ustala między innymi tryb i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji.

Wskazuje to, że zakres kontroli może odnosić się jedynie do wykorzystania dotacji na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki. W ocenie tegoż Kolegium postanowienia Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim dotyczące kontroli dokumentacji w odniesieniu do dowodów wpłat za pobyt dziecka w przedszkolu, umów o pracę oraz potwierdzających kwalifikacje zatrudnionych nauczycieli nie mają związku z kontrolą wykorzystaniem udzielonej dotacji.

W związku z powyższym Kolegium Izby postanowiło jak w sentencji.

Na niniejszą uchwałę służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia, wnoszona za pośrednictwem tegoż Izby.

Prezes
Henryk Ledóchowski

2730

UCHWAŁA Nr 19/2009
Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej
z dnia 9 września 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały Zgromadzenia Związku nr 20/2007 z dnia 07 XI 2007 r. w sprawie wprowadzenie na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz cen i zasad korzystania z tego biletu.

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 9 w związku z § 7 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1 lit a i ust. 4 Statutu Związku [Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 19 czerwca 2007 r. Nr 109 poz. 1770] art. 64 ust. 1 i ust. 3; art. 69 ust. 1-3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [tj. 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 oraz Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r.: Nr 102, poz. 1066; Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2006 r.: Nr 172 poz. 1441; Nr 172 poz. 1457, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r.: Nr 48, poz. 327; Nr 138 poz. 974 oraz Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420]; art. 4 pkt 7a ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym [tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 125 poz. 874 ze zm. z 2007 r. Nr 99 poz. 661; Nr 176 poz. 1238 i Nr 192 poz. 1381; z 2008 r. Dz. U. Nr 218 poz. 1391; Nr 234 poz. 1574 i Nr 227 poz. 1505; z 2009 r. Dz. U. Nr 18 poz. 97; Nr 31 poz. 206, Nr 86 poz. 720 i Nr 98 poz. 817] z przywołaniem art. 8 ustawy z dnia 05 lipca 2001 r. o cenach [Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204; Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1302 oraz Nr 144, poz. 1204; Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210 poz. 2135; Dz. U. z 2007 r. Nr 166 poz. 1172; z 2008 r. Dz. U. Nr 157 poz. 976], Zgromadzenie Związku uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się uchwałę Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej [nr 20/2007 z późn. zm.] z dnia 7 listopada 2007 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu, w następujący sposób:

1. Zmienia się § 1 ust. 2 poprzez:

- a) zmianę treści podpunktu g, który otrzymuje brzmienie:
„Przewoźnicy Kolejowi – przedsiębiorcy, którzy na podstawie licencji świadczą usługi kolejowych przewozów pasażerskich na terenie Związku, zobowiązani umową zawartą z samorządem Województwa Pomorskiego do wykonywania tych przewozów na podstawie biletów metropolitalnych.”
- b) zmienia się podpunkt h, który otrzymuje brzmienie:
„Organizatorzy - Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz Przewoźnicy Kolejowi”
- c) zmienia się podpunkt j, który otrzymuje brzmienie:
„środki komunikacji zbiorowej – środki miejskiej komunikacji zbiorowej oraz pociągi Przewoźników Kolejowych”

2. Zmienia się § 7 poprzez:

- a) zmianę ust. 1, który otrzymuje brzmienie:
„Kolejowo-komunalny bilet metropolitalny uprawnia do przejazdu - w zależności od rodzaju tego biletu - środkami miejskiej komunikacji zbiorowej jednego lub wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz - w każdym przypadku

– pociągami Przewoźników Kolejowych.”

b) zmianę ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

„Przejazdy pociągami Przewoźników Kolejowych na podstawie kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego realizowane mogą być na odcinkach, których krańce wyznaczają stacje Luzino w gminie Luzino oraz Ciepłewo w gminie Pruszcz Gdański, a także stacja Babi Dół w Gminie Żukowo oraz stacja Reda Rekowo w Gminie Reda.”

3. Zmienia się § 8 poprzez:

a) zmianę ust. 1 punktu 1, który otrzymuje brzmienie:

„1. okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów:

- a) ZTM w Gdańsku i Przewoźników Kolejowych,
- b) ZKM w Gdyni i Przewoźników Kolejowych,
- c) MZK Wejherowo i Przewoźników Kolejowych. „

b) zmianę ust. 1 punktu 2, który otrzymuje brzmienie:

„2. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów:

- a) ZTM w Gdańsku i Przewoźników Kolejowych,
- b) ZKM w Gdyni i Przewoźników Kolejowych,
- c) MZK Wejherowo i Przewoźników Kolejowych. „

4. Zmienia się § 9 ust. 1 poprzez:

a) zmianę podpunktu c, który otrzymuje brzmienie:

„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,”

b) zmianę podpunktu d, który otrzymuje brzmienie:

„przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych,”

5. Zmienia się § 10 poprzez:

a) zmianę ust. 1 podpunkt b, który otrzymuje brzmienie:

„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,”

b) zmianę ust. 1 podpunkt c, który otrzymuje brzmienie:

„przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych,”

c) zmianę ust. 1 podpunkt d, który otrzymuje brzmienie:

„ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 - przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej, lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem Przewoźnika Kolejowego jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) lub od daty i godziny wskaza-

nej przez kupującego (bilet elektroniczny) lub od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny). W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników Przewoźników Kolejowych oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.”

d) zmianę ust. 5, który otrzymuje brzmienie:

„24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego - przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.”

e) zmianę ust. 7, który otrzymuje brzmienie:

„Przy rozpoczynaniu podróży pociągiem Przewoźnika Kolejowego kasownik biletów papierowych Przewoźnika Kolejowego musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób Przewoźnika Kolejowego.”

6. Zmienia się § 11 poprzez:

a) zmianę ust. 1 podpunkt c, który otrzymuje brzmienie:

„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez żadnych ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,”

7. Zmienia się § 12 poprzez:

a) zmianę ust. 1 podpunkt b, który otrzymuje brzmienie:

„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,”

b) zmianę ust. 1 podpunkt d, który otrzymuje brzmienie:

„ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej, lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem Przewoźnika Kolejowego jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy), lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny), lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego (bilet elektroniczny), lub od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny). W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników Przewoźników Kolejowych oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.””

c) zmianę ust. 5, który otrzymuje brzmienie:

„24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego - przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.”

d) zmianę ust. 7, który otrzymuje brzmienie:

„Przy rozpoczynaniu przejazdu pociągiem Przewoź-

nika Kolejowego kasownik biletów papierowych Przewoźnika Kolejowego musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób Przewoźnika Kolejowego.”

8. Zmienia się § 13 poprzez:

a) zmianę ust. 1 podpunkt b, który otrzymuje brzmienie:

„sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźnika Kolejowego na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,”

b) zmianę ust. 1 podpunkt d, który otrzymuje brzmienie:

„ważnym przez kolejne 72 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej, lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem Przewoźnika Kolejowego jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy), lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny), lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego (bilet elektroniczny), lub od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny). W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników Przewoźników Kolejowych oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w trzecim dniu, począwszy od dnia następnego po dniu nadania ważności.”

c) zmianę ust. 5, który otrzymuje brzmienie:

„72-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego - przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.”

d) zmianę ust. 7, który otrzymuje brzmienie:

„Przy rozpoczynaniu przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego kasownik biletów papierowych Przewoźnika Kolejowego musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób Przewoźnika Kolejowego.”

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały pozostają bez zmian.

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

2. Uchwała wchodzi w życie 13 grudnia 2009 r.

§ 4

1. Przyjmuje się tekst jednolity uchwały w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz cen i zasad korzystania z tego biletu obejmujący zmiany opisane w § 1 uchwały, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

2. Tekst jednolity zostanie ogłoszony w formie obwieszczenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Leszek Grombala

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 19/2009
Zgromadzenia Metropolitalnego
Związku Komunikacyjnego
Zatoki Gdańskiej
z dnia 9 września 2009 r.

Na podstawie art. 16 ust. 3; 4 i ust. 1 zdanie pierwsze ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 i z 2001 r. Nr 46, poz. 499), przyjmuje się t.j. uchwały Zgromadzenia Metropolitalnego Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej z dnia 07 XI 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2007 r. Nr 158, poz. 2998) w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Zgromadzenia Związku z dnia 11 VI 2008 r., uchwałą z dnia 25 II 2009 r. oraz uchwałą z dnia 9 września 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Zgromadzenia Związku nr 20/2007 z dnia 7 XI 2007 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metro-politalnego oraz cen i zasad korzystania z tego biletu.

UCHWAŁA Nr 20/2007
Zgromadzenia Metropolitalnego
Związku Komunikacyjnego Zatoki Gdańskiej
z dnia 07 listopada 2007 r.

w sprawie wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu.

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 9 w związku z § 7 ust. 1 oraz ust. 2 lit a i ust. 4 Statutu Związku [Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 19 czerwca 2007 r. nr 109 poz. 1770] art. 64 ust. 1 i ust. 3; art. 69 ust. 1-3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [tj. 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 oraz Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r.: Nr 102, poz. 1066; Nr 116, poz. 1203; Dz. U. z 2006 r.: Nr 172 poz. 1441; Nr 172 poz. 1457, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 r.: Nr 48, poz. 327; Nr 138 poz. 974 oraz Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223 poz. 1458; z 2009 r. Nr 52 poz. 420]; art. 4 pkt 7a ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym [tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 125 poz. 874 ze zm. z 2007 r. Nr 99 poz. 661; Nr 176 poz. 1238 i Nr 192 poz. 1381; z 2008 r. Dz. U. Nr 218 poz. 1391; Nr 234 poz. 1574 i Nr 227 poz. 1505; z 2009 r. Dz. U. Nr 18 poz. 97; Nr 31 poz. 206, Nr 86 poz. 720 i Nr 98 poz. 817] z przywołaniem art. 8 ustawy z dnia 05 lipca 2001 r. o cenach [Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204; Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1302 oraz Nr 144, poz. 1204; Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210 poz. 2135; Dz. U. z 2007 r. Nr 166 poz. 1172; z 2008 r. Dz. U. Nr 157 poz. 976], Zgromadzenie Związku uchwała, co następuje:

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała określa rodzaje biletów metropolitalnych, zasady korzystania z tych biletów, jak również ich ceny.
2. Użyte w uchwale określenia oznaczają:
 - a) Związek – Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej,
 - b) teren Związku – obszar gmin, będących członkami Związku zgodnie z jego statutem,

- c) Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej - Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku, Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni oraz Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
- d) ZTM w Gdańsku - Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku,
- e) ZKM w Gdyni - Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni,
- f) MZK Wejherowo - Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
- g) Przewoźnicy Kolejowi – przedsiębiorcy, którzy na podstawie licencji świadczą usługi kolejowych przewozów pasażerskich na terenie Związku, zobowiązani umową z samorządem Województwa Pomorskiego do wykonywania tych przewozów na podstawie biletów metropolitalnych,
- h) Organizatorzy - Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz Przewoźnicy Kolejowi,
- i) środki miejskiej komunikacji zbiorowej – wszystkie środki transportu, tj. autobusy, tramwaje i trolejbusy w komunikacji zbiorowej organizowanej przez Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku, Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni i Miejski Zakład Komunikacji Wejherowo Sp. z o.o.,
- j) środki komunikacji zbiorowej – środki miejskiej komunikacji zbiorowej oraz pociągi Przewoźników Kolejowych.

§ 2

1. Na terenie działania Związku wprowadza się bilety metropolitalne uprawniające do przejazdu osób środkami komunikacji zbiorowej oraz przewozu bagażu, który nie został wyłączony z przewozu przepisami porządkowymi Organizatorów.
2. Emitentem biletów metropolitalnych jest Metropolitalny Związek Komunikacyjny Zatoki Gdańskiej.
3. Bilety metropolitalne występują jako:
 - a) komunalne bilety metropolitalne,
 - b) kolejowo-komunalne bilety metropolitalne.
4. Uchwała się ceny biletów metropolitalnych uprawniających do przejazdu osób i przewozu bagażu środkami komunikacji zbiorowej Organizatorów zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

DZIAŁ II
Komunalne bilety metropolitalne

§ 3

1. Komunalny bilet metropolitalny obowiązuje na terenie Związku i uprawnia do przejazdu środkami miejskiej komunikacji zbiorowej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
2. Komunalny bilet metropolitalny występuje jako:
 - 1) okresowy komunalny bilet metropolitalny:
 - a) normalny,
 - b) ulgowy,
 - 2) 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny:
 - a) normalny,
 - b) ulgowy,
 - 3) 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny:
 - a) normalny,
 - b) ulgowy.

§ 4

1. Okresowy komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
 - a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji

- u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
 - c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych, wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
 - f) występującym jako bilet:
 - i) 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
 - ii) miesięczny, tj., ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Okresowy komunalny bilet metropolitalny nie wymaga nadawania ważności (kasowania/rejestrowania) w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

§ 5

1. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
- a) występującym w formie:
 - i) papierowej – bilet na okaziciela,
 - ii) elektronicznej – bilet imienny oraz bilet na okaziciela,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - c) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka miejskiej komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z zapisami ust. 5 – 8 przy rozpoczęciu przejazdu pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej (bilet papierowy), lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny), lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego (bilet elektroniczny), lub od momentu jego aktywacji w kasowniku, w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
2. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy
3. 24-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny opatrzony jest nadrukiem „24-godzinny komunalny bilet metropolitalny”.
4. 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny zapisywany może być na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 24-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu.
6. Kasownik biletów papierowych musi oznaczyć na 24-godzinnym papierowym komunalnym bilecie metropolitalnym aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.

- talnym aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
- 7. 24-godzinnemu elektronicznemu komunalnemu biletowi metropolitalnemu nadawana jest ważność w momencie zakupu, lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego, lub w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
- 8. Po upływie okresu ważności 24-godzinnego komunalnego biletu metropolitalnego pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
- 9. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne komunalne bilety metropolitalne mogą być łączone w celu uzyskania 24-godzinnego normalnego komunalnego biletu metropolitalnego.
- 10. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny komunalny bilet metropolitalny.

§ 6

1. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny jest biletem:
- a) występującym w formie:
 - i) papierowej – bilet na okaziciela,
 - ii) elektronicznej – bilet imienny oraz bilet na okaziciela,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - c) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka miejskiej komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - d) ważnym przez kolejne 72 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z zapisami ust. 5 – 8 przy rozpoczęciu przejazdu pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej (bilet papierowy), lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny), lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego (bilet elektroniczny), lub od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny).
2. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 72-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny opatrzony jest nadrukiem „72-godzinny komunalny bilet metropolitalny”.
4. 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny zapisywany może być na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 72-godzinny papierowy komunalny bilet metropolitalny wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu.
6. Kasownik biletów papierowych musi oznaczyć na 72-godzinnym papierowym komunalnym bilecie metropolitalnym aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
7. 72-godzinnemu elektronicznemu komunalnemu biletowi metropolitalnemu nadawana jest ważność w momencie zakupu, lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego, lub w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej

MZK Wejherowo.

8. Po upływie okresu ważności 72-godzinnego komunalnego biletu metropolitalnego pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
9. Dwa papierowe ulgowe 72-godzinne komunalne bilety metropolitalne mogą być łączone w celu uzyskania 72-godzinnego normalnego komunalnego biletu metropolitalnego.
10. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 72-godzinny komunalny bilet metropolitalny.

DZIAŁ III

Kolejowo-komunalne bilety metropolitalne

§ 7

1. Kolejowo-komunalny bilet metropolitalny uprawnia do przejazdu - w zależności od rodzaju tego biletu - środkami miejskiej komunikacji zbiorowej jednego lub wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz - w każdym przypadku – pociągami Przewoźników Kolejowych.
2. Przejazdy pociągami Przewoźników Kolejowych na podstawie kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego realizowane mogą być na odcinkach, których krańce wyznaczają stacje Luzino w gminie Luzino oraz Ciepłowo w gminie Pruszcz Gdański, a także stacja Babi Dół w Gminie Żukowo oraz stacja Reda Rekowo w Gminie Reda.

§ 8

1. Kolejowo-komunalny bilet metropolitalny występuje jako:
 - 1) okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów:
 - a) ZTM w Gdańsku i Przewoźników Kolejowych,
 - b) ZKM w Gdyni i Przewoźników Kolejowych,
 - c) MZK Wejherowo i Przewoźników Kolejowych.
 - 2) 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów:
 - a) ZTM w Gdańsku i Przewoźników Kolejowych,
 - b) ZKM w Gdyni i Przewoźników Kolejowych,
 - c) MZK Wejherowo i Przewoźników Kolejowych.
 - 3) okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.
 - 4) 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.
 - 5) 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.
2. Wszystkie wymienione w ust. 1 w pkt od 1) do 5) rodzaje kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego, występują jako bilety:
 - a) normalne,
 - b) ulgowe.

§ 9

1. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów jest biletem:
 - a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
 - c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszyst-

- kimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,
- d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych,
- e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
- f) występującym jako bilet:
 - i) 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
 - ii) miesięczny, tj., ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.

2. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów nie wymaga nadawania ważności (kasowania/rejestrowania) w środkach komunikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

§ 10

1. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów jest biletem:
 - a) występującym w formie:
 - i) papierowej – bilet na okaziciela,
 - ii) elektronicznej – bilet imienny oraz bilet na okaziciela,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,
 - c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych,
 - d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 - przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej, lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem Przewoźnika Kolejowego jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy) lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny) lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego (bilet elektroniczny) lub od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny). W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników Przewoźników Kolejowych oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.
2. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów opatrzony jest nadrukiem „24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów”.
4. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji

Miejskiej.

5. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczęcia przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego - przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.
6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
7. Przy rozpoczynaniu podróży pociągiem Przewoźnika Kolejowego kasownik biletów papierowych Przewoźnika Kolejowego musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób Przewoźnika Kolejowego.
8. 24-godzinnemu elektronicznemu kolejowo-komunalnemu biletowi metropolitalnemu dwóch organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego, lub w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
9. Po upływie ważności 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego dwóch organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
10. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne dwóch organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania 24-godzinnego normalnego kolejowo-komunalnego biletu dwóch organizatorów.
11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny dwóch organizatorów.

§ 11

1. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:
 - a) elektronicznym zapisywanym na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej,
 - b) imiennym, na którym umieszczone są: zdjęcie oraz dane personalne posiadacza biletu, tj. jego imię i nazwisko,
 - c) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez żadnych ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,
 - d) przesiadkowym, tj. uprawniającym do nieograniczonej zmiany środka transportu w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,
 - e) ważnym we wszystkie dni tygodnia,
 - f) występującym jako bilet:
 - i) 30-dniowy, tj. ważny przez okres 30 [trzydziestu] kolejnych dni kalendarzowych od dnia wskazanego przez kupującego,
 - ii) miesięczny, tj. ważny od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Okresowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów nie wymaga nadawania ważności (kasowania/rejestrowania) w środkach ko-

munikacji zbiorowej, z wyjątkiem środków miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo, w których nadanie ważności następuje wg zasad obowiązujących w MZK Wejherowo.

§ 12

1. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:
 - a) występującym w formie:
 - i) papierowej – bilet na okaziciela,
 - ii) elektronicznej – bilet imienny oraz bilet na okaziciela,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,
 - c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,
 - d) ważnym przez kolejne 24 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej, lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem Przewoźnika Kolejowego jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy), lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny), lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego (bilet elektroniczny), lub od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny). W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników Przewoźników Kolejowych oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w dniu następnym.
2. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów opatrzony jest nadrukiem „24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich organizatorów”.
4. 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 24-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczęcia przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego - przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.
6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
7. Przy rozpoczynaniu przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego kasownik biletów papierowych Przewoźnika Kolejowego musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób Przewoźnika Kolejowego.
8. 24-godzinnemu elektronicznemu kolejowo-komunal-

- nemu biletowi metropolitalnemu wszystkich Organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego, lub w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
9. Po upływie czasu ważności 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
 10. Dwa papierowe ulgowe 24-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne wszystkich Organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania normalnego 24-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów.
 11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 24-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.

§ 13

1. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów jest biletem:
 - a) występującym w formie:
 - i) papierowej – bilet na okaziciela,
 - ii) elektronicznej – bilet imienny oraz bilet na okaziciela,
 - b) sieciowym, tj. umożliwiającym realizację przejazdu bez ograniczeń odcinkowych i strefowych wszystkimi liniami, wszystkich Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej oraz pociągami Przewoźników Kolejowych na odcinkach opisanych w § 7 ust. 2,
 - c) przesiadkowym, tj. zapewniającym nieograniczoną możliwość zmiany środka komunikacji zbiorowej w trakcie realizacji przejazdu wszystkimi liniami wszystkich Organizatorów,
 - d) ważnym przez kolejne 72 godziny od momentu nadania mu ważności – zgodnie z postanowieniami ust. 5 – 9 przy rozpoczęciu podróży pierwszym środkiem miejskiej komunikacji zbiorowej, lub przed rozpoczęciem podróży pociągiem Przewoźnika Kolejowego jako pierwszym środkiem komunikacji zbiorowej (bilet papierowy), lub od momentu zakupu (bilet elektroniczny), lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego (bilet elektroniczny), lub od momentu jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo (bilet elektroniczny). W przypadku nadania ważności z użyciem kasowników Przewoźników Kolejowych oznaczających strefy czasowe bilet ten jest ważny do końca wydrukowanej na bilecie tej samej strefy czasowej w trzecim dniu, począwszy od dnia następnego po dniu nadania ważności.
2. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów można nabyć w sieci sprzedaży organizowanej przez Organizatorów jako bilet elektroniczny lub papierowy.
3. 72-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów opatrzony jest nadrukiem „72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich organizatorów”.
4. 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów zapisywany może być na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
5. 72-godzinny papierowy kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów wymaga jednokrotnego nadania ważności (skasowania) niezwłocznie

- po wejściu do środka miejskiej komunikacji zbiorowej podczas realizacji pierwszego przejazdu, a w przypadku rozpoczynania przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego - przed rozpoczęciem podróży pociągiem, tj. przed wejściem do pociągu.
6. Kasownik biletów papierowych w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej musi oznaczyć na bilecie aktualną datę oraz godzinę i minutę rozpoczęcia podróży.
 7. Przy rozpoczynaniu przejazdu pociągiem Przewoźnika Kolejowego kasownik biletów papierowych Przewoźnika Kolejowego musi oznaczyć na bilecie aktualną datę lub numer dnia i godzinę wraz z minutą lub strefę czasową, zgodnie z regulaminem przewozu osób Przewoźnika Kolejowego.
 8. 72-godzinnemu elektronicznemu kolejowo-komunalnemu biletowi metropolitalnemu wszystkich Organizatorów nadawana jest ważność w momencie zakupu, lub od daty i godziny wskazanej przez kupującego, lub w momencie jego aktywacji w kasowniku w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej MZK Wejherowo.
 9. Po upływie czasu ważności 72-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów pasażer ma prawo kontynuować jazdę do najbliższego przystanku.
 10. Dwa papierowe ulgowe 72-godzinne kolejowo-komunalne bilety metropolitalne wszystkich Organizatorów mogą być łączone w celu uzyskania normalnego 72-godzinnego kolejowo-komunalnego biletu metropolitalnego wszystkich Organizatorów.
 11. Żadne inne bilety będące w ofercie własnej Organizatorów nie mogą być łączone w celu wykorzystania jako 72-godzinny kolejowo-komunalny bilet metropolitalny wszystkich Organizatorów.

DZIAŁ VI

Uprawnienia do przejazdów ulgowych

§ 14

1. Bilety metropolitalne wszystkich rodzajów występują jako bilety metropolitalne ulgowe, tj. uprawniające do przejazdu z ulgą 50%.
2. Z metropolitalnych biletów ulgowych korzystać mogą pasażerowie uprawnieni do przejazdów ulgowych zgodnie z postanowieniami ust. 4.
3. Zakres uprawnień do ulg (procent ulg) nie może być sumowany.
4. Do korzystania z przejazdów ulgowych na podstawie ulgowych biletów metropolitalnych uprawnieni są:
 - a) kombatanci – na podstawie legitymacji kombatanckiej,
 - b) inwalidzi słuchu (głuchoniemi) - na podstawie legitymacji Polskiego Związku Głuchych,
 - c) emeryci i renciści oraz wdowy/wdowcy po emerytach i rencistach korzystający ze świadczeń emerytalnych i rentowych po zmarłym współmałżonku - na podstawie legitymacji emeryta lub rencisty (legitymacja ZUS, lub innego zakładu ubezpieczeń społecznych) wraz z dokumentem tożsamości,
 - d) dzieci w wieku 4 do 7 lat,
 - e) uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, ponadpodstawowych, policealnych i ponadgimnazjalnych do dnia 31 grudnia ukończenia 24 roku życia - na podstawie legitymacji szkolnej,
 - f) studenci szkół wyższych - na podstawie legitymacji studenckiej,
 - g) studenci zagranicznych wyższych uczelni do ukończenia 26 roku życia - na podstawie wydanej poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej Europejskiej

- Karty Młodzieżowej EURO 26 STUDENT lub karty ISIC,
h) doktoranci - na podstawie legitymacji doktoranckiej lub legitymacji uczestnika studiów doktoranckich.

§ 15

1. Metropolitalny bilet ulgowy jest ważny wraz z dokumentem potwierdzającym prawo pasażera do korzystania z przejazdów ulgowych.
2. Prawo do przejazdów ulgowych potwierdzane jest dokumentami określonymi przepisami szczegółowymi i wydanymi - z wyjątkiem karty EURO 26 STUDENT i karty ISIC - przez polskie władze państwowe, samorządowe oraz organizacje i instytucje działające na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

DZIAŁ V

Postanowienia dodatkowe wspólne dla biletów metropolitalnych

§ 16

1. Związek jest organizatorem sprzedaży wszystkich biletów metropolitalnych.
2. Organizatorzy Komunalnej Komunikacji Miejskiej umożliwiają dla potrzeb Związku zapisywanie biletów metropolitalnych na kartach elektronicznych, które przeszły proces personalizacji u jednego z Organizatorów Komunalnej Komunikacji Miejskiej.
3. Dystrybucja biletów metropolitalnych prowadzona jest za pośrednictwem Organizatorów z wykorzystaniem organizowanej przez nich sieci sprzedaży.

4. Każdy z Organizatorów sprzedaje, honoruje i kontroluje bilety metropolitalne bez względu na rodzaj, formę biletu oraz nakłada opłaty dodatkowe za przejazd bez ważnego biletu na podstawie przyjętej i obowiązującej u Organizatora taryfy opłat.
5. Pasażer korzystający z przejazdu na podstawie biletu metropolitalnego zobowiązany jest do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących u danego Organizatora oraz do poddania się kontroli posiadania biletu metropolitalnego, na podstawie którego realizowany jest przejazd.
6. Pasażer korzystający z biletu metropolitalnego ma obowiązek posiadać w czasie przejazdu i okazać na żądanie kontrolera w środkach komunikacji zbiorowej bilet metropolitalny uprawniający go do przejazdu.
7. Papierowy bilet metropolitalny zniszczony, uszkodzony, w jakikolwiek sposób poprawiany lub niewłaściwie skasowany, jest nieważny.
8. Elektroniczny bilet metropolitalny zniszczony, uszkodzony lub zapisany na nieczytelnej dla czytnika kontrolerskiego karcie elektronicznej jest nieważny.

DZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 15.12.2007.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 20/2007
Zgromadzenia MZKZG
z dnia 07 listopada 2007 r.

w sprawie: wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu

Ceny komunalnych biletów metropolitalnych (zł)

Rodzaj biletu	Normalny	Ulgowy
Okresowy	120	60
24-godzinny	12	6
72-godzinny	24	12

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 20/2007
Zgromadzenia MZKZG
z dnia 07 listopada 2007 r.

w sprawie: wprowadzenia na terenie Związku biletu metropolitalnego oraz określenia cen i zasad korzystania z tego biletu

Ceny kolejowo-komunalnych biletów metropolitalnych (zł)

Rodzaj biletu	Normalny	Ulgowy
Okresowy dwóch organizatorów	170	85
24-godzinny dwóch organizatorów	15	7,5
Okresowy wszystkich organizatorów	200	100

24-godzinny wszystkich organizatorów	18	9
72-godzinny wszystkich organizatorów	36	18

2731

ZARZĄDZENIE Nr 1311/09
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 8 września 2009 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami realizowanych przez miasto Gdańsk na rok 2009.

Na podstawie art. 186 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104, zmiana: Nr 169 poz. 1420; zmiana z 2006 r. Nr 45 poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 170 poz. 1217 i 1218, Nr 187 poz. 1381, Nr 249 poz. 1832; zmiana z 2007 r. Nr 82 poz. 560, Nr 88 poz. 587, Nr 115 poz. 791, Nr 140 poz. 984; zmiana z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370, Nr 227, poz. 1505; zmiana z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 72, poz. 619, Nr 79, poz. 666, Nr 62, poz. 504) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 19/09 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 08 stycznia 2009 r w sprawie ustalenia planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami realizowanych przez miasto Gdańsk na rok 2009

1) § 1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Plan dochodów budżetu miasta z tytułu realizacji

zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami realizowanych przez — gminę w wysokości 477 085 zł (zgodnie z załącznikiem nr 1 do zarządzenia)

— powiat w wysokości 7 056 360 zł (zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia)”,

2) Załącznik Nr 1 zastępuje się załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia,

3) Załącznik Nr 2 zastępuje się załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

Prezydent
Miasta Gdańska
Paweł Adamowicz

Załącznik nr 1
do Zarządzenie Nr 1311/09
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 08.09.2009r

Dochody budżetu państwa oraz budżetu miasta z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami realizowanych przez gminę w 2009 r.

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GDAŃSKU

DZIAŁ	ROZDZ.	§	TREŚĆ	Dochody budżetu państwa	Dochody gminy związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
			OGÓŁEM	295 300	0
852			Pomoc społeczna	295 300	0

	85203		Ośrodki wsparcia	68 800	0
		0830	Wpływy z usług Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	68 800	
	85212			200 300	0
		0970	Wpływy z różnych dochodów	200 300	
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	26 200	0
		0830	Wpływy z usług	26 200	

URZĄD MIEJSKI W GDAŃSKU

DZIAŁ	ROZDZ.	§	TREŚĆ	Dochody budżetu państwa	Dochody gminy związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
			OGÓŁEM	2 337 335	477 085
750			Administracja publiczna	2 337 335	116 867
	75011		Urzędy wojewódzkie	2 337 335	116 867
		0690	Wpływy z różnych opłat	2 337 335	
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		116 867
852			Pomoc społeczna	0	360 218
	85203		Ośrodki wsparcia	0	3 440
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		3 440
	85212		Świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	0	355 468

		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		355 468
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	0	1 310
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		1 310

Ogółem **2 632 635** **477 085**

Załącznik nr 2
do Zarządzenie Nr 1311/09
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 08.09.2009 r

Dochody budżetu państwa oraz budżetu miasta z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami realizowanych przez powiat w 2009 r.

KOMENDA MIEJSKA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W GDAŃSKU

DZIAŁ	ROZDZ.	§	TREŚĆ	Dochody budżetu państwa	Dochody powiatu związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
			OGÓŁEM	43 000	0
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	43 000	0
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	43 000	0
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	40 000	
		0920	Pozostałe odsetki	3 000	

URZĄD MIEJSKI W GDAŃSKU

DZIAŁ	ROZDZ.	§	TREŚĆ	Dochody budżetu państwa	Dochody powiatu związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
			OGÓŁEM	27 620 000	7 056 360
700			Gospodarka mieszkaniowa	27 620 000	7 054 210
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	27 620 000	7 054 210
		0470	Wpływy z opłat za zarząd , użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości	25 872 000	
		0690	Wpływy z różnych opłat	3 000	
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	930 000	
		0760	Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności	250 000	
		0770	Wpłaty z tytułu odpłatnego nabycia prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego nieruchomości	350 000	
		0830	Wpływy z usług	5 000	
		0920	Pozostałe odsetki	200 000	
		0970	Wpływy z różnych dochodów	10 000	
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	0	7 054 210
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	0	2 150
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	0	2 150
		2360	Dochody jednostek samorządu terytorialnego związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami		2 150

OGÓŁEM

27 663 000

7 056 360

2732

ANEKS Nr 1

zawarty w dniu 15 września 2009 r.

**do Porozumienia pomiędzy Miastem Gdańsk a Miastem Sopot zawartego w dniu 17 lipca 2009 r.
w sprawie zwrotu przez Miasto Sopot poniesionych przez Miasto Gdańsk kosztów przewozu dzieci zamieszkałych
w Sopocie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6 w Gdyni.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 74 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 14 a ust. 4, art. 17 ust. 3a pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Pomiędzy Miastem Gdańsk z siedzibą w Gdańsku 80-803 przy ul. Nowe Ogrody 8/12, reprezentowanym przez:

1. Zastępcę Prezydenta Miasta Gdańska- Ewę Kamińską

a
Miastem Sopot z siedzibą w Sopocie 81-704 przy ul. Kościuszki 52/27, reprezentowanym przez:

1. Wiceprezydenta Miasta Sopotu- Pawła Orłowskiego
2. Naczelnika Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Sopotu – Piotra Płockiego

zawarty został Aneks nr 1 do Porozumienia pomiędzy Miastem Gdańsk a Miastem Sopot z dnia 17 lipca 2009 r. w sprawie zwrotu przez Miasto Sopot poniesionych przez Miasto Gdańsk kosztów przewozu dzieci zamieszkałych w Sopocie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6 w Gdyni, następującej treści:

§ 1

§ 3 ust. 1 Porozumienia otrzymuje brzmienie:

- „1. Rozliczenie należności następować będzie na podstawie pisemnej informacji przekazywanej przez Miasto Gdańsk w następujących terminach:
 - a) za okres od stycznia 2009 r. do końca czerwca 2009 r. – w terminie do 31 sierpnia 2009 r.
 - b) za wrzesień 2009 r. – do 15 października 2009 r.
 - c) za okres od p terminie do 28 grudnia 2009 r.

§ 2

1. Pozostałe postanowienia Porozumienia nie ulegają zmianie.
2. Aneks nr 1 został sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Miasta Sopot, dwa egzemplarze dla Miasta Gdańska.

§ 3

Aneks nr 1 podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wiceprezydent Miasta
Paweł Orłowski
Naczelnik Wydziału
Piotr Płocki

Zastępca Prezydenta
Miasta Gdańska
Ewa Kamińska

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