



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 19 stycznia 2011 r.

Nr 7

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 173 – nr L/446/2010 z dnia 12 listopada 2010 r. Rady Powiatu Malborskiego w sprawie zmiany uchwały NR XLIII/400/2010 Rady Powiatu Malborskiego z dnia 26 maja 2010 r. w sprawie ustanowienia Honorowego Wyróżnienia „Za zasługi dla Powiatu Malborskiego” oraz zasad i trybu jego nadawania i noszenia 796
- 174 – nr XL/319/2010 z dnia 28 września 2010 r. Rady Powiatu Puckiego w sprawie pozbawienia drogi na terenie Powiatu Puckiego kategorii drogi powiatowej 796

UCHWAŁY RAD MIAST

- 175 – nr XLII/547/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Miasta Sopotu w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż m. Sopot. 797
- 176 – nr XLII/548/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Miasta Sopotu w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszarze miasta Sopotu na rok 2011..... 803
- 177 – nr XLII/552/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Miasta Sopotu w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/333/2009 Rady Miasta Sopotu z dnia 22 maja 2009 r. w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie Gminy Miasta Sopotu, ustalenia stawek opłat za parkowanie w tych strefach oraz sposobu ich pobierania..... 803
- 178 – nr III/24/2010 z dnia 20 grudnia 2010 r. Rady Miejskiej Rumi w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wylapywania..... 804
- 179 – nr 487/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Nowym Stawie w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Nowy Staw na 2011 rok..... 805
- 180 – nr 489/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Nowym Stawie w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego 805
- 181 – nr XLI/383/10 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Pelplinie w sprawie podziału Sołectwa Janiszewko i utworzenia dwóch odrębnych sołectw..... 807
- 182 – nr LII/293/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Prabutach w sprawie zmiany uchwały Nr XIV/62/2007 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta i Gminy Prabuty na lata 2008-2012” 808
- 183 – nr LII/296/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Prabutach w sprawie dokonania zmiany treści załącznika do uchwały Nr XXVII/147/2008 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 26 listopada 2008r. w sprawie uchwalenia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach. 808
- 184 – nr III/15/2010 z dnia 30 grudnia 2010 r. Rady Miejskiej w Tczewie w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Miejskiej Tczew..... 809

- 185 – nr III/16/2010 z dnia 22 grudnia 2010 r. Rady Miejskiej w Łebie w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji..... 811

UCHWAŁY RAD GMIN

- 186 – nr XXXVII/413/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Choczewo w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pożytku publicznego. 812
- 187 – nr XXXV/228/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Morzeszczyn w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania..... 813
- 188 – nr XXXVII/203/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. Rady Gminy Osiek w sprawie określenia stawek podatków i opłat lokalnych na 2011 rok..... 814
- 189 – nr XXXVII/204/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. Rady Gminy Osiek w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2011 rok..... 815
- 190 – nr L/215/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. Rady Gminy Ostaszewo w sprawie określenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego 817
- 191 – nr LX/346/10 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Przywidz - osoby pełniące funkcję organu gminy w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Przywidz..... 817
- 192 – nr LX/347/10 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Przywidz - osoby pełniące funkcję organu gminy w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych, dla których zarządcą jest Wójt Gminy Przywidz..... 825
- 193 – nr LIII/515/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Starogard Gdański w sprawie uchylenia uchwały nr LI/479/2010 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 30 września 2010r. dotyczącej utworzenia Zespołów Wychowania Przedszkolnego na terenie Gminy Starogard Gdański..... 826
- 194 – nr LIII/516/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Starogard Gdański w sprawie utworzenia Zespołów Wychowania Przedszkolnego na terenie Gminy Starogard Gdański 826
- 195 – nr 78/XI/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilno-prawny przypadający Gminie Trąbki Wielkie oraz gminnym jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów do tego uprawnionych 828
- 196 – nr 80/XI/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie określenia stawek od środków transportowych 831
- 197 – nr 236/XLV/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Trzebielino zmieniająca uchwałę Nr 215/XLII/2010 Rady Gminy Trzebielino z dnia 26 sierpnia 2010 roku w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Trzebielino..... 833
- 198 – nr 238/XLV/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Trzebielino w sprawie obniżenia ceny skupu żyta stanowiącej podstawę obliczenia podatku rolnego na obszarze gminy w 2011 roku..... 833
- 199 – nr XXIX/310/2010 z dnia 12 listopada 2010 r. Rady Gminy Tuchomie w sprawie zniesienia formy ochrony przyrody 834
- 200 – nr XLII-611-10 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy w Chojnicach w sprawie obniżenia średniej ceny żyta dla celów podatku rolnego..... 834
- 201 – nr XLII/282/10 z dnia 11 października 2010 r. Rady Gminy w Lipnicy w sprawie

szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Lipnica oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych..... 835

UCHWAŁY SEJMIKU WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

- 202 – nr 1276/LII/10 z dnia 8 listopada 2010 r. Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przekształcenia Szpitala Specjalistycznego w Kościerzynie..... 836
- 203 – nr 1278/LII/10 z dnia 8 listopada 2010 r. Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Janusza Korczaka w Słupsku..... 836
- 204 – nr 1280/LII/10 z dnia 8 listopada 2010 r. Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Centrum Onkologii w Gdańsku 837
- 205 – nr 1282/LII/10 z dnia 8 listopada 2010 r. Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Zespołu Reumatologicznego im. dr Jadwigi Titz – Kosko w Sopocie..... 837
- 206 – nr 1285/LII/10 z dnia 8 listopada 2010 r. Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przekształcenia Szpitala Specjalistycznego w Prabutach 838
- 207 – nr 1287/LII/10 z dnia 8 listopada 2010 r. Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przekształcenia Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Wojewódzkiego Ośrodka Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Gdańsku 838
- 208 – nr 1289/LII/10 z dnia 8 listopada 2010 r. Sejmiku Województwa Pomorskiego w sprawie przekształcenia Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Ośrodka Terapii Uzależnień w Smażynie 839

OBWIESZCZENIA KOMISARZA WYBORCZEGO

- 209 – z dnia 22 grudnia 2010 r. Komisarza Wyborczego w Słupsku w sprawie zmian w składzie Rady Miejskiej w Chojnicach 839

POROZUMIENIA

- 210 – nr 71/2010 z dnia 23 września 2010 r. Powiatu Puckiego oraz Gminy Puck w sprawie przekazania Gminie Puck spraw związanych z zarządzaniem drogą powiatową..... 840

ZARZĄDZENIA

- 211 – nr 398/2010 z dnia 21 października 2010 r. Burmistrza Miasta Władysławowo w sprawie: ustalenia stawek czynszu za dzierżawę nierolnych gruntów i lokali użytkowych oraz za dzierżawę gruntów rolnych, będących własnością Gminy Władysławowa. 841

173

UCHWAŁA Nr L/446/2010
Rady Powiatu Malborskiego
z dnia 12 listopada 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/400/2010 Rady Powiatu Malborskiego z dnia 26 maja 2010 r.
w sprawie ustanowienia Honorowego Wyróżnienia „Za zasługi dla Powiatu Malborskiego” oraz zasad
i trybu jego nadawania i noszenia.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r., Nr142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu Malborskiego uchwala, co następuje:

§ 1

§ 8.2 uchwały Nr XLIII/400/2010 Rady Powiatu Malborskiego z dnia 26 maja 2010 r. otrzymuje nowe brzmienie: Imienny skład Kapituły określa każdorazowo uchwała Rady Powiatu.

§ 2

Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Kaczorek

174

UCHWAŁA Nr XL/319/2010
Rady Powiatu Puckiego
z dnia 28 września 2010 r.

w sprawie pozbawienia drogi na terenie Powiatu Puckiego kategorii drogi powiatowej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. – o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn.zm.) oraz art. 10 ust. 1, 2, 3 i art. 6a ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2007 r., Dz. U. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.) w porozumieniu z Zarządem Województwa Pomorskiego i zasięgnięciu opinii Burmistrza

Miasta Helu, Prezydenta Miasta Gdyni oraz Zarządu Powiatu Wejherowskiego Rada Powiatu Puckiego uchwala, co następuje:

§ 1

Pozbawia się niżej wyszczególnioną drogę publiczną położoną na terenie gminy miasta Hel kategorii dróg powiatowych:

Nr drogi	Nazwa drogi	Odcinek drogi	Długość (km)
1534G	Gen. W. Sikorskiego - Przybyszewskiego - Adm. Steyera	Cała	1,459

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Puckiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu
Roman Czerwiński

175

UCHWAŁA Nr XLII/547/2010
Rady Miasta Sopotu
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż m. Sopot.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾), art. 80 ust. 1 i ust. 4, 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.²⁾) oraz art. 251 i art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn.zm.³⁾) Rada Miasta Sopotu uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji oraz tryb i zakres kontroli prawidłowości jej wykorzystania dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż m. Sopot, zwany dalej „regulaminem”, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji określa załącznik nr 2 do uchwały.
3. Wzór informacji o liczbie wychowanków/uczniów/słuchaczy oraz imienna lista wychowanków/uczniów/słuchaczy określone są w załączniku nr 3 do uchwały.
4. Wzór rozliczenia dotacji określa załącznik nr 4 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sopotu

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XVII/450/2001 Rady Miasta Sopotu z dnia 21 grudnia 2001 roku w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na terenie miasta Sopotu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
Wiczesław Augustyniak

- 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157 poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44 poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991.
- 3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835 i Nr 152, poz. 1020.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLII/547/2010
Rady Miasta Sopotu
z dnia 5 listopada 2010 r.

REGULAMIN

trybu udzielania i rozliczania dotacji oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości jej wykorzystania dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż m. Sopot

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Ileokroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – 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) przedszkolach - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie m.Sopotu, przez inne niż m.Sopot osoby prawne i fizyczne przedszkola, w tym z oddziałami integracyjnymi oraz przedszkola specjalne, oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych;
- 3) innych formach wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie m.Sopotu przez inne niż m.Sopot osoby prawne i fizyczne inne formy wychowania przedszkolnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 14a ust. 7 ustawy, o której mowa w pkt 1;
- 4) szkołach – należy przez to rozumieć prowadzone na terenie m.Sopotu przez inne niż m.Sopot osoby prawne i fizyczne szkoły podstawowe, w tym integracyjne, z oddziałami integracyjnymi i sportowymi, sportowe i mistrzostwa sportowe, gimnazja, w tym integracyjne, z oddziałami integracyjnymi lub dwujęzycznymi, sportowymi, sportowe i mistrzostwa sportowego, szkoły ponadgimnazjalne o uprawnieniach szkół publicznych, w tym z oddziałami dwujęzycznymi, sportowe i mistrzostwa sportowego;
- 5) placówkach oświatowych - należy przez to rozumieć prowadzone na terenie m.Sopotu przez inne niż m.Sopot osoby prawne i fizyczne placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
- 6) szkołach niepublicznych bez uprawnień szkół publicznych– należy przez to rozumieć prowadzone na

- 1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, poz. 146, Nr 106, poz. 675.
- 2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z

- terenie m.Sopotu przez osoby prawne i fizyczne, szkoły ponadgimnazjalne nieposiadające uprawnień szkół publicznych;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków;
- 8) uczniach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o którym mowa w art. 71 b ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt 1;
- 9) Wydziale Oświaty – należy przez to rozumieć Wydział Oświaty Urzędu Miasta Sopotu;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć inne niż m.Sopot osoby prawne i fizyczne prowadzące na terenie m.Sopotu przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły, placówki oświatowe, o których mowa w pkt 2 – 7.

Rozdział II **Sposób obliczania dotacji**

§ 2

1. Podstawą obliczenia miesięcznej stawki dotacji na jednego ucznia jest uchwała budżetowa Rady Miasta Sopotu oraz informacja o sposobie wyliczenia części oświatowej subwencji ogólnej, otrzymana przez m.Sopot na realizację zadań z zakresu oświaty i wychowania.
2. Niepublicznym przedszkolom przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez m.Sopot w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego - w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez m.Sopot.
3. Organom prowadzącym niepubliczne inne formy wychowania przedszkolnego, przysługuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego, dotacja w wysokości równej 40% wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez m.Sopot w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym, że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez m.Sopot.
4. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez m.Sopot.
5. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych nie wymienionym w ust. 4, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez m. Sopot w przeliczeniu na jednego ucznia.
6. Niepublicznym placówkom oświatowym przysługuje dotacja w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia, odpowiednio w publicznych placówkach oświatowych tego samego rodzaju prowadzonych przez m.Sopot, jednak nie niższej od kwoty przewidzianej na jednego ucznia tego rodzaju placówki w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez m.Sopot.
7. W przypadku zwiększenia części oświatowej subwencji ogólnej dla m.Sopotu z tytułu realizacji ściśle okre-

- ślonych zadań przez szkoły, o których mowa w ust. 4 i 5 lub otrzymania dotacji celowej na realizację ściśle określonych zadań przez te szkoły, wysokość dotacji dla poszczególnych szkół realizujących zadania może zostać podwyższona o kwoty otrzymanej dodatkowo części oświatowej subwencji ogólnej lub dotacji celowej.
8. Wysokości miesięcznej stawki dotacji w przeliczeniu na jednego ucznia przysługująca organom prowadzącym przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki oświatowe ustalana jest corocznie w zarządzeniu Prezydenta Miasta Sopotu.
 9. W przypadku braku na terenie miasta Sopotu przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły lub placówki publicznej danego typu lub rodzaju - podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie przedszkola, szkoły lub placówki publicznej danego typu lub rodzaju.
 10. Szkoły niepubliczne nieposiadające uprawnień szkoły publicznej oraz niepubliczne placówki oświatowo - wychowawcze, w tym ogniska artystyczne, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, biblioteki pedagogiczne oraz placówki kształcenia ustawicznego i placówki kształcenia praktycznego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych mogą otrzymywać dotacje w wysokości do 50% wydatków bieżących ponoszonych przez m.Sopot na prowadzenie szkoły lub placówki o podobnym zakresie i rodzaju zadań.

Rozdział III **Tryb udzielania dotacji**

§ 3

1. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę oświatową składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Wydziale Oświaty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały.
2. Do 10. dnia każdego miesiąca organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę oświatową składa w Wydziale Oświaty, w którym został złożony wniosek o udzielenie dotacji, informację o faktycznej liczbie uczniów, sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki oświatowej, według stanu na pierwszy dzień miesiąca, za który udzielana jest część dotacji przypadająca na dany miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 i nr 4 do Uchwały, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dane ujęte w informacji o faktycznej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 2, a także dane o uczniach obejmujące imię, nazwisko, nr PESEL oraz adres zamieszkania i zameldowania, organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę lub placówkę oświatową rejestruje w systemie elektronicznym, prowadzonym przez Wydział Oświaty.
4. Upoważnieni pracownicy Urzędu Miasta Sopotu mogą dokonać sprawdzenia zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacji, o której mowa w ust. 2, na podstawie udostępnionej do wglądu przez organ prowadzący dokumentacji stanowiącej podstawę sporządzenia tej informacji, w tym dokumentacji organizacyjnej, finansowej i dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Dotacje są przekazywane na konto bankowe osoby prowadzącej w 12. częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca
6. Przekazanie części dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje po złożeniu w Wydziale Oświaty, informacji o faktycznej liczbie uczniów oraz z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 2.
7. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej, osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej inną formę wychowania przedszkolnego wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, sporządzonym według wzoru, o którym mowa w ust. 1.
8. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy wpis do ewidencji prowadzonej przez m.Sopot na podstawie art. 82 ust. 1 ustawy lub wpis do rejestru wydanych zezwoleń na założenie szkoły publicznej prowadzonego przez m.Sopot na podstawie § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 4 marca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków udzielania i cofania zezwolenia na założenie szkoły lub placówki publicznej przez osobę prawną lub osobę fizyczną (Dz. U. Nr 46, poz. 438) - stracił aktualność, do dnia aktualizacji tego wpisu.
9. Decyzje w sprawie udzielenie dotacji szkołom i placówkom, o których mowa w § 2 ust. 10 podejmuje Prezydent Miasta Sopotu, po rozpatrzeniu wniosku osoby prowadzącej, złożonego nie później niż do dnia 30 września w roku poprzedzającym rok udzielenia dotacji, zawierającego, dane o których mowa w ust. 2, oraz informacje dotyczące planowanego rodzaju i zakresu zadań przewidzianych do realizacji.

Rozdział IV **Tryb rozliczenia dotacji**

§ 4

1. Dotacje przekazane z budżetu m.Sopotu dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych, prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne inne niż m.Sopot, przeznaczone są na dofinansowanie realizacji zadań w zakresie kształcenia, wychowania, opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki.
2. Dotacja, o której mowa w ust. 1, powinna być wydatkowana do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego.
3. Organ prowadzący przedszkole, inną formę wychowania przedszkolnego, szkołę, placówkę oświatową sporządza miesięczne rozliczenie przekazanej dotacji.
4. Sprawozdanie powinno zawierać: nazwę jednostki, wysokość otrzymanej dotacji i miesiąc za który została ona wypłacona, wysokość dotacji narastająco od początku roku kalendarzowego oraz zestawienie w rozbiciu na rodzaje wydatków finansowych w ramach otrzymanej dotacji wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Każda z faktur (rachunków) potwierdzająca poniesione wydatki powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią szkoły/placówki oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: w jakiej części poniesiony wydatek został sfinansowany z otrzymanej dotacji i jakie było przeznaczenie wydatku.

§ 5

1. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane w zawyżonej wysokości lub nienależne - podlegają zwrotowi wraz z odsetkami, liczonymi jak od zaległości podatkowych. Odsetki nalicza się od dnia:

- 1) przekazania dotacji z budżetu m. Sopotu wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.
Zwrotowi do budżetu m.Sopotu podlega dotacja:
 - 1) niewykorzystana- nierozliczona dowodem poniesienia wydatków bieżących;
 - 2) wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem – na pokrycie wydatków innych niż określone w art. 90 ust. 3d ustawy o systemie oświaty;
 - 3) pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
2. Zwrot dotacji, o której mowa w ust. 1, do budżetu m.Sopotu następuje na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

Rozdział V **Tryb i zakres kontroli**

§ 6

1. Upoważnieni pracownicy Urzędu m.Sopotu, zwani dalej „kontrolującymi”, mogą dokonywać kontroli w przedszkolach, innych formach wychowania przedszkolnego, szkołach, placówkach oświatowych, zwanych dalej „kontrolowanymi”, obejmującej:
 - 1) sprawdzenie zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazywanych w informacjach, o których mowa w § 3 ust. 2;
 - 2) sprawdzenie prawidłowości wykorzystania dotacji zgodnie z zasadami określonymi w art. 80 ust. 3d oraz art. 90 ust. 3d ustawy.
2. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym przedmiotem kontroli.

§ 7

Dokumentem upoważniającym do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do kontroli, wydane przez Prezydenta Miasta Sopotu zawierające:

- 1) imię i nazwisko kontrolującego;
- 2) nazwę i adres kontrolowanego;
- 3) temat kontroli;
- 4) termin ważności upoważnienia.

§ 8

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
2. Protokół kontroli zawiera:
 - 1) pełną nazwę i adres kontrolowanego, nazwę i adres jego organu prowadzącego oraz imię i nazwisko osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego;
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
 - 3) imiona i nazwiska kontrolujących;
 - 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 5) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem zakresu i skutków tych nieprawidłowości;
 - 6) opis załączników do protokołu;
 - 7) wzmiankę o poinformowaniu kontrolowanego o prawie zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień do protokołu;
 - 8) podpisy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, a także datę i miejsce podpisania protokołu;
 - 9) parafy kontrolujących i osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania kontrolowanego, na każdej stronie protokołu.
3. Protokół podpisuje kontrolujący i kontrolowany, w terminie 14 dni od daty jego otrzymania lub niezwłocznie

- po uzupełnieniu lub zmianie protokołu, o których mowa w ust. 5.
4. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
 5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, kontrolujący jest zobowiązany dokonać ich analizy, i w miarę potrzeby, podjąć dodatkowe czynności kontrolne, a w wypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń - zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
 6. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, kontrolujący przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia. Zgłaszający zastrzeżenia podpisuje protokół w terminie 7 dni od dnia otrzymania stanowiska kontrolującego.
 7. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając, w terminie właściwym do jego podpisania, wyjaśnienie tej odmowy.
 8. O odmowie podpisania protokołu kontroli i złożenia wyjaśnień kontrolujący czyni wzmiankę w protokole.
 9. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

§ 9

1. W terminie 14 dni od dnia podpisania lub odmowy

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

Urząd Miasta Sopot
Wydział Oświaty
ul. Kościuszki 25/27
81-704 Sopot

- podpisania protokołu kontroli przez kontrolowanego, kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne skierowane do kontrolowanego, zawierające ocenę kontrolowanej działalności, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, zalecenia pokontrolne.
2. Kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, zawiadomić osobę podpisującą wystąpienie pokontrolne o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystania uwag zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Organ, o którym mowa w § 3 ust. 1 i § 4 ust. 3, jeżeli korzysta z dotacji w danym roku budżetowym, składa wniosek o udzielenie dotacji w kolejnym roku budżetowym tylko w przypadku zmiany danych.
2. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 ma zastosowanie w stosunku do dotacji udzielanych od 2011 roku.

Załącznik nr 2
do uchwały nr XLII/547/2010
Rady Miasta Sopotu
z dnia 5 listopada 2010 r.

.....
(miejscowość i data)

WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok dla szkoły/placówki.....

.....
(nazwa i adres szkoły/placówki)

prowadzonej przez.....

.....
(nazwa i adres organu prowadzącego)

Szkoła wpisana jest do ewidencji niepublicznych szkół/placówek pod nr.....

z dnia..... i posiada uprawnienia szkoły publicznej.

Planowana liczba uczniów od dnia 1 stycznia do 31 sierpniaosób.

Planowana liczba uczniów od dnia 1 września do 31 grudniaosób.

Dotację proszę przekazać na rachunek bankowy szkoły/placówki:

.....
(nazwa posiadacza rachunku)

.....
(nr rachunku bankowego i nazwa banku)

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnione do reprezentowania
szkoły/placówki)

Załącznik nr 3
do uchwały nr XLII/547/2010
Rady Miasta Sopotu
z dnia 5 listopada 2010 r.

**INFORMACJA O LICZBIE
WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW/SŁUCHACZY**

Nazwa szkoły/placówki		Stan liczbowy wychowanków/uczniów/słuchaczy na dzień..... r.			
1	2	3	4	5	6
Liczba oddziałów	Grupa/Klasa	Łączna liczba uczniów/słuchaczy w oddziałach na dzień	Średnia frekwencja w oddziałach za poprzedni miesiąc	Liczba uczniów/słuchaczy nowoprzyjętych:	Liczba uczniów/słuchaczy wykreślonych:
	0				
	I				
	II				
	III				
	IV				
	V				
	VI				
	ŁĄCZNIE				

IMIENNA LISTA WYCHOWANKÓW/UCZNIÓW/SŁUCHACZY

L.p.	Imię i Nazwisko	Nr PESEL	Adres zamieszkania	Adres zameldowania

Załącznik nr 4
do uchwały nr XLII/547/2010
Rady Miasta Sopotu
z dnia 5 listopada 2010 r.

.....
(pieczęć szkoły/placówki)

ROZLICZENIE DOTACJI ZA MIESIĄC..... r.

Kwota dotacji otrzymanej za miesiąc.....w wysokości..... została przeznaczona na:

L.p	Rodzaje wydatków finansowanych w ramach dotacji	Opis wydatku poniesionego w miesiącu:	Wysokość poniesionych wydatków za m-c.....	wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji /narastająco/
1	2	3	4	5
1	Wynagrodzenia pracowników			
2	Pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy)			
3	Wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii			
4	Zakup materiałów, w tym środki czystości			
5	Zakup wyposażenia			
6	Zakup książek i pomocy dydaktycznych			
7	Wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń			
8	Usługi			
9	Inne (określić jakie):			
10				
11				
12				
14				
	SUMA WYDATKÓW SFINANSOWANYCH Z DOTACJI			

Kwota otrzymanej dotacji narastająco : słownie:.....

Wykorzystanie dotacji narastająco w kwocie:słownie:.....

Kwota niewykorzystanej dotacji : słownie:..... z powodu.....

.....
nie została rozliczona. Rozliczenie nastąpi w najbliższym/szych miesiącach.

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
czytelny podpis(pieczętka) osoby
upoważnionej do złożenia rozliczenia

176

UCHWAŁA Nr XLII/548/2010
Rady Miasta Sopotu
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszarze miasta Sopotu na rok 2011.

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. Nr 125, poz. 874, zmiany: Dz. U. z 2007 r. Nr 176 poz. 1238, Dz. U. z 2007 r. Nr 192 poz. 1381, Dz. U. z 2007 r. Nr 99 poz. 661, Dz. U. z 2008 r. Nr 218 poz. 1391, Dz. U. z 2008 r. Nr 234 poz. 1574, Dz. U. z 2008 r. Nr 227 poz. 1505, Dz. U. z 2009 r. Nr 18 poz. 97, Dz. U. z 2009 r. Nr 31 poz. 206, Dz. U. z 2009 r. Nr 86 poz. 720, Dz. U. z 2009 r. Nr 98 poz. 817, Dz. U. z 2010 r. Nr 43 poz. 246) oraz art. 18, ust. 2 pkt 15 i art. 40, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. tekst jednolity z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Dz. U. z 2002 r. Nr 62 poz. 558, Dz. U. z 2002 r. Nr 113 poz. 984, Dz. U. z 2002 r. Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Dz. U. z 2003 r. Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2002 r. Nr 153 poz. 1271, Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Dz. U. z 2004 r. Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Dz. U. z 2005 r. Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 181 poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Dz. U. z 2007 r. Nr 138 poz. 974, Dz. U. z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458, Dz. U. z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Dz. U.

z 2009 r. Nr 157 poz. 1241, Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Dz. U. z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Dz. U. z 2010 r. Nr 106 poz. 675) Rada Miasta Sopotu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się, że liczba przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszarze miasta Sopotu na rok 2011 wynosi 5.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sopotu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 roku po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
Wieczesław Augustyniak

177

UCHWAŁA Nr XLII/552/2010
Rady Miasta Sopotu
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXVII/333/2009 Rady Miasta Sopotu z dnia 22 maja 2009 r. w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie Gminy Miasta Sopotu, ustalenia stawek opłat za parkowanie w tych strefach oraz sposobu ich pobierania.

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, Dz. U. z 2002 r., Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 203; Dz. U. z 2005 r., Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r., Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r., Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675) art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13b, ust. 3, 4 i 5 oraz 13f ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115; zmiany: Dz. U. z 2007 r. Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381; Dz. U. z 2008 r. Nr 54 poz. 326, Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505; Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720, Nr 168, poz. 1323; Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 675) Rada Miasta Sopotu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwałę Nr XXVII/333/2009 Rady Miasta Sopotu

z dnia 22 maja 2009 r. w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie Gminy Miasta Sopotu, ustalenia stawek opłat za parkowanie w tych strefach oraz sposobu ich pobierania, zwanej dalej uchwałą, zmienioną uchwałą nr XXXVI/438/2010 Rady Miasta Sopotu z dnia 05 marca 2010 r., zmienia się w taki sposób, że:

1. § 2 ust. 2 uchwały otrzymuje brzmienie:
2. Ustala się następującą wysokość opłat abonamentowych uprawniających do parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych na obszarze stref sezonowej i całorocznej:
 - 1) dobowe – uprawniające do parkowania przez całą dobę w dni robocze pojazdu o numerze rejestracyjnym określonym w karcie abonamentowej – 20 zł
 - 2) 14 dniowe – uprawniające do parkowania przez całą dobę, przez wszystkie dni robocze pojazdu o numerze rejestracyjnym określonym w karcie abonamentowej – 150 zł.
 - 3) 1-miesięczne – uprawniające do parkowania przez całą dobę, przez wszystkie dni robocze pojazdu o numerze rejestracyjnym określonym w karcie abonamentowej:

- a) od każdego pojazdu samochodowego należącego do instytucji, podmiotów gospodarczych zlokalizowanych w obrębie strefy oraz zatrudnionych w nich osób – 175 zł
 - b) od każdego pojazdu samochodowego należącego do osób prawnych i fizycznych spoza obszaru strefy – 235 zł.
- 4) 2-miesięczne – uprawniające do parkowania przez całą dobę, przez wszystkie dni robocze pojazdu o numerze rejestracyjnym określonym w karcie abonentowej:
- a) od każdego pojazdu samochodowego należącego do instytucji, podmiotów gospodarczych zlokalizowanych w obrębie strefy oraz zatrudnionych w nich osób – 330 zł
 - b) od każdego pojazdu samochodowego należącego do osób prawnych i fizycznych spoza obszaru strefy – 440 zł.
- 5) 3-miesięczne – uprawniające do parkowania przez całą dobę, przez wszystkie dni robocze pojazdu o

numerze rejestracyjnym określonym w karcie abonentowej:

- a) od każdego pojazdu samochodowego należącego do instytucji, podmiotów gospodarczych zlokalizowanych w obrębie strefy oraz zatrudnionych w nich osób – 465 zł
- b) od każdego pojazdu samochodowego należącego do osób prawnych i fizycznych spoza obszaru strefy – 615 zł.

§ 2

Realizację uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sopotu.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Sopotu
Wieczesław Augustyniak

178

UCHWAŁA Nr III/24/2010
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 20 grudnia 2010 r.

w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywania.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106 poz. 1002; z 2004 r. Nr 69, poz. 625, Nr 92 poz. 880, Nr 96, poz. 959; z 2005 r. Nr 33 poz. 289, Nr 175, poz. 1462; z 2006 r. Nr 249, poz. 1830; z 2008 r. Nr 199, poz. 1227; z 2009 r. Nr 18, poz. 97, nr 79, poz. 668, nr 92, poz. 753 oraz Nr 47, poz. 278) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; 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; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 1457), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się, że zwierzęta bezdomne z terenu Gminy Rumia będą wyłapywane przez podmiot posiadający odpowiednie uprawnienia w tym zakresie na podstawie zawartej umowy z gminą. Wyłapywanie zwierząt bezdomnych będzie miało charakter stały.

2. Ustala się, że dla zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom z terenu Gminy Rumia, zawarta zostanie umowa pomiędzy gminą Rumia a wybranym schroniskiem dla zwierząt.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Traci moc uchwała nr XC/558/2010 Rady Miejskiej Rumi z dnia 3 listopada 2010 roku w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom oraz ich wyłapywania.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
Tadeusz Piątkowski

179

UCHWAŁA Nr 487/2010
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej
na terenie miasta i gminy Nowy Staw na 2011 rok.**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 15, ust. 1 i art. 19, ust. 1, lit. „a” ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz.U z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późniejszymi zmianami) – Rada Miejska w Nowym Stawie uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala sięienne stawki opłaty targowej od osób fizycznych, osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na targowiskach: 1. od osób z bagażem ręcznym - 13,- zł 2. od osób prowadzących handel z samochodu osobowego - 28,- zł 3. od osób prowadzących handel z samochodu ciężarowego - 55,- zł 4. od osób prowadzących handel z kiosków przenośnych - 24,- zł

§ 2

Handel winien odbywać się wyłącznie w miejscu do tego celu wyznaczonym.

§ 3

1. Inkasentem opłaty targowej jest Pan Marek Bukowski. 2. Inkasent obowiązany jest do terminowego i rzetelnego pobierania opłaty targowej, a także do dopilnowania aby osoby prowadzące handel prowadziły działalność w miejscu do tego wyznaczonym.

§ 4

1. Określa się termin płatności dla inkasenta do ostatniego dnia każdego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca grudnia, gdzie termin płatności inkasenta ustala się na dzień 28 grudnia 2011, r. 2. Inkasent z tytułu opłaty otrzyma należność w wysokości 10% dochodów uzyskanych z dokonanych wpłat.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr 354/2009 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 26 października 2009 r. w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Nowy Staw na 2009 rok oraz Uchwała Nr 395/2010 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 354/2009 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 26 października 2009 r. w sprawie ustalenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej na terenie miasta i gminy Nowy Staw na 2010 rok.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Waldemar Kalinowski

180

UCHWAŁA Nr 489/2010
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi
i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) Rada Miejska w Nowym Stawie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Stawu.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
Waldemar Kalinowski

Załącznik
do uchwały nr 489/2010
Rady Miejskiej w Nowym Stawie
z dnia 10 listopada 2010 r.

**Roczny program współpracy Miasta i Gminy Nowy Staw
z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami
prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok
2011**

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

Uznając działalność organizacji pozarządowych za cenne dopełnienie realizacji zadań miasta i gminy oraz doceniając ich rolę w tworzeniu nowoczesnego społeczeństwa, jak również mając na uwadze walory tejże działalności takie jak: znajomość specyfiki lokalnej w danych dziedzinach, adekwatność oraz szybkość działania i większą efektywność Rada Miejska w Nowym Stawie deklaruje wolę kształtowania współpracy z organizacjami pozarządowymi na zasadach partnerstwa, pomocniczości, suwerenności stron, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności oraz wyraża intencję współpracy z organizacjami pozarządowymi w realizacji zadań ze sfery publicznej. Potencjał organizacji pozarządowych oraz bliskość tematyczna zadań miasta i gminy oraz przedmiotu ich działalności wskazują na możliwość lepszego zaspakajania potrzeb zbiorowych wspólnym wysiłkiem samorządu i tych organizacji. Rada Miejska przyjmuje zatem, że realizacja niektórych zadań miasta i gminy będzie dokonywać się poprzez współpracę z organizacjami pozarządowymi, które w związku z tym będą otrzymywać na ich realizację pomoc - w tym także finansową, z budżetu miasta i gminy. Strategicznym celem współpracy jest objęcie nią możliwie najszerszych obszarów aktywności obywatelskiej w społeczności lokalnej oraz lepsze wykorzystanie środków budżetowych miasta i gminy. Niniejszy program stanowi element polityki społeczno-finansowej Miasta i Gminy Nowy Staw wobec organizacji pozarządowych. Ilekroć w niniejszym programie będzie mowa o organizacjach pozarządowych należy przez nie rozumieć również inne uprawnione podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie. Roczny program współpracy Miasta i Gminy Nowy Staw z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego stanowi integralną część wieloletniego programu współpracy Miasta i Gminy Nowy Staw z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

Rozdział 2 **Formy współpracy z organizacjami**

§ 2

Formy współpracy Miasta i Gminy Nowy Staw z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego będą następujące:

- 1) zlecanie realizacji zadań publicznych,
- 2) wzmacnianie instytucjonalne organizacji pozarządowych (szkolenia, konsultacje, konferencje),
- 3) udzielanie informacji i pomocy merytorycznej przez pracowników urzędu według ich kompetencji,
- 4) udzielanie rekomendacji organizacjom współpracującym z Miastem, które ubiegają się o dofinansowanie ze źródeł pozabudżetowych,
- 5) współdziałanie w pozyskiwaniu środków finansowych z innych źródeł, w szczególności ze środków unijnych,
- 6) promocja osiągnięć organizacji w mediach,
- 7) konsultowanie z organizacjami pozarządowymi projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,
- 8) przekazywanie przez organizacje pozarządowe informacji o przewidywanych lub realizowanych zadaniach sfery publicznej,

- 9) wspomaganie organizowania imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych, edukacyjnych organizowanych przez urząd oraz jednostki organizacyjne podległe j.s.t.
- 10) sygnalizowanie komórkom organizacyjnym do kompetencji, których należy współpraca z organizacjami pozarządowymi problemów, z którymi organizacje pozarządowe sobie nie radzą,
- 11) wzajemne informowanie się o kierunkach planowanej działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków.

§ 3

Rada Miejska corocznie uchwałą budżetową określi wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań miasta i gminy przez organizacje pozarządowe. Wysokość środków jakie Rada Miejska przeznaczy na realizację zadań miasta i gminy przez organizacje pozarządowe zostanie podana do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4

W celu zapewnienia lepszych warunków dla funkcjonowania organizacji pozarządowych, których terenem działania jest Miasto i Gmina Nowy Staw, Rada Miejska oraz Burmistrz będą wspierać ich inicjatywy zmierzające do umocnienia organizacji pozarządowych. Miasto i Gmina Nowy Staw udzielać będzie organizacjom pozarządowym w ramach posiadanych możliwości, wielopłaszczyznowej pomocy oraz wsparcia również w pozafinansowych formach, w szczególności zaś poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w uzyskaniu lokalu z przeznaczeniem na działalność statutową organizacji pozarządowej,
- 2) udostępnianie lokalu komunalnego na okolicznościowe spotkania organizacji,
- 3) informowanie o możliwościach pozyskiwania przez organizacje pozarządowe środków finansowych z innych źródeł,
- 4) pomoc w organizowaniu konsultacji i szkoleń, celem podniesienia sprawności funkcjonowania organizacji pozarządowych,
- 5) promowanie działalności organizacji pozarządowych w środkach masowego przekazu oraz na stronie internetowej Miasta i Gminy Nowy Staw,
- 6) pomoc w uzyskiwaniu informacji na temat możliwości nawiązywania kontaktów i współpracy pomiędzy organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 3 **Zakres przedmiotowy współpracy – określenie zadań priorytetowych**

§ 5

- 1) Współpraca miasta i gminy Nowy Staw z organizacjami pozarządowymi dotyczy zadań własnych miasta i gminy wynikających z obowiązujących przepisów. Biorąc pod uwagę potrzeby miasta i gminy, jak również propozycje przedstawione przez organizacje pozarządowe i specyfikę ich przedmiotowej działalności, w roku 2011 Rada Miejska za priorytetowe uznaje zadania publiczne w zakresie:
 - a) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób,
 - b) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - c) ochrony i promocji zdrowia,
 - d) nauki, edukacji, oświaty i wychowania,

- e) promocji i organizacji wolontariatu,
 - f) porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
 - g) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - h) upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
 - i) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji.
- 2) Zadania zaliczone do sfery priorytetów będą proponowane do realizacji organizacjom pozarządowym w pierwszej kolejności.

§ 6

Szczegółowe zasady i tryb zlecenia realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz sposób kontroli i nadzoru nad ich realizacją określa ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział 4

Zasady i tryb współpracy Miasta i Gminy Nowy Staw z organizacjami pozarządowymi

§ 7

Współpraca Miasta i Gminy Nowy Staw z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego odbywa się w oparciu o zasady:

- 1) partnerstwa – ustalanie zakresu współpracy, aktywnego uczestnictwa organizacji i innych podmiotów w realizowaniu zadań,
- 2) pomocniczości – powierzanie organizacjom pozarządowym realizacji zadań własnych, zapewniające ich wykonanie w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy. Samorząd oczekuje od organizacji samodzielnego wzmocnienia swoich zasobów kadrowych, materialnych i finansowych. Budżet miasta nie powinien stanowić jedyne źródła finansowania organizacji.
- 3) efektywności – osiąganie możliwie najlepszych efektów realizacji zadań. Samorząd oczekuje od organizacji sporządzania właściwej dokumentacji, rzetelnej realizacji powierzonych zadań, wywiązywania się z obowiązków merytorycznych, finansowych i sprawozdawczych.

- 4) jawności – udostępnienie informacji o zasadach współpracy a także o środkach finansowych zaplanowanych w budżecie, kryteriach i sposobach oceny ofert i wniosków. Samorząd oczekuje od organizacji jawności w działalności statutowej i finansowej.
- 5) uczciwej konkurencji – samorząd będzie równorzędnie traktował podmioty konkurujące o realizację zadań publicznych: organizacje pozarządowe i inne podmioty. W/w podmioty konkurujące ze sobą o realizację zadań publicznych powinny w sposób uczciwy przedstawiać swoje zasoby, metody, warunki i kalkulacje stosowane przy planowanej realizacji tych zadań. W składanych przez organizacje i inne podmioty ofertach realizacji zadania publicznego – samorząd oczekuje pełnej i rzetelnej informacji,
- 6) suwerenności stron – samorząd respektuje niezależność i podmiotowość organizacji pozarządowych, akceptuje kontrolną rolę organizacji dotyczącą środków publicznych zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym. Samorząd oczekuje od organizacji poszanowania swojej autonomii i gotowości do rozważenia propozycji przez niego składanych.

§ 8

Środki nierozdysponowane lub niewykorzystane przez organizacje pozarządowe, które uzyskały prawo do ich wykorzystania, zostaną przeznaczone na realizację kolejnych zadań.

§ 9

W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji organizacja zobowiązana jest do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie.

§ 10

Program współpracy uchwalany jest na każdy rok kalendarzowy po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

181

**UCHWAŁA Nr XLI/383/10
Rady Miejskiej w Pelplinie
z dnia 10 listopada 2010 r.**

w sprawie podziału Sołectwa Janiszewko i utworzenia dwóch odrębnych sołectw.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 17 ust. 1 i ust. 2 Statutu Gminy Pelplin nadanego uchwałą Nr VI/59/03 Rady Miejskiej w Pelplinie z dnia 28 marca 2003 r. z późn. zm. (Dz. Urz. Nr 83 z 30.06.2003 r.), Rada Miejska w Pelplinie uchwała, co następuje:

§ 1

Z inicjatywy mieszkańców wsi Janiszewo oraz po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Janiszewko, dokonuje się podziału Sołectwa Janiszewko i tworzy się dwa odrębne Sołectwa:

- 1) sołectwo Janiszewko, z siedzibą władz Sołectwa we wsi Janiszewko,

- 2) sołectwo Janiszewo, z siedzibą władz Sołectwa we wsi Janiszewo.

§ 2

Obszar i granice Sołectwa Janiszewko oraz Sołectwa Janiszewo określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Organizacja i zasady działania nowego Sołectwa Janiszewo określone zostaną w statucie Sołectwa.
2. Do czasu wyboru nowych organów Sołectwa Janiszewo działają obecne organy Sołectwa Janiszewko.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pelplin.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, oraz w sposób zwyczajowo przyjęty i na tablicach sołeckich.

ogłoszenia w dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą do dnia 1 stycznia 2011 roku.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Wacław Bruski

182

UCHWAŁA Nr LII/293/2010
Rady Miejskiej w Prabutach
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XIV/62/2007 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta i Gminy Prabuty na lata 2008-2012”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz 40 ust. 1 art. 41 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. Dz. U. Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) uchwała się co następuje:

lokali użytkowych ustalane będą przez Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty w drodze zarządzenia.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prabuty.

§ 3

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

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XIV/62/2007r. Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia „Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta i Gminy Prabuty na lata 2008-2012” dodaje się: w § 14 pkt 4. Podwyżki opłat za najem garaży, pomieszczeń gospodarczych oraz innych

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Prabutach
Henryk Fedoruk

183

UCHWAŁA Nr LII/296/2010
Rady Miejskiej w Prabutach
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie dokonania zmiany treści załącznika do uchwały Nr XXVII/147/2008 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 26 listopada 2008 r. w sprawie uchwalenia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach.

Na podstawie art. 18 ust. 1. oraz zgodnie z art. 40 ust. 2 pkt 2.) i art. 41 ust. 1. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 110. ust. 1 i ust. 3. ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Jednolity tekst: Dz. U. z 2009r. Nr 115, poz. 1362 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Prabutach uchwała , co następuje:

stępuje się nowym zapisem: „Inspektor ds. Funduszu Alimentacyjnego 2 osoby”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prabuty.

§ 3

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

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XXVII/147/2008 Rady Miejskiej w Prabutach z dnia 26 listopada 2008r. w sprawie uchwalenia statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Prabutach, wprowadza się poniższą zmianę: W załączniku Nr 1 do Statutu, zawierającego schemat organizacyjny MGOPS w Prabutach, graficzny zapis: „ Inspektor ds. Funduszu Alimentacyjnego 1 osoba” Za-

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Prabutach
Henryk Fedoruk

184

UCHWAŁA Nr III/15/2010
Rady Miejskiej w Tczewie
z dnia 30 grudnia 2010 r.

**w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu
na terenie Gminy Miejskiej Tczew.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 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; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675) oraz art. 27 ust. 1 i 2 i art. 28 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r., Nr 127, poz. 857, Nr 151, poz. 1014) w związku z art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020), po zapoznaniu się z opinią Miejskiej Rady Sportu, uchwała, co następuje:

§ 1

Brak treści

- 1) Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania zadania własnego Gminy Miejskiej Tczew w formie dotacji na przedsięwzięcia realizowane przez kluby i stowarzyszenia sportowe w zakresie sportu, działające w celu jego upowszechnienia, popularyzacji i rozwoju, poprzez osiąganie przez zawodników uczestniczących w krajowym i międzynarodowym współzawodnictwie coraz to wyższych wyników sportowych.
- 2) Dotację, o której mowa w ust. 1, może ubiegać się każdy podmiot niezaliczany do sektora finansów publicznych i niedziałający w celu osiągnięcia zysku, który na terenie Gminy Miejskiej Tczew prowadzi działalność sportową.
- 3) Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 2

Brak treści

- 1) Kluby i stowarzyszenia mogą otrzymać dotację celową na dofinansowanie lub sfinansowanie wydatków bieżących z tytułu:
 - a) przygotowań klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu;
 - b) udziału klubu w rozgrywkach, zawodach w określonej dyscyplinie sportu;
 - c) zakupu sprzętu sportowego oraz strojów sportowych dla zawodników lub ulepszenie posiadanego sprzętu sportowego;
 - d) organizacji imprez sportowych na terenie Gminy Miejskiej Tczew;
 - e) pokrycia kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
 - f) sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej.

- 2) Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
 - a) transfery zawodnika z innego klubu sportowego;
 - b) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub osoby w nim zrzeszone;
 - c) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych, oraz kosztów obsługi zadłużenia;
 - d) wypłaty wynagrodzeń dla działacza klubu sportowego;
 - e) koszty, które poniósł beneficjent na realizację zadania przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
- 3) Przy realizacji danego projektu wnioskodawca jest zobowiązany zapewnić wkład własny, którego wysokość zostanie każdorazowo określona w drodze ogłoszenia konkursowego.
- 4) Wsparcie finansowe udzielane jest w formie przyznania dotacji celowej podmiotowi na warunkach i w trybie określonym w uchwale, którego wysokość zostanie określona w ogłoszeniu o konkursie wniosków.
- 5) W danym roku budżetowym klub sportowy, w trybie niniejszej uchwały, może otrzymać z budżetu Gminy Miejskiej Tczew dotację na więcej niż jeden projekt, pod warunkiem, że każdy z projektów objęty będzie oddzielnym wnioskiem, umową i sprawozdaniem.
- 6) Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie określonym niniejszą uchwałą oraz dotacją udzieloną z budżetu Gminy Miejskiej Tczew na zasadach, o których mowa § 1 ust. 3.

§ 3

Brak treści

- 1) Udzielenie wsparcia na realizację przedsięwzięć w zakresie rozwoju sportu, odbywa się na wniosek klubu sportowego lub stowarzyszenia.
- 2) Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.
- 3) Wybór wniosków, na których realizację zostanie udzielona dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Tczew dokonuje się w drodze konkursu wniosków.

§ 4

Brak treści

- 1) Prezydent Miasta Tczewa ogłasza konkurs wniosków, w którym określa:
 - a) rodzaj zadania objętego wnioskiem;
 - b) wysokość kwoty środków finansowych przeznaczonych na dotacje w ramach ogłoszonego konkursu;
 - c) termin realizacji przedsięwzięć z wniosków, nie dłużej niż do dnia 15 grudnia roku, w którym udzielono wnioskowaną dotację;
 - d) warunki merytoryczne i finansowe, jakie powinien spełniać każdy ze złożonych wniosków i objęte nim zadanie;
 - e) termin składania wniosków o udzielenie dotacji.
- 2) Ogłoszenie zamieszcza się na okres 14 dni w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz

- wywiesza na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Tczewie.
- 3) Wnioski o dofinansowanie klub składa w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Tczewie, pl. Piłsudskiego 1.
 - 4) W celu oceny złożonych wniosków Prezydent Miasta Tczewa powołuje Komisję Konkursową.
 - 5) Prezydent Miasta Tczewa, może uzależnić rozpatrzenie wniosku od przedłożenia przez wnioskodawcę w określonym terminie uzupełnień i sprostowań złożonego wniosku, a w przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych i braków lub innych wad wniosku, wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia.
 - 6) Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 5

Brak treści

- 1) Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:
 - a) wpływ projektu na poprawę uprawiania sportu na terenie Gminy;
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów;
 - c) możliwość realizacji zadania przez podmiot;
 - d) poziom sportowy reprezentowany przez zawodników klubu;
 - e) klasę rozgrywek ligowych w przypadku gier zespołowych;
 - f) wkład własny finansowy klubu w całości kosztów wnioskowanego zadania.
- 2) Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Tczewa propozycję przyznania klubowi dotacji, bądź odmowy jej przyznania w terminie 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia komisji, na której rozpatrywano wnioski.
- 3) Złożenie wniosku o udzielenie dotacji nie jest równoznaczne z jej przyznaniem.

§ 6

Brak treści

- 1) Dokonuje się wyboru wniosków z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na wybrany projekt, a następnie zawiadamia zainteresowane podmioty o wynikach konkursu.
- 2) Wykaz klubów, którym przyznano dotacje, zostanie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

Brak treści

- 1) Przekazanie dotacji odbywa się na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Gminą Miejską Tczew reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Tczewa, a klubem, któremu przyznano dotację.
- 2) Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna określać:
 - a) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana, i termin jej wykonania;
 - b) wysokość udzielanej dotacji i tryb płatności;
 - c) termin wykorzystania dotacji;
 - d) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
 - f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
 - g) określenie trybu rozwiązania umowy.
- 3) Dofinansowanie zadań obejmuje ich realizację od dnia podpisania umowy.

- 4) Integralnym elementem umowy jest wniosek, a w przypadku przyznania dotacji innej niż wnioskowana – ostateczny projekt przedsięwzięcia.
- 5) W umowie można zawierać postanowienia dopuszczające możliwość dokonania w uzasadnionych przypadkach przesunięć do 30% między pozycjami kosztorysu projektu.

§ 8

Brak treści

- 1) Prezydent Miasta Tczewa poprzez upoważnionych pracowników Urzędu kontroluje realizację wniosku, w szczególności:
 - a) przebieg i sposób realizacji zadania;
 - b) efektywność i rzetelność jego wykonania;
 - c) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu Gminy Miejskiej Tczew.
- 2) Z czynności kontrolnych sporządza się protokoły.
- 3) Klub, któremu przyznano dotację jest zobowiązany do udostępnienia na żądanie osób upoważnionych, o których mowa w ust. 2, informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.
- 4) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków, Prezydent Miasta Tczewa kieruje do klubu wykonującego zadanie z zakresu sportu stosowane wnioski i zalecenia w postaci wystąpienia pokontrolnego, ze wskazaniem sposobu usunięcia tych nieprawidłowości.
- 5) Klub w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, zawiadamia Prezydenta Miasta Tczewa o ich wykonaniu lub przyczynach niewykonania.

§ 9

Brak treści

- 1) W terminie określonym w umowie, podmiot rozlicza się z wykorzystanej dotacji i realizacji wniosku.
- 2) Rozliczenie dokonywane jest na podstawie złożonego w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Tczewie prawidłowo wypełnionego druku sprawozdania.
- 3) Wzór sprawozdania z wykonania zadania stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 10

Brak treści

- 1) Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tczewa.
- 2) Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Tczewie
Mirosław Augustyn

Załącznik nr 1
do uchwały nr III/15/2010
Rady Miejskiej w Tczewie
z dnia 30 grudnia 2010 r.

Wniosek o przyznanie dotacji w zakresie rozwoju sportu

Treść załącznika dostępna jest w Urzędzie Miejskim w Tczewie, w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu - pok. 16-18 oraz na stronie internetowej www.bip.tczew.pl

Załącznik nr 2
do uchwały nr III/15/2010
Rady Miejskiej w Tczewie
z dnia 30 grudnia 2010 r.

Treść załącznika dostępna jest w Urzędzie Miejskim w Tczewie, w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu - pok. 16-18 oraz na stronie internetowej www.bip.tczew.pl

**Sprawozdanie częściowe/końcowe z wykonania zadania
w zakresie rozwoju sportu**

185

**UCHWAŁA Nr III/16/2010
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 22 grudnia 2010 r.**

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 ze zmianami.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 3

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Łebie
Barbara Dąbrowska

Załącznik
do uchwały nr III/16/2010
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 22 grudnia 2010 r.

Szczegółowy sposób konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

1. Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie Miasta Łeby, w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanymi dalej organizacjami.
2. Konsultacje przeprowadza się w oparciu o zasady:
 - a) pomocniczości,
 - b) partnerstwa,
 - c) suwerenności,
 - d) efektywności,

- e) uczciwej konkurencji,
 - f) jawności.
3. Konsultacje przeprowadza się w przypadkach zamiaru skierowania pod obrady Rady Miejskiej w Łebie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji, przed wniesieniem projektu.
 4. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w pkt 1 w sprawie podanej konsultacji.
 5. Decyzję o przeprowadzeniu konsultacji podejmuje Burmistrz Miasta Łeby.
 6. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są działające na terenie Miasta Łeby organizacje, mające wpisana w działalności statutowej dziedzinę, w której podejmowane są konsultacje. Warunkiem udziału organizacji w konsultacjach jest wcześniejsze pisemne podanie następujących informacji: nazwa i adres, numer KRS lub odpowiedniego rejestru jeżeli obowiązują, imię, nazwisko, adres lub telefon osoby wyznaczonej do udziału w konsultacjach, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji na zewnątrz.
 7. Ogłoszenie o zamiarze przeprowadzenia konsultacji jest zamieszczane w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty rozpoczęcia konsultacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łebie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskiego w Łebie. W zależności od potrzeb, ogłoszenie o zamiarze przeprowadzenia konsultacji może być zamieszczone również w prasie lokalnej. Projekt aktu do konsultacji umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej łącznie z ogłoszeniem.
 8. Ogłoszenie o zamiarze przeprowadzenia konsultacji określa co najmniej:
 - a) przedmiot konsultacji,
 - b) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - c) formę konsultacji.
 9. Konsultacje mogą być prowadzone z wykorzystaniem jednej lub kilku z niżej podanych form:
 - a) spotkanie z przedstawicielami organizacji,
 - b) zebranie opinii drogą korespondencyjną tradycyjną lub elektroniczną – decyduje data wpływu,
 - c) publikacja poprzez wyłożenie projektu aktu prawnego na okres 2 tygodni w Urzędzie Miejskim w Łebie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łebie i w Biuletynie Informacji Publicznej.
 10. O wyborze formy konsultacji decyduje Burmistrz Miasta Łeby.
 11. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawiera-

- jący informacje o przedmiocie, formie, terminie i organizacjach i osobach uczestniczących w konsultacjach oraz opiniach zgłoszonych w toku konsultacji. Protokół powinien zawierać również zgłoszone propozycje ewentualnych zmian w konsultowanym projekcie.
12. Konsultacje mają charakter opiniodawczy. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczą-

cych w nich organizacji, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób określony w niniejszej Uchwale.

13. Protokół z przebiegu konsultacji przedstawia się Radzie Miejskiej w Łebie wraz z projektem aktu prawa miejscowego oraz umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 7 dni od zatwierdzenia protokołu przez Burmistrza Miasta Łeby.

186

UCHWAŁA Nr XXXVII/413/2010
Rady Gminy Choczewo
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pożytku publicznego.

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

§ 1

Określa się szczegółowy sposób konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, zawarty w Regulaminie stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Choczewo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Henryk Domaros

Załącznik
do uchwały nr XXXVII/413/2010
Rady Gminy Choczewo
z dnia 10 listopada 2010 r.

REGULAMIN
Postanowienia ogólne

§ 1

Przedmiotem konsultacji z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanymi dalej „organizacjami pozarządowymi”, są:

- projekty aktów prawa miejscowego organu stanowiącego Gminy Choczewo w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych,
- projekty rocznych lub wieloletnich programów współpracy Gminy Choczewo z organizacjami pozarządowymi.

Wnioskodawcy i podmioty
odpowiedzialne za prowadzenie konsultacji

§ 2

- Decyzję o formie i terminie przeprowadzenia konsultacji, o których mowa w niniejszej uchwale, podejmuje w drodze zarządzenia Wójt Gminy Choczewo.
- Wójt Gminy Choczewo określa w szczególności:
 - przedmiot konsultacji,
 - czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
 - formę lub formy konsultacji,
 - właściwą komórkę organizacyjną lub samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy Choczewo, bądź gminną jednostkę organizacyjną, odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.
- Forma i termin przeprowadzenia konsultacji powinny być adekwatne do przedmiotu projektowanego aktu prawa miejscowego oraz liczby organizacji pozarządowych, których statutowej działalności dotyczy ten akt, tak by zapewnić jak najszerszy udział tych organizacji w konsultacjach.
- W terminie nie krótszym niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem konsultacji, właściwa komórka organizacyjna lub samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy Choczewo lub gminna jednostka organizacyjna umieszcza informację o przeprowadzeniu konsultacji na stronie internetowej www.choczewo.com.pl (zakładka: Aktualności) i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Choczewo oraz na tablicy Urzędu Gminy Choczewo, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 lit. a niniejszego Regulaminu.

Formy przeprowadzenia konsultacji

§ 3

- Konsultacje mogą być prowadzone w formie:
 - otwartych spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
 - wyrażania opinii za pośrednictwem poczty elektronicznej przez organizacje pozarządowe,
 - pisemnej w przypadku konsultacji prowadzonych z radą działalności pożytku publicznego.
- Konsultacje prowadzone w formie otwartych spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych przeprowadza się w następujący sposób:
 - nie później niż 7 dni przed terminem spotkania umieszcza się na stronie internetowej www.choczewo.com.pl (zakładka: Aktualności) i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Choczewo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Choczewo informację o spotkaniu, podając jego miejsce, czas i tematykę,

- b) spotkanie prowadzi osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Choczewo, przedstawiając w pierwszej kolejności uzasadnienie przeprowadzenia konsultacji, a następnie otwiera dyskusję,
 - c) po dyskusji prowadzący spotkanie informuje o sposobie przeprowadzenia głosowania. Przyjmuje się, iż każdej organizacji pozarządowej uczestniczącej w spotkaniu przysługuje jeden głos,
 - d) opinię w sprawie poddanej konsultacji uznaje się za przyjętą, jeżeli głosowało za nią więcej niż 50% organizacji pozarządowych reprezentowanych na spotkaniu,
 - e) z otwartego spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista obecności uczestników spotkania,
 - f) protokół ze spotkania przekazywany jest przez właściwą komórkę organizacyjną lub samodzielne stanowisko Urzędu Gminy Choczewo lub gminną jednostkę organizacyjną Wójtowi Gminy Choczewo w terminie do 14 dni od zakończenia spotkania z organizacjami pozarządowymi.
3. Konsultacje prowadzone w formie wyrażania opinii za pośrednictwem poczty elektronicznej polegają na zgłaszaniu opinii i uwag dotyczących przedmiotu konsultacji w wyznaczonym terminie do właściwej komórki organizacyjnej lub samodzielnego stanowiska w Urzędzie Gminy Choczewo lub gminnej jednostki organizacyjnej w formie elektronicznej.
4. W przypadku konsultacji przeprowadzonych z radą dzia-

łalności pożytku publicznego, Wójt Gminy Choczewo przesyła pisemny projekt aktu prawa miejscowego wraz z uzasadnieniem. Termin wyrażenia opinii przez radę w sprawie tego projektu wynosi 14 dni od dnia doręczenia projektu. Nieprzedstawienie opinii w tym terminie traktowane jest jako rezygnacja rady działalności pożytku publicznego z prawa do wyrażenia tej opinii.

Wyniki konsultacji

§ 4

Opinie i uwagi organizacji pozarządowych, zgłoszone w trakcie konsultacji, o których mowa w § 3 ust 3, są zbierane i przekazywane przez właściwą komórkę organizacyjną lub samodzielne stanowisko w Urzędzie Gminy Choczewo lub gminną jednostkę organizacyjną w terminie do 14 dni od zakończenia konsultacji.

§ 5

Informację o wynikach konsultacji wraz ze stanowiskiem Wójta Gminy Choczewo podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.choczewo.com.pl (zakładka: Aktualności) i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy Urzędu Gminy Choczewo. 2. Wyniki konsultacji Wójt Gminy Choczewo przedstawia ponadto w uzasadnieniu do projektów aktów oraz programów, o których mowa w § 1.

§ 6

Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów Gminy Choczewo.

187

UCHWAŁA Nr XXXV/228/2010 Rady Gminy Morzeszczyn z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

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. 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, nr 167 poz. 1759, z 2005 r. nr 172 poz. 1441, nr 175 poz. 1457, z 2006 nr 17 poz. 128, nr 181 poz. 1337, z 2007 r. nr 48 poz. 327, nr 138 poz. 974, nr 173 poz. 1218, z 2008r. nr 180 poz. 1111, nr 223 poz. 1458, z 2009r. nr 52 poz. 420, nr 157 poz. 1241, z 2010r. nr 28 poz. 142, nr 28 poz. 146, nr 106 poz. 675) w związku z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493, zm. z 2010r. Nr 28 poz. 146, nr 206 poz. 1589, nr 125 poz. 842) Rada Gminy Morzeszczyn uchwala, co następuje:

§ 1

1. W ramach gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie tworzy się Zespół Interdyscyplinarny, zwanym dalej „Zespołem”.
2. Zespół realizuje zadania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz zadania wynikające z założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.

§ 2

1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele podmiotów

związanych z realizacją zadań na rzecz pomocy osobom indywidualnym, rodzinom, grupom problemowym bądź środowisku w szczególności:

- 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morzeszczynie,
 - 2) Urzędu Gminy w Morzeszczynie,
 - 3) Komendy Powiatowej Policji w Tczewie,
 - 4) Zespołu Kuratorów Zawodowych przy Sądzie Rejonowym w Tczewie,
 - 5) oświaty,
 - 6) ochrony zdrowia,
 - 7) Wydziału Interwencji Kryzysowej PCPR w Tczewie,
 - 8) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - 9) Świetlic Środowiskowych i Socjoterapeutycznych,
 - 10) innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
2. Członków Zespołu powołuje Wójt Gminy Morzeszczyn w drodze zarządzenia spośród przedstawicieli podmiotów wymienionych w ust. 1 imiennie wskazanych przez osoby kierujące tymi podmiotami.
 3. Przed przystąpieniem do wykonywania zadań członkowie Zespołu składają pisemne oświadczenie następującej treści: „Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w

- rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym”.
4. W przypadku rezygnacji lub zgonu członka Zespołu, w miejsce zwolnione Wójt Gminy Morzeszczyn powołuje innego członka Zespołu z tej samej instytucji, po wskazaniu kandydatury przez osobę kierującą podmiotem, której członek ten był przedstawicielem.
 5. Członek Zespołu lub członek grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym przez Wójta Gminy Morzeszczyn na podstawie zarządzenia:
 - 1) na uzasadniony wniosek zwykłej większości członków Zespołu,
 - 2) na uzasadniony wniosek osoby kierującej podmiotem, której dany członek jest przedstawicielem,
 - 3) z inicjatywy Wójta Gminy Morzeszczyn.Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio.
 6. Na pierwszym spotkaniu Zespołu spośród członków w głosowaniu jawnym, zwykłą większością zostaje wybrany Przewodniczący Zespołu. O wyborze Przewodniczącego Zespołu powiadamia się pisemnie Wójta Gminy Morzeszczyn.
 7. Kadencja Przewodniczącego Zespołu trwa 3 lata.
 8. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:
 - 1) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu. Odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
 - 2) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) wniosku Wójta Gminy Morzeszczyn.
 9. Odwołanie Przewodniczącego Zespołu skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego, zgodnie z zapisami ust. 6.
 10. Zespół powołuje grupy robocze na zasadach określonych w ustawie o przeciwdziałaniu przemoc w rodzinie oraz określa zakres działania grup.

§ 3

1. Członkowie Zespołu wykonują zadania w ramach

- obowiązków służbowych lub zawodowych na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Morzeszczyn a podmiotami, których przedstawiciele wchodzi w jego skład.
2. Za obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu odpowiedzialny jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Morzeszczynie.
3. Spotkania Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.
4. Spotkania Zespołu oraz grup roboczych organizowane są głównie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Morzeszczynie. W wyjątkowych przypadkach mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych podmiotów wchodzących w skład Zespołu.
5. Z każdego spotkania Zespołu lub grup roboczych zostaje sporządzony protokół zawierający:
 - 1) listę obecności,
 - 2) tematykę omawianych spraw,
6. Protokół, o którym mowa w ust. 6 podpisują wszyscy obecni na spotkaniu członkowie.
7. Uczestnictwo w spotkaniach Zespołu jest obowiązkowe.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Morzeszczyn.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Katarzyna Bandźmiera

188

UCHWAŁA Nr XXXVII/203/2010
Rady Gminy Osiek
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie określenia stawek podatków i opłat lokalnych na 2011 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) i art. 5 ust. 1, art. 7 ust. 3 oraz art. 19 pkt 1 lit. a, b i e ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) Rada Gminy Osiek uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się wysokość stawek podatku od nieruchomości w skali rocznej:
 - 1) Od budynków lub ich części:
 - a) mieszkalnych – 0,58 zł od 1m² powierzchni użytkowej,
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 14,70 zł od 1m² powierzchni użytkowej,

- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 9,82 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 4,27 zł od 1m² powierzchni użytkowej,
 - e) letniskowych – 6,80 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
 - f) pozostałych – w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 3,49 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.
- 2) Od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,70 zł od 1m² powierzchni,

- b) zajętych na pola namiotowe – 0,50 zł od 1 m² powierzchni,
 - c) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych – 4,15 zł od 1 ha powierzchni,
 - d) zajętych pod drogi wewnętrzne – 0,11 zł od 1 m² powierzchni,
 - e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,19 zł od 1 m² powierzchni,
- 3) Od budowy - 2% ich wartości.
2. Pod pojęciem budynków letniskowych należy rozumieć budynki przeznaczone do okresowego wypoczynku rodzinnego.

§ 2

1. Oprócz zwolnień wynikających z ustawy zwalnia się z podatku od nieruchomości:
- 1) budynki lub ich części i grunty oraz budowle służące działalności kulturalnej, przeciwpożarowej, komunalnej, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej,
 - 2) budynki gospodarcze rolników, którzy przekazali grunty na rzecz Skarbu Państwa,
 - 3) drogi wchodzące w skład gospodarstw rolnych.

§ 3

Zwolnienie dotyczące dróg wchodzących w skład gospodarstw rolnych, o którym mowa w § 2 stanowi pomoc de minimis, co wynika z Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28 grudnia 2006 r.

§ 4

Poboru podatków w formie inkasa dokonują sołtysi w oparciu o stosowne umowy.

§ 5

1. Ustala się opłatę targową od sprzedaży w miejscach targowych:
- 1) do 1m² zajmowanej powierzchni - 10,00 zł dziennie
 - 2) od 1m² do 10m² zajmowanej powierzchni - 17,00 zł dziennie
 - 3) powyżej 10m² zajmowanej powierzchni - 22,00 zł dziennie.

- 2. Zarządza się pobór opłaty targowej na obszarze Gminy Osiek w drodze inkasa.
- 3. Inkasentem opłaty, o jakiej mowa w ust. 1, wyznacza się Panią Barbarę Pieczyńską, zam. Osiek, ul. Zamkowa 1.
- 4. Inkasentowi ustala się wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 10% pobranej opłaty.

§ 6

- 1. Ustala się opłatę miejscową dla wszystkich osób przebywających na terenie gminy w celach wypoczynkowych, turystycznych lub szkoleniowych dłużej niż dobę – 1,00 zł za każdy dzień pobytu.
- 2. Inkasentami opłaty miejscowej są pracownicy ośrodka wypoczynkowego.
- 3. Inkasentowi ustala się wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 10% pobranej opłaty.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Osiek.

§ 8

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

§ 9

Uchwała ma zastosowanie do podatków i opłat lokalnych na rok 2011.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jerzy Kłos

- 1) Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz.Urz. WE L 368 z 17.12.1992r.), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz.Urz. WE L 187 z 20.07.1999r.). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczącą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jedn. Dz. U. z 2002r. Nr 9, poz. 84 ze zm.).

189

UCHWAŁA Nr XXXVII/204/2010
Rady Gminy Osiek
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2011 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.¹⁾) i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.²⁾) Rada Gminy Osiek uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych:

- 1. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - 1) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 512,00 zł,
 - 2) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 762,00 zł,

- 3) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton – 1.009,00 zł.
 2. Od samochodu ciężarowego z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - 1) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton - 1.261,00 zł,
 - 2) równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 26 ton - 1.625,00 zł,
 - 3) równej lub wyższej niż 26 ton - 2.615,00 zł.
 3. Od samochodu ciężarowego z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej:
 - 1) równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton - 1.385,00 zł,
 - 2) równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 26 ton:
 - a) o liczbie osi dwie - 1.494,00 zł,
 - b) o liczbie osi trzy - 1.635,00 zł,
 - c) o liczbie osi cztery i więcej - 1.649,00 zł,
 - 3) równej lub wyższej niż 26 ton:
 - a) o liczbie osi dwie - 1.547,00 zł,
 - b) o liczbie osi trzy - 1.635,00 zł,
 - c) o liczbie osi cztery i więcej - 2.544,00 zł.
 4. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - 1) od 3,5 tony i poniżej 5,5 tony - 512,00 zł,
 - 2) od 5,5, tony i poniżej 9 ton - 762,00 zł,
 - 3) od 9 ton i poniżej 12 ton – 1.009,00 zł.
 5. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - 1) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton - 1.293,00 zł,
 - 2) równej lub wyższej niż 18 ton do 36 ton włącznie - 1.562,00 zł,
 - 3) powyżej 36 ton:
 - a) o liczbie osi dwie - 1.625,00 zł,
 - b) o liczbie osi trzy - 1.885,00 zł.
 6. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - 1) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton:
 - a) o liczbie osi dwie - 1.249,00 zł,
 - b) o liczbie osi - trzy - 1.788,00 zł,
 - 2) równej lub wyższej niż 18 ton do 36 ton włącznie:
 - a) o liczbie osi dwie – 2.011,00 zł,
 - b) o liczbie osi trzy - 1.788,00 zł,
 - 3) powyżej 36 ton:
 - a) o liczbie osi dwie - 2.085,00 zł,
 - b) o liczbie osi trzy - 2.644,00 zł.
 7. Od przyczepy i naczepy, która łącznie z pojazdem silnikowym posiada dopuszczaną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 313,00 zł.
 8. Od przyczepy i naczepy z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - 1) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton:
 - a) o liczbie osi jedna - 437,00 zł,
 - b) o liczbie osi dwie - 330,00 zł,
 - c) o liczbie osi trzy - 703,00 zł.
 - 2) równej lub wyższej niż 18 ton do 36 ton włącznie:
 - a) o liczbie osi jedna - 564,00 zł,
 - b) o liczbie osi dwie - 930,00 zł,
 - c) o liczbie osi trzy - 930,00 zł,
 - 3) powyżej 36 ton - 1.256,00 zł.
 9. Od przyczepy lub naczepy z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
 - 1) równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 18 ton:
 - a) o liczbie osi jedna - 437,00 zł,
 - b) o liczbie osi dwie - 534,00 zł,
 - c) o liczbie osi trzy - 978,00 zł,
 - 2) równej lub wyższej niż 18 ton do 36 ton włącznie:
 - a) o liczbie osi jedna - 624,00 zł,
 - b) o liczbie osi dwie - 1.498,00 zł,
 - c) o liczbie osi trzy - 1.601,00 zł,
 - 3) powyżej 36 ton:
 - a) o liczbie osi jedna - 1.494,00 zł,
 - b) o liczbie osi dwie - 1.764,00 zł,
 - c) o liczbie osi trzy - 1.649,00 zł.
 10. Od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
 - 1) mniej niż 30 miejsc - 1.026,00 zł,
 - 2) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.847,00 zł.
- § 2
- Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
- § 3
- Uchwała ma zastosowanie do podatków na 2011 rok.
- § 4
- Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
- Przewodniczący
Rady Gminy
Jerzy Kłos

190

UCHWAŁA Nr L/215/2010
Rady Gminy Ostaszewo
z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie określenia stawek opłat za zajęcie pasa drogowego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.¹⁾) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 19, poz. 115, z późn. zm.²⁾) uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa stawki opłat za zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych na obszarze Gminy Ostaszewo.

§ 2

Uchwała się następujące wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dla dróg, których zarządcą jest Wójt Gminy Ostaszewo;

- 1) w zakresie prowadzenia robót w pasie drogowym, za każdy dzień zajmowania powierzchni 1 m² pasa drogowego:
 - a) do 50% szerokości jezdni - 4,00 zł,
 - b) powyżej 50% szerokości jezdni - 6,00 zł,
 - c) chodnika - 4,00 zł,
 - d) pasa zieleni lub pobocza drogi - 3,00 zł.
- 2) w zakresie umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, roczna stawka opłat za zajmowanie powierzchni 1 m² pasa drogowego przez rzut poziomy urządzenia wynosi - 20 zł.
- 3) w zakresie umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogo-

wego oraz reklam, za każdy dzień zajmowania 1 m² powierzchni pasa drogowego:

- a) zajętej przez rzut poziomy obiektu budowlanego - 2,00 zł,
- b) za 1 m² powierzchni reklamy - 3,00 zł.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ostaszewo.

§ 4

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

Przewodnicząca Rady
Jadwiga Warnke

- 1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675.
- 2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381, z 2008 r. nr 54, poz. 326, z 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720 i Nr 168, poz. 1323.

191

UCHWAŁA Nr LX/346/10
Rady Gminy Przywidz
- osoby pełniącej funkcję organu gminy
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Przywidz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 2 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. 2005 r. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.) Rada Gminy - osoba pełniąca funkcję organu gminy, uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania przez Gminę Przywidz wsparcia finansowego w formie dotacji celowych na przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego organizowane przez kluby sportowe z terenu Gminy Przywidz, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.

2. Dotację celową mogą otrzymać kluby sportowe spełniające łącznie następujące warunki:
 - 1) siedziba klubu mieści się na terenie Gminy Przywidz,
 - 2) klub posiada licencję właściwego polskiego związku sportowego
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotacje określa corocznie Rada Gminy Przywidz w uchwale budżetowej.

§ 2

1. W ramach udzielanych dotacji finansowane mogą być wydatki w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego w następujących kategoriach:
 - 1) koszty zatrudnienia trenerów i instruktorów,
 - 2) koszty uczestnictwa w rozgrywkach sportowych, w

- tym organizowanych przez polskie związki sportowe lub podmioty działające z ich upoważnienia,
- 3) koszty podróży, w tym noclegów i wyżywienia w trakcie zawodów trwających dłużej niż 1 dzień dla zawodników i osób realizujących zadanie,
 - 4) koszty obsługi sędziowskiej i medycznej,
 - 5) koszty zakupu sprzętu sportowego, strojów sportowych, artykułów medycznych pierwszej pomocy i symbolicznych nagród,
 - 6) koszty szkoleń i treningów zawodników,
 - 7) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych niezbędnych do realizacji zadania,
 - 8) koszty pośrednie, w szczególności koszty mediów, czynszu, koszty administracyjne, obsługi księgowej.
2. Dotacje nie będą udzielane na:
- 1) remonty budynków,
 - 2) zadania i zakupy inwestycyjne,
 - 3) zakup nieruchomości,
 - 4) działalność gospodarczą,
 - 5) koszty promocji,
 - 6) premie dla zawodników,
 - 7) zapłaty kar, mandatów i innych kar sanacyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika,
 - 8) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, koszty obsługi zadłużenia,
 - 9) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy dotacyjnej.

§ 3

1. Wsparcie finansowe na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu kwalifikowanego może być udzielone przez Wójta Gminy Przywidz w oparciu o wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy złożyć w terminie do 31 grudnia danego roku.
3. Wnioski rozpatruje komisja konkursowa powołana w formie zarządzenia przez Wójta Gminy Przywidz.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno – prawnych lub innych wad wniosku, komisja konkursowa wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony nie jest rozpatrywany.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków o realizację przedsięwzięcia komisja konkursowa uwzględni w szczególności:
 - 1) rodzaj i cel zadania,
 - 2) sposób realizacji zadania,
 - 3) kosztorys, w szczególności ze względu na rodzaj kosztów,
 - 4) udział środków własnych i posiadanych z innych źródeł,
 - 5) zasoby kadrowe,
 - 6) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań z zakresu sportu kwalifikowanego,
 - 7) wyniki we współzawodnictwie sportowym, osiągnięcia, doświadczenie, referencje,
 - 8) dotychczasową współpracę z gminą, w tym rzetelne i terminowe wywiązywanie się z zawartych w ciągu ostatnich 2 lat umów i porozumień.
6. Komisja konkursowa przedkłada Wójtowi Gminy Przywidz listę wytypowanych klubów sportowych oraz uzasadnienie wyboru.

§ 4

1. Po podjęciu uchwały budżetowej na dany rok Wójt Gminy Przywidz zawiadamia zainteresowane podmio-

- ty o wynikach przeprowadzonego postępowania, tj. o przedsięwzięciach i kwotach dotacji na ich realizację, ustalonych w budżecie gminy.
2. Dotacja będzie przekazana na rachunek bankowy wskazany we wniosku, po podpisaniu umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
 3. Termin przekazywania dotacji określa umowa.
 4. Dopuszcza się przekazywanie dotacji w ratach, w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego przedsięwzięcia.

§ 5

1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania w terminie 30 dni od zakończenia zadania określonego w umowie i nie później niż do 15 lutego następnego roku budżetowego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.
3. W przypadku wykorzystania na realizację przedsięwzięcia tylko części przekazanej kwoty dotacji, nie wykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w umowie.
4. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne niż przedstawione we wniosku, który stanowi załącznik do umowy.

§ 6

1. Wójt Gminy Przywidz może w trakcie realizacji zadania może dokonywać kontroli wydatkowania dotacji na realizację przedsięwzięcia.
2. Czynności kontrolnych dokonuje pracownik urzędu Gminy właściwy do rozliczania dotacji.
3. Zakres kontroli obejmuje:
 - 1) stan realizacji zadania,
 - 2) efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania,
 - 3) prawidłowość wykorzystania środków publicznych, otrzymanych na realizację zadania,
 - 4) prowadzenia dokumentacji, określonej w postanowieniach umowy.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół.
5. Na podstawie protokołu Wójt Gminy Przywidz - w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji – kieruje do podmiotu wykonującego przedsięwzięcie z zakresu sportu kwalifikowanego stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
6. W przypadku, gdy wykonawca przedsięwzięcia nie usunie stwierdzonych nieprawidłowości i nie doprowadzi do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe na realizację przedsięwzięcia wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy, w terminie ustalonym przez Wójta Gminy Przywidz zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7

Wójt Gminy Przywidz przedstawi informację o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz.

§ 9

Traci moc uchwała Nr XV/135/08 Rady Gminy Przywidz z dnia 7 kwietnia 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego na terenie gminy Przywidz.

§ 10

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

Rada Gminy
Osoba pełniąca funkcję organu Gminy
Wojciech Etmański

Załącznik nr 1
do uchwały nr LX/346/10
Rady Gminy Przywidz - osoby pełniące funkcję organu gminy
z dnia 10 listopada 2010 r.

Wniosek o wsparcie finansowe w zakresie rozwoju sportu kwalifikowanego

na realizację zadania w terminie

od dnia do dnia 201.. r.

I. Dane na temat podmiotu występującego o wsparcie

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP..... nr REGON.....
- 6) Dokładny adres: miejscowość ul.
gmina.....powiat.....
województwo..... Tel.....
faks E-mail.....
http://.....
- 7) Nazwa banku i numer rachunku
- 8) nazwa i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego
- 9) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa we wniosku.
- 10) Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 11) przedmiot działalności statutowej:

II. Opis zadania

- 1) Nazwa zadania
- 2) Poziom sportowy (klasa rozgrywek, ranga rozgrywek, ranga zawodów, aktualna pozycja w rozgrywkach, itp.)
- 3) Miejsce wykonania zadania
- 4) Zasięg realizacji zadania (gmina, powiat, województwo, kraj, zagranica)
- 5) Szczegółowy opis realizacji zadania w zakresie sportu kwalifikowanego / spójny z kosztorysem/

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

- 1) Całkowity koszt zadania
- 2) Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Ip.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	ilość jednostek	koszt jednostkowy	rodzaj miary	koszt całkowity (w zł.)	z tego z wnioskowanej dotacji	z tego finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł.)
ogółem							

3) Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

I.

1) Źródła finansowania

Źródła finansowania	zł.	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł./		
Ogółem		100%

2) Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1) Partnerzy biorący udział w realizacji zadania

2) Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania / informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania/.

3) Posiadane zasoby rzeczowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /np. lokal, sprzęt, itp./

Oświadczam (-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności podmiotu składającego wnioski,

2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/ niepobieranie* opłat od adresatów zadania,

3) podmiot składający wniosek jest związany niniejszym wnioskiem przez okres do dnia

4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

Załączniki i ewentualne referencje:

1) Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

2) Dokument potwierdzający aktualną licencję przyznaną przez właściwy polski związek sportowy.

3)

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do uchwały nr LX/346/10
Rady Gminy Przywidz - osoby pełniącej funkcję
organu gminy
z dnia 10 listopada 2010 r.

UMOWA NR RO.....

**zawarta w dniu r.
w Przywidzu,**

pomiędzy:

Gminą Przywidz, z siedzibą w Przywidzu ul. Gdańska 7, 83-047 Przywidz zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy –

a

.....

.....

.....

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o sporcie kwalifikowanym (Dz .U. Nr 155, poz. 1298 z 2005r. późn. zm) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na wsparcie realizacji zadania dotacją w wysokości (słownie:)

2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie) zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania nr rachunku

..... w następujący sposób:
I transza w wysokości (słownie:) do dnia:

.....

II transza w wysokości (słownie:) do dnia:

.....

3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust.2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie ze złożoną ofertą oraz harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

2. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się na podstawie złożonego wniosku, a następnie zgody Zleceniodawcy, przenoszenie kosztów w ramach poszczególnych punktów kalkulacji.

§ 6

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą, badać dokumenty i inne nośniki informacji które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Zleceniodawca żąda częściowego oraz końcowego sprawozdania z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia. Sprawozdanie częściowe powinno zostać dostarczone za okres: od podpisania umowy do w terminie do Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone w terminie do

4. W przypadku nieprzedłużenia sprawozdań, o których mowa w ust. 3 Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą do rozwiązania umowy.

§ 7

Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia Środki finansowe nie wykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie do dnia na rachunek bankowy Zleceniodawcy: Bank Spółdzielczy Pruszcz Gdański Nr 6583350003011237122000002.

§ 8

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 10

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 11

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu gminy, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 12

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 6 ust.4.

§ 13

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust.1.

§ 16

Ewentualne spory, powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

*niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI:

zał. nr 1 – oferta

zał. Nr 2 - zaktualizowany harmonogram realizacji zadania

zał. Nr 3 - oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załącznik nr 3

do uchwały nr LX/346/10

Rady Gminy Przywidz - osoby pełniącej funkcję organu gminy

z dnia 10 listopada 2010 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE/KOŃCOWE*)¹ Z REALIZACJI ZADANIA W ZAKRESIE ROZWOJU SPORTU KWALIFIKOWANEGO

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

(data)

.....
(nazwa zadania)

W okresie od do

określonego w umowie nrzawartej w dniu,

pomiędzy

.....
(nazwa organu zlecającego)

a

.....
(nazwa podmiotu realizującego zlecenie)

I. Sprawozdanie merytoryczne

1) W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2) Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań i wymiernych rezultatów (pkt. II 5 i 6 wniosku)²

--

3) Informacja o adresatach zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, statut materialny)

--

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

1) Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Ip	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Całość zadania (zgodnie z umową)			Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania		z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*
		koszt całkowity	z tego z dotacji	z tego z finansowanych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów*	koszt całkowity	z tego z dotacji	
całość							

2) Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Bieżący okres sprawozdawczy - w przypadku sprawozdania końcowego - za okres realizacji zadania	
	zł.	%	zł.	%
Koszty pokryte z dotacji				
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania.... zł./				
Ogółem		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....

3) Zestawienie faktur (rachunków)³

Ip.	numer dokumentu księgowego	numer pozycji kosztorysu	data	nazwa wydatku	kwota (zł.)	z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł.)

III. Dodatkowe informacje

.....

Załączniki:⁴

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć podmiotu składającego wniosek)

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu podmiotu składającego wniosek)

*niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

1) Sprawozdanie końcowe sporządzić należy w okresach określonych w umowie.

2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

3) Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu prowadzącego działalność w zakresie sportu kwalifikowanego oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym, Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „ Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II. 3- poprzez dodanie kolumny „ z tego finansowych ze środków własnych”. Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

4) Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

192

UCHWAŁA Nr LX/347/10
Rady Gminy Przywidz
- osoby pełniącej funkcję organu gminy
z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych,
dla których zarządcą jest Wójt Gminy Przywidz.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.Dz. U.z 2001r. Nr 142,poz. 1591,z późn.zm.0,w związku z art. 28 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity z 2009 r.,Dz. U. Nr 178, poz. 1380 z późn zm.).

§ 1

Ustala się wysokość ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych w Gminie Przywidz,którzy uczetniczą:

1. W działaniach ratowniczo -gaśniczych w wysokości 1/175 przeciętnego wynagrodzenia,ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej przed dniem ustalenia ekwiwalentu,za każdą godzinę akcji.
2. W szkoleniach pożarniczych organizowanych przez Państwową Straz Pożarną w wysokości 2 złote za każdą godzinę szkolenia.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXI/191/2008 Rady Gminy Przywidz z dnia10 listopada 2008 r.

§ 4

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

Rada Gminy
Osoba pełniąca funkcję organu Gminy
Wojciech Etmański

193

UCHWAŁA Nr LIII/515/2010
Rady Gminy Starogard Gdański
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie uchylenia uchwały nr LI/479/2010 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 30 września 2010r. dotyczącej utworzenia Zespołów Wychowania Przedszkolnego na terenie Gminy Starogard Gdański.

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tj. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1

Uchyla się uchwałę nr LI/479/10 Rady Gminy Starogard Gdański z dnia 30 września 2010r. jako niezgodną z prawem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Wierzba

194

UCHWAŁA Nr LIII/516/2010
Rady Gminy Starogard Gdański
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie utworzenia Zespołów Wychowania Przedszkolnego na terenie Gminy Starogard Gdański.

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 14a ust. 1a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1

Tworzy się Zespoły Wychowania Przedszkolnego na terenie Gminy Starogard Gdański, w następujących miejscowościach:

- 1) Krąg 44, pomieszczenie w obecnej klasie „0” na terenie świetlicy wiejskiej,
- 2) Oddział szkolny klasy 0-3 w Szpęgawsku (PSP w Brzeźnie Wik.).

§ 2

Odpowiedzialnym za realizację uchwały czyni Wójt Gminy Starogard Gdański.

§ 3

Organizację Zespołów Wychowania Przedszkolnego reguluje regulamin organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Wierzba

Załącznik
do uchwały nr LIII/516/2010
Rady Gminy Starogard Gdański
z dnia 10 listopada 2010 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1

NAZWA I MIEJSCE PROWADZENIA

- 1) Zespoły wychowania przedszkolnego organizowane przez Gminę Starogard Gdański w ramach projektu współfinansowanego za środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego noszą nazwę: „Zespół Wychowania Przedszkolnego”.
- 2) Zespół Wychowania Przedszkolnego prowadzony jest na terenie Gminy Starogard Gdański, w następujących miejscowościach:
 - a) Krąg 44, pomieszczenie w obecnej klasie „0” na terenie świetlicy wiejskiej,
 - b) Oddział szkolny klasy 0-3 w Szpęgawsku (PSP w Brzeźnie Wik.).

Rozdział 2

CELE I ZADANIA ZESPOŁU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

- 1) Głównym celem ZWP jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci w wieku 3-5 lat, pochodzących z terenów gminy wiejskiej Starogard Gdański.
- 2) W ZWP realizowane będą podstawy programowe wychowania przedszkolnego określone w przepisach właściwych.
- 3) Zespół Wychowania Przedszkolnego zapewnia dzieciom możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego, w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

- 4) Zespół Wychowania Przedszkolnego wspomaga indywidualny rozwój dziecka przygotowuje je do edukacji w szkole oraz wspomaga rodzinę w wychowywaniu dziecka.
- 5) Zespół Wychowania Przedszkolnego realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka i innymi pełnoletnimi członkami rodziny upoważnionymi przez rodziców.

Rozdział 3 **DZIENNY WYMIAR GODZIN W ZESPOLE** **WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

- 1) Wymiar godzin zajęć dydaktycznych prowadzonych w ZWP nie może być niższy niż 3 godziny dziennie i wyniesie średnio 14 godzin w tygodniu. Godzina zajęć w punkcie przedszkolnym wynosi 60 minut.
- 2) Zajęcia w ZWP prowadzone są od poniedziałku do czwartku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3) W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą odbywać się w piątek, z odpowiednio wcześniejszym poinformowaniem rodziców dzieci.

Rozdział 4 **WARUNKI PRZYJMOWANIA DZIECI DO ZWP**

Do ZWP przyjmowane są dzieci w wieku 3 do 5 lat na podstawie wytycznych oraz regulaminu rekrutacji do projektu „Zespoły wychowania przedszkolnego (ZWP) sposobem na upowszechnienie edukacji przedszkolnej w Gminie Starogard Gd.”.

Rozdział 5 **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

- 1) Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do ZWP jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka.
- 2) Dziecko ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.
- 3) Dzieci przebywające w ZWP są ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 4) Dziecko może być skreślone z listy wychowanków ZWP w przypadku miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności.

Rozdział 6 **SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W ZWP**

Opiekę nad dziećmi podczas pobytu w ZWP sprawuje osoba zatrudniona w ramach projektu do prowadzenia zajęć i opieki nad dziećmi, zwana w dalszej części „Opiekunem”. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu w ZWP odpowiada Opiekun.

Rozdział 7 **WARUNKI PRZYPROWADZANIA DZIECI** **NA ZAJĘCIA I ICH ODBIERANIA**

- 1) Do Zespołu Wychowania Przedszkolnego dziecko przyprowadzane musi być wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego, którego tożsamość jest znana „Opiekunowi” i pozostałemu personelowi ZWP.

- 2) Dziecko musi być odebrane z ZWP wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego, którego tożsamość jest znana „Opiekunowi” i pozostałemu personelowi projektowemu.
- 3) Tożsamość upoważnionych przez rodziców/opiekunów prawnych osób wym. w pkt 1 i 2, które mogą przeprowadzać lub odbierać dziecko z ZWP, musi mieć formę pisemną, określoną przez organizatora ZWP – Gminę Starogard Gdański.

Rozdział 8 **WARUNKI ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ DODATKOWYCH,** **WYKRACZAJĄCYCH POZA ZAKRES PODSTAWY** **PROGRAMOWEJ WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

Zespół Wychowania Przedszkolnego może organizować wycieczki i inne zajęcia edukacyjne wykraczające poza podstawę programową za zgodą rodziców. Wycieczką jest każde wyjście poza teren ZWP. Przed każdą wycieczką rodzice/opiekunowie prawni muszą być poinformowani o tym, dokąd dzieci się wybierają i jak długo będą przebywać poza ZWP.

Rozdział 9 **TERMINY PRZERW W PRACY ZESPOŁU WYCHOWANIA** **PRZEDSZKOLNEGO**

Zespoły Wychowania Przedszkolnego nie będą czynne w następujących okresach:

- 1) miesiące - lipiec i sierpień każdego roku
- 2) przerwy świąteczne i wakacyjne określone dla szkół
- 3) dni ustawowo wolne od pracy
- 4) inne, wynikające z sytuacji nagłych, niezawinionych po stronie organizatora.

Rozdział 10 **ZAKRES ZADAŃ OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ** **NAD DZIEĆMI I PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA W ZESPOLE** **WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO ORAZ** **ASYSTENTÓW - POMOCY TECHNICZNEJ**

1. Do obowiązków osoby prowadzącej zajęcia w ZWP i opiekuna dzieci należy:
 - 1) Sprawowanie opieki nad powierzonymi dziećmi uczęszczającymi do ZWP oraz stwarzanie im optymalnych warunków do rozwoju.
 - 2) Wspieranie każdego dziecka w jego indywidualnym rozwoju.
 - 3) Opracowanie i realizacja planu pracy dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczej, w tym podstawy programowej.
 - 4) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ocenianie jakości pracy dzieci.
 - 5) Organizowanie udziału rodziców w pracy ZWP, współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci.
 - 6) Opracowanie ramowego rozkładu dnia.
 - 7) Prowadzenie dokumentacji punktu przedszkolnego, w tym dziennika zajęć.
 - 8) Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
 - 9) Opiekun w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

2. Do obowiązków asystenta – pomocy technicznej w ZWP należy:

- 1) Codzienne przygotowanie placówki do zajęć i pobytu dzieci.

2) Świadczenie pomocy prowadzącemu zajęcia w organizacji i prowadzeniu zajęć oraz opiece nad dziećmi.

195

UCHWAŁA Nr 78/XI/2010
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie szczegółowych zasad udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilno-prawny przypadający Gminie Trąbki Wielkie oraz gminnym jednostkom organizacyjnym, a także wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z dnia 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 59 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) Rada Gminy Trąbki Wielkie uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilno-prawny przypadający Gminie oraz gminnym jednostkom organizacyjnym.

§ 2

Ilekcroć w uchwale mowa jest o:

- 1) należności – oznacza to cywilnoprawną należność pieniężną, obejmującą: należność główną, odsetki, a także koszty egzekucyjne, koszty upomnień, koszty procesu należne Gminie Trąbki Wielkie bądź wiejskiej jednostce organizacyjnej na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu lub innego organu orzekającego, przy czym kwoty należności w stosunku do tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji,
- 2) dłużnikowi – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej zalegającą wobec Gminy Trąbki Wielkie, bądź gminnej jednostki organizacyjnej z zapłatą należności o charakterze cywilnoprawnym,
- 3) kompletnym wniosku – oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy, obrazujące sytuację materialną dłużnika oraz w przypadku dotyczących pomocy publicznej dokumenty opisane w § 6 ust 2,
- 4) uldze – oznacza to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty zależności,
- 5) kosztach egzekucyjnych – oznacza to opłaty egzekucyjne i zwrot wydatków poniesionych przez Gminę Trąbki Wielkie bądź gminną jednostkę organizacyjną w toku egzekucji, w zakresie niezbędnym do celowego jej przeprowadzenia, określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. Z 2006 r. Nr 167 poz. 1191 z późn. zm.),
- 6) przedsiębiorcy – oznacza to, podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjną – prawną oraz sposób finansowania,
- 7) organie udzielającym pomocy – oznacza to, że osobę uprawnioną zgodnie § 3 ust. 1 uchwały.

§ 3

- 1) Do udzielenia ulg w spłacie należności uprawnieni są:
 - 1) Wójt Gminy Trąbki Wielkie – do należności pienięż-

nych podlegających wpłacie na rachunek Urzędu Gminy,

- 2) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych – w stosunku do należności przysługujących tym jednostkom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
- 2) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz kierownicy oświatowych jednostek organizacyjnych podległych Gminie Trąbki Wielkie zobowiązani są uzyskać zgodę Wójta Gminy jeżeli kwota należności przekracza 500 zł
- 3) Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Wójta Gminy jeżeli kwota należności przekracza 500,00 zł

§ 4

- 1) Należność może zostać umorzona w całości albo w części jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą:
 - 1) osoba fizyczna – dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawił majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6 000,00 zł.
 - 2) osoba prawna – została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - 3) zachodzi uzasadnienie przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne,
 - 4) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji,
 - 5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny
- 2) Umorzenie należności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1-4 może nastąpić z urzędu, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 5 na wniosek dłużnika.
- 3) Oświadczenie lub porozumienie o umorzeniu należności musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w § 4 ust 1,
- 4) Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w porozumieniu oznacza się termin zapłaty pozostałej należności. Porozumienie o umorzeniu należności powinno zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania ustalonego terminu zapłaty porozumienie wygasa w całości, a należność staje się natychmiast wymagalna.
- 5) Umorzenie należności, w przypadku gdy obok dłużnika

są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia wymienione w ust 1 zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

- 6) Umorzenie należności z urzędu następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli organu udzielającego pomocy, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

§ 5

- 1) W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym osoby i organy wymienione w § 3, na wniosek dłużnika mogą jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części należności, albo jednorazowo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty.
- 2) Odsetki, które powstały do dnia złożenia kompletnego wniosku o ulgę, włączenie z tym dniem, rozkładane są na taką samą ilość rat, jak należność główna, nie podlegająca oprocentowaniu i płatne są w tych samych terminach.
- 3) Udzielenie ulg o których mowa w § 5 ust 1 następuje w drodze porozumienia.
- 4) Porozumienie powinno zawierać postanowienie o natychmiastowej wymagalności należności wraz z odsetkami należnymi jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości kwot ustalonych warunkami porozumienia.

§ 6

- 1) W przypadkach określonych w § 4 ust 1 pkt 5 oraz § 5 udzielenie ulg na wniosek przedsiębiorcy następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. 2007r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm.), art. 107-108 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) (Dz. Urz. UE C 115 z 9.5.2008) oraz rozporządzeniem Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 2006 r. Nr 379 poz. 5).
- 2) Przedsiębiorca ubiegający się o ulgę, o której mowa w § 6 ust. 1 zobowiązany jest do przedłożenia organowi udzielającemu pomocy wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy, dokumentów oraz formularza informacji, zgodnie z zapisami art. 37 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Z 2007r. Nr 59,

poz 404 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministra z dnia 29 marca 2010r. W sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (DZ. U. Nr 53, poz. 311)

§ 7

- 1) Kierownicy podległych jednostek organizacyjnych zobowiązani są przedkładać Wójtowi Gminy sprawozdania dotyczące udzielonych ulg wg stanu na koniec każdego kwartału w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału, według wzoru określonego w załączniku do uchwały.
- 2) Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy zbiorczą informację o wysokości ulg udzielonych w trybie określonym uchwałą na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego w ramach rocznego sprawozdania z wykonania budżetu sporządzonego na podstawie art. 267 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

§ 8

W postępowaniach dotyczących udzielenia ulgi wszczętych i niezakończonych do czasu wejścia w życie uchwały, stosuje się przepisy uchwały 43/III/2009 z dnia 17.04.2009 r.

§ 9

Traci moc uchwała Nr 43/III/2009 z dnia 17.04.2009 r. w sprawie zasad i trybu umarzania oraz udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających gminie Trąbki Wielkie lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy-Ordynacja podatkowa

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trąbki Wielkie

§ 11

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

Przewodniczący
Rady Gminy Trąbki Wielkie
Józef Sroka

196

UCHWAŁA Nr 80/XI/2010
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie określenia stawek od środków transportowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 10 ust. 1 i 2, art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 roku, Nr 95 poz. 613 ze zm.) oraz pkt 3, lit. a,b,c,d,e,f,g Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010 roku w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011 roku (M.P. Nr 55, poz. 755) i Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 11 października 2010 roku w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2011 roku (M.P. Nr 75, poz. 950)

§ 1

Wysokość stawek podatku od środków transportowych w stosunku rocznym wynosi:

- 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie
wiek pojazdu do 10 lat 678 zł
wiek pojazdu powyżej 10 lat 715 zł
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie
wiek pojazdu do 10 lat 928 zł
wiek pojazdu powyżej 10 lat 987 zł
 - c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton
wiek pojazdu do 10 lat 987 zł
wiek pojazdu powyżej 10 lat 1 049 zł
- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton według załącznika nr 1 do niniejszej uchwały
- 3) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton:
wiek pojazdu do 10 lat 1 172 zł
wiek pojazdu powyżej 10 lat 1 233 zł
- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton, według załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

- 5) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:
wiek pojazdu do 10 lat 246 zł
wiek pojazdu powyżej 10 lat 310 zł
- 6) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego według załącznika nr 3 do niniejszej uchwały.
- 7) od autobusów o liczbie miejsc do siedzenia:
 - a) mniej niż 30 miejsc:
wiek pojazdu do 10 lat 864 zł
wiek pojazdu powyżej 10 lat 925 zł
 - b) równej lub wyższej niż 30 miejsc:
wiek pojazdu do 10 lat 1 789 zł
wiek pojazdu powyżej 10 lat 1 850 zł

§ 2

Zwalnia się z podatku środki transportowe przeznaczone do przewozu uczniów.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 106/XII/2009 Rady Gminy Trąbki Wielkie z dnia 6 listopada 2009 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący
Rady Gminy Trąbki Wielkie
Józef Sroka

Załącznik nr 1

do uchwały nr 80/XI/2010
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 9 listopada 2010 r.

**STAWKI PODATKU DLA SAMOCHODÓW CIĘŻAROWYCH
O DOPUSZCZALNEJ MASIE CAŁKOWITEJ RÓWNEJ LUB WYŻSZEJ NIŻ 12 TON**

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita w tonach		Stawka podatku w złotych	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	13	1111	1172

13	14	1233	1295
14	15	1357	1419
15		1479	1544
Trzy osie			
12	17	1479	1543
17	19	1543	1604
19	21	1604	1665
21	23	1665	1727
23	25	1727	1944
25		1789	1944
Cztery osie i więcej			
12	25	1727	1789
25	27	1789	1850
27	29	1850	2039
29	31	2039	2844
31		2039	2844

Załącznik nr 2

do uchwały nr 80/XI/2010
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 9 listopada 2010 r.

STAWKI PODATKU DLA CIĄGNIKÓW SIODŁOWYCH I BALASTOWYCH DO UŻYWANIA ŁĄCZNIE Z NACZEPĄ LUB PRZYCZEPĄ O DOPUSZCZALNEJ MASIE CAŁKOWITEJ ZESPOŁU POJAZDÓW RÓWNEJ LUB WYŻSZEJ NIŻ 12 TON

Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Dwie osie			
12	18	1973	2036
18	25	2036	2097
25	31	2097	2159
31		2159	2198
Trzy osie i więcej			
12	40	2159	2198
40		2220	2844

Załącznik nr 3

do uchwały nr 80/XI/2010
Rady Gminy Trąbki Wielkie
z dnia 9 listopada 2010 r.

STAWKI PODATKU DLA PRZYCZEP I NACZEP, KTÓRE ŁĄCZNIE Z POJAZDEM SILNIKOWYM POSIADAJĄ DOPUSZCZALNĄ MASĘ CAŁKOWITĄ RÓWNA LUB WYŻSZĄ NIŻ 12 TON

Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
Jedna oś			
12	18	246	310
18	25	310	394
25		394	693
Dwie osie			
12	28	310	383
28	33	756	1048

33	38	1048	1592
38		1418	2097
Trzy osie i więcej			
12	38	835	1162
38		1162	1580

197

UCHWAŁA Nr 236/XLV/2010
Rady Gminy Trzebielino
z dnia 10 listopada 2010 r.

**zmieniająca uchwałę Nr 215/XLII/2010 Rady Gminy Trzebielino z dnia 26 sierpnia 2010 roku
w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie gminy Trzebielino.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późn. zmianami) Rada Gminy w Trzebielinie uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienia się treść § 4 uchwały Nr 215/XLII/2010 Rady Gminy Trzebielino z dnia 26 sierpnia 2010 roku w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Trzebielino, poprzez nadanie mu następującego brzmienia „ uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i chodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.”

§ 2

Zmienia się treść Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Trzebielino stanowiącego załącznik do uchwały Nr 215/XLII/2010 Rady Gminy Trzebielino z dnia 26 sierpnia 2010 roku w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Trzebielino poprzez:

- nadanie § 1 następującego brzmienia:
„Rodzaje pomocy objętej niniejszym regulaminem określają przepisy art. 90c ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.”
- nadanie § 2 następującego brzmienia:
„Katalog podmiotów uprawnionych do ubiegania się o uzyskanie pomocy materialnej określają przepisy art. 90b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty.”

— nadanie § 11 następującego brzmienia:

- „ 1. Zasady określenia wysokości pomocy oraz okresu na jaki może być przyznawane określają przepisy art. 90d i art. 90e ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, z tym jednak, że w przypadku gdy ilość środków pieniężnych będzie niewystarczająca w stosunku do liczby osób spełniających kryteria do uzyskania stypendium, to pierwszeństwo w jego uzyskaniu mają osoby o najniższych dochodach w rodzinie w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub gdy wystąpiło zdarzenie losowe.
2. W przypadku wymienionych w ust. 2, miesięczne kwoty stypendium mogą ulec zmniejszeniu.
3. Przy ustaleniu wysokości zasiłku szkolnego, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenia wniosku.”

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi GOPS.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Stanisław Kula

198

UCHWAŁA Nr 238/XLV/2010
Rady Gminy Trzebielino
z dnia 10 listopada 2010 r.

**w sprawie obniżenia ceny skupu żyta stanowiącej podstawę obliczenia podatku rolnego
na obszarze gminy w 2011 roku.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591

z późn. zm.) Rada Gminy Trzebielino uchwala, co następuje:

§ 1

Obniżyć cenę skupu żyta stanowiącą podstawę oblicze-

nia podatku rolnego z 1 ha przeliczeniowego w 2011 roku do kwoty 35,00 zł za 1 q.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia i ma zastosowanie do zobowiązań podatkowych poczynwszy od 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący Rady
Stanisław Kula

199

UCHWAŁA Nr XXIX/310/2010 Rady Gminy Tuchomie z dnia 12 listopada 2010 r.

w sprawie zniesienia formy ochrony przyrody.

Na podstawie art. 44 ust 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz.U z 2009 r. Nr 151 poz. 1220 ze zm) Rada Gminy Tuchomie uchwala co następuje,

§ 1

Znosi się formę ochrony przyrody – pomnika przyrody, Brzozy brodawkowatej wpisanej do rejestru pomników przyrody prowadzonego przez gminę pod nr 1, znajdującego się w oddziale 303 Leśnictwa Modrzewo w gminie Tuchomie.

§ 2

Uchyła się uchwałę nr XXVII/299/2010 Rady Gminy

Tuchomie z dnia 24 września 2010 r. w sprawie zniesienia formy ochrony przyrody.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Wiesław Bezhubka

200

UCHWAŁA Nr XLII-611-10 Rady Gminy w Chojnicach z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie obniżenia średniej ceny żyta dla celów podatku rolnego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z póź.zm.) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136 poz. 969, z 1994r. Nr 1 poz. 3, z 1996r. Nr 91 poz. 409, z 1997r. Nr 43 poz. 272 i Nr 137 poz. 926, z 1998r. Nr 108 poz. 681, z 2001r. Nr 81 poz. 875 zm. Dz. U. z 2002r. Nr 200 poz. 1680 oraz Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 października 2010r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2010r. (M.P. Nr 76 poz. 960).

Tytuł I

Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Obniżyć średnią cenę skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2010 r. dla celów podatku rolnego na rok 2011r. z kwoty 37,64 zł do kwoty 30,00 zł za 1q.

§ 2

Wykonanie uchwały zlecić Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XIX/454/09 Rady Gminy w Chojnicach z dnia 30 października 2009r. w sprawie obniżenia średniej ceny żyta dla celów podatku rolnego.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
Tadeusz Stelmaszyk

201

UCHWAŁA Nr XLII/282/10
Rady Gminy w Lipnicy
z dnia 11 października 2010 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Lipnica oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty płatności na rzecz Gminy Lipnica i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa, zwanych dalej "należnościami" wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:
 - 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - 3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,
 - 5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze po stronie dłużnika.
2. Umorzenie zaległości w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadku określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 również z inicjatywy wierzyciela.
3. Decyzja o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
4. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w decyzji umorzeniowej oznacza się termin zapłaty pozostałej części należności. W razie nie dotrzymania tego terminu decyzja umorzeniowa podlega uchyleniu.
5. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników.

§ 3

1. Do umarzania należności uprawniony jest:
 - 1) Wójt Gminy Lipnica, jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 1.000,00 zł,
 - 2) Wójt Gminy Lipnica po zaciągnięciu opinii Komisji Budżetowej Rady Gminy, jeżeli kwota należności wynosi od 1.001,00 do 10.000,00 zł,

- 3) Wójt Gminy Lipnica po uzyskaniu zgody Rady Gminy, jeżeli kwota należności przekracza 10.000,00 zł,
2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych należność główną wraz z odsetkami umownymi – ustalone na dzień wydania decyzji.
 3. Kwoty należności tego samego dłużnika nie ulegają kumulacji.

§ 4

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Wójt Gminy działając na zasadach określonych w § 3, na wniosek dłużnika, może jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części należności na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną wnioskodawcy.
2. W przypadku negatywnej decyzji w sprawie odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia wpłaty. Bieg naliczania odsetek zostaje przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia doręczenia dłużnikowi decyzji administracyjnej.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie, albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

§ 5

Umarzanie należności, a także udzielanie ulg w ich spłaceniu, o których mowa w § 4 następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
- 2) w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilno – prawnych w drodze postanowienia,
- 3) w sytuacjach przewidzianych w § 2 ust. 1 pkt 2 w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

§ 6

Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404), jak również akty normatywne regulujące pomoc de mini mis.

§ 7

Uchyla się z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały - uchwałą Nr XVIII/98/08 Rady Gminy w Lipnicy z dnia 27 lutego 2008 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 9

Zobowiązuje się Wójta Gminy do informowania Rady Gminy o podjętych decyzjach umarzania należności w sprawozdaniach z działalności Wójta do dnia 20 marca oraz 20 sierpnia każdego roku budżetowego.

§ 10

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Sławomir Ejtminowicz

202

UCHWAŁA Nr 1276/LII/10
Sejmiku Województwa Pomorskiego
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie przekształcenia Szpitala Specjalistycznego w Kościerzynie.

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590¹⁾) oraz art. 36 oraz art. 43 ust 1 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 14, poz. 89²⁾) Sejmik Województwa Pomorskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przekształca się Szpital Specjalistyczny w Kościerzynie poprzez dokonanie zmiany w działalności zakładu polegającej na likwidacji: — oddziału chirurgii dziecięcej - oddziału neurochirurgicznego - oddziału chirurgii naczyniowej - poradni chirurgicznej - poradni chorób wewnętrznych - poradni anestezyjologicznej i leczenia bólu
2. Odstępuje się od określenia sposobu i formy zapewnienia nieprzerwanego udzielania świadczeń zdrowotnych tożsamy z zakresem działania likwidowanych komórek organizacyjnych
3. Odstępuje się od określenia terminu zakończenia działalności likwidowanych komórek organizacyjnych

§ 2

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

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

Wiceprzewodnicząca Sejmiku
Województwa Pomorskiego
Hanna Zych - Cisoń

- 1 zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, Nr 167 poz. 1759, z 2006 r. Nr 126 poz. 875, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 216 poz. 1370, Nr 223 poz. 1458, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675.
- 2 zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 143, poz. 1032, Nr 191, poz. 1410, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Dz. U. Nr 171, poz. 1056, Nr 234 poz. 1570, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 76 poz. 641, nr 98 poz. 817, Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1707, z 2010 r. Dz. U. Nr 107 poz. 679.

203

UCHWAŁA Nr 1278/LII/10
Sejmiku Województwa Pomorskiego
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Janusza Korczaka w Słupsku.

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, ze zm.¹⁾) oraz art. 36 i art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 14, poz. 89²⁾) Sejmik Województwa Pomorskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Przekształca się Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Janusza Korczaka w Słupsku poprzez dokonanie zmiany organizacyjnej w działalności zakładu polegającej na likwidacji Oddziału Chorób Zakaźnych.

2. Termin zakończenia działalności Oddziału Chorób Zakaźnych upływa z okresem 3 miesięcy od dnia podjęcia uchwały.
3. Dalsze nieprzerwane udzielanie świadczeń zdrowotnych bez istotnego ograniczenia ich dostępności, warunków udzielania i jakości w zakresie tożsamym z likwidowanym Oddziałem Chorób Zakaźnych zapewnią Pomorskie Centrum Chorób Zakaźnych i Gruźlicy w Gdańsku; Oddziały: Chorób Wewnętrznych, Dermatologiczny, Neurologiczny i Leczenia Udarów Mózgu, Otolaryngologiczny oraz Pediatriczny Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Janusza Korczaka w Słupsku.

§ 2

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

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

Wiceprzewodnicząca Sejmiku
Województwa Pomorskiego
Hanna Zych - Cisoń

- 1) zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, Nr 167 poz. 1759, z 2006 r. Nr 126 poz. 875, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 216 poz. 1370, Nr 223 poz. 1458, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675.
- 2) zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 143, poz. 1032, Nr 191, poz. 1410, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Dz. U. Nr 171, poz. 1056, Nr 234 poz. 1570, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 76 poz. 641, nr 98 poz. 817 Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1707, z 2010 Dz. U. Nr 107 poz. 679, Nr 96 poz. 620.

204

UCHWAŁA Nr 1280/LII/10
Sejmiku Województwa Pomorskiego
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Centrum Onkologii w Gdańsku.

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590¹⁾) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 14, poz. 89²⁾) Sejmik Województwa Pomorskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Przekształca się Wojewódzkie Centrum Onkologii w Gdańsku poprzez dokonanie zmiany w działalności zakładu polegającej na utworzeniu Oddziału onkologicznego o kodzie resortowym 4240.

§ 2

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

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

Wiceprzewodnicząca Sejmiku
Województwa Pomorskiego
Hanna Zych - Cisoń

- 1) zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, Nr 167 poz. 1759, z 2006 r. Nr 126 poz. 875, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 216 poz. 1370, Nr 223 poz. 1458, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675.
- 2) zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 143, poz. 1032, Nr 191, poz. 1410, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Dz. U. Nr 171, poz. 1056, Nr 234 poz. 1570, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 76 poz. 641, nr 98 poz. 817 Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1707, z 2010 Dz. U. Nr 107 poz. 679, Nr 96 poz. 620.

205

UCHWAŁA Nr 1282/LII/10
Sejmiku Województwa Pomorskiego
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie przekształcenia Wojewódzkiego Zespołu Reumatologicznego im. dr Jadwigi Titz – Kosko w Sopocie.

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, ze zm.¹⁾) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 14, poz. 89²⁾) Sejmik Województwa Pomorskiego uchwała, co następuje:

§ 1

Przekształca się Wojewódzki Zespół Reumatologiczny im. dr Jadwigi Titz - Kosko w Sopocie poprzez dokonanie zmian organizacyjnych polegających na utworzeniu Zakładu udzielającego świadczeń jednodniowych i włączeniu w jego strukturę nowego Zespołu chirurgii jednego dnia oraz Bloku operacyjnego.

§ 2

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

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

Wiceprzewodnicząca Sejmiku
Województwa Pomorskiego
Hanna Zych - Cisoń

- 1) zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, Nr 167 poz. 1759,

z 2006 r. Nr 126 poz. 875, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 216 poz. 1370, Nr 223 poz. 1458, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675.
2) zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 143, poz. 1032, Nr 191, poz. 1410,

z 2007 r. Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Dz. U. Nr 171, poz. 1056, Nr 234 poz. 1570, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 76 poz. 641, nr 98 poz. 817 Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1707, z 2010 Dz. U. Nr 107 poz. 679, Nr 96 poz. 620.

206

UCHWAŁA Nr 1285/LII/10 **Sejmiku Województwa Pomorskiego** z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie przekształcenia Szpitala Specjalistycznego w Prabutach.

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, ze zm.¹⁾) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 14, poz. 89²⁾) Sejmik Województwa Pomorskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przekształca się Szpital Specjalistyczny w Prabutach poprzez dokonanie zmian organizacyjnych w działalności zakładu polegających na utworzeniu Pracowni Badań Czynnościowych Układu Oddechowego.

§ 2

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

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

Wiceprzewodnicząca Sejmiku
Województwa Pomorskiego
Hanna Zych - Cisoń

- 1) zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, Nr 167 poz. 1759, z 2006 r. Nr 126 poz. 875, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 216 poz. 1370, Nr 223 poz. 1458, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146.
- 2) zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 143, poz. 1032, Nr 191, poz. 1410, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Dz. U. Nr 171, poz. 1056, Nr 234 poz. 1570, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 76 poz. 641, nr 98 poz. 817 Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1707, z 2010 r. Nr 107 poz. 679

207

UCHWAŁA Nr 1287/LII/10 **Sejmiku Województwa Pomorskiego** z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie przekształcenia Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – Wojewódzkiego Ośrodka Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Gdańsku.

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, ze zm.¹⁾) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 14, poz. 89²⁾) Sejmik Województwa Pomorskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przekształca się Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia w Gdańsku poprzez dokonanie zmiany organizacyjnej polegającej na utworzeniu Poradni leczenia uzależnień (1740)

§ 2

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

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

Wiceprzewodnicząca Sejmiku
Województwa Pomorskiego
Hanna Zych - Cisoń

- 1) zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, Nr 167 poz. 1759, z 2006 r. Nr 126 poz. 875, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 216 poz. 1370, Nr 223 poz. 1458, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675.
- 2) zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 143, poz. 1032, Nr 191, poz. 1410, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Dz. U. Nr 171, poz. 1056, Nr 234 poz. 1570, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 76 poz. 641, nr 98 poz. 817 Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1707, z 2010 Dz. U. Nr 107 poz. 679, Nr 96 poz. 620.

208

UCHWAŁA Nr 1289/LII/10
Sejmiku Województwa Pomorskiego
z dnia 8 listopada 2010 r.

**w sprawie przekształcenia Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej –
Ośrodka Terapii Uzależnień w Smażynie.**

Na podstawie art. 18 pkt 19 lit. f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, ze zm.¹⁾) oraz art. 36 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 roku o zakładach opieki zdrowotnej (tekst jednolity Dz. U z 2007 r. Nr 14, poz. 89²⁾) Sejmik Województwa Pomorskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Przekształca się Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Ośrodek Terapii Uzależnień w Smażynie poprzez dokonanie zmiany organizacyjnej polegającej na utworzeniu Oddziału Leczenia Uzależnień (4740).

§ 2

Niniejsza uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 3

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

Wiceprzewodnicząca Sejmiku
Województwa Pomorskiego
Hanna Zych - Cisoń

- 1) zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, Nr 167 poz. 1759, z 2006 r. Nr 126 poz. 875, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 216 poz. 1370, Nr 223 poz. 1458, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, Nr 28 poz. 146, Nr 106 poz. 675.
- 2) zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 143, poz. 1032, Nr 191, poz. 1410, z 2007 r. Nr 123, poz. 849, Nr 166, poz. 1172, Nr 176, poz. 1240, Nr 181, poz. 1290, z 2008 r. Dz. U. Nr 171, poz. 1056, Nr 234 poz. 1570, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 76 poz. 641, nr 98 poz. 817 Nr 157 poz. 1241, Nr 219 poz. 1707, z 2010 Dz. U. Nr 107 poz. 679, Nr 96 poz. 620.

209

OBWIESZCZENIE
Komisarza Wyborczego w Słupsku
z dnia 22 grudnia 2010 r.

w sprawie zmian w składzie Rady Miejskiej w Chojnicach.

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2010 r. Nr 176, poz. 1190) podaje się do publicznej wiadomości, co następuje:

- 1) Rada Miejska w Chojnicach uchwałą Nr I/3/10 z dnia 2 grudnia 2010r. stwierdziła w okręgu wyborczym Nr 3 wygaśnięcie mandatu radnego Arseniusza Jerzego Finstera z listy Nr 17 – Komitetu Wyborczego Wyborców Arseniusza Finstera Program 2014, w związku z wyborem na burmistrza miasta. Natomiast uchwałą Nr II/5/2010 z dnia 13 grudnia 2010 r. Rada Miejska w Chojnicach stwierdziła, że w miejsce wygasłego mandatu wstąpił kandydat z tej samej listy Maria Błoniarz-Górna, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów, a nie utraciła prawa wybieralności.

- 2) Rada Miejska w Chojnicach uchwałą Nr I/4/10 z dnia 2 grudnia 2010r. stwierdziła w okręgu wyborczym Nr 2 wygaśnięcie mandatu radnego Edwarda Pietrzyka z listy Nr 17 – Komitetu Wyborczego Wyborców Arseniusza Finstera Program 2014, z powodu odmowy złożenia ślubowania. Natomiast uchwałą Nr II/5/2010 z dnia 13 grudnia 2010 r. Rada Miejska w Chojnicach stwierdziła, że w miejsce wygasłego mandatu wstąpił kandydat z tej samej listy Renata Maria Dąbrowska, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów, a nie utraciła prawa wybieralności.

Komisarz
Wyborczy w Słupsku
Andrzej Jastrzębski

210

POROZUMIENIE Nr 71/2010
Powiatu Puckiego oraz Gminy Puck
z dnia 23 września 2010 r.

w sprawie przekazania Gminie Puck spraw związanych z zarządzaniem drogą powiatową.

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 19 poz. 115 ze zm.), art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 ze zm.), uchwały Rady Powiatu Puckiego Nr XXXIX/307/2010 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie przekazania Gminie Puck spraw związanych z zarządzaniem drogą powiatową nr 1509G Władysławowo – Łęczb – Starzyno od km 4+124 do km 9+590 (od skrzyżowania z drogą powiatową nr 1506G Władysławowo – Strzelno – Gnieźdźewo do skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 213), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz uchwały Rady Gminy Puck XLII/88/10 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie przejęcia w zarząd drogi powiatowej.

Powiat Pucki reprezentowany przez:

1. Wojciecha Dettlaffa - Starostę Powiatu
2. Andrzeja Sitkiewicza - Wicestarostę
oraz Gmina Puck reprezentowaną przez:
Tadeusza Puszkarczuka – Wójta Gminy
zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

Zarząd Powiatu Puckiego działając jako zarządca dróg powiatowych przekazuje, a Wójt Gminy działając jako zarządca dróg gminnych przejmuje prowadzenie niżej wymienionych spraw dotyczących drogi powiatowej będącej przedmiotem niniejszego porozumienia, wynikających z ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. Nr 19 poz. 115 ze zm.):

- 1) opracowywanie i zgłaszanie Zarządowi Powiatu propozycji do planów rozwoju sieci dróg powiatowych (art. 20 pkt 1),
- 2) opracowywanie i przekazywanie Zarządowi Powiatu do zatwierdzenia projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony drogi oraz drogowych obiektów inżynierskich (art. 20 pkt 2),
- 3) pełnienie funkcji inwestora w związku z budową, rozbudową i remontami drogi (art. 20 pkt 3),
- 4) utrzymanie nawierzchni, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą (art. 20 pkt 4),
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu (art. 20 pkt 5),
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju (art. 20 pkt 6),
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym (art. 20 pkt 7),
 - przyjmowanie zawiadomień o zakończeniu robót w pasie drogowym i przywróceniu odcinka pasa do poprzedniego stanu użyteczności,
 - dokonywanie komisyjnego odbioru zajmowanych odcinków pasa drogowego,
 - uzgadnianie projektów i wydawanie opinii w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów,

- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych (art. 20 pkt 8),
- 9) prowadzenie ewidencji drogi i drogowych obiektów mostowych (art. 20 pkt 9) a także sporządzanie informacji o drogach oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad (art. 20 pkt 9a),
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu drogi i drogowych obiektów inżynierskich (art. 20 pkt 10),
- 11) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających (art. 20 pkt 11),
- 12) przeciwdziałanie niszczeniu drogi przez ich użytkowników (art. 20 pkt 12),
- 13) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogącym powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania drogi (art. 20 pkt 13),
- 14) wprowadzanie ograniczeń bądź zamykanie drogi i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia (art. 20 pkt 14),
- 15) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego (art. 20 pkt 15),
- 16) utrzymywanie zieleni w pasie drogowym; w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów (art. 20 pkt 16),
- 17) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych i pobieranie opłat, o których mowa w art. 39 ust. 7 ustawy (art. 20 pkt 19) ,
- 18) uzgadnianie zmian zagospodarowania terenu przyległego do pasa drogowego oraz uzgadnianie zmian sposobu użytkowania obiektu budowlanego w zakresie możliwości włączenia do drogi ruchu drogowego spowodowanego tą zmianą (art. 35 ust. 3).

§ 2

Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo nadzorowania, kontrolowania i dokonywania oceny prowadzenia spraw wymienionych w § 1 porozumienia wg kryteriów legalności, celowości i gospodarności.

§ 3

Wójt Gminy może powierzyć innemu podmiotowi prowadzenie spraw wymienionych w § 1 jedynie po uzyskaniu zgody Zarządu Powiatu.

§ 4

Zarząd Powiatu w projekcie budżetu uwzględnia co-rocnie środki finansowe na pokrycie prowadzenia spraw określonych w § 1.

§ 5

1. Na prowadzenie spraw określonych § 1 porozumienia Zarząd Powiatu przekazuje stronie przejmującej, w miesięcznych ratach, środki finansowe w postaci dotacji

- celowej, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do niniejszego porozumienia.
- O wysokości dotacji, o której mowa w pkt 1, Zarząd Powiatu zawiadamia Wójta Gminy każdego roku, niezwłocznie po uchwaleniu budżetu powiatu.

§ 6

Opłaty i kary, o których mowa w § 1 pkt 8 i 17 porozumienia pozostają w dyspozycji Wójta Gminy, z przeznaczeniem na utrzymanie drogi powiatowej będącej przedmiotem niniejszego porozumienia.

§ 7

- Porozumienie niniejsze strony zawierają na czas nieokreślony.
- Każda ze stron niniejszego porozumienia może je rozwiązać za trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec ostatniego miesiąca.
- Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 8

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

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 września 2010 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Starosta
Wojciech Dettlaff
Wicestarosta
Andrzej Sitkiewicz

Wójt
Tadeusz Puszkarczyk

Załącznik
do porozumienia nr 71/2010
Powiatu Puckiego oraz Gminy Puck
z dnia 23 września 2010 r.

Wyliczenie dotacji dla Gminy Puck na utrzymanie drogi powiatowej 1509G Władysławowo – Łebcz – Starzyno od km 4+124 do km 9+590 (od skrzyżowania z drogą powiatową nr 1506G Władysławowo – Strzelno – Gnieźdzewo do skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 213)

Długość dróg powiatowych zamiejskich 183,483 km
Długość odcinka drogi powiatowej nr 1509G Władysławowo – Łebcz
— Starzyno od skrzyżowania z drogą 1506G Władysławowo – Strzelno - Gnieźdzewo
do skrzyżowania z drogą wojewódzką nr 213 5,466 km
Nakłady na bieżące utrzymanie dróg powiatowych w roku 2010 1.226.374,00 zł
Wysokość nakładów na 1km
 $1.226.374,00/183,483 = 6.683,86$ zł/km
Wysokość dotacji dla Gminy (rocznie)
 $5,466 \times 6.683,86 = 36.533,98$ zł
Słownie (trzydzieści sześć tysięcy pięćset trzydzieści trzy zł 98/100)
 $36.533,98/12 = 3.044,50$ – miesięcznie

Realizacja od 1 stycznia 2011 r.

211

ZARZĄDZENIE Nr 398/2010
Burmistrza Miasta Władysławowo
z dnia 21 października 2010 r.

w sprawie ustalenia stawek czynszu za dzierżawę nierolnych gruntów i lokali użytkowych oraz za dzierżawę gruntów rolnych, będących własnością Gminy Władysławowa.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn.zm.) Burmistrz Miasta Władysławowa zarządza:

§ 1

- Ustala się minimalne stawki czynszu za dzierżawę nierolnych gruntów i najem lokali użytkowych, będących własnością Gminy Władysławowa, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- Ustala się strefy - śródmiejską i pośrednią, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia
- Stawki czynszu dzierżawnego różnicuje się w zależności od położenia w określonej strefie.

§ 2

Ustala się stawki czynszu za dzierżawę gruntów rolnych, będących własnością Gminy Władysławowa, zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Do czynszu doliczony zostanie podatek VAT w/g obowiązujących przepisów.

§ 4

Stawki wyszczególnione w załącznikach nr 1 i 3 obowiązują w 2011 r.

§ 5

Podstawą ustalania ceny wywoławczej na potrzeby przeprowadzonego przetargu lub licytacji, są stawki nie niższe niż określone niniejszym zarządzeniem.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.

Burmistrz
Miasta Władysławowa
Adam Drzeżdżon

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 398/2010
Burmistrza Miasta Władysławowo
z dnia 21 października 2010 r.

Stawki za dzierżawę nierolnych gruntów i lokali użytkowych (stawki za 1 m² w stosunku miesięcznym) na rok 2011

- 1) Działalność handlowo-usługowa całoroczna
 - a) strefa śródmiejska: 10,90 zł
 - b) strefa pośrednia: 8,80 zł
- 2) Działalność handlowo-usługowa tymczasowa-sezonalna, obowiązująca w m-cach
 - a) V, VI, IX
 - strefa śródmiejska: 21,70 zł
 - strefa pośrednia: 15,50 zł
 - b) VII, VIII
 - strefa śródmiejska: 107,60 zł
 - strefa pośrednia: 64,70 zł
 - c) w m-cach I, II, III, IV, X, XI, XII stawki całoroczne
 - strefa śródmiejska 10,90 zł
 - strefa pośrednia 8,80 zł
- 3) Dojście do punktów handlowo – usługowo – gastronomicznych, w m-cach
 - a) V, VI, IX
 - strefa śródmiejska: 32,10 zł
 - strefa pośrednia: 16,00 zł
 - b) VII, VIII
 - strefa śródmiejska: 85,90 zł
 - strefa pośrednia: 64,70 zł
 - c) w m-cach I, II, III, IV, X, XI, XII stawki całoroczne
 - strefa śródmiejska 6,20 zł
 - strefa pośrednia 4,10 zł
 - d) oraz dojście do stałych punktów handlowo – usługowo – gastronomicznych użytkowanych przez cały rok
 - strefa śródmiejska: 6,20 zł
 - strefa pośrednia: 4,10 zł
- 4) Tereny pod imprezy widowiskowo-rozrywkowe
 - a) do 100 m²: 21,70 zł
 - b) powyżej 100 m²: 17,60 zł
- 5) Tereny składowe: 4,10 zł
- 6) Tereny pod toalety: 2,10 zł
- 7) Tereny pod garaże: 4,10 zł

- 8) Tereny pod zieleńce, drobne uprawy warzyw i kwiatów (bez trwałego ogrodzenia): 0,50 zł
- 9) Tereny pod boiska i place zabaw (oprócz ogólnodostępnych): 2,60 zł
- 10) Lokale użytkowe (nie dotyczy pomieszczeń Urzędu Miejskiego): 21,70 zł
- 11) Opłata za ustawienie reklamy (powierzchnia reklamy): 59,00 zł
- 12) Tereny pod parkingi
 - a) do 2000 m²: 3,10 zł
 - b) powyżej 2000 m²: 2,10 zł
- 13) Opłaty na cele oświatowe
 - a) za grunt: 2,60 zł/m² rocznie
 - b) za budynek: 1,60 zł/m² rocznie

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 398/2010
Burmistrza Miasta Władysławowo
z dnia 21 października 2010 r.

PODZIAŁ MIASTA NA STREFY

I STREFA ŚRÓDMIEJSKA

- 1) Miejscowość Władysławowo:
 - obejmuje obszar dzielnic: Hallerowo, Śródmieście, a ponadto obszar wzdłuż ulicy Żeromskiego, począwszy od ulicy Błękitnej Armii do ulicy Drogowców
- 2) Miejscowość Jastrzębia Góra:
 - obejmuje obszar położony przy ulicach: Rozewska od ulicy Klifowej do ulicy Królewskiej, Droga Rybacka, Promenada Światowida, Pucka od ulicy Żarnowcowej, Królewska, Kaszubska, Słowackiego.

II STREFA POŚREDNIA

- 1) Władysławowo – wzdłuż ulicy Żeromskiego, począwszy od przejazdu kolejowego do ulicy Błękitnej Armii oraz pozostała część miasta
- 2) Jastrzębia Góra – pozostała część miasta
- 3) Chałupy
- 4) Chłapowo
- 5) Tupadły
- 6) Ostrowo
- 7) Karwia
- 8) Rozewie

Załącznik nr 3

do zarządzenia nr 398/2010
Burmistrza Miasta Władysławowo
z dnia 21 października 2010 r.

Opłaty za dzierżawę gruntów rolnych w roku 2011 (stawki za 1 ha/rocznie)

rodzaj/klasa	rola	łąki	pastwiska
III	107,60 zł	-	-
IV	64,70 zł	53,80 zł	43,50 zł
V	53,80 zł	48,70 zł	37,80 zł
VI	48,70 zł	43,50 zł	32,10 zł

Egzemplarze bieżące można nabywać :
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku,
Wydział Administracyjno - Gospodarczy
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, wejście II-A pok. Nr 26
tel. (058) 307-75-97,

Egzemplarze 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:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku,
Wydział Administracyjno - Gospodarczy
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27,
tel. (058) 307-75-97,

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

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
poniedziałek - piątek w godz. 7.45 – 15.45

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:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku,

Wydział Administracyjno - Gospodarczy

80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27,

tel. (058) 307-75-97,

ISSN 1508-4779

Cena 13,00 zł (w tym 7% vat)