DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 11 stycznia 2011 r. **Nr 3**

TREŚĆ:
Poz:

UCHWAŁY RAD MIAST

48 — nr XLVII/399/2010 z dnia 30 czerwca 2010 r. Rady Miejskiej w Bytowie w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub 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 249

49 — nr L/431/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Bytowie zmieniająca uchwałę w sprawie zaliczenia dróg na terenie Gminy Bytów do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu 250

50 — nr L/433/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Bytowie zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bytów..... 251

51 — nr L/435/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Bytowie w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką 251

52 — nr L/445/2010 z dnia 3 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Bytowie zmieniająca uchwałę w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub 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..... 252

53 — nr XLVIII/303/10 z dnia 8 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Czarnem w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego , organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego 252

54 — nr XXXVIII/360/10 z dnia 10 września 2010 r. Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasto Krynica Morska oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organu i osób do tego uprawnionych 253

55 — nr XXXIX/401/10 z dnia 3 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej 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..... 257

56 — nr 84/V/2010 z dnia 29 października 2010 r. Rady Miejskiej w Miastku w sprawie utworzenia sołectwa Tursko. 258

57 — nr 371/XLV/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w noclegowniach, schroniskach, domach dla bezdomnych i innych miejscach do tego przeznaczonych oraz udzielania pomocy w formie posiłków wydawanych w stołówce prowadzonej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Gdańskim 268

58 — nr 375/XLV/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim zmieniająca w sprawie ustalenia stawek czynszu za wydzierżawiane grunty..... 268

59 — nr XLIX/477/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. Rady Miasta Pruszcz Gdański w sprawie zmiany STATUTU GMINY MIEJSKIEJ PRUSZCZ GDAŃSKI. 270

60 — nr XLIX/483/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. Rady Miasta Pruszcz Gdański w sprawie zmiany statutu Centrum Kultury i Sportu w Pruszczu Gdańskim. 271

61 — nr LXIV/564/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Miasta Starogard Gdański w sprawie wyróżnień i nagród za wyniki sportowe..... 271

62 — nr XLVII/256/2010 z dnia 9 listopada 2010 r. Rady Miejskiej w Skórczu w sprawie nadania nazwy ulicy w Skórczu 273

UCHWAŁY RAD GMIN

63 — nr LVII/403/10 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Człuchów w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Człuchów 274

64 — nr XLI/272/2010 z dnia 30 września 2010 r. Rady Gminy Kołczygłowy w sprawie Statutu Gminy Kołczygłowy 275

65 — nr XLI/274/2010 z dnia 30 września 2010 r. Rady Gminy Kołczygłowy w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultacji 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..... 291

66 — nr XLIII/288/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. Rady Gminy Kołczygłowy w sprawie zmiany Uchwały Nr XLI/274/2010 Rady Gminy w Kołczygłowach z dnia 30 września 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultacji 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. 292

67 — nr XLIII/289/2010 z dnia 8 listopada 2010 r. Rady Gminy Kołczygłowy w sprawie dokonania zmian w Uchwale Rady Gminy Kołczygłowy Nr XLI/272/2010 z dnia 30 września 2010 roku w sprawie Statutu Gminy Kołczygłowy 293

68 — nr XLVIII/455/10 z dnia 29 października 2010 r. Rady Gminy Lichnowy w sprawie uchylenia Uchwały Nr XII/109/07 Rady Gminy Lichnowy z dnia 07 grudnia 2007r. w sprawie wysokości stawki opłaty od posiadania psów, terminów płatności i sposobu jej poboru 293

69 — nr XLVIII/461/10 z dnia 29 października 2010 r. Rady Gminy Lichnowy w sprawie podatku od środków transportowych na 2011 rok 294

70 — nr XLV/295/2010 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Gminy Parchowo w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Parchowo 295

71 — nr XXXIV/294/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Gminy Sadlinki w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Sadlinki i jego jednostkom podległym oraz wskazanie organów do tego uprawnionych. 297

72 — nr XXXIV/296/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Gminy Sadlinki w sprawie określenia zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt z terenu gminy oraz dalszego z nimi postępowania. 298

73 — nr XXXIV/297/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Gminy Sadlinki w sprawie określenia szczegółowego sposobu 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. 299

74 — nr XXXIV/298/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Gminy Sadlinki w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu.. 300

75 — nr XLII/277/2010 z dnia 23 października 2010 r. Rady Gminy Stara Kiszewa w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych. 307

76 — nr XL/361/2010 z dnia 22 czerwca 2010 r. Rady Gminy Stary Targ w sprawie dokonania zmian w treści uchwały Nr XX/137/2004 Rady Gminy Stary Targ z dnia 25 listopada 2004 r.w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu 308

77 — nr XLIII-399-2010 z dnia 29 września 2010 r. Rady Gminy Stary Targ w sprawie opłat za świadczenia publicznych przedszkoli powadzonych przez Gminę Stary Targ 309

78 — nr XLIV/411/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Rady Gminy Stary Targ w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych..... 309

79 — nr XLIV/412/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Rady Gminy Stary Targ w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok..... 311

80 — nr XLIV/413/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Rady Gminy Stary Targ w sprawie stawek opłaty od posiadania psów i terminów płatności w 2011 roku. 312

81 — nr XLIV/414/2010 z dnia 4 listopada 2010 r. Rady Gminy Stary Targ w sprawie dziennych stawek opłaty targowej, terminów płatności oraz zasad jej poboru na 2011 rok. 313

82 — nr II/9/2010 z dnia 14 grudnia 2010 r. Rada Gminy w Studzienicach w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów uchwał Rady Gminy w Studzienicach..... 313

83 — nr XLVII/498/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Gminy Wejherowo w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Nowy Dwór Wejherowski..... 314

84 — nr XLVII/499/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Gminy Wejherowo w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Gowino 316

85 — nr XLVII/500/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Gminy Wejherowo w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Bolszewo..... 317

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

86 — nr LIII/347/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Powiatu Gdańskiego w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej..... 318

87 — nr LIII/348/2010 z dnia 5 listopada 2010 r. Rady Powiatu Gdańskiego w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w cało dobowej placówce opiekuńczo - wychowawczej 319

88 — nr XL/379/10 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Powiatu Kartuskiego w sprawie: określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej. 321

89 — nr XL/380/10 z dnia 10 listopada 2010 r. Rady Powiatu Kartuskiego w spra-

wie: określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców dziecka, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej. 323

ZARZĄDZENIA

90 — nr 26/2010 z dnia 8 grudnia 2010 r. Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gdańsku w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Moczadło" 325

91 — nr 313/10 z dnia 28 grudnia 2010 r. Wojewody Pomorskiego w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Główczyce w okręgu wyborczym Nr 3. 329

KOMUNIKATY

92 — z dnia 18 listopada 2010 r. Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie zmiany Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 330

OGŁOSZENIA

93 — nr 1/2010 z dnia 26 listopada 2010 r. Starosty Człuchowskiego w sprawie ogłoszenia modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków dla gminy Przechlewo i Rzeczenica 331

UCHWAŁY KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

94 — nr 292/G275/P/10 z dnia 25 listopada 2010 r. Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku w sprawie stwierdzenia nieważności części uchwały nr XLIV/412/2010 Rady Gminy Stary Targ z dnia 4 listopada 2010 r. 331

OBWIESZCZENIA KOMISARZA WYBORCZEGO

95 — z dnia 15 grudnia 2010 r. Komisarza Wyborczego w Słupsku w sprawie zmian w składzie Rady Powiatu Słupskiego 332

DECYZJE

96 — nr OPO-4210-99(5)/2010/3706/V/ASz z dnia 20 grudnia 2010 r. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki..... 332

97 — nr OGD-4210-95(5)/2010/592/VII/KG z dnia 30 grudnia 2010 r. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki..... 333

98 — nr OGD-4210-99(4)/2010/8045/V/DJ z dnia 30 grudnia 2010 r. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki..... 335

99 — nr OGD–4210–35(19)/2010/301/VIII/MM z dnia 31 grudnia 2010 r. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki..... 337

100 — nr OGD-4210-49(11)/2010/514/X/RR z dnia 31 grudnia 2010 r. Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki..... 340

48

UCHWAŁA Nr XLVII/399/2010
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 30 czerwca 2010 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub 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 maca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. [1)]) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm. [2)]) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwala się szczegółowy sposób konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego stanowiących przez Radę Miejską w Bytowie w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytów.

§ 3

Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie treści uchwały na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz ogłoszenie w prasie lokalnej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Janusz Wiczkowski

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, 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 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. 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 i 146.

2 Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146.

Załącznik
do uchwały nr XLVII/399/2010
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 30 czerwca 2010 r.

Regulamin konsultacji z radą działalności pożytku publicznego lub 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

I. Postanowienia ogólne

1. Celem przeprowadzania konsultacji jest stworzenie płaszczyzny partycypacji w sprawach ważnych dla Gminy Bytów oraz organizacji i podmiotów, zapewnianie form dialogu społecznego oraz wzajemnego uzyskiwania informacji i opinii w zakresie współpracy i podejmowanych aktów prawa miejscowego przez Radę Miejską w Bytowie.
2. Konsultacje z radą działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi oraz 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 przeprowadzane są z uwzględnieniem zasady pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
3. Burmistrz oraz Rada Miejska w Bytowie może z własnej inicjatywy poddać pod konsultacje inne akty prawa, w tym w szczególności akty o charakterze strategiczno – programowym, które odnoszą się do działalności organizacji pozarządowych.
4. Uprawnionymi do udziału w konsultacjach jest rada działalności pożytku publicznego oraz organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mające wpisaną w działalności statutowej daną dziedzinę, w której podejmowane są konsultacje, zwanych dalej „podmiotami".
5. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w pkt 4 o poddanej do konsultacji sprawie.
6. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla organów Gminy Bytów i ma charakter opiniodawczy.
7. Konsultacje uważa się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

II. Szczegółowy sposób i formy konsultacji

1. Konsultacje mogą mieć formę:
   1) bezpośrednich spotkań z podmiotami,
   2) wyrażenia pisemnej opinii o projektach aktów prawa miejscowego przesłanych do podmiotów
   3) wyrażenia pisemnej opinii o projektach aktów prawa miejscowego na stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bytowie
2. O wyborze danej formy konsultacji decyduje organ zarządzający konsultacje.
3. Informację o podejmowanych konsultacjach publikuje się na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bytowie.
4. Informacja o podejmowanych konsultacjach może być publikowana w prasie lokalnej oraz w formie

obwieszczeń na terenie Gminy Bytów.
5. Informacja o konsultacjach powinna określać:
   1) przedmiot konsultacji,
   2) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
   3) formę przeprowadzenia konsultacji,
   4) komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego w Bytowie odpowiedzialną za przeprowadzenie konsultacji.
6. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie bezpośrednich spotkań z podmiotami, informację o konsultacjach wysyła się pocztą tradycyjną lub elektroniczną podmiotom w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed wyznaczoną datą spotkania. Ze spotkania sporządzany jest protokół zawierający temat konsultacji, przebieg dyskusji oraz podjęte ustalenia i opinie. Do protokołu dołącza się listę obecności.
7. Z przebiegu konsultacji, komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Bytowie odpowiedzialna za przeprowadzenie konsultacji sporządza protokół zawierający informację o przedmiocie konsultacji, formie, terminie oraz wynikach konsultacji.

III. Postanowienia końcowe
1. Wyniki konsultacji przedstawia się Radzie Miejskiej w Bytowie.
2. Wyniki konsultacji opublikowane zostaną na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Bytowie.

49

UCHWAŁA Nr L/431/2010
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 3 listopada 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zaliczenia dróg na terenie Gminy Bytów do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu

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. [1)]) oraz art. 7 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm. [2)]) uchwala się, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 pod nazwą „Drogi zaliczone do kategorii dróg gminnych" do uchwały Nr XXI/155/2008 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 23 kwietnia 2008 roku w sprawie zaliczenia dróg na terenie Gminy Bytów do kategorii dróg gminnych i ustalenia ich przebiegu (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego Nr 66, poz. 1834) pozycja Nr 2 otrzymuje brzmienie:

Lp.	Lokalizacja	Przebieg	Obręb	Nr działki	Powierzchnia pasa drogowego (m^2)	Długość ulicy (m)	Szerokość pasa drogowego (m)
1.	Zakładowa	od ul. Lęborskiej	Bytów 100 Świątkowo	6/5, 6/11, 7/25, 7/32 153/5, 153/2	6 162,00	617	9,98

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytów.

§ 3

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

Przewodniczący
Janusz Wiczkowski

1 Zmiana 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 i Nr 192, poz. 1381, z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218, poz. 1391 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720 i Nr 168, poz. 1323 oraz z 2010 r. Nr 106, poz. 675 i Nr 152, poz. 1018.

50

UCHWAŁA Nr L/433/2010
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 3 listopada 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bytów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm. [1)]) uchwala się, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Bytów stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXXIII/252/2001 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bytów (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 75, poz. 910, z 2003 r. Nr 38, poz. 515, Nr 113, poz. 2023 oraz z 2009 r. Nr 63, poz. 1224) wprowadza się następujące zmiany:

1) użyte w Statucie Gminy Bytów w różnej liczbie i przypadku wyrazy „Burmistrz miasta Bytów" zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku wyrazami „Burmistrz Bytowa";
2) załącznik Nr 7 do Statutu otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytów.

§ 3

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

Przewodniczący
Janusz Wiczkowski

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, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157 poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 i Nr 106, poz. 675.

Załącznik
do uchwały nr L/433/2010
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 3 listopada 2010 r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BYTÓW SPÓŁKI PRAWA HANDLOWEGO

1. Wodociągi Miejskie Bytów Spółka z o.o. ul. Mickiewicza 1
2. Bytowskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Bytowie, ul. Gdańska 49

INSTYTUCJE KULTURY

1. Bytowskie Centrum Kultury w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 12
2. Biblioteka Miejska w Bytowie, ul. Zamkowa 2

SAMORZĄDOWE ZAKŁADY BUDŻETOWE

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Bytowie, ul. Mickiewicza 13
2. Centrum Integracji Społecznej w Bytowie, ul. Miła 26

JEDNOSTKI BUDŻETOWE

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bytowie, ul. Miła 26
2. Gimnazjum nr 1 w Bytowie, ul. Mierosławskiego 9
3. Gimnazjum nr 2 w Bytowie, ul. Sikorskiego 37
4. Szkoła Podstawowa nr 2 w Bytowie, ul. Domańskiego 13
5. Szkoła Podstawowa nr 5 w Bytowie, ul. Młyńska 11
6. Szkoła Podstawowa w Niezabyszewie
7. Szkoła Podstawowa w Gostkowie
8. Szkoła Podstawowa w Pomysku Wielkim
9. Szkoła Podstawowa w Rekowie
10. Przedszkole nr 1 w Bytowie, ul. Mierosławskiego 2
11. Przedszkole nr 2 w Bytowie, ul. Bauera 9
12. Przedszkole nr 3 w Bytowie, ul. 1 Maja 17
13. Przedszkole nr 4 „Słoneczne" w Bytowie, ul. Słoneczna 6

51

UCHWAŁA Nr L/435/2010
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 3 listopada 2010 r.

w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm. [1)]) po zasięgnięciu opinii organizacji zrzeszających miejscowych taksówkarzy i organizacji, których statutowym celem jest ochrona praw konsumenta uchwala się, co następuje:

§ 1

Określa się limit 10 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką do wydania w roku kalendarzowym 2011.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytów.

§ 3

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
Janusz Wiczkowski

1 Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007r. Nr 99, poz. 661, Nr 176, poz. 1238 i Nr 192, poz. 1381, z 2008r. Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505 i Nr 234, poz. 1574, z 2009r, Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 86, poz. 720 i Nr 98, poz. 817 oraz z 2010r. Nr 43, poz. 246 i Nr 164, poz. 1107.

52

UCHWAŁA Nr L/445/2010
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 3 listopada 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub 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 maca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. [1)]) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm. [2)]) uchwala się, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XLVII/399/2010 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z radą działalności pożytku publicznego lub 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 § 4 otrzymuje brzmienie: „§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytów.

§ 3

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

Przewodniczący
Janusz Wiczkowski

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, 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 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. 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 i 146, Nr 106, poz. 675.

2 Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 127, poz. 857.

53

UCHWAŁA Nr XLVIII/303/10
Rady Miejskiej w Czarnem
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego

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 pożn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn.zm.) Rada Miejska w Czarnem, uchwala, co następuje:

§ 1

1.1.Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub gminną radą działalności pożytku publicznego w przypadku jej powołania.

2. Przedmiotem konsultacji są projekty uchwał Rady Miejskiej a w szczególności projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w ust. 1 prowadzących działalność na terenie gminy Czarne m.in. dot. :

1) rocznego lub wieloletniego programu współpra-

cy,
2) strategie rozwiązywania problemów społecznych,
3) strategie rozwoju gminy,
4) programy działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
5) programy profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i zapobiegania narkomanii.

3. Konsultacje przeprowadza się:
1) przed wniesieniem projektu uchwały pod obrady Rady Miejskiej w Czarnem,
2) w oparciu o zasady: pomocniczości, partnerstwa, suwerenności, efektywności, uczciwej konkurencji, jawności,
3) w celu poznania opinii w sprawie poddanej konsultacji.

4. Informacja w sprawie przeprowadzenia konsultacji wraz z projektem uchwały Rady Miejskiej podlegającej konsultacji wraz ze wskazaniem terminu zakończenia konsultacji, jest zamieszczana na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Czarne w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, na co najmniej 30 dni przed przekazaniem projektu aktu prawa miejscowego pod obrady Rady Miejskiej w Czarnem.

5. Konsultacje dodatkowo mogą mieć formę:
1) pisemnej- poprzez przesłanie projektu aktu normatywnego do podmiotów, o których mowa w ust. 1 z zaznaczeniem terminu zakończenia konsultacji, w celu wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii,
2) bezpośrednich spotkań z podmiotami, o których mowa w pkt 1.

6. O konieczności i wyborze formy przeprowadzenia dodatkowych konsultacji, o których mowa w ust. 5 decyduje Burmistrz Gminy Czarne w drodze zarządzenia określając w szczególności: przedmiot konsultacji, formę i termin jej przeprowadzenia oraz podmioty biorące udział w konsultacjach.

7. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie bezpośrednich spotkań, w terminie nie późniejszym niż 10 dni przed wyznaczoną datą spotkania wysyła się informację pocztą tradycyjną lub elektroniczną. Informacja powinna zawierać co najmniej termin, miejsce spotkania oraz przedmiot konsultacji.

8. Nie przedstawienie w wyznaczonym terminie opinii i uwag, oznacza akceptację zaproponowanych w projekcie uchwały rozwiązań i regulacji albo rezygnację z przysługującego organizacji prawa do przedstawienia swojego stanowiska.

§ 2

W przypadku utworzenia przez Radę Miejską w Czarnem gminnej rady działalności pożytku publicznego, konsultacji podlegają projekty uchwał Rady Miejskiej dotyczących sfery zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie § 1 ust. 3-8 stosuje się odpowiednio.

§ 3

1. Z przebiegu konsultacji sporządza się protokół zawierający informację o formie konsultacji, terminie i przedmiocie konsultacji oraz wynikach konsultacji, który wraz z projektem uchwały będącej przedmiotem konsultacji, Burmistrz przekazuje Radzie Miejskiej na 10 dni przed wyznaczonym terminem jej obrad.
2. Informację o wynikach konsultacji podaje się niezwłocznie po jej sporządzeniu do publicznej wiadomości i zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Czarne oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

§ 4

Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich podmiotów. Mają one charakter opiniodawczy a ich wyniki nie są wiążące dla organów Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała nr XLVII/294/10 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 27 października 2010r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego, organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami projektów aktów prawa miejscowego.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy Czarne.

§ 7

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Czarnem
Benedykt Lipski

54

UCHWAŁA Nr XXXVIII/360/10
Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej
z dnia 10 września 2010 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Miasto Krynica Morska oraz jej jednostkom podległym, a także wskazania organu i osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2009r. Nr 157 poz. 1240 oraz z 2010r. Nr 28 poz. 146 i Nr 123 poz. 835) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 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 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb

umarzania w całości, w części lub odraczania, rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, zwanych dalej „należnościami", przypadających Gminie Miasta Krynica Morska oraz jej jednostkom podległym od osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami", w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:
1. należności – rozumie się przez to należność pieniężną, o której mowa w § 1 /należność główna/, przypadającą od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności /należności uboczne/, na dzień złożenia wniosku o umorzenie, odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie jej płatności na raty,
2. uldze w spłacie należności – rozumie się przez to odroczenie terminu zapłaty należności lub rozłożenie płatności należności na raty,
3. rozporządzeniu Komisji – należy przez to rozumieć Rozporządzenie 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. przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania,
5. działalności gospodarczej – należy przez to rozumieć działalność gospodarczą, do której mają zastosowanie reguły konkurencji określone w przepisach części trzeciej tytułu VII rozdziału1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej,
6. podmiocie udzielającym pomocy – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Krynica Morska.

§ 3

1. Należność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:
   1) osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6 000 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 uzasadnione 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;
   6) wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika.
2. Umorzenie należności, za wyjątkiem przypadków wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5 może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie płatności należności na raty nie zapewnia spłaty tej należności.
3. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika, natomiast w przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2,3,4,5– również z urzędu.
4. Uchwała niniejsza nie reguluje postępowania w przypadku należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, które powstały w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

§ 4

1. Umorzenie należności, za którą odpowiada więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
2. Jeżeli umorzenie dotyczy tylko części należności, należy określić termin zapłaty pozostałej części. Jeżeli dłużnik nie dotrzymał odroczonego terminu zapłaty, niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnościami ubocznymi.

§ 5

1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym może nastąpić, na wniosek dłużnika, odroczenie terminu zapłaty należności lub rozłożenie płatności należności na raty.
2. W razie niedotrzymania odroczonego terminu zapłaty należności bądź terminu płatności którejkolwiek z rat, na jakie została rozłożona należność, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnościami ubocznymi.
3. Odroczenie terminu zapłaty należności lub rozłożenie płatności należności na raty może nastąpić na okres nie dłuższy niż 120 miesiące.

§ 6

Do umarzania lub udzielania ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych uprawniony jest:
1. Kierownik jednostki podległej, jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 2.000 zł
2. Burmistrz Miasta Krynica Morska, jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 10.000 zł
3. Burmistrz Miasta Krynica Morska po uzyskaniu zgody Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej jeżeli kwota należności przekracza jednorazowo 10.000 zł

§ 7

Umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie należności może nastąpić po dokładnym wyjaśnieniu stanu faktycznego i stwierdzeniu istnienia okoliczności uzasadniających umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie należności. Każda sprawa wymaga indywidualnego rozpatrzenia, zgodnie z procedurami określonymi w niniejszej uchwale.

§ 8

1. W stosunku do dłużników będących przedsiębiorcami, stosowanie umorzeń określonych w § 3 ust. 1 pkt 5 i 6 oraz ulg w spłacie należności wskazanych w § 5 ust. 1 odbywa się w ramach pomocy de minimis, zgodnie z warunkami rozporządzenia Komisji.
2. Pomoc, o której mowa w ust. 1 nie będzie udzielana w przypadkach określonych w art. 1 rozporządzenia Komisji.
3. Badanie dopuszczalności pomocy de minimis udzielanej na podstawie niniejszej uchwały nastąpi po dokładnym wyjaśnieniu stanu faktycznego i stwierdzeniu istnienia okoliczności wskazanych w § 3

ust. 1 pkt 5 i 6 lub § 5 ust. 1 uchwały, uzasadniających umorzenie lub udzielenie ulgi w spłacie należności, zgodnie z § 7 uchwały.

4. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały dołącza do wniosku dokumenty i informacje określone odrębnymi przepisami, a w szczególności przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Z 2007r. Nr 59 poz. 404 z pózn.zm) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 9

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych przedstawiają Burmistrzowi Miasta Krynica Morska sprawozdania dotyczące umorzonych należności, odraczania terminu spłaty oraz rozłożenia płatności na raty w terminie do 28 lutego po zakończeniu każdego roku kalendarzowego zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.
2. Burmistrz Miasta Krynica Morska przedstawia Radzie Miejskiej w Krynicy Morskiej sprawozdanie dotyczące umorzonych należności, odraczania terminu spłaty oraz rozłożenia płatności na raty w terminie do 31 marca po zakończeniu każdego roku kalendarzowego zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§ 10

Traci moc uchwała Nr IX/41/07 Rady Miasta Krynica Morska z dnia 12 czerwca 2007 roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacji podatkowej, przypadających Gminie Miasta Krynica Morska lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organu lub osoby do tego uprawnionej.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Krynica Morska

§ 12

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
Agnieszka Jaworska

Załącznik
do uchwały nr XXXVIII/360/10
Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej
z dnia 10 września 2010 r.

Załącznik Nr 1

Udzielający informacji				
Załącznik Nr 1				
do uchwały Nr XXXVIII/360/2010				
z dnia 10 września 2010 r.				
(pieczęć nagłówkowa)				
I N F O R M A C J A				
Z DOKONANYCH UMORZEŃ ORAZ UDZIELONYCH ULG W SPŁACIE NALEŻNOŚCI				
za okres.....				
				Kwota umorzenia/
Lp.	**Treść**	**Liczba**	**Kwota**	**odroczenia terminu spłaty/**
		dłużników	**należności**	**rozłożenia na raty płatności należności**

1	2	3	4	5
1.	**Umorzenia - ogółem w tym:**			
	1/ osoba fizyczna - zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6 000 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 uzasadnione 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;			
	6/ wyegzekwowanie należności zagraża egzystencji dłużnika;			
5				

Lp.	Treść	Liczba dłużników	Kwota należności	Kwota umorzenia/ odroczenia terminu spłaty/ rozłożenia na raty płatności należności
	7/ nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu;			
2.	**Odroczenia - ogółem w tym uzasadnione:**			
	1/ ważnym interesem dłużnika			
	2/ interesem publicznym			
3.	**Rozłożenia na raty - ogółem w tym uzasadnione:**			
	1/ ważnym interesem dłużnika			
	2/ interesem publicznym			
(dzień, miesiąc, rok)				

55

UCHWAŁA Nr XXXIX/401/10
Rady Miejskiej w Krynicy Morskiej
z dnia 3 listopada 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. 5 ust. 5 z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 94, poz. 651, z 2008 r. Nr 209, poz. 1316, z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 22, poz. 120 i Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146) Rada Miejska, uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowy 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.

§ 2

Uprawnionymi do udziału w konsultacjach są wszystkie działające na terenie Gminy Miasta Krynica Morska organizacje i podmioty, o których mowa w § 1 uchwały.

§ 3

O przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi decyduje Burmistrz Miasta Krynica Morska w formie zarządzenia, w którym określa cel i formę konsultacji, termin ich rozpoczęcia i zakończenia oraz osobę odpowiedzialną za ich przeprowadzenie.

§ 4

Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji będzie zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Krynica Morska, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem ich rozpoczęcia. Wraz z ogłoszeniem zamieszczany zostaje projekt aktu, będący przedmiotem konsultacji.

§ 5

Konsultacje mogą mieć formę:
- bezpośrednich spotkań,
- wyrażania pisemnej opinii w danej kwestii.

§ 6

Termin wyrażenia pisemnej opinii nie może być krót-

szy niż 14 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konsultacjach.

§ 7

W przypadku przeprowadzenia konsultacji w formie bezpośrednich spotkań sporządza się protokół, którego integralną częścią jest lista obecności uczestników spotkania.

§ 8

Wyboru formy konsultacji, w zależności od przedmiotu konsultacji, dokonuje Burmistrz Miasta Krynica Morska.

§ 9

Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na ilość uczestniczących w nich organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w § 1 uchwały.

§ 10

W ciągu 7 dni od zakończenia konsultacji osoba odpowiedzialna za ich przeprowadzenie przekazuje Burmistrzowi opinie zgłoszone w trakcie konsultacji oraz propozycje zmian w konsultowanym akcie prawnym.

§ 11

Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organów gminy i mają charakter opiniotwórczy.

§ 12

Wyniki konsultacji Burmistrz przedstawia Radzie Miejskiej.

§ 13

Informacje o wynikach konsultacji publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krynica Morska nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia konsultacji.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Krynica Morska.

§ 15

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
Agnieszka Jaworska

56

UCHWAŁA Nr 84/V/2010
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie utworzenia sołectwa Tursko.

Na podstawie art. 5 ust. 1 i ust. art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Miastku uchwala, co następuje:

§ 1

Przystępuje się do utworzenia z inicjatywy mieszkańców Gminy Miastko sołectwa Dretyń poprzez podział sołectwa Dretyń na sołectwo Dretyń i sołectwo Tursko.

§ 2

Projekt utworzenia sołectwa Tursko określa:
1) mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,
2) przebieg granic sołectwa Tursko określa „Obręb geodezyjny Tursko nr 68" stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Zmienia się wielkość obszaru i przebieg granic Sołectwa Dretyń:
1) mapa stanowiąca załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały,
2) przebieg granic sołectwa Dretyń określa „Obręb geodezyjny Dretyń nr 19" stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 4

Nadaje się statut Sołectwu Tursko określający organizację i zakres działania Sołectwa zgodnie z załącznikiem nr 5 do uchwały.

§ 5

Zmienia się § 2załacznika Nr 4 „Wykaz Jednostek Pomocniczych Gminy Miastko" do Statutu Gminy Miastko który otrzymuje następujące brzmienie:
1. Sołectwa:
   1) Sołectwo Biała,
   2) Sołectwo Bobięcino,
   3) Sołectwo Chlebowo,
   4) Sołectwo Czarnica,
   5) Sołectwo Dolsko,
   6) Sołectwo Dretyń,
   7) Sołectwo Dretynek - Trzcinno,
   8) Sołectwo Głodowo,
   9) Sołectwo Kamnica,
   10) Sołectwo Kawcze,
   11) Sołectwo Kwisno - Szydlice,
   12) Sołectwo Lubkowo,
   13) Sołectwo Miłocice,
   14) Sołectwo Okunino,
   15) Sołectwo Pasieka,
   16) Sołectwo Piaszczyna,
   17) Sołectwo Popowice,
   18) Sołectwo Przęsin,
   19) Sołectwo Role - Żabno,
   20) Sołectwo Słosinko,
   21) Sołectwo Świeszyno,
   22) Sołectwo Świerzenko,
   23) Sołectwo Świerzno,
   24) Sołectwo Turowo,
   25) Sołectwo Tursko
   26) Sołectwo Wałdowo,

27) Sołectwo Wołcza Mała,
28) Sołectwo Węgorzynko,
29) Sołectwo Wołcza Wielka.

§ 6

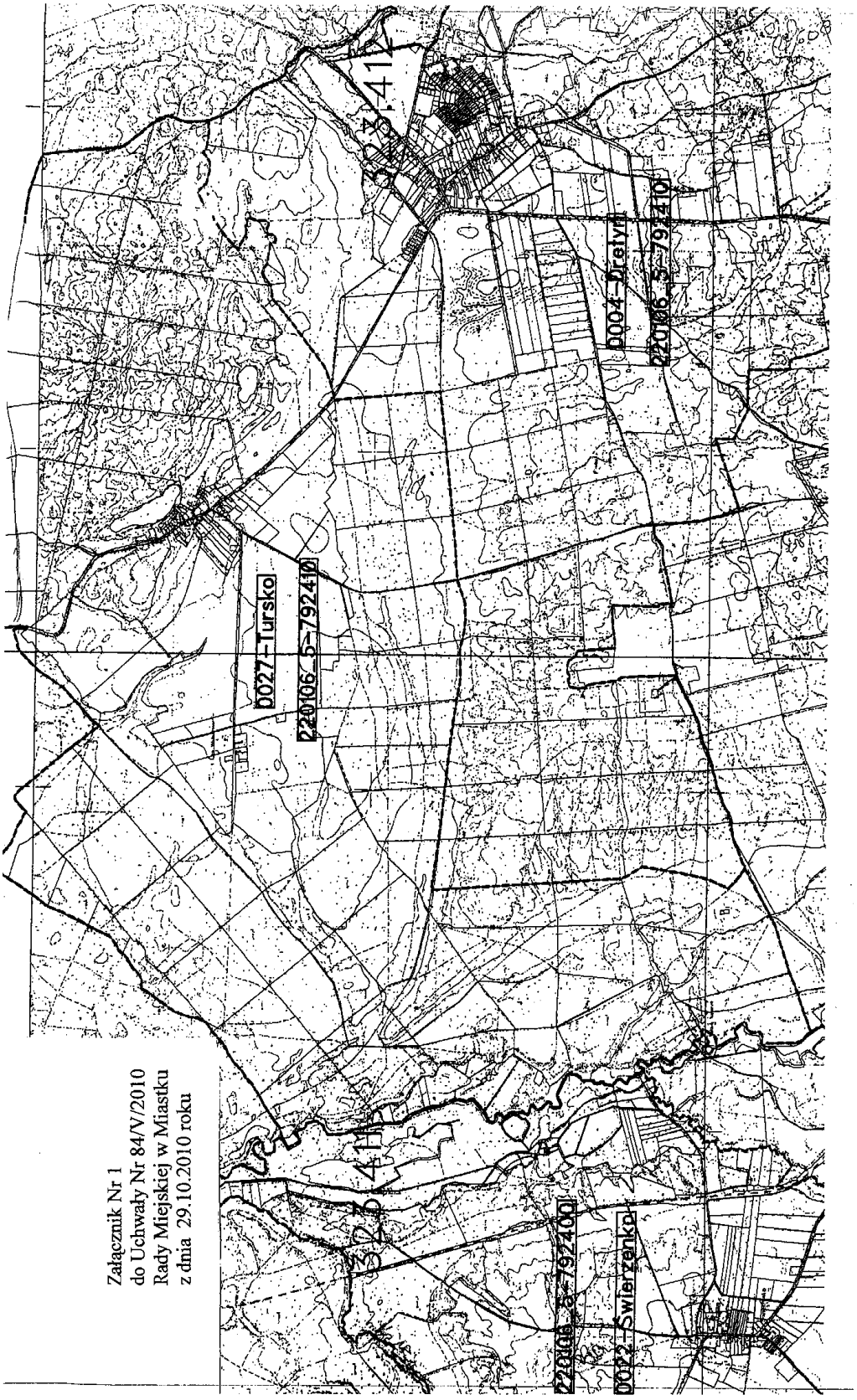
Wykonanie uchwały zleca się Burmistrzowi Miastka.

§ 7

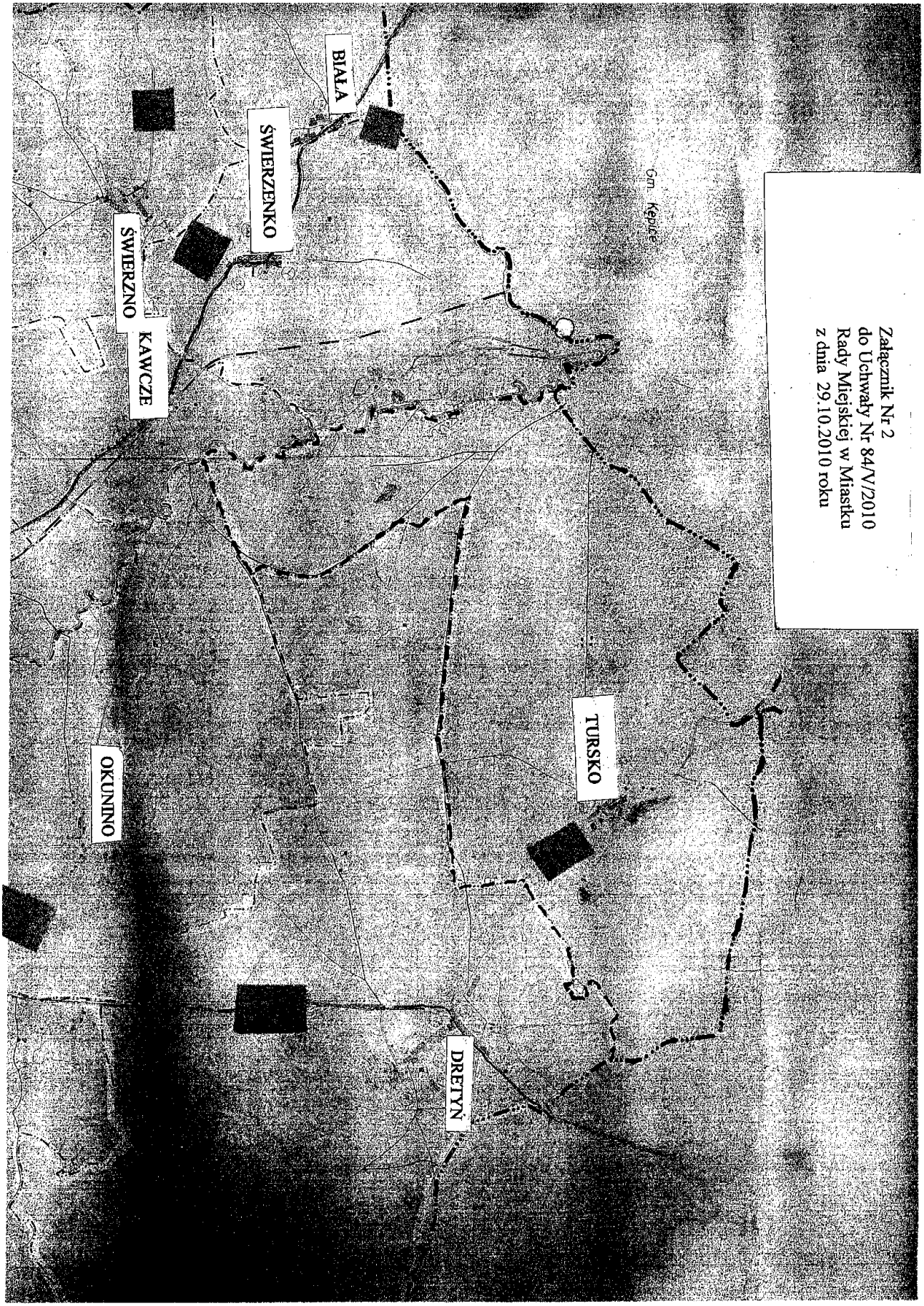
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Miastku
Dariusz Zabrocki

Załącznik nr 1
do uchwały nr 84/V/2010
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 29 października 2010 r.

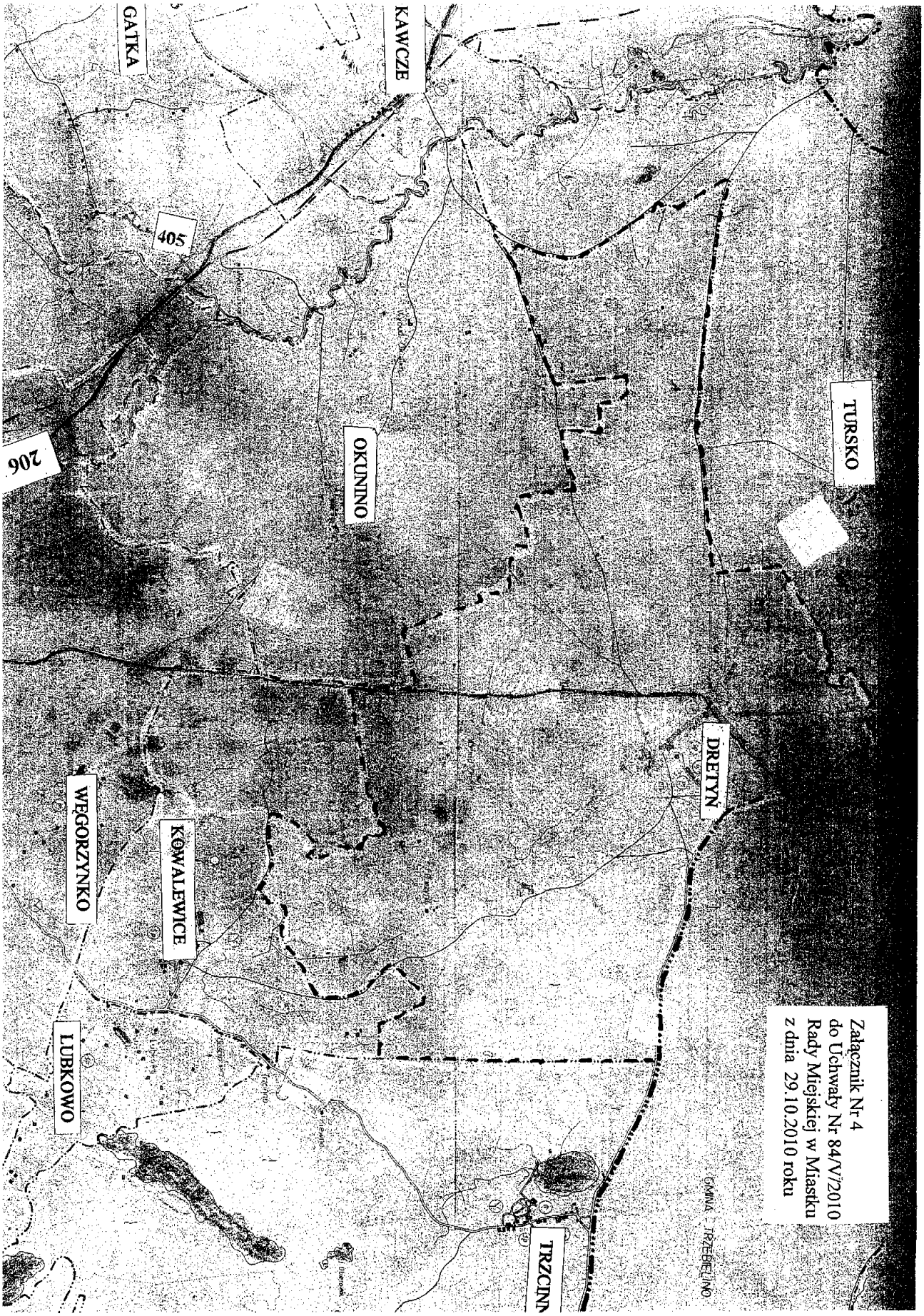


Załącznik nr 2
do uchwały nr 84/V/2010
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 29 października 2010 r.



Załącznik nr 3
do uchwały nr 84/V/2010
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 29 października 2010 r.

załącznik nr 4
do uchwały nr 84/V/2010
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 29 października 2010 r.



Załącznik nr 5
do uchwały nr 84/V/2010
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 29 października 2010 r.

Statut Sołectwa Tursko

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Sołectwo Tursko jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Miastko.
2. Sołectwo Tursko zostało utworzone uchwałą Nr 84/V/2010 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 października 2010 roku w sprawie utworzenia sołectw na terenie gminy Miastko.
3. Statut reguluje organizację i zakres działania sołectwa.
4. Sołectwo powinno liczyć nie mniej niż 100 stałych mieszkańców.
5. Teren działania sołectwa Tursko obejmuje wieś Tursko.

§ 2

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
2) Statutu Gminy Miastko,
3) niniejszego Statutu sołectwa.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:
1) ,,Sołectwie" - należy przez to rozumieć „Sołectwo Tursko",
2) „Gminie" - należy przez to rozumieć „Gminę Miastko",
3) „Radzie" - należy przez to rozumieć,,Radę Miejską w Miastku",
4) „Burmistrzu" - należy przez to rozumieć „Burmistrza Miastka",
5) „Zebraniu" - należy przez to rozumieć „Zebranie Wiejskie",
6) „Ustawie" - należy przez to rozumieć „Ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym".

II ZADANIA SOŁECTWA

§ 4

1. Do zakresu działania sołectwa należą wszystkie sprawy istotne dla funkcjonowania sołectwa nie zastrzeżone ustawami bądź innymi aktami prawnymi na rzecz innych podmiotów, a w szczególności dla organów gminy.
2. Do kompetencji i działań sołectwa należy w szczególności:
   1) współudział wraz z gminą i z organizacjami pozarządowymi w inicjowaniu, organizowaniu, finansowaniu i realizowaniu inwestycji komunalnych na terenie sołectwa,
   2) zarządzanie powierzonym mu przez gminę mieniem komunalnym, korzystanie z tego mienia i rozporządzanie przychodami z tego źródła,
   3) inicjowanie i współudział w realizowaniu przedsięwzięć z dziedziny sportowej, rekreacyjnej, kulturalnej, oświatowej i edukacyjnej, a także związanej z integracją europejską,
   4) prowadzenie gospodarki finansowej sołectwa w ramach budżetu gminy,
   5) występowanie do Rady Miejskiej i Burmistrza z wnioskami inwestycyjnymi, porządkowymi, finansowymi, przyznawania zasiłków socjalnych, rzeczowych i finansowych dla mieszkańców potrzebujących pomocy i opiniowanie wniosków w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w sprawach wywłaszczania nieruchomości na cele publiczne oraz obniżania stawek podatków i opłat lokalnych w przewidzianych zakresach ustawowych,
   6) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej w sprawie łączenia, podziału i znoszenia sołectwa.
3. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z sąsiednimi sołectwami zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań oraz podejmować wspólne uchwały.

§ 5

Sołectwo poprzez Sołtysa jako swojego przedstawiciela posiada uprawnienia do występowania przed sądem w sprawach należących do kompetencji sołectwa wynikających z ustawy o samorządzie gminnym i jego statutu, jako samodzielny podmiot (powód, pozwany, wnioskodawca, uczestnik postępowania nieprocesowego, jako interwent uboczny, strona postępowania egzekucyjnego i postępowań pomocniczych).

III ORGANY SOŁECTWA

§ 6

1. Organami sołectwa są:
   1) Zebranie Wiejskie jako organ uchwałodawczy,
   2) Sołtys jako organ wykonawczy, którego kadencja trwa cztery lata.
2. Rada Sołecka jest kolegium opiniodawczo-doradczym wspomagającym działalność sołtysa, której kadencja trwa 4 lata, licząc od daty jej wyborów
3. Kadencja organu wykonawczego trwa cztery lata, licząc od daty ich wyborów.

Zebranie wiejskie

§ 7

1. Prawo do głosowania posiadają stali mieszkańcy sołectwa, tj. osoby, które posiadają stałe zameldowanie w sołectwie, a także zameldowane na pobyt czasowy powyżej 3 miesięcy.
2. Uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie dokumentów ewidencji ludności Urzędu Miejskiego bieżącej kadencji.
3. W przypadku, gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba przybyła na zebranie jest uprawniona do brania w nim udziału, może żądać dokumentu stwierdzającego tożsamość lub udzielenia ustnych wyjaśnień.

§ 8

1. Kompetencje uchwałodawcze Zebrania obejmują kompetencje stanowiące i opiniodawcze.
2. Do kompetencji stanowiących Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach:
   1) wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej,
   2) zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu w zarządzanie oraz wykorzystania dochodów z tego mienia,
   3) ustalania potrzeb sołectwa i zgłaszanie ich do budżetu gminy w terminie określonym uchwałą

Rady Miejskiej w sprawie procedury uchwalania budżetu,
4) decydowania o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonywania przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac społecznie użytecznych,
5) wystąpienia do Burmistrza o wykonanie przez sołectwo niektórych zadań własnych gminy na obszarze sołectwa,
6) rocznych planów rzeczowo-finansowych sołectwa i kontrola jego realizacji,
7) rozpatrywania rocznych sprawozdań z pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej,
8) przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami sołectwa w sprawach o dużym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, po wyborze formy i określeniu zasad, w jakich będzie ona przeprowadzona.

3. Do kompetencji opiniodawczych Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sprawach, a w szczególności:
1) planu zagospodarowania przestrzennego i jego realizacji,
2) projektów rozstrzygnięć organów gminy w części dotyczącej sołectwa,
3) przepisów prawa miejscowego.

§ 9

1. Burmistrz zapewnia realizację uchwał, wniosków, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są podjęte w trybie określonym w niniejszym statucie i są zgodne z obowiązującymi przepisami. O sposobie załatwienia uchwał i wniosków Burmistrz informuje Sołtysa w terminie 30 dni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania.
2. W przypadku odmowy realizacji uchwał i wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie - samorząd mieszkańców sołectwa może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej, gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne zarzuty.
3. Przewodniczący Rady wnosi sprawę pod obrady Rady, która uchwałą rozstrzyga sprawę.

§ 10

1. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa z własnej inicjatywy, na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu, na wniosek bądź polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego ustala i podaje do wiadomości publicznej Sołtys najpóźniej w 7 dniu przed dniem obrad Zebrania Wiejskiego.
Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie jest organizowane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad oraz projektów uchwał.
3. W przypadku zebrania zwołanego na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrza lub mieszkańców, termin obrad zebrania wyznaczany jest nie później niż na 30 dzień od daty złożenia wniosku.
4. W przypadku nie zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa w terminie, o którym mowa w ust. 3 zebranie wiejskie zwołuje Burmistrz w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

§ 11

Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, jednakże nie rzadziej niż jeden raz na pół roku. W zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 12

Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami statutu. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania. Porządek obrad ustala Rada Sołecka w uzgodnieniu z Sołtysem w porządku obrad każdego zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii zebrania poprzedniego. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego członka Zebrania Wiejskiego, zgłoszony nie później niż przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad ustalonego zgodnie z ust. 3. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności Sołtys winien zwrócić się do Burmistrza o pomoc.

§ 13

1. Zebranie Wiejskie jest upoważnione do przeprowadzenia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców sołectwa.
2. W przypadku braku określonego w ust. 1 kworum następne Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut, bez względu na liczbę obecnych na zebraniu.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za" musi być większa od liczby głosów „przeciw". Głosów „wstrzymujących się" nie bierze się pod uwagę.
4. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania w konkretnej sprawie.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodniczący zebrania.
6. Przebieg obrad Zebrania Wiejskiego jest protokołowany. Protokołowanie wypowiedzi nie mających istotnego znaczenia lub głosów nieformalnych może być pominięte na polecenie przewodniczącego Zebrania. W tym wypadku w protokole zamieszcza się jedynie adnotację o pominięciu zapisu wypowiedzi lub głosu.

§ 14

1. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
2) załączoną listę osób obecnych na zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności,
3) wybór sekretarza zebrania,
4) nazwiska zaproszonych gości i oznaczenie ich stanowisk,
5) stwierdzenie przyjęcia protokółu z poprzedniego zebrania,
6) zatwierdzony porządek obrad,
7) sprawozdanie Sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
8) przebieg obrad, skrócony opis przemówień i dyskusji,
9) podjęte uchwały i wnioski, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis o liczbie głosów oddanych „za", „przeciw" i „wstrzymujących się",
10) podpis przewodniczącego zebrania i sekretarza.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem

każdego roku kalendarzowego.
3. Oryginał protokołu wraz z listą obecności, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi najpóźniej do 7 dnia po odbyciu zebrania.
4. Wyciągi z protokołów, wnioski z zebrania i jego uchwały Burmistrz przekazuje zainteresowanym komórkom i jednostkom organizacyjnym.
5. Każdy mieszkaniec sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 15

1. Sołtys pełni swoją funkcję społecznie.
2. Do kompetencji Sołtysa należy:
   1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
   2) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
   3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie im,
   4) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
   5) uczestniczenie w pracach Rady Miejskiej bez prawa udziału w głosowaniu,
   6) prawo zgłaszania na sesjach Rady Miejskiej wniosków w imieniu zebrania wiejskiego,
   7) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
   8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
   9) wykonywanie czynności zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
   10) informowanie mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty o wszystkich sprawach istotnych dla gminy i sołectwa,
   11) składanie Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania z działalności swojej i Rady Sołeckiej,
   12) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa lub zwróci się o to organ gminy,
   13) opiniowanie w uzasadnionych przypadkach - na wniosek zainteresowanych mieszkańców podań kierowanych do Burmistrza,
   14) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków,
   15) prowadzenie dokumentacji sołectwa przy pomocy technicznej i finansowej gminy.
3. Sołtysowi przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej i dieta wypłacana z budżetu gminy na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.
4. Sołtys wykonuje czynności inkasenta podatków i opłat lokalnych na podstawie uchwały Rady Miejskiej, bez zawierania umowy cywilno-prawnej.
5. Przy wykonywaniu swoich obowiązków Sołtys korzysta z ochrony prawnej, jaka przysługuje funkcjonariuszom publicznym.
6. Sołtys posługuje się pieczęcią. Wzór pieczęci ustala Burmistrz.
7. Na domu, w którym mieszka Sołtys, zamieszcza się w widocznym miejscu tablicę z napisem „SOŁTYS".
8. Wyposażenie w środki techniczne, tablice ogłoszeń, pieczęcie itp. zapewnia urząd ze środków budżetu gminy.

§ 16

1. Rada Sołecka liczy od trzech do siedmiu osób, w tym Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie ustala liczbę członków Rady Sołeckiej z uwzględnieniem ust. 1.
3. Rada Sołecka:
   1) wspomaga Sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
   2) podejmuje inicjatywy dotyczące przedsięwzięć służących rozwojowi sołectwa,
   3) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty uchwał zebrania, w szczególności rocznego planu finansowo-rzeczowego, zasad korzystania z mienia,
   4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego.
4. Z posiedzenia sporządza się protokół, który podpisują obecni członkowie Rady Sołeckiej.

Wybory i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 17

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są powszechne, równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Nie można kandydować równocześnie na Sołtysa i na członka Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołeckiej ma każdy obywatel polski, który najpóźniej w dniu wyborów kończy 18 lat i stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
2. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Nie mają prawa wybierania osoby:
   1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym,
   2) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym,
   3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.
4. Prawo wybieralności (bierne prawo wyborcze) przysługuje osobie mającej prawo wybierania.

§ 19

1. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywa się na Zebraniu Wiejskim.
2. Zebrania Wiejskie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz proponuje porządek zebrania.
3. Zawiadomienie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego dla wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
4. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza się nie później niż 3 miesiące po upływie kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów przed upływem kadencji wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia przyczyny.
5. Krąg osób uprawnionych do głosowania ustala się na podstawie spisu wyborców.

6. Spis sporządza się w Urzędzie, najpóźniej w 7 dniu przed dniem wyborów, na podstawie spisu wyborców do Rady Miejskiej, sporządzonego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 16 lipca 1998r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.).
7. W spisie umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny Pesel oraz adres zamieszkania wyborcy.
8. Spis wyborców jest udostępniany do wglądu w Urzędzie.
9. Burmistrz powiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty o sporządzeniu spisu wyborców oraz o miejscu i czasie jego udostępnienia.
10. Na nieprawidłowości w spisie wyborców mogą być wnoszone reklamacje.
11. Burmistrz obowiązany jest rozpatrzyć reklamacje w terminie 3 dniu od daty jej wniesienia.
12. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu komisji wyborczej.

§ 20

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie trzech osób wybrana spośród obecnych na zebraniu osób. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Członkiem komisji nie może być małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo oraz powinowaty w tej samej linii lub stopniu kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
3. Wybór członków komisji odbywa się w głosowaniu jawnym.
4. Członkami komisji zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów. Przewodniczącym komisji zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów. W razie równej liczby głosów, wybrany zostaje kandydat najstarszy wiekiem.

§ 21

1. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
   1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
   2) przeprowadzenie głosowania (przygotowanie kart do głosowania, czuwanie nad poprawnością i tajnością głosowania),
   3) ustalenie wyników głosowania,
   4) ogłoszenie wyników głosowania,
   5) ogłoszenie wyników głosowania,
2. Protokół o wynikach wyborów podpisuje przewodniczący komisji, jej członkowie oraz przewodniczący zebrania.
3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wiejskiego

§ 22

1. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie. W pierwszej kolejności wybiera się Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej w liczbie określonej przez zebranie.
2. Kandydatów do Rady Sołeckiej zgłasza Sołtys i Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców obecnych na zebraniu.
3. Kandydatem na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może być osoba skazana za przestępstwo popełnione z winy umyślnej lub z chęci zysku.
4. W lokalu zebrania wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej uczestnikom zebrania swobodne korzystanie z nich.
5. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza, czy urna do głosowania jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią Urzędu oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.
6. Przed przystąpieniem do głosowania uczestnik zebrania okazuje komisji dokument umożliwiający stwierdzenie jego tożsamości.
7. Uczestnik zebrania nie wpisany do spisu wyborców zostanie przez komisję dopisany do spisu i dopuszczony do udziału w głosowaniu, jeżeli udokumentuje, iż stale zamieszkuje na terenie sołectwa.
8. Członek zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w rubryce spisu na to przeznaczonej
9. Komisja wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Miejskiego.
10. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca zapewniającego tajność głosowania, znajdującego się w lokalu wyborczym.
11. Na karcie do głosowania kandydaci są umieszczeni w kolejności alfabetycznej. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że głosujący pozostawia nie skreślone nazwiska osób, na które głosuje, przy czym głosowanie jest nieważne, jeżeli liczba nieokreślonych kandydatów:
    1) w przypadku wyboru Sołtysa jest większa od 1,
    2) w przypadku wyboru Rady Sołeckiej jest większa od liczby określonej w§ 16ust. 2.
12. Nieważne są głosy na kartkach:
    1) całkowicie przedartych,
    2) innych niż ustalone w ust. 9.
13. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, zaś za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się tych, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

§ 23

Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, zaś za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się tych, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków wynikających ze statutu. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa nie może odbywać się częściej niż raz na 6 miesięcy.
2. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i Radę Sołecką z powodu nie uzyskania absolutorium.
3. Uzasadniony pisemny wniosek o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków składa na Zebraniu Wiejskim:
   1) co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa,
   2) Burmistrz.
4. Uchwała w sprawie odwołania z pełnionej funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego, w głosowaniu tajnym przez co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów. W przypadku odwołania nie ma zastosowania przepis art. 13 ust. 2 niniejszego statutu.
5. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie

oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 24

Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
   1) pozbawienia praw publicznych i wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
   2) śmierci,
   3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
2. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z pełnienia funkcji w toku kadencji. Zebranie Wiejskie przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.

§ 25

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej z pełnionych funkcji - Burmistrz w terminie jednego miesiąca zarządza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w § § 17 - 22.
3. Wybory uzupełniające poszczególnych członków Rady Sołeckiej przeprowadza Sołtys, informując o tym Burmistrza.
4. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

IV. MIENIE SOŁECKIE I GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 26

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia gminnego przekazanego mu przez Gminę na mocy uchwały Rady Miejskie
2. Zasady korzystania z mienia i podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem ustala Zebranie Wiejskie.
3. W zakresie zwykłego zarządu mieniem sołectwo:
   1) utrzymuje mienie w stanie niepogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
   2) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
   3) korzysta z mienia zgodnie z przeznaczeniem i może pobierać dochody,
   4) może prowadzić działalność gospodarczą z użyciem mienia, którym zarządza, w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej,
   5) może oddawać w najem, dzierżawę lub do innego korzystania lokale, obiekty, grunty po uprzednim pisemnym uzgodnieniu z Burmistrzem zasad i warunków tych czynności,
   6) może zawierać umowy z osobami fizycznymi, prawnymi i jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej w zakresie określonym w pkt 1 - 5.

§ 27

1) może zawierać umowy z osobami fizycznymi, prawnymi i jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej w zakresie określonym w pkt 1 - 5.

1. Dochody sołectwa stanowią:
   1) środki wydzielone corocznie w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa,
   2) przychody własne sołectwa pochodzące z wpływów z działalności i posiadania mienia komunalnego,
   3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych
   4) saldo środków z roku ubiegłego.
2. Fundusze sołectwa gromadzone są na rachunku bankowym, którym dysponują Sołtys i jeden członek Rady Sołeckiej.

§ 28

1. Podstawą gospodarki finansowej i rzeczowej sołectwa jest uchwalony przez Zebranie Wiejskie plan finansowo-rzeczowy obejmujący plan wszystkich dochodów i wydatków sołectwa.
2. Plan finansowo-rzeczowy na rok budżetowy Zebranie Wiejskie uchwala najpóźniej w terminie 30 dni od daty uchwalenia budżetu gminy.
3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone w szczególności na:
   1) dofinansowanie czynów społecznych,
   2) 2) wyposażenie, remont i utrzymanie dróg gminnych,
   3) utrzymanie mienia komunalnego przekazanego w zarząd,
   4) wydatki związane z utrzymaniem lokali, działalnością organów sołectwa i obsługą techniczno-kancelaryjną oraz finansową.
4. Zmiany w planie rzeczowo-finansowym mogą być dokonywane przez Zebranie Wiejskie.
5. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi według obowiązujących przepisów Wydział Finansowy Urzędu Miejskiego w Miastku.

§ 29

Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiadają Sołtys i Rada Sołecka. Działalność w tym zakresie podlega ocenie Zebrania Wiejskiego po zaopiniowaniu przez Skarbnika Miastka. Nie przyjęcie sprawozdania finansowego jest równoznaczne z odwołaniem tych organów.

V. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 30

1. Nadzór nad sołectwem sprawuje Rada Miejska, a także Burmistrz, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem mają charakter pomocniczy i nie oznaczają prawa do bezpośredniej ingerencji w działalność sołectwa.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa polega na:
   1) rozpatrywaniu przez Radę Miejską, a także Burmistrza sprawozdań, przynajmniej raz w roku z działalności sołectwa w sferze zarządzania majątkiem komunalnym, sprawozdań z wykonania przez sołectwo zadań przekazanych mu przez gminę i z realizacji planu finansowego sołectwa, a przynajmniej raz w kadencji - z pozostałych zadań,
   2) lustracji sołectwa w obecności Sołtysa oraz fakultatywnie członków Rady Sołeckiej - co najmniej raz w kadencji.
3. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Burmistrz oraz Skarbnik.
4. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy, a także Skarbnik mają prawo żądania okazania niezbędnej dokumentacji sołectwa i informacji dotyczącej jego funkcjonowania, przy czym Skarbnik sprawuje

wyłącznie kontrolę działalności finansowej sołectwa.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31

Zmiany niniejszego statutu może dokonać Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa.

§ 32

Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla publikowania przepisów gminnych

57

UCHWAŁA Nr 371/XLV/2010
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie ustalenia zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w noclegowniach, schroniskach, domach dla bezdomnych i innych miejscach do tego przeznaczonych oraz udzielania pomocy w formie posiłków wydawanych w stołówce prowadzonej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekstu jednolitego w Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) w związku z art. 3 ust. 1 i 4, art. 7, art. 17 ust. 1 pkt 3, art. 36 pkt 2 lit. i, j, k, art. 48 ust. 1, 2 i 4 oraz art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z póź. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady ponoszenia odpłatności:
1. Za pobyt osób bezdomnych za pobyt w noclegowniach, schroniskach, domach dla bezdomnych i innych miejscach do tego przeznaczonych
2. Udzielenie pomocy w formie posiłków wydawanych w stołówce prowadzonej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 2

1. Osobom nieposiadającym żadnego dochodu gmina w całości pokrywa koszty pobytu tymczasowego w noclegowniach, schroniskach, domach dla bezdomnych i innych miejscach do tego przeznaczonych oraz posiłków otrzymywanych w tych miejscach.
2. Osoby posiadające dochód nieprzekraczający kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej pokrywają koszty pobytu tymczasowego w noclegowniach, schroniskach, domach dla bezdomnych i innych miejscach do tego przeznaczonych oraz posiłków otrzymywanych w tych miejscach w wysokości 70% własnego dochodu. W pozostałym zakresie koszty pokrywa gmina.
3. Osoby przekraczające kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej pokrywają koszty pobytu tymczasowego w noclegowniach, schroniskach, domach dla bezdomnych i innych miejscach do tego przeznaczonych oraz posiłków otrzymywanych w tych miejscach w wysokości nie mniejszej niż 70% dochodu. W uzasadnionych wypadkach pozostałe koszty mogą zostać pokryte przez gminę.

§ 3

Zasady odpłatności określone w § 2 nie dotyczą wypadków udzielenia zasiłków celowych w związku z nagłym zdarzeniem losowym, klęską żywiołową lub ekologiczną.

§ 4

Doraźną lub okresową pomoc w postaci jednego gorącego posiłku dziennie wydawanego w stołówce prowadzonej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Gdańskim przysługuje osobie, której dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, która własnym staraniem nie może go sobie zapewnić.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Czesław Łukaszewicz

58

UCHWAŁA Nr 375/XLV/2010
Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim
z dnia 8 listopada 2010 r.

zmieniająca w sprawie ustalenia stawek czynszu za wydzierżawiane grunty.

Na podstawie Art. 18 ust. 2 pkt 9 lit."a" i Art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 102 poz. 651 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr 13/III/2006 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 14 grudnia 2006r. zmienia się stawki czynszu za grunty wydzierżawione na terenie

Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański w sposób następujący:

Ustala się minimalne stawki czynszu za dzierżawę gruntów w brzmieniu jak niżej:

Lp.	Grunty użytkowane na cele	Stawka w zł za 1 m^2 miesięcznie	Stawka w zł za 1 m^2 rocznie
1.	uprawy rolne i łąki	-	
		-	
	klasa I-II- 4 q żyta/1 ha	-	aktualna cena żyta
	klasa III-IV- 3 q żyta/1 ha		ogłoszona przez
	klasa V-VI- 1 q żyta/1 ha	-	GUS
	nieużytki	-	30% stawki za grunty V-VI klasy
2.	uprawy sadownicze, kwiatów i warzyw	-	0,70
3.	rzemiosła i usług	-	1,85
4.	transportu	-	1,85
5.	składowe i przemysłowe	0,60	-
6.	handlowe, ciastkarskie i mała gastronomia, handlu ulicznego (kioski), stragany, stałe stoiska sprzedaży czasopism, wyrobów tytoniowych, owoców, słodyczy itp.	9,75	-
7.	handlu targowiskowego-stałe punkty sprzedaży na targowisku i placach handlowych	9,75	-
8.	garaży i komórek o powierzchni	-	11,50
9.	powyżej 10m^2	-	3,45
10.	komórek o powierzchni do 10m^2	20,00 dziennie od wózka	-
11.	ruchome punkty sprzedaży ustawienia cyrku	508,00 - dziennie bez względu na powierzchnię	-
12.	ustawienia wesołego miasteczka, karuzeli	90,00 - dziennie bez względu na powierzchnię	-

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Dworu Gdańskiego.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Czesław Łukaszewicz

59

UCHWAŁA Nr XLIX/477/2010
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany STATUTU GMINY MIEJSKIEJ PRUSZCZ GDAŃSKI.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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, poz. 146, Nr 106, poz. 675) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr XI/73/2003 r. Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia STATUTU GMINY MIEJSKIEJ PRUSZCZ GDAŃSKI, zmienionej uchwałą Nr IX/81/2007 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 27 czerwca 2007 r., uchwałą Nr XXIV/237/2008 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 29 października 2008 r. i uchwałą Nr XXVIII/272/2009 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 25 lutego 2009 r. oraz uchwałą Nr XXXVIII/356/2009 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 18 listopada 2009 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Pomorskiego z 2003 r. Nr 88, poz. 1535; z 2007 r. Nr 134, poz. 2397; z 2008 r. Nr 136, poz. 3467; z 2009 r. Nr 63, poz. 1236; z 2010 r. Nr 1, poz. 27) załącznik Nr 2 do STATUTU GMINY MIEJSKIEJ PRUSZCZ GDAŃSKI - Wykaz jednostek Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miasta
Jarosław Wasilewski

Załącznik
do uchwały nr XLIX/477/2010
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 9 listopada 2010 r.

Załącznik Nr 2 do STATUTU GMINY MIEJSKIEJ PRUSZCZ GDAŃSKI - WYKAZ JEDNOSTEK GMINY MIEJSKIEJ PRUSZCZ GDAŃSKI

Rozdział 1
Jednostki organizacyjne:

1. Urząd Miasta w Pruszczu Gdańskim - jednostka budżetowa sporządzająca bilans.
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pruszczu Gdańskim - jednostka budżetowa sporządzająca bilans.
3. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Pruszczu Gdańskim - jednostka budżetowa sporządzająca bilans.
4. Zespół Szkół Nr 2 w Pruszczu Gdańskim - jednostka budżetowa sporządzająca bilans.
5. Zespół Szkół Nr 4 w Pruszczu Gdańskim - jednostka budżetowa sporządzająca bilans.
6. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Pruszczu Gdańskim - jednostka budżetowa sporządzająca bilans.
7. Straż Miejska w Pruszczu Gdańskim - jednostka budżetowa sporządzająca bilans.
8. Przedszkole Publiczne Nr 3 im. Kubusia Puchatka w Pruszczu Gdańskim - jednostka budżetowa sporządzająca bilans.
9. Zakład Nieruchomości Komunalnych w Pruszczu Gdańskim - samorządowy zakład budżetowy sporządzający bilans.

Rozdział 2
Pozostałe jednostki:

1. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Pruszczu Gdańskim - instytucja kultury.
2. Centrum Kultury i Sportu w Pruszczu Gdańskim - instytucja kultury.

Rozdział 3
Spółki Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański:

1. Pruszczańskie Przedsiębiorstwo Ciepłownicze „PEC" Spółka z o. o. w Pruszczu Gdańskim.
2. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji „WiK" Spółka z o. o. w Pruszczu Gdańskim.
3. Towarzystwo Budownictwa Społecznego - ABK Spółka z o. o. w Pruszczu Gdańskim.

60

UCHWAŁA Nr XLIX/483/2010
Rady Miasta Pruszcz Gdański
z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany statutu Centrum Kultury i Sportu w Pruszczu Gdańskim.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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. 111, 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) oraz art. 9, 11 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123; z 2002 r. Nr 41, poz. 364; z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081; z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598; z 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111; z 2006 r. Nr 227, poz. 1658; z 2009 r. Nr 62, poz. 504) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie Centrum Kultury i Sportu w Pruszczu Gdańskim, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXIV/235/2008 Rady Miasta Pruszcz Gdański z dnia 29 października 2008 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 w ust. 1 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:
„13) bieżące utrzymanie i konserwacja miejskich boisk sportowych."
2) § 5 otrzymuje brzmienie:
„§ 5
Realizacja zadań, o których mowa w § 4 następuje poprzez wykorzystanie obiektów przekazanych Centrum na podstawie odrębnych umów, na które składają się m.in.:
1) Centrum Kultury i Sportu z siedzibą główną przy ulicy Chopina 34 w Pruszczu Gdańskim wraz z przylegającymi obiektami sportowymi,
2) tor BMX,
3) boisko przy ulicy Tysiąclecia,
4) Międzynarodowy Bałtycki Park Kulturowy,
5) Faktoria."

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miasta
Jarosław Wasilewski

61

UCHWAŁA Nr LXIV/564/2010
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie wyróżnień i nagród za wyniki sportowe.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i 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 późniejszymi zmianami), art. 31 ust 2 i ust. 3 oraz art. 35 ust. 6 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857) uchwala się co następuje:

§ 1

1. Zawodnicy osiągający wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym mogą otrzymywać wyróżnienia i nagrody.
2. Wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane trenerom zasłużonym w osiąganiu wysokich osiągnięć sportowych.
3. Wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane działaczom sportowym za szczególne osiągnięcia.

§ 2

1. Wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane osobom fizycznym - mieszkańcom Starogardu Gdańskiego.
2. Wzór wniosku o przyznanie wyróżnienia lub nagrody określony został w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Ustala się następujące rodzaje wyróżnień i nagród:
   1) wyróżnienia:
      a) tytuł „Sportowiec Roku",
      b) tytuł „Trener Roku",
      c) tytuł „Utalentowany Młody Sportowiec",
   2) nagrody:
      a) nagrody pieniężne,
      b) nagrody rzeczowe,
      c) puchary.
2. Wysokość nagrody pieniężnej nie może być niższa niż 10% i wyższa niż 200% minimalnego wynagrodzenia za pracę, obowiązującego w roku przyznania nagrody.
3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się w ramach środków zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy Miejskiej Starogard Gdański.

§ 4

1. Za osiągnięcia sportowe i trenerskie w roku ubiegłym przyznaje się tytuł „Sportowiec Roku", „Trener Roku" i „Utalentowany Młody Sportowiec".
2. Kandydatury do tytułu „Sportowca Roku", „Trenera Roku" i „Utalentowanego Młodego Sportowca" mogą zgłaszać: Prezydent Miasta, komisje Rady Miasta Starogard Gdański, kluby sportowe, w terminie do 30 stycznia każdego roku.
3. Dla wyboru „ Sportowca Roku", „Trenera Roku" i „Utalentowanego Młodego Sportowca" powołuje się

Komisję, której skład i tryb pracy określa zarządzeniem Prezydent Miasta Starogard Gdański.

4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji o której mowa w ust. 3 Prezydent Miasta przyznaje:
   1) tytuł „Sportowiec Roku" wraz z nagrodą pieniężną i pucharem,
   2) nie więcej niż cztery puchary wyróżnionym sportowcom,
   3) nie więcej niż dwudziestu pięciu sportowcom tytuł „Utalentowany Młody Sportowiec" oraz nagrodę rzeczową,
   4) tytuł „Trener Roku" wraz z nagrodą pieniężną i pucharem,
   5) nie więcej niż dwa puchary wyróżnionym trenerom.
5. Uroczyste wręczenie nagród powinno nastąpić do końca marca roku, w którym przyznaje się nagrody.

§ 5

1. Prezydent Miasta może przyznać nagrody pieniężne, rzeczowe lub puchary za wysokie wyniki sportowe w danym roku zawodnikowi, biorącemu udział we współzawodnictwie sportowym w danej dziedzinie sportu, który:
   1) zajął medalowe miejsce w mistrzostwach Polski, olimpiadach młodzieży, w tych dyscyplinach, w których nie organizuje się mistrzostw Polski, lub
   2) został zakwalifikowany do kadry narodowej w danej dyscyplinie sportu, lub
   3) brał udział w mistrzostwach Świata lub Europy, lub
   4) brał udział w igrzyskach olimpijskich, lub
   5) zajął medalowe miejsce w innych międzynarodowych zawodach sportowych, w których brali udział zawodnicy z co najmniej 5 krajów.
2. Prezydent Miasta może przyznać nagrody pieniężne, rzeczowe lub puchary trenerom i działaczom sportowym, którzy zajmowali się szkoleniem sportowców o których mowa w ust. 1.

§ 6

Traci moc uchwała Nr XXXIV/311/2008 Rady Miasta Starograd Gdański z dnia 22 grudnia 2008 r. w sprawie wyróżnień i nagród za wyniki sportowe.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

§ 8

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

Przewodniczący
Rady Miasta
Starogard Gdański
Piotr Cychnerski

Załącznik
do uchwały nr LXIV/564/2010
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 10 listopada 2010 r.

Starogard Gdański,..... (data)
..... (nazwa wnioskodawcy)

PREZYDENT MIASTA
STAROGARD GDAŃSKI

WNIOSEK O PRZEKAZANIE NAGRODY/WYRÓŻNIENIA* DLA ZAWODNIKA/TRENERA/DZIAŁACZA SPORTOWEGO*.

Informacje o zawodniku:
1.Imię i nazwisko .....
2.Data i miejsce urodzenia.....
3.Adres zamieszkania.....
4.PESEL.....
5.Uprawiana dyscyplina sportowa.....
6.Zawodnik zrzeszony/niezrzeszony*.....
7.Przynależność klubowa zawodnika zrzeszonego:
Nazwa klubu.....
Adres klubu.....
Forma prawna.....
numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze (podać nazwę)
.....
data wpisu lub rejestracji.....
8. Uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie osiągnięć sportowych zawodnika lub zasług trenera/działacza sportowego.
.....
.....
9. Dotychczas otrzymane wyróżnienia i nagrody przez kandydata (rodzaj nagrody lub wyróżnienia i rok przyznania – do dwóch lat wstecz).
.....
.....
Do wniosku dołączono (dokumenty potwierdzające osiągnięcia kandydata do nagrody):
1.....
2.....
3.....
4.....

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy)

* niepotrzebne skreślić

62

UCHWAŁA Nr XLVII/256/2010
Rady Miejskiej w Skórczu
z dnia 9 listopada 2010 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Skórczu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwala się co następuje:

§ 1

Nadaje sie nazwę Chmielna, ulicy położonej na terenie miasta Skórcz, na działce oznaczonej geodezyjnie nr 511/9.

§ 2

Przebieg ul. Chmielnej określa się w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

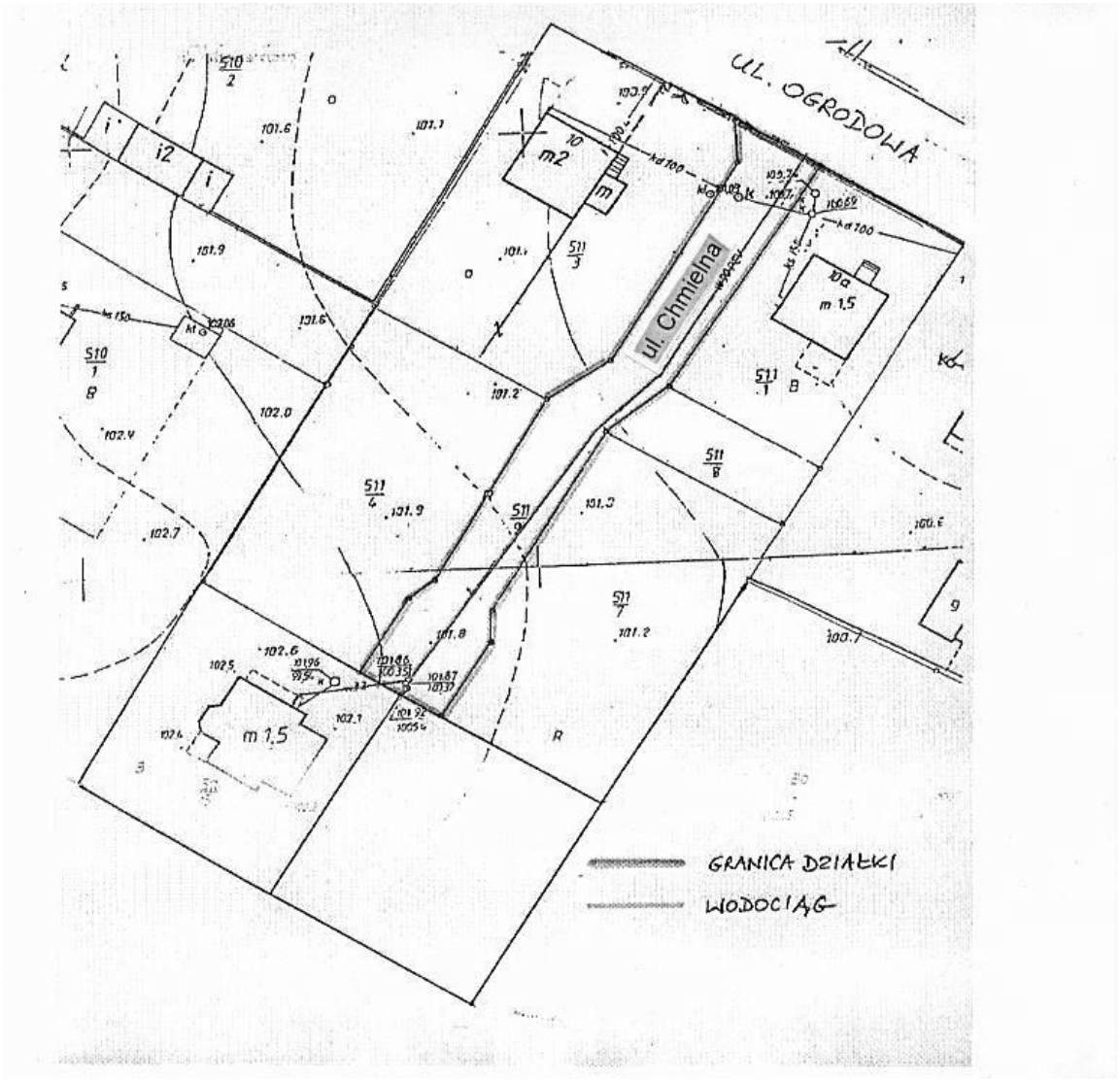
Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Andrzej Laskowski

Załącznik do uchwały Nr XLVII/256/2010
Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 9 listopada 2010 r.



63

UCHWAŁA Nr LVII/403/10
Rady Gminy Człuchów
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowego wspierania rozwoju sportu w Gminie Człuchów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) - Rada Gminy Człuchów uchwala, co następuje:

§ 1

1. Niniejsza uchwała określa warunki i tryb finansowania przez Gminę Człuchów przedsięwzięć z zakresu wspierania rozwoju sportu.

§ 2

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
1. sporcie – należy przez to rozumieć określone w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857) wszelkie formy aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach.
2. klubie sportowym – należy przez to rozumieć prowadzącą działalność w zakresie sportu osobę prawną utworzoną na podstawie odrębnych przepisów, w tym uczniowskie kluby sportowe oraz podmioty określone w ustawie o sporcie z dnia 25 czerwca 2010r. (Dz. U. z 2010r. Nr 127, poz. 857)
3. dotacja – należy przez to rozumieć udzielone klubowi sportowemu, na warunkach i trybie przewidzianym w niniejszej uchwale wsparcie finansowe w formie dotacji celowej w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
4. stronie internetowej – rozumie się przez to stronę www.ugczluchow.pl
5. Wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Człuchów
6. Radzie – rozumie się Radę Gminy Człuchów
7. Gminie- rozumie się Gminę Człuchów.

§ 3

Przez cel publiczny z zakresu wspierania rozwoju sportu jaki Gmina zamierza osiągnąć rozumie się: Upowszechnianie kultury fizycznej poprzez wspieranie rozwoju sportu, wychowania fizycznego, rehabilitacji ruchowej oraz innych form zorganizowanych i niezorganizowanych aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach.

§ 4

Wspieranie finansowe następować będzie w formie dotacji.

§ 5

Dotację celową na realizację zadania z budżetu Gminy może otrzymać Klub Sportowy spełniający następujące warunki:
1. Działający na terenie Gminy,
2. Niedziałający w celu osiągnięcia zysku.

§ 6

1. Dotacja ma służyć realizacji celu publicznego, o którym mowa w art. 27 ust. 2 ustawy o sporcie i może być przeznaczona w szczególności na:
   1) Realizację programów szkolenia sportowego;
   2) Zakup sprzętu sportowego;
   3) Pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach;
   4) Pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego;
   5) Sfinansowanie stypendiów sportowych i wynagrodzenia kadry szkoleniowej; Jeżeli wpłynie to na poprawę warunków uprawiania sportu przez członków klubu sportowego, który otrzyma dotacje, lub zwiększy dostępność społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez ten klub.
2. Dotacje udzielane są po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert, w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, od których nie przysługuje odwołanie.

§ 7

1. Wójt Gminy ogłasza otwarty konkurs ofert wskazując:
   1) rodzaj zadania oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie zadania;
   2) termin i warunki realizacji zadania;
   3) termin składania ofert;
   4) termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonaniu wyboru oferty.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie zamieszcza się na okres nie krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej,
   2) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy,
   3) na stronie internetowej.
3. Oferty wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków Gminy składa się w sekretariacie siedziby Urzędu Gminy, ul. Szczecińska 33, 77-300 Człuchów.
4. W postępowaniu konkursowym mają zastosowanie odpowiednie wzory dokumentów, tj.: oferty realizacji zadania, umowy, sprawozdania określone w przepisach wykonawczych do ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

§ 8

1. Złożone oferty rozpatruje komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy w składzie co najmniej 3 osobowym.
2. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 9

1. Przy rozpatrywaniu ofert o przyznanie dotacji na realizację zadania, komisja konkursowa uwzględnia w szczególności:
   1) znaczenie zadania dla Gminy,
   2) zgodność oferty z celem publicznym, określonym w § 3 niniejszej uchwały;
   3) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na realizację danego zadania;
   4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
   5) ocenę przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
   6) ocenę możliwości realizacji zadania przez oferenta;
   7) analizę wykonania zadań zleconych podmiotowi dotowanemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem w szczególności jakości i terminowości rozliczania dotacji.

§ 10

1. Komisja konkursowa przekazuje Wójtowi Gminy swoją propozycję rozstrzygnięcia konkursu.
2. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Wójt Gminy.

§ 11

1. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
   1) Nazwę oferenta,
   2) Nazwę zadania publicznego,
   3) Wysokość przyznanych środków publicznych.
2. Wyniki otwartego konkursu ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej;
   2) tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy;
   3) na stronie internetowej Urzędu Gminy.

§ 12

1. Kluby sportowe przyjmując zlecenie realizacji zadania w zakresie wspierania rozwoju sportu w Gminie zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie sporządzonej z uwzględnieniem art. 151 ust. 2 i art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
2. Umowę sporządza się w formie pisemnej, na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok.

§ 13

Klub Sportowy, który otrzymał dotację zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania określonego w umowie w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 15

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Andrzej Bachan

64

UCHWAŁA Nr XLI/272/2010
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 30 września 2010 r.

w sprawie Statutu Gminy Kołczygłowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U z 2001 r. Nr 42, poz. 1591 ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Dz. U. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Dz. U. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Dz. U. 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) Rada Gminy Kołczygłowy uchwala, co następuje:

Art. 1. Uchwala się Statut Gminy Kołczygłowy stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

Art. 2. Traci moc:
1. Uchwała Nr IV/39/2003 Rady Gminy Kołczygłowy z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Kołczygłowy,
2. Uchwała Nr XXVIII/207/2006 Rady Gminy w Kołczygłowach z dnia 18 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Kołczygłowy.

Art. 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca
Rady Gminy
Klaudia Brywczyńska

Załącznik
do uchwały nr XLI/272/2010
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 30 września 2010 r.

STATUT GMINY KOŁCZYGŁOWY
CZĘŚĆ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Kołczygłowy zwana dalej w niniejszym Statucie,,Gminą" jest z mocy prawa wspólnotą samorządową osób mieszkających na jej terenie.

§ 2

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kołczygłowy,
2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Kołczygłowy,
3) Komisji Rady Gminy – należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Kołczygłowy,
4) Komisji Rewizyjnej Rady Gminy – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Kołczygłowy,
5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kołczygłowy,
6) Sekretarzu Gminy – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Kołczygłowy,
7) Skarbniku Gminy – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Kołczygłowy,
8) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Kołczygłowy,
9) Urzędzie Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kołczygłowy.

§ 3

1. Gmina położona jest w województwie pomorskim, powiecie bytowskim i obejmuje obszar o powierzchni – 16 984.00 ha.
2. Granice terytorium Gminy określone są na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą Organów Gminy jest miejscowość Kołczygłowy.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6

Organami Gminy są Rada Gminy Kołczygłowy i Wójt Gminy Kołczygłowy.

§ 7

1. Gmina posiada herb, który przedstawia na tarczy dwudzielnej w pas, w polu górnym srebrnym jeleń kroczący czerwony, pole dolne zielone przecięte rzeką srebrną falami w pas.
2. Wzór graficzny herbu określa załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
3. Herb Gminy podlega ochronie prawnej.
4. Zasady używania herbu Gminy określa Rada Gminy w odrębnej chwale.

§ 8

1. Gmina używa pieczęci urzędowych, których wykaz i opis stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
2. Zasady używania pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Działania organów Gminy są jawne.
2. Ograniczenie jawności działalności organów Gminy mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 10

1. Każdy pełnoletni obywatel mający pełną zdolność do czynności prawnych ma prawo wstępu na sesje Rady Gminy oraz na posiedzenia Komisji Rady Gminy.
2. Obywatel, o którym mowa w ust. 1 ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, a w szczególności ma prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Rady Gminy oraz posiedzeń Komisji Rady Gminy.
3. Prawo do informacji obejmuje uprawnienia określone w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z póź. zm).

§ 11

1. Dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 2 mogą być udostępniane wyłącznie w siedzibie Urzędu Gminy, na stanowisku ds. obsługi Rady Gminy, w czasie pracy Urzędu Gminy.
2. Dokumentów nie można wynosić poza siedzibę Urzędu Gminy.
3. Obywatel może z udostępnionych mu dokumentów sporządzać notatki i odpisy.
4. Na wniosek obywatela Urząd Gminy może sporządzać kserokopie dokumentów za odpłatnością ustaloną odrębnym Zarządzeniem wewnętrznym Wójta Gminy.

§ 12

1. Dokumenty lub ich części objęte ochroną ochronną z przepisów prawa, a w szczególności:
   1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 roku Nr 98, poz. 1071 ze zmianami),
   2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z ze zmianami),
   3) ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku – o ochronie informacji niejawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 ze zmianami) nie podlegają udostępnieniu.
2. Przepisów § 10 i § 11 nie stosuje się również w przypadkach wyłączenia jawności obrad sesji Rady Gminy lub jej części albo posiedzeń Komisji Rady Gminy lub ich części na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 13

Ochrona udostępnienia dokumentów stanowiących informację publiczną następuje na drodze decyzji administracyjnej, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

CZĘŚĆ II
Zakres działania i zadania Gminy

§ 14

1. Zakres działania Gminy określają:
   1) ustawy i akty wydane na ich podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
   2) porozumienia zawarte z innymi organami jednostek samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
   3) uchwały Rady Gminy Kołczygłowy podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w ustawach.
3. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumień, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową lub inne jednostki samorządu terytorialnego.

§ 15

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:
   1) działalność swoich organów i organów jednostek pomocniczych,
   2) gminne jednostki organizacyjne,
   3) działalność innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawarty jest w załączniku nr 4 do niniejszego Statutu Gminy.

§ 16

1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Gmina może tworzyć stowarzyszenia i być ich członkiem – do stowarzyszeń gmin stosuje się odpowiednio przepisy ustawy prawo o stowarzyszeniach, z zastrzeżeniem art. 84 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.
3. Przystąpienie do związku międzygminnego lub stowarzyszenia wymaga zgody Rady Gminy w formie uchwały.

§ 17

1. Samoopodatkowanie mieszkańców Gminy oraz odwołanie Rady Gminy przed upływem kadencji może być dokonane tylko w trybie referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

CZĘŚĆ III
Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

§ 18

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
3. Rada Gminy wybiera ze swego organu przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym.
4. Funkcji określonych w ust. 3 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej Rady Gminy.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji.

§ 19

Rada Gminy kontroluje działalność Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 20

1. Zadaniem Przewodniczącego Rady Gminy jest wyłącznie organizowanie pracy Rady Gminy oraz prowadzenie jej obrad.
2. Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy określa Regulamin Pracy Rady Gminy Kołczygłowy - stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu Gminy.

§ 21

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady Gminy.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach, gdy taki sposób głosowania przewiduje ustawa.
4. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.

§ 22

Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzenie obrad w całości lub w części z wyłączeniem jawności.

§ 23

1. W celu wykonania swych zadań Rada Gminy powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładając jej plan pracy oraz sprawozdanie ze swej działalności.

§ 24

Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
1. Komisję Rewizyjną.
2. Komisję Ekonomiczno - Gospodarczą.
3. Komisję Rolnictwa, Gospodarki Terenami i Ochrony Środowiska.
4. Komisję Potrzeb Społecznych.

§ 25

Do zadań Komisji Rady Gminy, o których mowa w § 24 niniejszego statutu należy w szczególności:
1) ocena działalności Wójta Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych Gminy w zakresie spraw, dla których Komisja Rady Gminy została powołana,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przedłożonych Komisji Rady Gminy przez Radę Gminy oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji Rady Gminy,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady Gminy.

§ 26

Szczegółowy zakres działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy, określa załącznik nr 6 do niniejszego Statutu Gminy.

§ 27

1. Rada Gminy może powoływać komisje doraźne.
2. Zakres działania komisji doraźnych określa Rada Gminy w uchwale o ich powołaniu.

§ 28

1. W skład Komisji Rady Gminy: stałych i doraźnych, wchodzą członkowie Rady Gminy.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący Rady Gminy oraz Wiceprzewodniczący Rady Gminy.
3. Przewodniczącego Komisji oraz Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja Rady Gminy ze swego grona.

§ 29

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy, radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
2. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady Gminy i ich Komisjach oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub oddelegowany w przypadku niemożności uczestniczenia w pracach Rady Gminy, radny powinien powiadamiać Przewodniczącego Rady Gminy o swojej nieobecności.

§ 30

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radnemu przysługują diety lub ryczałt na zasadach ustalonych w odrębnej uchwale Rady Gminy.

§ 31

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie o treści: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców". Ślubowanie może być złożone z dodaniem „Tak mi dopomóż Bóg".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty kolejno radni wstają i wypowiadają „ślubuję".
3. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 32

Radny winien być przyjmowany przez pracowników Urzędu Gminy poza kolejnością przy załatwianiu spraw związanych z wykonywaniem mandatu radnego.

§ 33

Obsługę organów Rady Gminy zapewnia Wójt Gminy.

CZĘŚĆ IV
Organ wykonawczy Gminy

§ 34

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt Gminy.
2. Kadencja Wójta Gminy rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
3. Objęcie obowiązków przez Wójta Gminy następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o następującej treści: „Obejmując urząd wójta gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg".
4. Po upływie kadencji Wójt Gminy pełni swą funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta Gminy.

§ 35

1. Wójt Gminy w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę.
2. W Gminie Kołczygłowy Wójt Gminy ma jednego zastępcę.

§ 36

1. Wójt Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i inne zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowaniem mieniem gminnym,
   4) wykonywanie budżetu Gminy,
   5) zatrudnianie z zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W realizacji zadań własnych Gminy, Wójt Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 37

Wójt Gminy kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 38

1. Wójt Gminy jest kierownikiem Urzędu Gminy zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Wójt Gminy jako kierownik Urzędu Gminy wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Kołczygłowy nadany przez Wójta Gminy w drodze zarządzenia.
4. Wójt Gminy może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta Gminy lub Sekretarzowi Gminy.

§ 39

Do zadań Wójta Gminy należy w szczególności:
1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
2) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 40

Zastępca Wójta Gminy sprawuję funkcję Wójta Gminy w czasie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 41

Wygaśnięcie mandatu Wójta Gminy przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem Zastępcy Wójta Gminy.

CZĘŚĆ V
Pracownicy samorządowi

§ 42

1. Wójt Gminy jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Osobą działającą w imieniu zakładu pracy w stosunku pracy z Wójtem Gminy jest osoba wyznaczona przez Wójta Gminy z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta Gminy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady Gminy, zaś wynagrodzenie Wójtowi Gminy ustala Rada Gminy w drodze uchwały.
4. Zastępca Wójta Gminy jest pracownikiem samorządowym, zatrudnionym na podstawie powołania. Podstawą prawną nawiązania stosunku pracy z Zastępcą Wójta Gminy jest zarządzenie Wójta Gminy.

§ 43

1. Skarbnik Gminy jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania. Podstawą nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania jest uchwala Rady Gminy.
2. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje Wójt Gminy.

§ 44

1. Inne niż wymienione w § 42 i § 43 osoby są zatrudniane

w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.
2. Stosunek pracy na podstawie umowy o pracę nawiązuje z nimi Wójt Gminy albo Zastępca Wójta jeżeli zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Wójta Gminy powierzył Zastępcy Wójta dokonywanie czynności w tym zakresie.
3. Zagadnienia szczegółowe w zakresie umownego stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

§ 45

Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, podlega okresowej ocenie na zasadach i w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.

CZĘŚĆ VI
Jednostki pomocnicze Gminy

§ 46

1. Rada Gminy może tworzyć jednostki pomocnicze Gminy w drodze uchwały.
2. Jednostkami pomocniczymi gminy Kołczygłowy są sołectwa.
3. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych Gminy Kołczygłowy określa Rada Gminy odrębna ustawą.

§ 47

1. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
   1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy,
   2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada Gminy odrębną uchwałą,
   3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt Gminy w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
   4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz więzi społeczne.
2. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Kołczygłowy, ich granice i siedziby określa załącznik nr 7 do niniejszego Statutu Gminy.

§ 48

Uchwała, o której mowa w § 46 ust. 1 i 2, powinna określać w szczególności:
1. nazwę jednostki pomocniczej,
2. siedzibę władz jednostki pomocniczej,
3. granice jednostki pomocniczej,
4. obszar jednostki pomocniczej.

§ 49

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gospodarują środkami wydzielonymi z budżetu Gminy w ramach funduszu sołeckiego na realizację zadań ustalonych przez organy sołectwa i zaakceptowanych przez Wójta Gminy z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Gminy może podjąć decyzję o wyodrębnieniu środków z budżetu Gminy na dany rok w celu realizacji zadań przez jednostkę pomocniczą, w formie odrębnej uchwały Rady Gminy.

§ 50

Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Wójt Gminy lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy

§ 51.

Przewodniczący Rady Gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomienia na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy Kołczygłowy, o sesji Rady Gminy Kołczygłowy.

§ 52.

Organom uchwałodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, a organem wykonawczym jest Sołtys.

§ 53.

Rada Gminy może odrębną uchwałą określić na jakich zasadach sołtysowi będzie przysługiwać dieta lub zwrot kosztów za wykonywanie czynności związanych z pełnioną funkcją.

CZĘŚĆ VII
Gospodarka finansowa Gminy

§ 54.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Wójt Gminy uwzględniając zasady określone w ustawie o finansach publicznych. Projekt budżetu Gminy jest przedkładany Radzie Gminy przez Wójta Gminy w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż do 31 stycznia danego roku budżetowego.
4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt Gminy ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 55.

1. Dochodami Gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych przepisach,
   2) dochody z majątku Gminy,
   3) subwencje ogólne z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych na dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 56.

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt Gminy albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta Gminy samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa

udzielonego przez Wójta Gminy.
4. Czynności poprzedzające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Wójta Gminy.

CZEŚĆ VIII
Publikowanie przepisów gminnych

§ 57.

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych, z wyłączeniem aktów prawa miejscowego, jest ich rozplakatowanie w miejscach publicznych.

§ 58.

1. Przez rozplakatowanie w miejscach publicznych rozumie się umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy lub na tablicach ogłoszeń jednostek pomocniczych.
2. Publikacja przepisów gminnych, polega również na umieszczeniu ich na stronie internetowej oraz BIP Urzędu Gminy Kołczygłowy.

CZĘŚĆ IX
Postanowienia końcowe

§ 59.

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 60.

Wójt Gminy informuje mieszkańców Gminy o treści statutu i jego zmianach poprzez zamieszczenie stosownych komunikatów na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz poprzez umieszczenie treści statutu Gminy Kołczygłowy na stronie internetowej i stronie BIP Urzędu Gminy Kołczygłowy

§ 61.

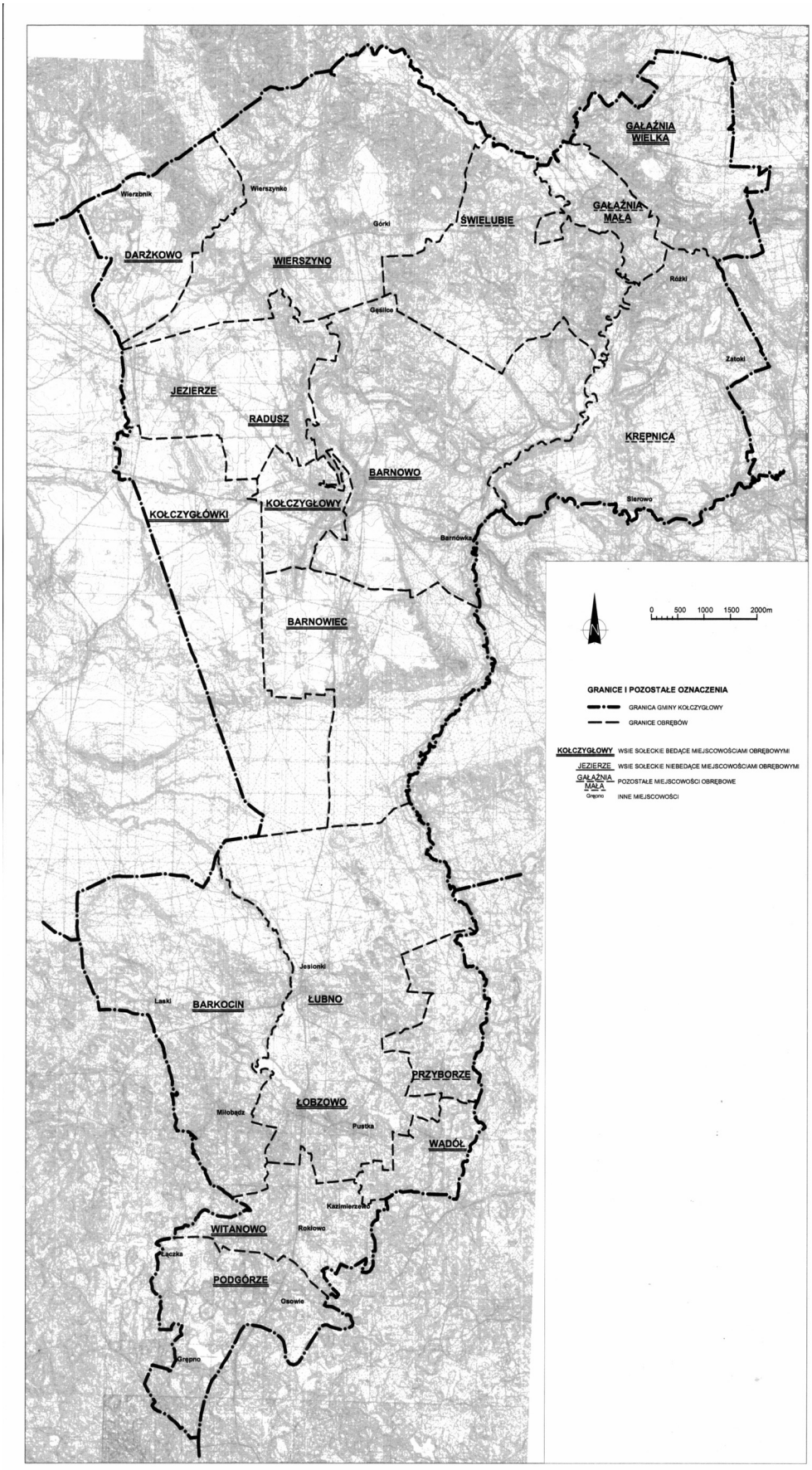
W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie Gminy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zmianami).

§ 62.

Statut Gminy Kołczygłowy zawiera 62 (sześćdziesiąt dwa) kolejnych i ponumerowanych paragrafów.

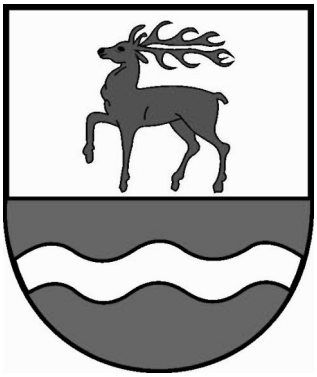
Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Kołczygłowy

Granice, terytorium - mapa Gminy Kołczygłowy



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Kołczygłowy

Herb Gminy Kołczygłowy



Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Kołczygłowy

Wykaz pieczęci urzędowych i ich opis

Pieczęcią Urzędu Gminy Kołczygłowy jest okrągła pieczęć o średnicy 36 milimetrów z godłem państwowym pośrodku i napisem w otoku „Urząd Gminy Kołczygłowy" oraz okrągła pieczęć o średnicy 36 milimetrów z herbem gminy pośrodku i napisem w otoku „Urząd Gminy Kołczygłowy".

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Kołczygłowy

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Kołczygłowy

1. Gminny Ośrodek Kultury w Kołczygłowach.
2. Biblioteka Publiczna w Kołczygłowach
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kołczygłowach.
4. Gminne Przedszkole w Kołczygłowach.
5. Zespół Szkół w Kołczygłowach.
6. Zespół Szkół w Łubnie.

Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Kołczygłowy

Regulamin Pracy Rady Gminy Kołczygłowy

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Pracy Rady Gminy Kołczygłowy, zwany dalej „Regulaminem", określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy.
2. Ustawowy skład Rady Gminy wynosi 15 radnych.

§ 2

1. Rada Gminy działa na sesjach oraz poprzez swoje komisje. Realizację podjętych uchwał Rada Gminy powierza Wójtowi Gminy Kołczygłowy.
2. Wójt Gminy i komisje Rady Gminy składają Radzie Gminy sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

1. Rada Gminy działa zgodnie z rocznym planem pracy, uchwalonym:
   1) w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
   2) w latach następnych - na ostatniej sesji w roku poprzedzającym okres objęty planem.
2. Rada Gminy może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.
3. Rada Gminy uchwala plan pracy wyłącznie na czas trwania własnej kadencji.

§ 4

1. Do wyłącznej kompetencji Przewodniczącego Rady Gminy należy organizowanie pracy Rady Gminy oraz prowadzenie obrad Rady Gminy, a w szczególności:
   1) zwoływanie sesji Rady Gminy,
   2) przewodniczenie obradom,
   3) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady Gminy,
   4) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał,
   5) podpisywanie podjętych przez Radę Gminy uchwał,
   6) czuwanie nad zapewnieniem niezbędnych warunków do wykonywania przez radnych ich mandatu.
2. Przewodniczący Rady Gminy wyznacza Wiceprzewodniczącego Rady Gminy do wykonywania zadań w razie swojej nieobecności albo uniemożliwienia pełnienia swojej funkcji.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Gminy i wyznaczonego przez niego Wiceprzewodniczącego Rady Gminy, obowiązki, o których mowa w ust. 1. wykonuje kolejny Wiceprzewodniczący Rady Gminy.
4. Wybory Przewodniczącego Rady Gminy oraz jej dwóch Wiceprzewodniczących, dokonuje Rada Gminy nowej kadencji na pierwszej sesji nowo wybranej Rady Gminy.
5. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji nowo wybranej Rady Gminy wykonuje Przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji i obejmują one:
   1) określenie daty, godziny i miejsca obrad pierwszej sesji nowo wybranej Rady Gminy,
   2) przygotowanie projektu porządku obrad nowo wybranej Rady Gminy,
   3) dokonanie otwarcia obrad nowo wybranej Rady Gminy,
   4) powierzenie prowadzenia obrad najstarszemu wiekiem radnemu, spośród radnych obecnych na sesji Rady Gminy.
6. Porządek obrad, o którym mowa w ust. 5. pkt 2 powinien zawierać zapis obligujący Radę Gminy do

ustalenia wynagrodzenia Wójta Gminy.

§ 5

1. Przewodniczący Rady Gminy oraz jej Wiceprzewodniczący, koordynują z ramienia Rady Gminy pracami komisji Rady Gminy.
2. Podziału zadań w zakresie, o jakim jest mowa w ust. 1. dokonuje Przewodniczący Rady Gminy.

2. Sesje Rady

§ 6

1. Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawach.
2. Rada Gminy może podejmować także:
   1) postanowienia proceduralne,
   2) deklaracje zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
   3) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie,
   4) apele zawierające formalnie niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy albo zadania,
   5) opinie zawierające oświadczenie wiedzy albo ocenę.
3. Do dokumentów wymienionych w ust. 2. ma zastosowanie przewidziany w Statucie Gminy tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej oraz podejmowania uchwał.

§ 7

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady Gminy.
3. Sesjami zwyczajnymi są również sesje nieprzewidziane w planie pracy Rady Gminy ale zwołane w zwykłym trybie.

§ 8

1. Na wniosek Wójta Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, Przewodniczący Rady Gminy obowiązany jest zwołać nadzwyczajną sesję Rady Gminy na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji, dołącza się proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Przygotowanie sesji

§ 9

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący Rady Gminy.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
   1) ustalenie projektu porządku obrad,
   2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
   3) zapewnienie dostarczenia radnym projektów uchwał i materiałów,
   4) postanowienia pkt 3 mogą nie mieć zastosowania w przypadku zwołania sesji jubileuszowej, uroczystej.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem § 8. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał.
4. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty oraz na stronie BIP.

§ 10

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy, we współpracy z Wójtem Gminy ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Gminy z głosem doradczym uczestniczą Wójt Gminy, Zastępca Wójta Gminy, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz radca prawny.
3. Do udziału w sesjach Rady Gminy mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mają prawo udziału w sesjach Rady Gminy i mogą zabierać głos, wyłącznie po uprzednim udzieleniu głosu przez osobę prowadzącą obrady.

4. Obrady

§ 11

1. Sesje Rady Gminy są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 12

Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy podlegające wyłączeniu jawności z mocy obowiązujących ustaw, jawność całej sesji lub jej części może zostać wyłączona. Rada Gminy obraduje wówczas przy drzwiach zamkniętych.

§ 13

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy bądź radnego, Rada Gminy może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie określonym w ust. 1. Rada Gminy może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. W przypadku przerwania obrad przez radnych fakt ten – wraz z imionami i nazwiskami radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem – odnotowuje się w protokole.

§ 14

1. Rada Gminy może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady Gminy nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady Gminy spadnie poniżej połowy ustawowego składu. Jednakże Rada Gminy nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 15

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Gminy.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Gminy czynności określone w ust. 1 wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności kolejny Wiceprzewodniczący Rady Gminy.
3. Rada Gminy, na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy, może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności porządkujących przebieg obrad sesji.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady Gminy formuły „otwieram (numer) sesję Rady Gminy Kołczygłowy".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady Gminy, na podstawie listy obecności i ilości radnych obecnych w Sali, stwierdza prawomocność obrad.

§ 17

1. Po rozpoczęciu sesji Przewodniczący Rady Gminy przedstawia Radzie Gminy pod dyskusję wcześniej przesłany projekt porządku obrad.
2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.
3. Na wniosek Wójta Gminy, Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekty uchwał, jeżeli projekty te wpłynęły do Przewodniczącego Rady Gminy co najmniej na siedem dni przed dniem obrad Rady Gminy.

§ 18

Porządek obrad obejmuje w szczególności:
1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
2) interpelacje i zapytania radnych,
3) sprawozdanie z działalności Wójta Gminy w okresie międzysesyjnym,
4) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał albo zajęcie stanowiska,
5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
6) wolne wnioski i informacje.

§ 19

1. Sprawozdanie, o którym mowa w § 18 pkt 3 składa Wójt Gminy, a w razie jego nieobecności Zastępca Wójta Gminy.
2. Sprawozdania z działań poszczególnych Komisji Rady Gminy składają ich przewodniczący albo inni członkowie komisji wyznaczeni przez jej przewodniczącego.

§ 20

1. Interpelacje i zapytania kierowane są do Wójta Gminy.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania złożone na sesji rady Gminy mogą być udzielone bezpośrednio na tej samej sesji Rady Gminy. Odpowiedzi udziela Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.
5. Jeżeli złożona interpelacja lub zapytanie wymaga analizy, wyjaśnienia lub sprawdzenia, odpowiedzi udziela się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia sesji Rady Gminy do Przewodniczącego Rady Gminy i radnego składającego interpelację lub zapytanie. Odpowiedzi udziela Wójt Gminy lub upoważniona przez niego osoba.
6. Na wniosek radnego składającego interpelację lub zapytanie, ustna odpowiedź powinna być potwierdzona pisemnie w terminie 14 dni od dnia sesji Rady Gminy.
7. Interpelacje lub zapytania w okresie międzysesyjnym składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie przekazuje interpelację Wójtowi Gminy. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 14 dni - na ręce Przewodniczącego Rady Gminy i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udziela Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.
8. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
9. Przewodniczący Rady Gminy informuje radnych o złożonych interpelacjach lub zapytaniach oraz o odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady Gminy w ramach odrębnego punktu obrad.

§ 21

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy lub ustnie, w trakcie sesji Rady Gminy.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od dnia jego złożenia. Do zapytań stosuje się odpowiednio przepisy § 20 niniejszego Regulaminu.

§ 22

1. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady Gminy udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady Gminy.
4. Przewodniczący Rady Gminy może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady Gminy może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 23

1. Przewodniczący Rady Gminy czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady Gminy może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady Gminy przywołuje radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do

osób spoza Rady Gminy zaproszonych na sesję.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady Gminy może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

Przewodniczący Rady Gminy udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, dotyczących w szczególności:
1) stwierdzenia quorum,
2) zmiany porządku obrad,
3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
4) zamknięcia listy mówców lub listy kandydatów przy głosowaniu,
5) zakończenia dyskusji,
6) zarządzenia przerwy w obradach,
7) odesłania projektu uchwały do komisji Rady Gminy,
8) przeliczenia głosów,
9) przestrzegania Regulaminu obrad.

§ 25

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady Gminy zamyka dyskusję.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady Gminy rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 26

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady Gminy kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam (numer) sesję Rady Gminy Kołczygłowy".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 27

1. Rada Gminy jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 28

1. Pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Gminy, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg obrad sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową lub inne nośniki pamięci, które przechowuje się do czasu upływu 7 dni od dnia przyjęcia protokołu sesji przez Radę Gminy.

§ 29

1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
   1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz imię i nazwisko osoby prowadzącej obrady,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   4) uchwalony porządek obrad,
   5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków,
   6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących" oraz głosów nieważnych,
   7) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
   8) podpis Przewodniczącego Rady Gminy lub osoby prowadzącej obrady i osoby sporządzającej protokół.

§ 30

Na najbliższej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada Gminy w drodze głosowania.

§ 31

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Gminy.
3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady Gminy doręcza także jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 32

Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik Urzędu Gminy.

5. Uchwały

§ 33

Uchwały a także deklaracje, oświadczenia, apele, są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

§ 34

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny, komisje Rady Gminy oraz Wójt Gminy, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekty uchwał w formie pisemnej składa się w biurze obsługi Rady Gminy w terminie, na co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady Gminy.
3. Projekt uchwały powinien zawierać podstawę prawną, uzasadnienie uchwały oraz opinię radcy prawnego co do zgodności projektu uchwały z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Uzasadnienie powinno wyjaśnić cel podjęcia uchwały oraz w uzasadnionych przypadkach informację o skutkach finansowych realizacji uchwały.

§ 35

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu.
2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:
   1) datę i tytuł,
   2) podstawę prawną,
   3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
   4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
   5) w miarę potrzeby określenie źródeł finansowania realizacji uchwały,
   6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 36

1. Odstępstwo od zasad określonych w § 34 niniejszego Regulaminu jest dopuszczalne w przypadku uchwały nadającej osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy Kołczygłowy tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Kołczygłowy". Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje wówczas grupie pięciu radnych oraz Wójtowi Gminy,

którzy sporządzają w tym zakresie stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem.
2. Wniosek o nadanie tytułu podlega zaopiniowaniu przez Kapitułę Honorowego Obywatelstwa, w skład której wchodzą:
   1) Przewodniczący Rady Gminy,
   2) dwóch Wiceprzewodniczących Rady Gminy,
   3) przewodniczący stałych komisji Rady Gminy.
3. Kapituła Honorowego Obywatelstwa opiniując wniosek kieruje się kryteriami szczególnych zasług na rzecz Gminy Kołczygłowy, zwłaszcza promocji Gminy w kraju i za granicą, pomoc i zaangażowanie w realizację zadań Gminy, wybitnych osiągnięć naukowych, kulturalnych i sportowych, a także innymi uzasadnionymi przypadkami.
4. Osoba, której nadaje się tytuł Honorowego Obywatela Gminy Kołczygłowy otrzymuje pamiątkową odznakę.
5. Osobie, wyróżnionej tytułem Honorowego Obywatela Gminy Kołczygłowy przysługują następujące przywileje:
   1) używanie tytułu Honorowego Obywatela Gminy Kołczygłowy,
   2) noszenie pamiątkowej odznaki,
   3) uczestniczenie na prawach honorowego gościa w zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych sesjach Rady Gminy oraz w innych uroczystościach o charakterze gminnym.
6. Osobę wyróżnioną tytułem Honorowego Obywatela Gminy Kołczygłowy pozbawia się tytułu w razie prawomocnego skazania tej osoby na karę dodatkową pozbawienia praw publicznych.
7. Ewidencję osób wyróżnionych tytułem Honorowego Obywatela Gminy Kołczygłowy oraz dokumentację prowadzi Urząd Gminy.
8. Ewidencja osób wyróżnionych obejmuje:
   1) dane osobowe osób, którym nadano tytuł Honorowy Obywatel Gminy Kołczygłowy,
   2) dane dotyczące okoliczności pozbawienia tytułu Honorowego Obywatela Gminy Kołczygłowy.

§ 37

1. Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący Rady Gminy.
2. Postanowienie ust. 1. stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczących Rady Gminy, prowadzących obrady pod nieobecność Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 38

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 39

1. Wójt Gminy ewidencjonuje uchwały w rejestrze uchwał i przechowuje oryginały uchwał wraz z protokołami z sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 40

1. Wójt Gminy przedkłada Wojewodzie Pomorskiemu uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Wójt Gminy przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia:
   1) uchwałę budżetową,
   2) uchwałę w sprawie absolutorium,
   3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

6. Tryb głosowania

§ 41

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 42

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy, przelicza oddane głosy „za", „przeciw" i „wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Przed głosowaniem nad projektem uchwały, Przewodniczący Rady Gminy występuje do radnych z zapytaniem, czy projekt uchwały wymaga wyjaśnień.
4. Wyjaśnienia do projektu uchwały składa jej wnioskodawca.
5. Radni mają prawo wystąpić z wnioskiem o odczytanie całej treści projektu uchwały i wniosek taki Przewodniczący Rady Gminy poddaje pod głosowanie.
6. Radni mają prawo do zgłaszania poprawek do poszczególnych zapisów projektu uchwały.
7. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, a następnie poddaje się pod głosowanie projekt uchwały, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
8. Po przegłosowaniu poprawek, radny może złożyć wniosek o odczytanie pełnego brzmienia projektu uchwały.
9. Wnioskodawca projektu uchwały może wprowadzać autopoprawki oraz wycofać zgłoszony projekt uchwały przed głosowaniem.
10. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie.

§ 43

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Gminy, Komisja Skrutacyjna.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 44

1. Głosowanie imienne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.
2. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że

kolejno wyczytywani radni w porządku alfabetycznym przez Przewodniczącego Rady Gminy lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady Gminy, oddają swój głos, który wyczytujący powtarza do protokołu.

§ 45

1. Przewodniczący Rady Gminy przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie Gminy proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady Gminy poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący Rady Gminy przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy nieobecny podczas obrad sesji kandydat złożył uprzednio zgodę na kandydowanie na piśmie.

§ 46

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za" niż „przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 47

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady Gminy oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady Gminy, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50%+1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

7. Komisje Rady

§ 48

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada Gminy powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Komisje Rady Gminy podlegają Radzie Gminy.

§ 49

1. Stałe Komisje Rady Gminy działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie Gminy do zatwierdzenia.
2. Rada Gminy może zlecić komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 50

1. Komisje Rady Gminy uchwalają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie Gminy.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch stałych Komisji Rady Gminy.

§ 51.

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub – w razie wyboru – jego zastępca wybrany przez członków danej komisji spośród radnych.
2. Komisje Rady Gminy mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, a nadto z innymi podmiotami, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności, a na taką współpracę wyraziła zgodę Rada Gminy.

§ 52.

1. Komisje Rady Gminy pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
2. Komisje Rady Gminy mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. W przypadku odbywania wspólnych posiedzeń przez komisje, wymagania prawomocności obrad ocenia się odrębnie dla każdej z komisji uczestniczącej w posiedzeniu.

§ 53.

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz w roku przedstawiają Radzie Gminy sprawozdanie z działalności komisji.
2. Komisje doraźne składają Radzie Gminy sprawozdania, po wykonaniu zadania, do którego zostały powołane.

8. Radni

§ 54.

1. Radny ma obowiązek brania udziału w pracach Rady oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami.
3. Radny reprezentuje swoich wyborców i ma prawo występowania w ich imieniu na sesjach Rady Gminy, w każdej publicznej sprawie.
4. Radny w swoich działaniach powinien uwzględniać interes całej Gminy.
5. Wykonując swój mandat, radny nie powinien występować w sprawach, z którymi może być związany jego interes osobisty lub majątkowy albo interes bliskich mu osób. Przez osoby bliskie należy rozumieć małżonka, wstępnych, zstępnych, rodzeństwo oraz powinowatych pierwszego stopnia, jak również osoby pozostające z radnym w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. Radny zobowiązany jest do uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez Radę Gminy.

§ 55.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w terminie 7 dni od daty odbycia sesji Rady Gminy lub posiedzenia Komisji Rady Gminy, winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 56.

1. W przypadkach notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania swoich obowiązków, Przewodniczący Rady Gminy może wnioskować do Rady Gminy o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1 Rada Gminy podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że okaże się to niemożliwe.

§ 57.

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim umowy o pracę, Rada Gminy może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja, o której mowa w ust. 1 przedkłada Przewodniczącemu Rady Gminy ustalenia i propozycje na piśmie.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada Gminy powinna umożliwić radnemu złożenie stosownych wyjaśnień.

§ 58.

1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.
2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących wspólnoty. Ze spotkania z wyborcami, radny sporządza notatkę i przedstawia ją Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 59.

Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki swojej pracy w Radzie Gminy.

§ 60.

1. Wójt Gminy udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

9. Absolutorium

§ 61.

1. Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie.
2. Komisja Rewizyjna do 15 czerwca roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Wójta Gminy, opiniuje wykonanie budżetu i występuje do Rady Gminy z wnioskiem o udzielenie lub o nie udzielenie absolutorium Wójtowi Gminy z tego tytułu.
3. Nie później niż dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym, Rada Gminy podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy.

§ 62.

Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w § 61 ust. 2, Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

10. Zasady działania klubów radnych

§ 63.

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 64.

1. Warunkiem utworzenia klubu radnych jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.
2. Powstanie klubu radnych musi być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady Gminy.
3. W zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 2 podaje się:
   1) nazwę klubu radnych,
   2) listę radnych należących do klubu radnych,
   3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu radnych.
4. W razie zmiany składu osobowego klubu radnych albo jego rozwiązania, przewodniczący klubu radnych jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tych faktach Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 65.

1. Kluby radnych mogą działać wyłącznie w ramach Rady Gminy.
2. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr klubów radnych.

§ 66.

1. Kluby radnych działają w okresie kadencji Rady Gminy. Upływ kadencji jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów radnych.
2. Kluby radnych mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu radnych.

§ 67.

1. Prace klubów radnych organizują przewodniczący klubów, wybierani spośród członków danego klubu radnych.
2. Kluby radnych mogą uchwalać własne regulaminy pracy.
3. Regulaminy klubów radnych nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy Kołczygłowy.
4. Przewodniczący klubów radnych są zobowiązani do niezwłocznego przedłożenia regulaminów klubów radnych Przewodniczącemu Rady Gminy.
5. Postanowienia ust. 4 dotyczą także zmian w regulaminach klubów radnych.

§ 68.

1. Klubom radnych przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady Gminy.
2. Kluby radnych mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesjach Rady Gminy wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

11. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 69.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek

samorządu terytorialnego.

§ 70.

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

12. Postanowienia końcowe

§ 71.

Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik nr 6
do Statutu Gminy Kołczygłowy

Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Kołczygłowy

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy, zwany dalej „Regulaminem", określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady, zwanej dalej „Komisją".

§ 2

1. Komisja jest powołana w celu kontrolowania działalności Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy Kołczygłowy.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady Gminy materiały z kontroli działalności Wójta Gminy i jednostek, o których mowa w ust. 2. dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.

§ 3

Komisja podlega Radzie Gminy.

2. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4

1. W skład komisji wchodzi Przewodniczący Komisji oraz pozostali członkowie, wybierani wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady Gminy.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady Gminy i Wiceprzewodniczących Rady Gminy.

§ 5

Przewodniczący organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożliwości działania, jego zadania wykonuje - w razie wyboru - Zastępca Przewodniczącego Komisji lub wskazany przez niego członek Komisji.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w pracach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia członków Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada Gminy.
4. Wyłączeni członkowie Komisji mogą odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

3. Zadania kontrolne

§ 7

1. Komisja kontroluje działalność Wójta Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
   1) legalności,
   2) gospodarności,
   3) rzetelności,
   4) celowości,
   5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja kontrolując działalność Wójta Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych Gminy bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonywanie budżetu gminy.

§ 8

Komisja wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Rady Gminy w zakresie i w formach wskazanych przez Radę Gminy.

§ 9

1. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę Gminy.
2. Rada Gminy może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Rada Gminy może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej już przez Komisję.
4. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

§ 10

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

4. Tryb kontroli

§ 11

1. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady Gminy, określającego kontrolowany podmiot. Zakres kontroli określa Przewodniczący Komisji.

2. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, oraz dowody osobiste.

§ 12

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta Gminy.

§ 13

1. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń.
3. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

§ 14

Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

5. Protokoły kontroli

§ 15

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli, w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół z kontroli obejmujący:
   1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
   2) imiona i nazwiska kontrolujących,
   3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
   4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli,
   5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
   6) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
   7) datę i miejsce podpisania protokołu,
   8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół z kontroli może zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 16

Kierownik kontrolowanego podmiotu w przypadku odmowy podpisania protokołu obowiązany jest do złożenia w terminie 3 dni od dnia odmowy, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

§ 17

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady Gminy uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu z kontroli do podpisania.
3. Kontrolujący obowiązani są poinformować kierownika jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach.

§ 18

Protokół z kontroli sporządza się w czterech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady Gminy, Przewodniczący Komisji, Wójt Gminy i kierownik kontrolowanej jednostki.

6. Zadania opiniodawcze

§ 19

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do 15 czerwca następnego roku, po roku budżetowym, za który ma być udzielone absolutorium.

§ 20

Komisja wydaje opinie w innych sprawach, określonych w przepisach obowiązującego prawa albo w uchwałach Rady Gminy Kołczygłowy.

7. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 21

1. Komisja przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia roczny plan pracy, w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia, a w latach następnych – na ostatniej sesji w roku poprzedzającym okres objęty planem.
2. Plan przedłożony Radzie Gminy musi zawierać co najmniej:
   1) terminy odbywania posiedzeń,
   2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.

§ 22

1. Komisja składa Radzie Gminy roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
   1) liczbę, przedmiot, miejsce i czas przeprowadzonych kontroli,
   2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
   3) wykaz wniosków i opinii podjętych przez Komisję,
   4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

8. Posiedzenia Komisji

§ 23

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy, a także na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy.
3. Przewodniczący Rady Gminy składając wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązany jest wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji osoby zaangażowane w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 24

Opinie i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

9. Postanowienia końcowe

§ 25

Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt Gminy.

§ 26

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 27

1. Komisja może na zlecenie Rady Gminy lub też po powzięciu stosownych wniosków przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do przewodniczących innych komisji Rady Gminy o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą. Przepis § 4 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
3. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
4. Przewodniczący Rady Gminy zapewnia koordynację i współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 28

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

Złącznik nr 7
do Statutu Gminy Kołczygłowy

Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Kołczygłowy

Sołectwa:
1) Barkocin, w skład sołectwa wchodzą miejscowości: Barkocin, Miłobądz i Laski,
2) Barnowiec,
3) Barnowo,
4) Darżkowo, Dobojewo,
5) Gałąźnia Wielka, w skład sołectwa wchodzą miejscowości: Gałąźnia Wielka, Gałąźnia Mała, Różki, Sierowo, Świelubie, Zatoki,
6) Jezierze,
7) Kołczygłowy,
8) Kołczygłówki,
9) Łobzowo,
10) Łubno,
11) Podgórze,
12) Radusz,
13) Wądół, w skład sołectwa wchodzą miejscowości: Wądół i Przyborze,
14) Wierszyno w skład sołectwa wchodzą: Wierszyno, Górki i Gęślice,
15) Witanowo.

65

UCHWAŁA Nr XLI/274/2010
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 30 września 2010 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultacji 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 o z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591, Dz. U. z 2002r, Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003r, Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, Dz. U. z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, Dz. U. z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, Dz. U. z 2009r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, Dz. U. z 2010r. Nr 28 poz. 142, poz. 146) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz. U. Nr 96 poz. 873, zm. Dz. U. z 2004r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135, Dz. U. z 2005r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, Nr 249 poz. 2104, Dz. U. z 2006r. Nr 94 poz. 651, Dz. U. z 2008r. Nr 209 poz. 1316, Dz. U. z 2009r. Nr 19 poz. 100, Nr 22 poz. 120, Nr 157 poz. 1241, Dz. U. 2010 Nr 28 poz. 146) Rada Gminy Kołczygłowy uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowy sposób konsultacji 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 Wójtowi Gminy Kołczygłowy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób miejscowo przyjęty.

Przewodnicząca
Rady Gminy
Klaudia Brywczyńska

Załącznik
do uchwały nr XLI/274/2010
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 30 września 2010 r.

Szczegółowy sposób konsultacji 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 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji przeprowadza się w oparciu o zasady:
a) Pomocniczości,
b) Partnerstwa,
c) Suwerenności,
d) Efektywności,
e) Uczciwej konkurencji,
f) Jawności.

§ 2

Przedmiotem Konsultacji są:
a) projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej organizacjami pozarządowymi,
b) projekty rocznych lub wieloletnich programów współpracy Gminy Kołczygłowy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3

Konsultacje przeprowadza się z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy Kołczygłowy, w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie za pośrednictwem ich przedstawicieli.

§ 4

Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w paragrafie 3, w sprawie poddanej konsultacji.

§ 5

1. Konsultacje mogą mieć formę:
   a) bezpośrednich spotkań z przedstawicielami organizacji pozarządowych,
   b) pisemnego lub elektronicznego wyrażenia opinii w danej kwestii,
   c) publikacji projektu w Biuletynie Informacji Publicznej,
   d) ankiety.
2. O wyborze danej formy konsultacji decyduje organ zarządzający konsultacje.
3. Informacje o podejmowanych konsultacjach organ je zarządzający publikuje na stronie internetowej Gminy Kołczygłowy. Informacja taka może być również opublikowana w lokalnej prasie oraz w formie obwieszczeń na terenie Gminy Kołczygłowy.
4. Ze spotkania z przedstawicielami organizacji pozarządowych sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista obecności uczestników spotkania.
5. Termin na wyrażanie opinii przez organizacje pozarządowe nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia projektu, bądź ogłoszenia.

§ 6

1. Opinie i uwagi organizacji pozarządowych zgłoszone w czasie konsultacji kierowane są do właściwego wydziału Urzędu Gminy Kołczygłowy lub jednostki organizacyjnej, w zależności od przedmiotu konsultacji.
2. Wyznaczony przez Wójta Gminy wydział lub jednostka organizacyjna rozpatruje uwagi i opinie a następnie propozycje stanowiska w tej sprawie przekazuje do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
3. W przypadku przeprowadzenia bezpośrednich spotkań sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista obecności uczestników spotkania.
4. Wyniki konsultacji są zamieszczane na stronie internetowej Urzędu Gminy Kołczygłowy i tablicach ogłoszeń nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia konsultacji.

§ 7

Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę uczestniczących w nich organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 8

Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organów Gminy Kołczygłowy.

66

UCHWAŁA Nr XLIII/288/2010
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XLI/274/2010 Rady Gminy w Kołczygłowach z dnia 30 września 2010r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultacji 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 o z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku 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 2003r, Nr 80, poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, Dz. U. z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, Dz. U. z 2006r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, Dz. U. z 2007r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, Dz. U. z 2008r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, Dz. U. z 2009r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, Dz. U. z 2010r. Nr 28 poz. 142, poz. 146, Nr 106, poz. 675) oraz art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. (Dz. U. Nr 96 poz. 873, zm. Dz. U. z 2004r. Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135, Dz. U. z 2005r. Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, Nr 249 poz. 2104, Dz. U. z 2006r. Nr 94 poz. 651, Dz. U. z 2008r. Nr

209 poz. 1316, Dz. U. z 2009r. Nr 19 poz. 100, Nr 22 poz. 120, Nr 157 poz. 1241, Dz. U. 2010 Nr 28 poz. 146) Rada Gminy Kołczygłowy uchwala, co następuje:

§ 1

Do Uchwały Nr XLI/274/2010 z dnia 30 września 2010 wprowadza się następujące zmiany:
1. Skreśla się § 3
2. § 3 otrzymuje brzmienie: „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego".

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołczygłowy.

§ 3

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
Klaudia Brywczyńska

67

UCHWAŁA Nr XLIII/289/2010
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 8 listopada 2010 r.

w sprawie dokonania zmian w Uchwale Rady Gminy Kołczygłowy Nr XLI/272/2010 z dnia 30 września 2010 roku w sprawie Statutu Gminy Kołczygłowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 – ustawy z dnia 8 marca 1990 roku, o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142,poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23,poz. 220, Nr 62,poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Nr 153,poz. 1271, Dz. U. z 2004r. Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Dz. U. z 2006r. 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 5, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106, poz. 675) Rada Gminy Kołczygłowy uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku do Uchwały Rady Gminy Kołczygłowy Nr XLI/272/2010 z dnia 30 września 2010 roku w sprawie Statutu Gminy Kołczygłowy zawierającym Statut Gminy Kołczygłowy wprowadza się następującą zmianę:
1. skreśla się paragraf 22 - w części III.
2. wpisuje się paragraf 22 - w części III, o brzmieniu: Rada Gminy może postanowić o przeprowadzeniu obrad w całości lub w części z wyłączeniem jawności, które nie może pozostawać w sprzeczności z obowiązującymi przepisami.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kołczygłowy.

§ 3

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
Klaudia Brywczyńska

68

UCHWAŁA Nr XLVIII/455/10
Rady Gminy Lichnowy
z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie uchylenia Uchwały Nr XII/109/07 Rady Gminy Lichnowy z dnia 07 grudnia 2007r. w sprawie wysokości stawki opłaty od posiadania psów, terminów płatności i sposobu jej poboru

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 usatwy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.) art. 18a i art. 19 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn.zm.) Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyla się uchwałę Nr XII/109/07 Rady Gminy Lichnowy z dnia 07 grudnia 2007r. w sprawie wysokości stawki opłaty od posiadania psów, terminów płatności i sposobu jej poboru.

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy Lichnowy
Jan Michalski

69

UCHWAŁA Nr XLVIII/461/10
Rady Gminy Lichnowy
z dnia 29 października 2010 r.

w sprawie podatku od środków transportowych na 2011 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 10 ust. 1 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn.zm.) oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 11 października 2010r. w sprawie stawek podatku od środków transportowych obowiązujących w 2011r. (M.P. Nr 75, poz. 950) i Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011r. (M.P. Nr 55, poz. 755) Rada Gminy Lichnowy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawki podatku od środków transportowych na 2011 rok:

1. Od samochodów ciężarowych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
   a) powyżej 3,5 ton do 5,5 tony włącznie - 748 zł
   b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 1.182 zł
   c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton - 1.446 zł
2. Od samochodów ciężarowych z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej:
   a) o liczbie osi - dwie
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 13 ton - 1.706 zł
      - równej lub wyższej niż 13 ton, a mniejszej niż 14 ton - 1.906 zł
      - równej lub wyższej niż 14 ton, a mniejszej niż 15 ton - 1.972 zł
      - równej lub wyższej niż 15 ton - 2.106 zł
   b) o liczbie osi - trzy
      - równej lub wyższej niz 12 ton, a mniejszej niż 17 ton - 1.706 zł
      - równej lub wyższej niż 17 ton, a mniejszej niż 19 ton - 1.906 zł
      - równej lub wyższej niż 19 ton, a mniejszej niż 21 ton - 2.102 zł
      - równej lub wyższej niż 21 ton, a mniejszej niż 23 ton - 2.234 zł
      - równej lub wyższej niż 23 ton, a mniejszej niż 25 ton - 2.429 zł
      - równej lub wyższej niż 25 ton - 2.495 zł
   c) o liczbie osi - cztery i więcej
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 25 ton - 2.102 zł
      - równej lub wyższej niż 25 ton, a mniejszej niż 27 ton - 2.234 zł
      - równej lub wyższej niż 27 ton, a mniejszej niż 29 ton - 2.365 zł
      - równej lub wyższej niż 29 ton, a mniejszej niż 31 ton - 2.495 zł
      - równej lub wyższej niż 31 ton - 2.758 zł
3. Od samochodów ciężarowych z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej:
   a) o liczbie osi - dwie
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 13 ton - 2.102 zł
      - równej lub wyższej niż 13 ton, a mniejszej niż 14 ton - 2.234 zł
      - równej lub wyższej niż 14 ton, a mniejszej niż 15 ton - 2.365 zł
      - równej lub wyższej niż 15 ton - 2.629 zł
   b) o liczbie osi - trzy
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 17 ton - 2.102 zł
      - równej lub wyższej niż 17 ton, a mniejszej niż 19 ton - 2.234 zł
      - równej lub wyższej niż 19 ton, a mniejszej niż 21 ton - 2.365 zł
      - równej lub wyższej niż 21 ton, a mniejszej niż 23 ton - 2.495 zł
      - równej lub wyższej niż 23 ton, a mniejszej niż 25 ton - 2.629 zł
      - równej lub wyższej niż 25 ton - 2.629 zł
   c) o liczbie osi - cztery i więcej
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 25 ton - 2.102 zł
      - równej lub wyższej niż 25 ton, a mniejszej niż 27 ton - 2.234 zł
      - równej lub wyższej niż 27 ton, a mniejszej niż 29 ton - 2.629 zł
      - równej lub wyższej niż 29 ton, a mniejszej niż 31 ton - 2.858 zł
      - równej lub wyższej niż 31 ton - 2.858 zł
4. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
   a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton - 1.182 zł
   b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton - 1.446 zł
   c) od 9 ton i poniżej 12 ton - 1.706 zł
5. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
   a) o liczbie osi- dwie
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton - 1.575 zł
      - równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 25 ton - 1.839 zł
      - równej lub wyższej niż 25 ton, a mniejszej niż 31 ton - 2.102 zł
      - równej lub wyższej niż 31 ton - 2.209 zł
   b) o liczbie osi - trzy
      - równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 40 ton - 2.102 zł
      - równej lub wyższej niż 40 ton - 2.758 zł
6. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
   a) o liczbie osi - dwie
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton - 1.642 zł
      - równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 25 ton - 1.972 zł

- równej lub wyższej niż 25 ton, a mniejszej niż 31 ton - 2.168 zł
- równej lub wyższej niż 31 ton - 2.209 zł

b) o liczbie osi - trzy
- równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 40 ton - 2.102 zł
- równej lub wyższej niz 40 ton - 2.858 zł

7. Od przyczep i naczep, 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 - 1.304 zł
8. Od przyczep lub naczep z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
   a) o liczbie osi - jedna
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton - 1.052 zł
      - równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 25 ton - 1.117 zł
      - równej lub wyższej niż 25 ton - 1.314 zł
   b) o liczbie osi - dwie
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 28 ton - 1.260 zł
      - równej lub wyższej niż 28 ton, a mniejszej niż 33 tony - 1.314 zł
      - równej lub wyższej niż 33 tony, a mniejszej niż 38 ton - 1.446 zł
      - równej lub wyższej niż 38 ton - 1.575 zł
   c) o liczbie osi - trzy
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 38 ton - 1.706 zł
      - równej lub wyższej niż 38 ton - 1.972 zł
9. Od przyczep lub naczep z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:
   a) o liczbie osi - jedna
      - równej lub wyższej niż 12 ton, a mniejszej niż 18 ton - 1.117 zł
      - równej lub wyższej niż 18 ton, a mniejszej niż 25 ton - 1.248 zł równej lub wyższej niż 25 ton - 1.314 zł
      - równej lub wyższej niż 25 ton - 1.314 zł
   b) o liczbie osi - dwie
      - równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 28 ton - 1.446 zł
      - równej lub wyższej niż 28 ton, a mniejszej niż 33 tony - 1.575 zł
      - równej lub wyższej niż 33 tony, a mniejszej niż 38 ton - 1.839 zł
      - równej lub wyższej niż 38 ton - 2.102 zł
   c) o liczbie osi - trzy
      - równej lub wyższej niż 12 ton i mniejszej niż 38 ton - 1.839 zł
      - równej lub wyższej niż 38 ton - 1.972 zł
10. Od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia:
    a) mniej niż 30 miejsc - 1.052 zł
    b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.247 zł

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Michalski

70

UCHWAŁA Nr XLV/295/2010
Rady Gminy Parchowo
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Parchowo

Na podstawie art. 5a, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 roku Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 roku Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 roku Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 roku Nr 180, poz. 1111, z 2008 roku Nr 223, poz. 1458, z 2009 roku Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 roku Nr 28 poz. 142 i poz. 146, Nr 106, poz. 675) uchwala, co następuje:

§ 1

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Parchowo, określa się w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Parchowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Andrzej Strojk

Załącznik
do uchwały nr XLV/295/2010
Rady Gminy Parchowo
z dnia 10 listopada 2010 r.

PROCEDURA KONSULTACJI SPOŁECZNYCH

Niniejsza procedura określa znaczenie konsultacji społecznych w procesie decyzyjnym władz gminy, wskazuje zagadnienia, które poddane zostaną obowiązkowym konsultacjom w Gminie Parchowo oraz określa formy tych konsultacji.

Postanowienia ogólne

§ 1

Cel konsultacji społecznych.

Konsultacje społeczne prowadzone są w celu zebrania opinii i pozyskania dodatkowych informacji, doświadczeń, sugestii mieszkańców w sprawach szczególnie ważnych dla gminy. Przedmiotem konsultacji społecznych z mieszkańcami mogą być założenia do projektów uchwał lub projekty uchwał.

Zasady przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami

§ 2

W konsultacjach społecznych mieszkańcy gminy wypowiadają swoje opinie w sprawach, które:
1) określone są powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
2) dotyczą zagadnień bądź decyzji ważnych dla gminy, a w szczególności:
   a) planu zagospodarowania przestrzennego,
   b) zmiany planu sieci szkół,
   c) planu rozwoju lokalnego,
   d) programu współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3

W konsultacjach społecznych mogą uczestniczyć:
- wszyscy mieszkańcy gminy, jeżeli sprawa dotyczy całej gminy,
- mieszkańcy określonej części obszaru gminy, jeżeli sprawa dotyczy jedynie mieszkańców tej części gminy,
- określona grupa mieszkańców gminy, jeżeli sprawa dotyczy tej grupy mieszkańców.

§ 4

1. Wójt Gminy w drodze wydanego przez siebie zarządzenia uruchamia proces konsultacji społecznych na zasadach określonych w niniejszej uchwale.
2. Konsultacje społeczne zarządza Wójt Gminy:
   - na podstawie odpowiedniej uchwały Rady Gminy,
   - na wniosek mieszkańców gminy,
   - z własnej inicjatywy.
3. Zarządzenie Wójta, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa:
   1) cel konsultacji społecznych,
   2) przedmiot konsultacji społecznych,
   3) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji społecznych,
   4) zasięg terytorialny konsultacji społecznych,
   5) formę przeprowadzenia konsultacji społecznych,
   6) osobę odpowiedzialną za przygotowanie konsultacji społecznych.

§ 5

1. Zgodnie z § 4 grupa mieszkańców gminy może wystąpić do Wójta Gminy z wnioskiem o przeprowadzenie konsultacji społecznych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać propozycje:
   1) przedmiotu konsultacji społecznych,
   2) czasu rozpoczęcia i zakończenia konsultacji społecznych,
   3) zasięgu terytorialnego konsultacji społecznych,
   4) formy przeprowadzenia konsultacji społecznych,
   5) uzasadnienia celowości przeprowadzenia konsultacji.
3. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinien uzyskać poparcie co najmniej 25 mieszkańców gminy posiadających czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
4. Lista poparcia wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznych powinna zawierać:
   - imię i nazwisko osoby udzielającej poparcia,
   - adres zamieszkania (ulica, nr domu, nr mieszkania),
   - nr ewidencyjny PESEL,
   - podpis.
5. Grupę mieszkańców, o której mowa w ust. 1 reprezentują pierwsze trzy osoby podpisane na liście poparcia wniosku o przeprowadzenie konsultacji społecznych.
6. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji społecznych jest rozpatrywany w ciągu 30 dni od daty jego wpływu do Wójta Gminy Parchowo.
7. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 6

1. Konsultacje przeprowadza się w trzech spośród następujących form:
   1) zapytania ankietowego przeprowadzonego w urzędzie oraz na głównej witrynie gminy: www. parchowo.pl,
   2) otwartych spotkań z mieszkańcami,
   3) zebrań przedstawicieli organizacji pozarządowych działających na terenie gminy,
   4) biuletynu informacyjnego urzędu,
   5) skrzynki na uwagi i wnioski umieszczonych w budynku Urzędu Gminy.

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Konsultacje przeprowadza Wójt Gminy zapewniając na ten cel niezbędne warunki organizacyjno – techniczne.
2. Organ zarządzający przeprowadzenie konsultacji może zlecić ich przeprowadzenie wyspecjalizowanemu podmiotowi, który profesjonalnie zajmuje się badaniem opinii publicznej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Wójt dokonuje wyboru wyspecjalizowanego podmiotu na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących zamówień publicznych.
4. Organ przeprowadzający konsultacje (Wójt), w terminie 30 dni od dnia ich zakończenia, podaje do publicznej wiadomości opinie i wnioski wynikające z przeprowadzonych konsultacji na sesji Rady Gminy oraz poprzez zamieszczenie w BIP-ie i na tablicy ogłoszeń w Gminie.

71

UCHWAŁA Nr XXXIV/294/2010
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Sadlinki i jego jednostkom podległym oraz wskazanie organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001r. Nr 142. poz. 1591, z 2002r. Nr 23. poz 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz 717, Nr 162, poz 1568, z 2004r. Nr 102, poz 1055, nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz 128, Nr 181, poz 1337 z 2007r. 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 oraz z 2010r. Nr 28, poz 142 i 146/oraz art. 59 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. O finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz 1240, z 2010r. Nr 28, poz. 146, Nr 96 poz 620, Nr 123, poz. 835/Rada Gminy Sadlinki uchwala, co następuje:

§ 1

1. Określa się szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania terminu spłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających Gminie Sadlinki lub jego jednostkom podległym, wobec osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej ''dłużnikami'' a także wskazuje się organ i osoby do tego uprawnione.
2. Uchwały nie stosuje się do należności cywilnoprawnych powstałych w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:
1. należności – rozumie się przez to cywilnoprawną należność pieniężną tj. należność główną wraz z należnymi odsetki za zwłokę w zapłacie oraz kosztami dochodzenia należności,
2. dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, od których Gmina Sadlinki lub jego jednostkom podległym przypadają należności,
3. uldze – rozumie się przez to umorzenie, odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty spłaty należności,
4. organie uprawnionym – rozumie się przez to Wójta Gminy Sadlinki lub kierownika jednostki podległej Gminie Sadlinki

§ 3

Do udzielenia ulgi uprawnieni są:
1. Kierownik jednostki podległej – w odniesieniu do należności przypadających odpowiednio tej jednostce, z tym że jeżeli wartość należności przekracza kwotę 500 zł niezbędne jest uzyskanie zgody Wójta.
2. Wójt Gminy – w odniesieniu do należności wpłacanych bezpośrednio na rachunek Urzędu Gminy.

§ 4

1. Należności mogą być umarzane z urzędu w całości, jeżeli:
   1) dłużnik – osoba fizyczna zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
   2) dłużnik – osoba prawna, została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można egzekwować należność a odpowiedzialność z tytułu należności nie przychodzi z mocy prawa na osoby trzecie.
   3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało nieskuteczne,
   4) jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej ulega likwidacji,
   5) zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny,
   6) nie można ustalić miejsca zamieszkania lub siedziby dłużnika,
   7) wartość należności jest mniejsza lub równa pięciokrotnej wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną" za polecenie przesyłki listowej,
   8) odsetki od wpłat dokonanych po terminie płatności, jeżeli kwota odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie należności głównej nie przekracza trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską Spółkę Akcyjną" za polecenie przesyłki listowej.
2. W przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności o których mowa w ust. 1, pkt 1,2,3,4 i 5 mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umarzania są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 5

1. Organ uprawiony w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika może, z zastrzeżeniem ust. 7 na wniosek dłużnika:
   1) umorzyć należności w całości lub w części
   2) odroczyć terminy spłaty całości lub części należności
   3) rozłożyć na raty płatność całości lub części należności.
2. Umorzenie zaległych należności głównych powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w takiej części w jakiej zostały umorzone zaległe należności.
3. Jeżeli umorzenie obejmuje część należności, wyznacza się termin zapłaty pozostałej do uregulowania cześć należności skutkuje odstąpieniem od umorzenia.
4. Nieregulowanie należności określonej w ust. 3 powoduje postawienie w stan natychmiastowej wymagalności całej należności wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.
5. Od należności pieniężnych, których termin zapłaty odroczono lub spłatę należności rozłożono na raty,

nie pobiera się odsetek za zwłokę od dnia złożenia winsoku, włącznie z tym dniem do dnia upływu terminu zapłaty.

6. Jeżeli dłużnik:
   1) nie spłaci należności w odroczonym terminie – należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od następnego dnia po dniu upływu terminu zapłaty,
   2) nie spłaci którejkolwiek z rat – niespłacona należność – rata staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami należnymi od następnego dnia po dniu upływu terminu zapłaty raty.

§ 6

1. Udzielnie ulg, o których mowa w § 4. ust. 1 pkt 5 oraz w § 5 niniejszej uchwały przedsiębiorcom następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. O postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Z 2007r. Nr 59, poz. 404 ze zmianami oraz;
   1) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. W sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28,12,2006r.,
   2) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy do minimis w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UE L Nr 337 z 21.12. 2007r.,
   3) rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007r. W sprawie stosowania art 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniające rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L Nr 193 z 25.07. 2007r.,
2. Łączna wartość pomocy udzielanej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały nie może przekraczać dopuszczalnej pomocy, o której mowa w przepisach wymienionych w ust. 1.
3. Wartość pomocy de minimis ulega sumowaniu niezależnie od tego, kto tej pomocy udzielił.
4. W celu uzyskania pomocy de minimis przedsiębiorca winien przedstawić:
   1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się pomoc oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat albo oświadczenia wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie albo oświadczeń o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie.
   2) informacje niezbędne do udzielania pomocy de minimis o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc do minimis (Dz. U. Nr 53, poz 311).

§ 7

1. Okres odroczenia terminu zapłaty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od pierwotnego dnia wymagalności.
2. Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 36 miesięcy, licząc od daty podjęcia decyzji. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może wyrazić zgodę na spłatę należności rozłożonej na raty w okresie 48 miesięcy.

§ 8

Umorzenie należności oraz odroczenie terminu płatności albo rozłożenie płatności na raty następuje na postawie wyrażonego na piśmie jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego.

§ 9

1. Kierownik jednostki podległej, będący organem uprawnionym składa Wójtowi Gminy w terminie do 1 lutego każdego roku sprawozdanie stanowiące imienny wykaz i kwoty:
   1) z zakresu udzielonych umorzeń należności za okres poprzedniego roku budżetowego
   2) z zakresu odroczenia terminu spłaty i rozłożenia na raty wg stanu na dzień 31 grudnia poprzedniego roku budżetowego.
2. Wójt Gminy składa Radzie Gminy zbiorcze sprawozdanie dotyczące udzielonych przez siebie i kierowników jednostek podległych ulg, o których mowa w ust. 1 wraz z rocznym sprawozdaniem z wykonania budżetu.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadlinki.

§ 11

Traci moc uchwała Nr XXXII/181/2006 Rady Gminy Sadlinki z dnia 15 marca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Sadlinki oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 12

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

Przewodniczący
Rady Gminy Sadlinki
Jan Piskor

72

UCHWAŁA Nr XXXIV/296/2010
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie określenia zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt z terenu gminy oraz dalszego z nimi postępowania.

Na podstawie art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. O ochronie zwierząt (Dz. U z 2003r. Nr 106, poz. 1002 z późniejszymi zmianami oraz § 2 rozporządzenia ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753),

po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Kwidzynie oraz zasięgnięciu opinii upoważnionego przedstawiciela Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Polsce Oddział w Kwidzynie, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. Na terenie gminy Sadlinki wyłapywanie bezdomnych zwierząt ma charakter okresowy.
2. Wyłapanie bezdomnych zwierząt następuje na wniosek Wójta lub upoważnionego przez niego pracownika Urzędu Gminy.

§ 2

1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt może być wykonywane jedynie przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Wójta Gminy Sadlinki na prowadzenie tego typu działalności, na podstawie umowy o przeprowadzenie wyłapywania bezdomnych zwierząt zawartej Wójtem Gminy Sadlinki.
2. Wyłapane zwierzęta zostaną przewiezione do schroniska dla zwierząt określonego w umowie, o której mowa w ust. 1, w celu zapewnienia im dalszej opieki.
3. Przed przewiezieniem do schroniska wyłapane zwierzęta mogą być przetrzymane w miejscu ustalonym w umowie o której mowa w ust. 1, o ile wyrazi na to zgodę lekarz weterynarii.
4. Wyłapywanie i transport bezdomnych zwierząt odbywa się na koszt Gminy
5. Wójt podaje do wiadomości publicznej, bez zbędnej zwłoki informacje o wyłapanych zwierzętach, zawierająca opis zwierzęcia w tym gatunek, wiek, płeć, maść i oznakowanie oraz datę wyłapania i miejsce do którego zwierzęta zostały przywiezione poprzez zamieszczenie tej informacji w Biuletynie informacji Publicznej Gminy Sadlinki oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy a także sołectwa na terenie którego zwierzęta zostały wyłapane.

§ 3

1. Wyłapane zwierzęta zostaną wydane osobą które udowodnią swoje prawa właścicielskie do zwierząt po pokryciu poniesionych przez Gminę Sadlinki kosztów wyłapania transportu i opieki nad zwierzętami.
2. Wyłapane zwierzęta nieodebrane przez właściciela bądź opiekuna przebywające w schronisku dłużej niż jeden miesiąc mogą być zakwalifikowane do wydania zainteresowanym osobom trzecim.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 5

Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie informacji Publicznej Gminy Sadlinki oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy Sadlinki
Jan Piskor

73

UCHWAŁA Nr XXXIV/297/2010
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie określenia szczegółowego sposobu 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.

Na podstawie art. 5a ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U.z 2001r. nr 142, poz1591 z póź. zm.), w związku z art. 5 ust 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j.Dz. U.Nr 96, poz. 873 z póź.zm.) Rada Gminy Sadlinki uchwala,co następuje:

§ 1

Przyjmuje się szczegółowy sposób konsultacji z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działającymi na terenie Gminy Sadlinki, projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji,określony w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadlinki.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Piskor

Załącznik
do uchwały nr XXXIV/297/2010
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 5 listopada 2010 r.

§ 1

Przedmiotem konsultacji są:
1) projekty aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej organizacji pozarządowych i podmiotów, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanych dalej organizacjami pozarządowymi,

2) projekty rocznych lub wieloletnich programów współpracy z organizacjami pozarządowymi

§ 2

Konsultacje przeprowadza się z radami działalnosci pożytku publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działającymi na terenie gminy Sadlinki, w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 3

Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii podmiotów, o których mowa w § 2 w sprawie poddanej konsultacji.

§ 4

1. Konsultacje dotyczące zakresu ujętego w § 1 ogłasza Wójt Gminy Sadlinki.
2. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji powinno określać:
   1) przedmiot konsultacji,
   2) termin rozpoczęcia i zakończenia konsultacji,
   3) formę konsultacji,
   4) komórkę organizacyjną Urzędu oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Sadlinkach.
3. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji jest zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Sadlinkach.

§ 5

1. Konsultacje mogą być prowadzone z wykorzystaniem co najmniej jednej z niżej podanych form:
   1) pisemnej- poprzez przesłanie projektu aktu prawa miejscowego do podmiotów i organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego, w celu wyrażenia pisemnej opinii w danej kwestii,
   2) zamieszczenia projektów aktów prawa miejscowego na stronie internetowej www.sadlinki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sadlinkach.

§ 6

1. Opinie i uwagi organizacji pozarządowych, zgłoszone w czasie konsultacji, kierowane są do wyznaczonej przez Wójta Gminy Sadlinki komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Sadlinkach lub gminnej jednostki organizacyjnej w zależności od przedmiotu konsultacji.
2. Wyznaczona przez Wójta Gminy Sadlinki komórka organizacyjna lub gminna jednostka organizacyjna, rozpatruje opinie i uwagi i przekazuje propozycję stanowiska w tej sprawie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Sadlinki.
3. Wyniki konsultacji, zawierające zestawienie zgłoszonych opinii i uwag, wraz ze stanowiskiem Wójta Gminy Sadlinki, z podaniem uzasadnienia w przypadku jej nieuwzględnienia,zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu, nie później niz w ciągu 30 dni od dnia zakończenia konsultacji.
4. W uzasadnionych przypadkach, wyniki konsultacji mogą być prezentowane również w trakcie otwartych spotkań.

§ 7

Konsultacje uznaje się za ważne bez względu na liczbę podmiotów biorących udział w konsultacjach, jeżeli zostały przeprowadzone w sposób przedstawiony w niniejszej uchwale.

§ 8

Wyniki konsultacji nie są wiążące dla organów samorządów.

74

UCHWAŁA Nr XXXIV/298/2010
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadań z zakresu rozwoju sportu

Na podstawie art. 27 ust 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz 857), art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Postanawia się podejmować działania służące rozwojowi sportu mające na celu upowszechnianie form aktywności fizycznej dzieci i młodzieży na terenie gminy Sadlinki.

§ 2

Klub sportowy mający siedzibę na terenie gminy Sadlinki może otrzymać dotację celową z budżetu gminy z zastosowaniem przepisów odrębnych.

§ 3

1. Dotacja, o której mowa w § 2 może być przeznaczona na:
   1) realizację programów szkolenia sportowego
   2) zakup sprzętu sportowego
   3) pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach
2. Z dotacji określonej w ust. 1 nie mogą być finansowane;
   1) koszty transferu zawodnika z innego klubu
   2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
   3) zadania i zakupy inwestycyjne
   4) zakupy budynków, lokali, gruntów,
   5) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy.

§ 4

Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie finansowe sportu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sadlinkach.

§ 5

Warunkiem otrzymania dotacji jest złożenie wniosku, określonego w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, na który ma być przyznana dotacja oraz uzyskanie pozytywnej opinii komisji powołanej przez Wójta Gminy Sadlinki.

§ 6

W przypadku uwzględnienia wniosku o przyznanie dotacji Wójt Gminy Sadlinki zawrze z Klubem Sportowym umowę obustronną, określając terminy otrzymania dotacji, warunki jej wykorzystania oraz terminy złożenia sprawozdania z jej wykorzystania, określonego w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 7

Wnioski o udzielenie wsparcia finansowego w 2011 roku powinny być złożone w ciągu 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sadlinki.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Sadlinki
Jan Piskor

……..
/pieczęć Wnioskodawcy

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXIV/298/2010
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 5 listopada 2010r.

WNIOSEK

o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Sadlinki na wspieranie finansowe rozwoju sportu w Sadlinkach w kwocie.....

1. Wnioskodawca:

a) nazwa.....
b) forma prawna.....
c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze.....
d) NIP.....Regon.....
e) dokładny adres.....
f) tel. .....fax .....
g) nazwa banku i nr rachunku.....
.....
h) nazwiska i imiona oraz funkcje/stanowiska osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu (zawierania umów)
.....
.....
.....
i) szczególne osiągnięcia sportowe uzyskane przez zawodników klubu w roku, w którym dotacja ma być udzielona lub w roku poprzedzającym rok przyznania dotacji
.....
.....

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

2. Opis zadania :

a) nazwa zadania .....
.....

b) miejsce wykonywania zadania .....
.....

c) termin realizacji zadania .....

d) szczegółowy zakres rzeczowy zadania .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

1. Całkowity koszt zadania w zł..... w tym:
- kwota wnioskowana ze środków Gminy Sadlinki w zł .....
- środki własne w zł.....

Lp.	Rodzaj kosztów związany z realizacja zadania	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	% udział w całości kosztów
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		

Wpłaty z innych źródeł		
Ogółem		

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie
kosztorysu:.....
.....
.....

4. Inne informacje dotyczące zadania:

a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania
.....

b) zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania
/informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań
oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.
.....
.....
.....
.....

c) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczam (-my), że:

a) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej
naszego podmiotu,
b) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem
prawnym i faktycznym.
c) klub bierze udział we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub
prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub
podmioty działające z jego upoważnienia.

.....

/pieczęć wnioskodawcy/

.....
/podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy/

Sadlinki, dnia.....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia).
2. Aktualny statut klubu
3. Kserokopia licencji Klubu.
4. Zgoda właściwego polskiego związku sportowego, w przypadku udziału klubu sportowego we współzawodnictwie sportowym innym niż organizowane przez polski związek sportowy lub zrzeszająca ten związek międzynarodową organizację sportową.

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

.....
/pieczęć klubu sportowego/

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XXXIV/298/2010
Rady Gminy Sadlinki
z dnia 5 listopada 2010 r.

ROZLICZENIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*) DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU GMINY SADLINKI NA WSPIERANIE SPORTU
W KWOCIE .....

/nazwa zadania/

określonego w umowie nr.....
zawartej w dniu.....
data złożenia sprawozdania.....

I. Informacje ogólne

1. Sprawozdanie merytoryczne z wykonanego zadania

W sprawozdaniu konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji.

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

II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacje o wydatkach poniesionych przy wykonywaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł).....

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) .....
środki własne (w zł.) .....

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp	Rodzaj kosztów /koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania/	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów *						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania:
.....
.....
.....
.....

B. Zestawienie faktur /rachunków/

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	Z tego ze środków pochodzących z dotacji (zł)

C. Podsumowanie realizacji zadania

Kwota dotacji określona w umowie (w zł) .....
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji (w zł) .....
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji (w zł) .....
.....
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań.....

III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:
1. .....
2.....
3.....

Oświadczam/my, że:
1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
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 Prawo zamówień publicznych,
4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur /rachunków/ zostały faktycznie poniesione.

.....

/pieczęć klubu sportowego/

.....

/podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu klubu sportowego/

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

75

UCHWAŁA Nr XLII/277/2010
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 23 października 2010 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 10,ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613) oraz obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011 r. (M. P. Nr 55, poz. 755), jak również na podstawie art. 18,ust. 2,pkt 8, art. 40, ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591z późn. zm.) Rada Gminy w Starej Kiszewie uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych:

1. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu
   a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 600,00 zł.
   b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 1.000,00 zł.
   c) powyżej 9 ton i niższej niż 12 ton - 1.200,00 zł.
2. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu równej lub wyższej niż 12 ton a mniejszej niż 19 ton:
   a) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne,
      — o liczbie osi - dwie - 1.100,00 zł
      — o liczbie osi – trzy i więcej -1.300,00 zł.
   b) z innym systemem zawieszenia osi jezdnych,
      — o liczbie osi - dwie -1.600,00 zł.
      — o liczbie osi - trzy i więcej -1.700,00 zł.
3. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu równej lub wyższej niż 19 ton a mniejszej niż 27 ton:
   a) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne,
      — o liczbie osi –do trzech włącznie -1.600,00 zł.
      — o liczbie osi -cztery i więcej -1.700,00 zł.
   b) z innym systemem zawieszenia osi jezdnych,
      — o liczbie osi – do trzech włącznie - 1.900,00 zł.
      — o liczbie osi -cztery i więcej - 1.900,00 zł.
4. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu równej lub wyższej niż 27 ton:
   a) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne,
      — o liczbie osi- do trzech włącznie - 2.000,00 zł.
      — o liczbie osi- cztery i więcej - 2.000,00 zł.
   b) z innym systemem zawieszenia osi jezdnych,
      — o liczbie osi do trzech włącznie - 2.600,00 zł.
      — o liczbie osi - cztery i więcej - 2.700,00 zł.
5. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton - 1.703 zł.
6. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów tj. ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa, równej 12 ton i do 36 ton włącznie
   a) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne,
      — o liczbie osi - dwie -1.700,00 zł.
      — o liczbie osi-trzy -1.500,00 zł
   b) z innym systemem zawieszenia osi jezdnych,
      — o liczbie osi-dwie - 2.000,00 zł.
      — o liczbie osi -trzy -2.100,00 zł
7. Od ciągników siodłowych i balastowych przystosowanych do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów tj. ciągnik siodłowy+naczepa, ciągnik balastowy+przyczepa, powyżej 36 ton,
   a) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne,
      — o liczbie osi-dwie - 2.400,00 zł
      — o liczbie osi-trzy - 2.500,00 zł
   b) z innym systemem zawieszenia osi jezdnych,
      — o liczbie osi-dwie - 2.600,00 zł
      — o liczbie osi -trzy - 2.700,00 zł

8. 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, - 1.000,00 zł.
9. 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 i tak:
   a) naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy o dopuszczalnej masie całkowitej od 12 ton włącznie do 36 ton włącznie, z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne,
      — o liczbie osi - jedna - 1.100,00 zł
      — o liczbie osi -dwie - 1.200,00 zł
      — o liczbie osi-trzy - 1.300,00 zł
   b) naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy, o dopuszczalnej masie całkowitej od 12 ton włącznie do 36 ton włącznie, z innymi systemami zawieszenia osi jezdnych
      — o liczbie osi- jedna - 1.600,00 zł
      — o liczbie osi - dwie - 1.600,00 zł
      — o liczbie osi - trzy - 1.700,00 zł
   c) naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy, o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 36 ton, z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne
      — o liczbie osi- do trzech - 1.400,00 zł
      — o liczbie osi -trzy - 1.400,00 zł
   d) naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 36 ton, z innymi systemami zawieszenia osi jezdnych
      — o liczbie osi – do trzech - 2.000,00 zł
      — o liczbie osi-trzy -2.000,00 zł
10. Od autobusów w zależności od liczby miejsc do siedzenia i tak:
    a) mniej niż 30 miejsc - 1.703,00 zł.
    b) równej lub wyższej niż 30 miejsc -2.153,00 zł.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kiszewa.

§ 3

Z dniem 31 grudnia 2010 roku traci moc:
UCHWAŁA Nr XXXII/201/2009 Rady Gminy w Starej Kiszewie z dnia 10 listopada 2009 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych (Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 171, poz. 3347),

§ 4

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i ma zastosowanie do podatku od środków transportowych od dnia 1 stycznia 2011 roku.

Przewodniczący
Rady Gminy
Adam Dębski

76

UCHWAŁA Nr XL/361/2010
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 22 czerwca 2010 r.

w sprawie dokonania zmian w treści uchwały Nr XX/137/2004 Rady Gminy Stary Targ z dnia 25 listopada 2004r.w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu

Na popdstawie art. 18 ust. 2 pkt 9) Lit. h), art. 40 ust. 2 pkt 2), art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. 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 175, poz. 1362 z późn. zmianami) i w związku z postanowieniami art. 105 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241 z późn. zmianami) Rada Gminy Stary Targ uchwala, co następuje

§ 1

w treści uchwały Nr XX/137/2004 Rady Gminy Stary Targ z dnia 5 listopada 2004r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Targu, zmienionej uchwałą Nr XXX/300/2006 Rady Gminy Stary Targ z dnia 3 kwietnia 2006r. wprowadza się poniższe zmiany:

1) w załączniku do uchwały, zawierającym tekst Statutu, w Rozdziale IV - Gospodarka finansowa Ośrodka dotychczasową treść § 9 w brzmieniu: „§ 9. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Radę Gminy" zastępuje się wyrazami: „§ 9.
   1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan dochodów i wydatków. 2. Ośrodek będąc jednostką budżetową, jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych nieposiadającą osobowości prawnej, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odpworadza na rachunek budżetu Gminy"
2) § 11 Statutu otrzymuje brzmienie: „§ 11. 1. Tworząc jednostkę budżetową Rada Gminy nadaje jej statut oraz określa mienie przekazywane tej jednostce w zarząd. 2. Likwiuduje jednostkę budżetową Rada Gminy określa przeznaczenie mienia znajdującego się w zarządzie jednostki, przy czym należności i zobowiązania likwidowanej jednostki przejmuje Urrząd Gminy tutejszej jednostki samorządu terytorialnego. 3. Unormowania zawarte w ust. 2 stosuje się odpowiednio do łączenia jednostek budzetowych. 4. Likwidując jednostkę budżetową Rada Gminy może również zdecydować o utworzeniu jednostki o innej formie organizacyjno-prawnej, z tym, że Rada może wówczas zdecydować o przejęciu należności i zobowiązań likwidowanej jednostki przez nowo utworzoną jednostkę budżetową."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy Stary Targ
Mirosław Brakoniecki

77

UCHWAŁA Nr XLIII-399-2010
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 29 września 2010 r.

w sprawie opłat za świadczenia publicznych przedszkoli powadzonych przez Gminę Stary Targ

Na podstawie art. 18 ust 15) w zw. z art. 7 ust. 1 pkt 8) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001r nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz zgodnie z art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 pkt 1) i pkt 2) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (jednolity tekst: Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami) Rada Gminy Stary Targ uchwala, co następuje:

§ 1

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o przedszkolu (przedszkolach) bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć:
1) Przedszkole w Waplewie Wielkim

§ 2

Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego określonej w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

§ 3

Ustala się odpłatność za świadczenia przedszkola wykraczające poza 5 godzinny wymiar zajęć, obejmującą koszty następujących zajęć opiekuńczo - wychowawczych oraz dydaktycznych:
1) gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy dziecka
2) gry i zabawy badawcze, rozwijające zainteresowania i wiedzę o otaczającym świecie,
3) zajęcia rozwijające plastyczne i teatralne uzdolnienia dzieci,
4) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój fizyczny dziecka,
5) zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka,
6) zajęcia terapeutyczne (w tym terapia pedagogiczna i logopedyczna).

§ 4

1. Opłatę za świadczenia, o których mowa w § 3. ustala się w wysokości 7,6% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów, z zaokrągleniem do pełnych złotych - miesięcznie na jedno dziecko.
2. W przypadku korzystania z przedszkola drugiego dziecka z danej rodziny, odpłatność miesięczna wynosi 75% opłaty z punktu 1 z zaokrągleniem do pełnych złotych.
3. Za pobyt trzeciego i następnych dzieci nie pobiera się opłat.

§ 5

1. Ustala się opłatę miesięczną za wyżywienie w wysokości 100% kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłków dla dzieci.
2. Dzienną stawkę żywieniową z uwzględnieniem racji pokarmowych odpowiadajhących normom fizjologicznego zapotrzebowania w żywieniu dzieci, ustala dyrektor przedszkola po zasięgnięciu opinii rady rodziców lub innego przedstawicielstwa rodziców działającego w przedszkolu.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 7

Traci moc uchwała Nr XVIII/168/2008 Rady Gminy Stary Targ z dnia 14 sierpnia 2008r. w sprawie opłat za świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Stary Targ.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2010r.

Przewodniczący
Rady Gminy Stary Targ
Mirosław Brakoniecki

78

UCHWAŁA Nr XLIV/411/2010
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 10 ust. 1 i 2 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późn. zmianami), Rada

Gminy Stary Targ uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się stawki podatku od środków transportowych na terenie Gminy Stary Targ:

1) Od samochodów ciężarowych, o których mowa w art. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:
   a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 691,00 zł
   b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - 980,00 zł
   c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton - 1220,00 zł
2) Od samochodu ciężarowego, o którym mowa w art. 8 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu, równej lub wyższej niż 12 ton, w zależności od liczby osi i rodzaju zawieszenia.

	Liczba osi i dopuszaczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Poz.	Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4	5
A	Dwie osie			
1	12	13	864,00 zł	945,00 zł
2	13	14	945,00 zł	1002,00 zł
3	14	15	1002,00 zł	1775,00 zł
4	15		1061,00 zł	1787,00 zł
B	Trzy osie			
1	12	17	945,00 zł	1061,00 zł
2	17	19	1061,00 zł	1129,00 zł
3	19	21	1129,00 zł	1274,00 zł
4	21	23	1274,00 zł	1544,00 zł
5	23		1544,00 zł	2109,00 zł
C	Cztery osie i więcej			
1	12	25	1274,00 zł	1293,00 zł
2	25	27	1292,00 zł	1866,00 zł
3	27	29	1866,00 zł	2280,00 zł
4	29		2280,00 zł	2858,00 zł

3) Od ciągnika siodłowego lub balastowego, o którym mowa w art. 8 pkt 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5t i poniżej 12 ton.
   a) od 3,5 ton do 5,5 ton włącznie - 992,00 zł
   b) powyżej 5,5 ton do 9 ton włącznie - 1129,00 zł
   c) powyżej 9 ton do poniżej 12 ton - 1257,00 zł
4) Od ciągnika siodłowego lub balastowego, o którym mowa w art. 8 pkt 4 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton, w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej i rodzaju zawieszenia:

	Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Poz.	Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	1	3	4	5
A	Dwie osie			
1	12	18	1002,00 zł	1129,00 zł
2	18	25	1729,00 zł	1499,00 zł
3	25	31	1729,00 zł	1805,00 zł
4	31		1729,00 zł	2209,00 zł
B	Trzy osie			
1	12	40	1612,00 zł	2052,00 zł
2	40		2052,00 zł	2858,00 zł

5) Od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 5 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, 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) - 301,00 zł.

6) Od przyczep i naczep, o których mowa w art. 8 pkt 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, 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) i w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia.

	Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: przyczepa/naczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Poz.	Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4	5
A	Jedna oś			
1	12	18	309,00 zł	334,00 zł
2	18	25	425,00 zł	473,00 zł
3	25		749,00 zł	771,00 zł
B	Dwie osie			
1	12	28	378,00 zł	414,00 zł
2	28	33	657,00 zł	1014,00 zł
3	33	38	1014,00 zł	1544,00 zł
4	38		2209,00 zł	2209,00 zł
C	Trzy osie i więcej			
1	12	38	1257,00 zł	1257,00 zł
2	38		1717,00 zł	1727,00 zł

7) Od autobusów, o których mowa w art. 8 pkt 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, o ilości miejsc do siedzenia:
   a) mniej niż 30 miejsc - 945,00 zł
   b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1416,00 zł

§ 2

Podatek od środków transportowych osób fizycznych oraz od osób prawnych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej uiszczany będzie w kasie Urzędu Gminy, na rachunek Urzędu na konto nr 40 8309 0000 0011 3218 2000 0070 prowadzone w Banku Spółdzielczym w Starym Targu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XXXIV/320/2009 Rady Gminy Stary Targ z dnia 26 listopada 2009r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych oraz uchwała Nr XXXV/330/2009 Rady Gminy Stary Targ z dnia 29 grudnia 2009r. w sprawie sprostowania oczywistej omyłki w treści uchwały nr XXXIV/320/2009.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2011r.

Przewodniczący
Rady Gminy Stary Targ
Mirosław Brakoniecki

79

UCHWAŁA Nr XLIV/412/2010
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.), Rada Gminy Stary Targ uchwala, co następuje:

§ 1

Stawki podatku od nieruchomości wynoszą:

1. OD BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI:
   a) mieszkalnych od 1m² powierzchni użytkowej - 0,55 zł
   b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej od 1m² powierzchni użytkowej - 14,06 zł
   c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym od 1m² powierzchni użytkowej - 8,12 zł
   d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych od 1m² powierzchni użytkowej - 3,24 zł
   e) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1m² powierzchni użytkowej - 4,11 zł
2. OD GRUNTÓW:
   a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków od 1m² powierzchni - 0,55 zł
   b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1ha powierzchni - 4,16 zł
   c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1m² powierzchni - 0,19 zł
3. Od budowli lub ich części (w tym również wykorzystywanych bezpośrednio do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepła, linii elektroenergetycznych przemysłowych i rozdzielczych, rurociągów i przewodów sieci rozdzielczej gazów, ciepła, paliw i wody od budowli służących do odprowadzania i oczyszczania ścieków) - 2%

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXIV/318/2009 Rady Gminy w Starym Targu z dnia 26 listopada 2009r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2010 rok.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy Stary Targ
Mirosław Brakoniecki

80

UCHWAŁA Nr XLIV/413/2010
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie stawek opłaty od posiadania psów i terminów płatności w 2011 roku.

Na ppodstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591, ze zm.), art. 18a ust. 1 i art. 19 pkt 1 lit.f ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz 613, ze zm.) Rada Gminy Stary Targ uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się roczną stawkę opłaty od posiadania psów w wysokości 33,00 zł od każdego psa.

§ 2

W przypadku nabycia psa w ciągu roku opłatę należy uiścić w ciągu 14 dni od dnia powstania obowiązku podatkowego, natomiast nabycie psa w II półroczu powoduje konieczność uiszczenia bez wezwania połowy opłaty rocznej w kasie Urzędu Gminy w Starym Targu.

§ 3

Opłata jest płatna z góry, bez wezwania, w terminie do 30 czerwca 2011 roku do rąk inkasenta, w kasie Urzędu Gminy w Starym Targu lub na konto bankowe BS Stary Targ 40 8309 0000 0011 3218 2000 0070.

§ 4

Na inkasentów wyznacza się sołtysów poszczególnych sołectw.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXXIV/317/2009 Rady Gminy w Starym Targu z dnia 26 listopada 2009r. w sprawie stawek podatku od posiadania psów i terminów płatności w 2010 roku.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Gminy Stary Targ
Mirosław Brakoniecki

81

UCHWAŁA Nr XLIV/414/2010
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie dziennych stawek opłaty targowej, terminów płatności oraz zasad jej poboru na 2011 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz 1591, ze zm.) i art. 15 ust. 1 i art. 19 pkt 1 lit.a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz 613, ze zm), Rada Gminy Stary Targ uchwala, co następuje:

§ 1

Opłatę targową pobiera się w miejscach, w których prowadzony jest handel w szczególności z ręki, koszów, stoiska, wozów konnych, przyczep i pojazdów samochodowych a także sprzedaży zwierząt, środków transportowych i części transportowych.

§ 2

Stawka dzienna opłaty targowej wynosi - 23,00 zł.

§ 3

1. Zarządza się pobór opłaty targowej w formie inkasa.
2. Dowodem uiszczenia opłaty targowej jest pokwitowanie wydane przez inkasenta (tzw. bilety opłaty targowej). Bilety opłaty targowej będą wydane inkasentom za pokwitowaniem przez Urząd Gminy w Starym Targu.

§ 4

Inkasentami poboru opłaty targowej na terenie Gminy Stary Targ będą sołtysi poszczególnych sołectw.

§ 5

Inkasent winien rozliczyć się z pobranych kwot nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia pobrania danej opłaty targowej.

§ 6

Ustala się wynagrodzenie za inkaso opłaty targowej w wysokości 20% zainkasowanej kwoty opłaty targowej, które wypłacane będzie inkasentom każdorazowo do ich rąk lub na wskazane przez nich konto bankowe, przy czym wypłata w/w wynagrodzenia nie może nastęować później niż do dnia 10-go każdego miesiąca, następującego po miesiącu, za który przypada wynagrodzenie.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 8

Traci moc uchwała Nr XXXIV/319/2009 Rady Gminy w Starym Targu z dnia 26 listopada 2009r. w sprawie dziennych stawek opłaty targowej, terminów płatności oraz sposobu jej poboru na 2010 rok.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Gminy Stary Targ
Mirosław Brakoniecki

82

UCHWAŁA Nr II/9/2010
Rada Gminy w Studzienicach
z dnia 14 grudnia 2010 r.

w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów uchwał Rady Gminy w Studzienicach.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001r. t.j. Nr 142, poz. 1591, 2002 Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271 z 2003 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 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, z 2007 r. Nr 138 poz. 974, z 2007 r. Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z 2009 Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142, poz. 146, Nr 106 poz. 675, Nr 40 poz. 230) 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, z 2004 Nr 64 poz. 593, Nr 116 poz. 1203, Nr 210 poz. 2135, z 2005 Nr 155 poz. 1298, Nr 169 poz. 1420, Nr 175 poz. 1462, Nr 249 poz. 2104, z 2006 Nr 94 poz. 651, z 2008 Nr 209 poz. 1316, z 2009 Nr 22 poz. 120, Nr 19 poz. 100, Nr 157 poz. 1241, z 2010 Nr 28 poz. 146, Nr 127 poz. 857 Rada Gminy w Studzienicach uchwala, co następuje:

§ 1

W niniejszej uchwale:
1. "ustawa" - oznacza ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
2. "organizacja" - oznacza organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

1. Konsultacje z organizacjami przeprowadzane są przy opracowywaniu:
   1) projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach

dotyczących działalności statutowej organizacji.
2) projektu rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii organizacji o poddanej konsultacji uchwale.

§ 3

Konsultacje przeprowadza się poprzez dostarczenie projektu uchwały współpracy organizacjom znajdujących się na terenie Gminy Studzienice, oraz podanie do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4

Uczestnicy konsultacji opinie i propozycje przedkładają osobiście w siedzibie Urzędu, lub drogą pocztową w formie pisemnej w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia konsultacji.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Studzienice.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Aleksander Siluta

83

UCHWAŁA Nr XLVII/498/2010
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Nowy Dwór Wejherowski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami), Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

Drodze położonej we wsi Nowy Dwór Wejherowski, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 58/51, zaznaczonej na załączniku graficznym do niniejszej uchwały, nadaje się nazwę ulica Jagodowa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wejherowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Tadeusz Danilczyk

Załącznik
do uchwały nr XLVII/498/2010
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 5 listopada 2010 r.

Załącznik graficzny nr 1

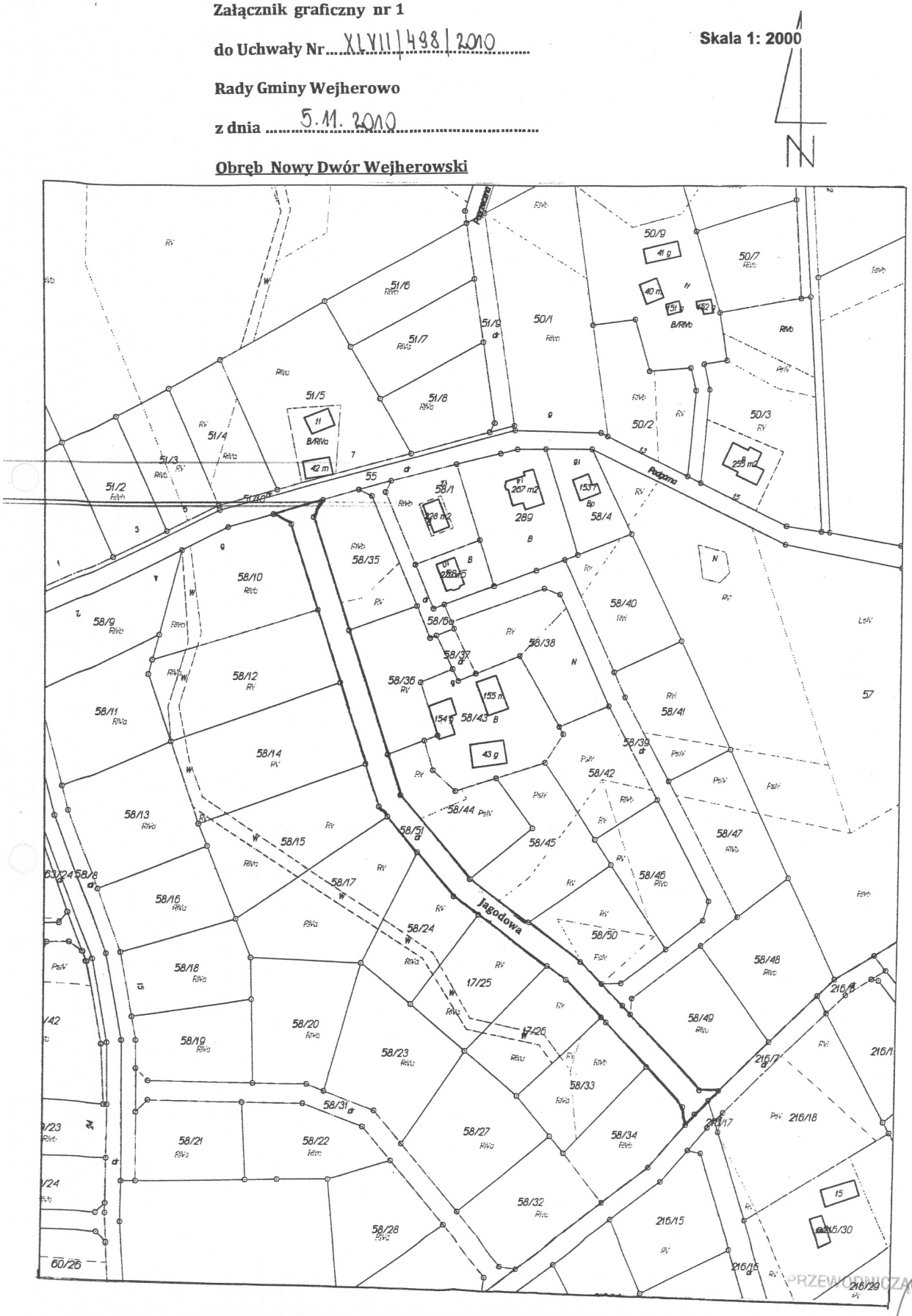
do Uchwały Nr XLVII/498/2010

Rady Gminy Wejherowo

z dnia 5.11.2010

Obręb Nowy Dwór Wejherowski

Skala 1: 2000



PRZEWODNICZĄCY RA
Tadeusz Danilczuk

84

UCHWAŁA Nr XLVII/499/2010
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Gowino

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami), Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

Drodze położonej we wsi Gowino, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działki nr 151/11 oraz nr 151/12 zaznaczone na załączniku graficznym do niniejszej uchwały, nadaje się nazwę ulica Malinowa.

§ 2

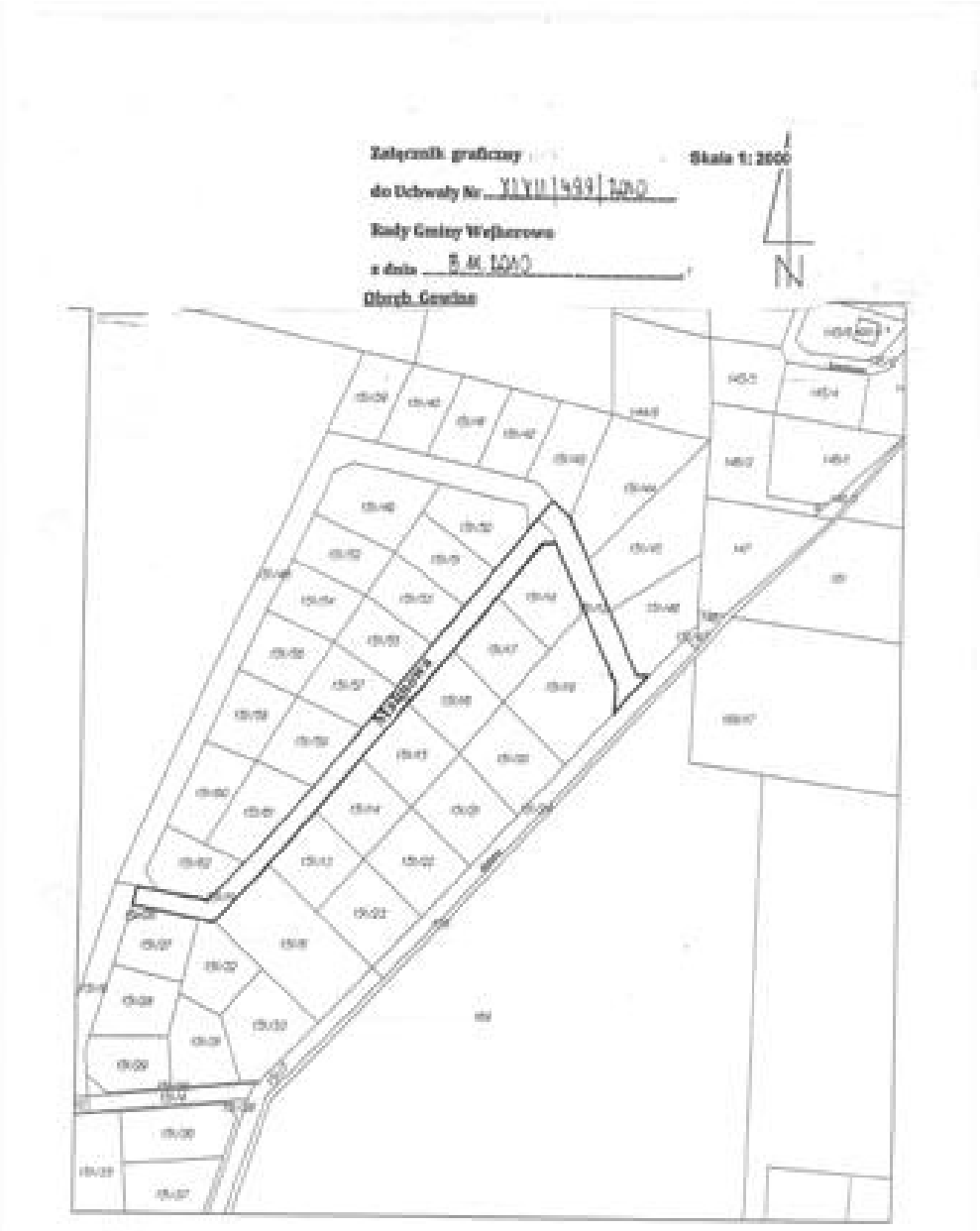
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wejherowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Tadeusz Danilczyk

Załącznik
do uchwały nr XLVII/499/2010
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 5 listopada 2010 r.



85

UCHWAŁA Nr XLVII/500/2010
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy we wsi Bolszewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami), Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

Drodze położonej we wsi Bolszewo, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działki o nr ewid. 750/17, 749, 699, 700/7 zaznaczone na załączniku graficznym nr 1 do niniejszej uchwały, nadaje się nazwę ulica Błękitna.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wejherowo.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Tadeusz Danilczyk

Załącznik
do uchwały nr XLVII/500/2010
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 5 listopada 2010 r.

Załącznik graficzny nr 1

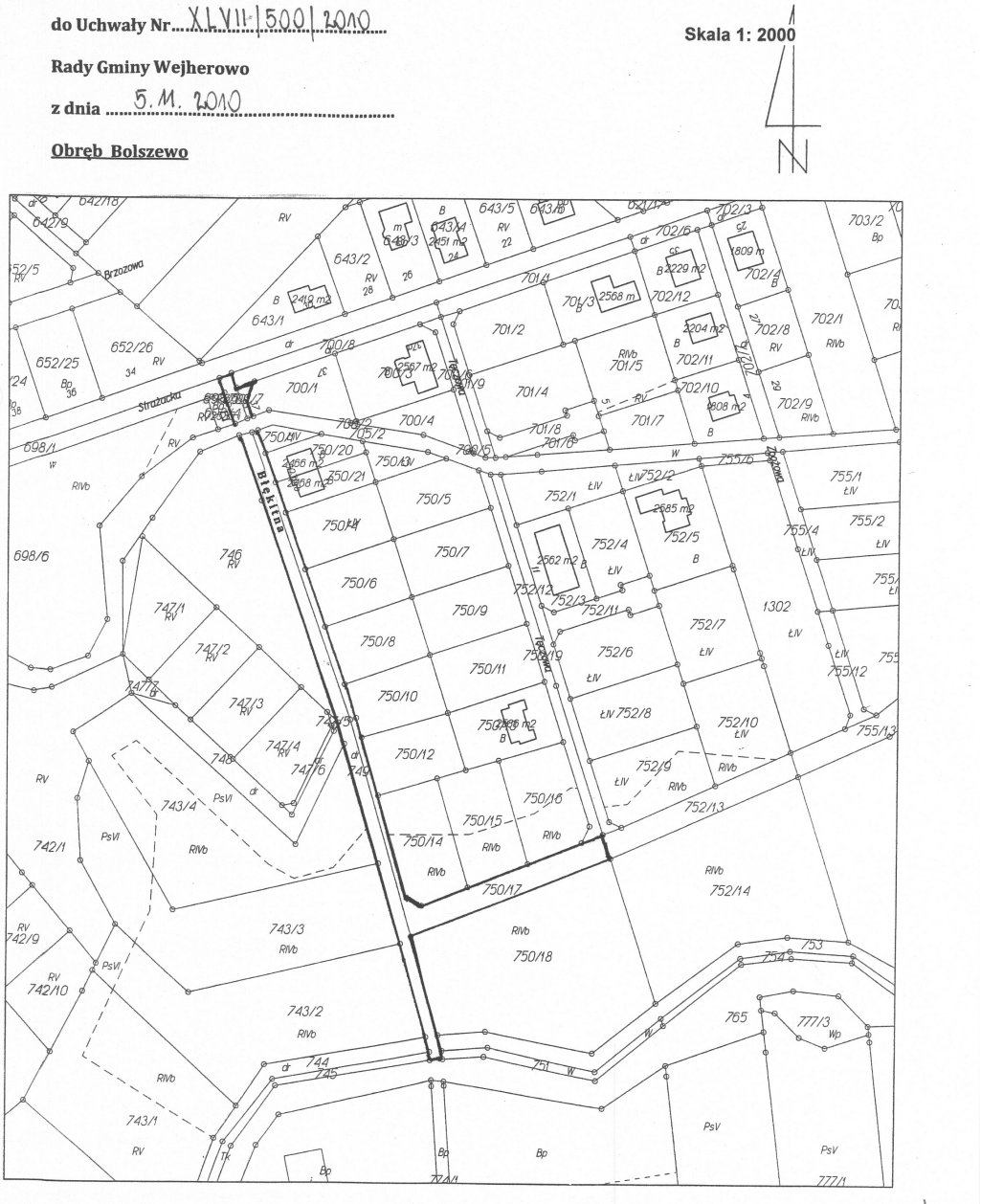
do Uchwały Nr XLVII/500/2010

Rady Gminy Wejherowo

z dnia 5.11.2010

Obręb Bolszewo

Skala 1: 2000



PRZEWODNICZĄCY RADY
Tadeusz Danilczyk

86

UCHWAŁA Nr LIII/347/2010
Rady Powiatu Gdańskiego
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm) oraz art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity – Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm) Rada Powiatu Gdańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Gdańskiemu.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVIII/83/04 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 27 sierpnia 2004r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dziecka lub pełnoletniego wychowanka w rodzinie zastępczej.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Powiatu Gdańskiego
Kazimierz Kloka

Załącznik
do uchwały nr LIII/347/2010
Rady Powiatu Gdańskiego
z dnia 5 listopada 2010 r.

Warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej

§ 1

1. Za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej oraz osoby pełnoletniej, która pozostaje w rodzinie zastępczej po osiągnięciu pełnoletniości, do czasu ukończenia szkoły w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności, opłatę do wysokości miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w tej rodzinie, ponoszą rodzice.
2. Przepis ust. 1 stosuje się również do rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej oraz rodziców, którym władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do rodziców dziecka pozostawionego przez matkę w zakładzie opieki zdrowotnej bezpośrednio po urodzeniu.

§ 2

1. Opłatę, o której mowa w § 1 ust. 1 ustala się w drodze decyzji administracyjnej na okres 12 miesięcy.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1 wydaje Starosta Gdański.
3. Decyzję o wysokości odpłatności za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej wydaje się uwzględniając sytuację materialną, dochodową, majątkową i zdrowotną rodziny.
4. Ustalenie sytuacji materialnej, dochodowej, majątkowej i zdrowotnej następuje na podstawie:
   - wywiadu środowiskowego,
   - zaświadczenia o dochodach rodziny,
   - dokumentów lub innych dowodów potwierdzających okoliczności uzasadniające zwolnienie z opłat.
5. Przy ustalaniu odpłatności rodziców za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej w składzie rodziny uwzględnia się to dziecko, a także dzieci przebywające w domu pomocy społecznej, rodzinie zastępczej i całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej, jeżeli rodzice ponoszą odpłatność za ich pobyt.
6. W przypadku, gdy rodzice prowadzą odrębne gospodarstwa domowe mają odpowiednio zastosowanie przepisy § 4 i § 5, przy czym do ustalenia wysokości odpłatności przyjmuje się dochód na osobę w rodzinie rodzica uzyskującego wyższy dochód.

§ 3

Opłatę za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej oraz osoby pełnoletniej, która pozostaje w rodzinie zastępczej po osiągnięciu pełnoletności wnoszą rodzice solidarnie.

§ 4

1. W przypadku gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza lub jest równy 100% kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej, zwalnia się rodziców całkowicie z opłaty, o której mowa w § 1 ust. 1.
2. W przypadku, gdy dochód rodziców przekracza 100% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustala się wysokość opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczego według stawek określonych w poniższej tabeli:

Dochód na osobę w rodzinie stanowiący % kryterium dochodowego określonego w art.8 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r.o pomocy społecznej	Odpłatność rodziców (rodzica) w % ustalona od udzielanej na dziecko lub osobę pełnoletnią przebywającą w rodzinie zastępczej miesięcznej pomocy pieniężnej
powyżej 100 do 150	5
powyżej 150 do 200	10
powyżej 200 do 250	20
powyżej 250 do 300	30
powyżej 300 do 350	40
powyżej 350 do 400	50
powyżej 400 do 450	70
powyżej 450 do 500	90
powyżej 500	pełna odpłatność

§ 5

1. Częściowe lub całkowite zwolnienie z odpłatności za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej poza przypadkami określonymi w § 4 może nastąpić w przypadku gdy występują okoliczności wskazujące na trudną sytuacje rodziny lub osoby, w szczególności:
   1) bezdomność,
   2) orzeczona niepełnosprawność,
   3) bezrobocie,
   4) długotrwała lub ciężka choroba udokumentowana zaświadczeniem lekarski,
   5) przemoc w rodzinie,
   6) potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietność,
   7) bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych,
   8) alkoholizm i narkomania,
   9) pobyt rodziców (rodzica) w domu pomocy społecznej lub innych placówkach pomocy społecznej,
   10) pobyt rodziców (rodzica) w areszcie śledczym lub zakładzie karnym,
   11) zaistnienie zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej,
   12) inne ważne przyczyny uzasadniające zwolnienie.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej lub z urzędu, można odstąpić od ustalenia opłaty, w przypadku:
   1) upośledzenia rodziców w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo długotrwałej choroby psychicznej,
   2) braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców.

87

UCHWAŁA Nr LIII/348/2010
Rady Powiatu Gdańskiego
z dnia 5 listopada 2010 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo - wychowawczej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity – Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm) Rada Powiatu Gdańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo - wychowawczej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXI/124/04 Rady Powiatu Gdańskiego z dnia 30 listopada 2004r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dziecka lub pełnoletniego wychowanka w placówce opiekuńczo – wychowawczej.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Powiatu Gdańskiego
Kazimierz Kloka

Załącznik
do uchwały nr LIII/348/2010
Rady Powiatu Gdańskiego
z dnia 5 listopada 2010 r.

Warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo wychowawczej

§ 1

1. Za pobyt w całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej dziecka lub osoby pełnoletniej, która pozostaje w placówce po osiągnięciu pełnoletności, do czasu ukończenia szkoły w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletniości, opłatę do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w danej placówce ponoszą rodzice dziecka, osoba pełnoletnia lub jej rodzice, a także opiekunowie prawni lub kuratorzy, w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 ponoszona przez opiekunów prawnych, kuratorów lub osobę pełnoletnią nie może być wyższa niż 50% kwoty stanowiącej dochód dziecka lub osoby pełnoletniej.
3. Przepis ust. 1 stosuje się również do rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej oraz rodziców, którym władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona.
4. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do rodziców dziecka pozostawionego przez matkę w zakładzie opieki zdrowotnej bezpośrednio po urodzeniu.

§ 2

1. Opłatę, o której mowa w § 1 ust. 1 ustala się w drodze decyzji administracyjnej na okres 12 miesięcy.
2. Postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji o odpłatności osób zobowiązanych za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo -wychowawczej nie podejmuje się wobec rodzica, który jest niepełnoletni – do czasu uzyskania przez niego pełnoletności.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 1 wydaje Starosta Gdański.
4. Decyzję o wysokości odpłatności za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo - wychowawczej wydaje się uwzględniając sytuację materialną, dochodową, majątkową i zdrowotną rodziny lub osoby.
5. Ustalenie sytuacji materialnej, dochodowej, majątkowej i zdrowotnej następuje na podstawie:
   - wywiadu środowiskowego,
   - zaświadczenia o dochodach rodziny lub osoby,
   - dokumentów lub innych dowodów potwierdzających okoliczności uzasadniające zwolnienie z opłat.
6. Przy ustalaniu odpłatności rodziców za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo - wychowawczej w składzie rodziny uwzględnia się to dziecko, a także dzieci przebywające w domu pomocy społecznej, rodzinie zastępczej i całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej, jeżeli rodzice ponoszą odpłatność za ich pobyt.

§ 3

W przypadku gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza lub jest równy 100% kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej, zwalnia się oboje rodziców lub rodzica całkowicie z opłaty, o której mowa w § 1 ust. 1.

§ 4

1. W przypadku, gdy dochód rodziców (rodzica) dziecka przekracza 100% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej, ustala się wysokość opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo - wychowawczej według stawek określonych w poniższej tabeli:

Dochód na osobę w rodzinie stanowiący % kryterium dochodowego określonego w art.8 ust.1 ustawy z dnia 12 marca 2004r.o pomocy społecznej	Odpłatność rodziców (rodzica) w % ustalona od średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka lub osoby pełnoletniej w danej placówce
powyżej 100 do 150	2
powyżej 150 do 200	4
powyżej 200 do 250	6
powyżej 250 do 300	10
powyżej 300 do 350	15
powyżej 350 do 400	20
powyżej 400 do 450	25
powyżej 450 do 500	30
powyżej 500 do 550	35
powyżej 550 do 600	40
powyżej 600 do 650	45
powyżej 650 do 700	50
powyżej 700 do 750	55
powyżej 750 do 800	60
powyżej 800 do 850	70
powyżej 850 do 900	80
powyżej 900	100

2. W przypadku ustalania obowiązku odpłatności za pobyt dziecka lub pełnoletniej osoby w placówce opiekuńczo – wychowawczej, warunki rozłożenia odpłatności na oboje zobowiązanych rodziców kształtują się następująco:
   a) gdy wywiad środowiskowy skutecznie przeprowadzono z obojgiem rodziców prowadzących wspólne gospodarstwo domowe – odpłatność za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo wychowawczej zostaje nałożona solidarnie na oboje rodziców,
   b) gdy wywiad środowiskowy skutecznie przeprowadzono z obojgiem rodziców prowadzących osobne gospodarstwa domowe – odpłatność za pobyt dziecka zostaje nałożona na każdego rodzica z osobna, stosownie do indywidualnej sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, dochodowej i majątkowej każdego z nich. Łączna kwota ustalonych odpłatności nie może przekroczyć kwoty ponoszonych kosztów na utrzymanie dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo wychowawczej,
   c) gdy wywiad skutecznie przeprowadzono tylko z jednym rodzicem – odpłatność za pobyt dziecka zostaje nałożona na tego rodzica.

§ 5

1. Częściowe lub całkowite zwolnienie z odpłatności za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo - wychowawczej poza przypadkami określonymi w § 4 może nastąpić w przypadku gdy występują okoliczności wskazujące na trudną sytuacje rodziny lub osoby, w szczególności:
   1) bezdomność,
   2) orzeczona niepełnosprawność,
   3) bezrobocie,
   4) długotrwała lub ciężka choroba udokumentowana zaświadczeniem lekarski,
   5) przemoc w rodzinie,
   6) potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietność,
   7) bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych,
   8) alkoholizm i narkomania,
   9) pobyt rodziców (rodzica) w domu pomocy społecznej lub innych placówkach pomocy społecznej,
   10) pobyt rodziców (rodzica) w areszcie śledczym lub zakładzie karnym,
   11) zaistnienie zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej,
   12) inne ważne przyczyny uzasadniające zwolnienie.
2. Dopuszcza się odstąpienia od ustalenia opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo- wychowawczej z urzędu, w szczególności w przypadku:
   1) upośledzenia rodzica w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo długotrwałej choroby psychicznej,
   2) braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców.

88

UCHWAŁA Nr XL/379/10
Rady Powiatu Kartuskiego
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm. [1)]) oraz na podstawie art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm. [2)]). Rada Powiatu Kartuskiego na wniosek Zarządu Powiatu Kartuskiego, uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kartuskiego.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVIII/130/04 Rady Powiatu Kartuskiego z dnia 11 września 2004 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej i placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Edmund Kwidziński

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; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2010 r. Nr 28, poz. 142; Nr 28, poz. 146 oraz Nr 106, poz. 675.

2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 Nr 202, poz. 1551; Nr 157, poz. 1241; Nr 219, poz. 1706; Nr 221, poz. 1738, z 2010 r. Nr 28, poz. 146; Nr 40, poz. 229; Nr 81, poz. 527 oraz Nr 125, poz. 842.

Załącznik
do uchwały nr XL/379/10
Rady Powiatu Kartuskiego
z dnia 10 listopada 2010 r.

Warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastęp-

czej.

1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
   1) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach,
   2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
   3) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko przebywające w rodzinie zastępczej oraz osobę, o której mowa w art. 78 ust. 5 lub art. 80 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej, która po uzyskaniu pełnoletności pozostaje w rodzinie zastępczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności,
   4) rodzinie zastępczej – oznacza to rodzinę zapewniającą opiekę i wychowanie dziecku pozbawionemu całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, działającą na podstawie ustawy o pomocy społecznej,
   5) dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć dochód ustalony zgodnie z art. 6 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej, tj. dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie,
   6) dochodzie dziecka – należy przez to rozumieć dochód ustalony zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, tj. dochód, do którego zalicza się kwotę otrzymywanej renty wraz z dodatkiem dla sierot zupełnych, zasiłek pielęgnacyjny, dodatek pielęgnacyjny, otrzymywane alimenty oraz kwotę odpowiadającą dochodom uzyskiwanym z majątku dziecka,
   7) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
   8) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, podlegające waloryzacji zgodnie z przepisami powołanej ustawy, rozpatrywane z uwzględnieniem art. 10 ust. 3 wskazanej ustawy.
   9) opłata – oznacza opłatę ponoszoną przez osobę zobowiązaną za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.
   10) osoby zobowiązane – oznacza to rodziców dziecka.
2. Podstawą wydania decyzji o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej jest sytuacja materialna, dochodowa, majątkowa i zdrowotna osób zobowiązanych.
3. Z odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej zwalnia się osoby zobowiązane, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 200% kryterium dochodowego.
4. W przypadku gdy dochód osób zobowiązanych przekracza 200% kryterium dochodowego zwalnia się osoby zobowiązane w części z opłaty i ustala opłatę za pobyt w rodzinie zastępczej według stawek określonych w Tabeli.

Tabela: Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.

PRZY DOCHODZIE NA OSOBĘ W RODZINIE STANOWIĄCYM % KRYTERIUM DOCHODOWEGO	NA PIERWSZE DZIECKO UMIESZCZONE W RODZINIE ZASTĘPCZEJ – WYSOKOŚĆ ODPŁATNOŚCI	NA DRUGIE DZIECKO UMIESZCZONE W RODZINIE ZASTĘPCZEJ – WYSOKOŚĆ ODPŁATNOŚCI	NA TRZECIE DZIECKO I KAŻDE NASTĘPNE DZIECKO UMIESZCZONE W RODZINIE ZASTĘPCZEJ – WYSOKOŚĆ ODPŁATNOŚCI
Powyżej 200 – 250 %	75,00 zł	60,00 zł	45,00 zł
Powyżej 250 – 300 %	100,00 zł	80,00 zł	60,00 zł
Powyżej 300 – 350 %	150,00 zł	125,00 zł	100,00 zł
Powyżej 350 – 400 %	200,00 zł	175,00 zł	150,00 zł
Powyżej 400 – 450 %	250,00 zł	225,00 zł	200,00 zł
Powyżej 450 – 500 %	300,00 zł	275,00 zł	250,00 zł
Powyżej 500 – 550 %	400,00 zł	350,00 zł	300,00 zł
Powyżej 550 – 600 %	500,00 zł	450,00 zł	400,00 zł
Powyżej 600 – 650 %	600,00 zł	550,00 zł	500,00 zł
Powyżej 650 – 700 %	700,00 zł	650,00 zł	600,00 zł
Powyżej 700 – 750 %	850,00 zł	750,00 zł	700,00 zł
Powyżej 750 – 800 %	1000,00 zł	900,00 zł	800,00 zł
Powyżej 800 %	pełna odpłatność	pełna odpłatność	pełna odpłatność

5. Można zwolnić całkowicie z ponoszenia opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej osoby zobowiązane, u których występują okoliczności wskazujące na trudną sytuację osoby zobowiązanej w sytuacji wystąpienia przynajmniej jednej z wymienionych okoliczności:
   1) bezdomność,
   2) orzeczona niepełnosprawność,
   3) bezrobocie,
   4) długotrwała lub ciężka choroba udokumentowana zaświadczeniem lekarskim,
   5) przemoc w rodzinie,
   6) potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietności,
   7) bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych,
   8) alkoholizm i narkomania,

9) pobyt rodziców (rodzica) w domu pomocy społecznej lub innych placówkach pomocy społecznej,
10) pobyt rodziców (rodzica) w areszcie śledczym lub zakładzie karnym,
11) zaistnienie zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej,
12) inne ważne przyczyny uzasadniające zwolnienie.

6. Postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji o odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej, nie wszczyna się w przypadku gdy rodzic dziecka jest niepełnoletni - do czasu uzyskanie przez rodzica biologicznego pełnoletności.

89

UCHWAŁA Nr XL/380/10
Rady Powiatu Kartuskiego
z dnia 10 listopada 2010 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców dziecka, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm. [1)]) oraz art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j.: Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm. [2)]). Rada Powiatu Kartuskiego na wniosek Zarządu Powiatu Kartuskiego, uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców dziecka, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kartuskiego

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Edmund Kwidziński

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; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111; Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2010 r. Nr 28, poz. 142; Nr 28, poz. 146 oraz Nr 106, poz. 675.

2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 Nr 202, poz. 1551; Nr 157, poz. 1241; Nr 219, poz. 1706; Nr 221, poz. 1738, z 2010 r. Nr 28, poz. 146; Nr 40, poz. 229; Nr 81, poz. 527 oraz Nr 125, poz. 842.

Załącznik
do uchwały nr XL/380/10
Rady Powiatu Kartuskiego
z dnia 10 listopada 2010 r.

Warunki częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców dziecka, osoby pełnoletniej lub jej rodziców, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo wychowawczej.

1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:
1) PCPR - należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach,
2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
3) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko przebywające w placówce oraz osobę, o której mowa w art. 80 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej, która po uzyskaniu pełnoletności pozostaje w placówce do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności,
4) placówce – należy przez to rozumieć całodobową placówkę opiekuńczo – wychowawczą działającą na podstawie ustawy,
5) dochodzie na osobę w rodzinie – należy przez to rozumieć dochód ustalony zgodnie z art. 6 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej, tj. dochód rodziny podzielony przez liczbę osób w rodzinie,
6) dochodzie dziecka – należy przez to rozumieć dochód ustalony zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej, tj. dochód, do którego zalicza się kwotę otrzymywanej renty wraz z dodatkiem dla sierot zupełnych, zasiłek pielęgnacyjny, dodatek pielęgnacyjny, otrzymywane alimenty oraz kwotę odpowiadającą dochodom uzyskiwanym z majątku dziecka,
7) rodzinie – należy przez to rozumieć osoby spokrewnione lub niespokrewnione pozostające w faktycznym związku, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące,
8) kryterium dochodowym – należy przez to rozumieć kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, podlegające waloryzacji zgodnie z przepisami powołanej ustawy, rozpatrywane w związku z art. 10 ust. 3 wskazanej ustawy,
9) opłata – oznacza opłatę ponoszoną przez osobę zobowiązaną za pobyt dziecka w placówce,
10) osoby zobowiązane – oznacza to rodziców dziecka, osobę pełnoletnią lub jej rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów, w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka.

2. Podstawą wydania decyzji o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za pobyt dziecka w placówce jest sytuacja rodzinna, materialna, dochodowa, majątkowa i zdrowotna osób zobowiązanych.
3. Z odpłatności za pobyt dziecka w placówce mogą być zwolnieni rodzice, których dochód nie przekracza 200% kryterium dochodowego.

4. W przypadku gdy dochód rodziców przekracza 200% kryterium dochodowego zwalnia się rodziców w części z opłaty i ustala opłatę za pobyt w placówce według stawek określonych w Tabeli Nr 1.

Tabela Nr 1. Odpłatności rodziców za pobyt dziecka w placówce.

Przy dochodzie na osobę w rodzinie stanowiącym % kryterium dochodowego,o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy	Na pierwsze dziecko przebywające w placówce – kwota odpłatności w zł	Na drugie dziecko przebywające w placówce – kwota odpłatności w zł	Na trzecie dziecko i każde następne dziecko przebywające w placówce – kwota odpłatności w zł
powyżej 200 do 250 %	80,00	40,00	20,00
powyżej 250 do 300 %	100,00	50,00	25,00
powyżej 300 do 350 %	300,00	150,00	75,00
powyżej 350 do 400 %	400,00	200,00	100,00
powyżej 400 do 450 %	500,00	250,00	125,00
powyżej 450 do 500 %	600,00	300,00	150,00
powyżej 500 do 550 %	800,00	400,00	200,00
powyżej 550 do 600 %	1000,00	500,00	250,00
powyżej 600 do 650 %	1200,00	600,00	300,00
powyżej 650 do 750 %	1400,00	700,00	350,00
powyżej 750 do 800 %	1600,00	800,00	400,00
powyżej 800 do 850 %	1800,00	900,00	450,00
powyżej 850 %	wysokość średniego miesięcznego kosztu w danej placówce	wysokość średniego miesięcznego kosztu w danej placówce	wysokość średniego miesięcznego kosztu w danej placówce

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności za pobyt dziecka w placówce lub z urzędu można zwolnić całkowicie z ponoszenia opłaty w sytuacji wystąpienia przynajmniej jednej z wymienionych okoliczności:
   1) bezdomność,
   2) orzeczona niepełnosprawność,
   3) bezrobocie,
   4) długotrwała lub ciężka choroba udokumentowana zaświadczeniem lekarskim,
   5) przemoc w rodzinie,
   6) potrzeba ochrony macierzyństwa lub wielodzietności,
   7) bezradność w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych,
   8) alkoholizm i narkomania,
   9) pobyt rodziców (rodzica) w domu pomocy społecznej lub innych placówkach pomocy społecznej,
   10) pobyt rodziców (rodzica) w areszcie śledczym lub zakładzie karnym,
   11) zaistnienie zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej,
   12) inne ważne przyczyny uzasadniające zwolnienie.
6. Postępowania administracyjnego w sprawie wydania decyzji o odpłatności za pobyt dziecka w placówce, nie wszczyna się w przypadku gdy rodzic dziecka jest niepełnoletni – do czasu uzyskania przez rodzica biologicznego pełnoletności.
7. W przypadku gdy dochód osoby pełnoletniej nie przekracza 200% kryterium dochodowego, zwalnia się osobę pełnoletnią całkowicie z opłaty.
8. Gdy dochód osoby pełnoletniej przekracza 200% kryterium dochodowego zwalnia się osobę pełnoletnią w części z opłaty i ustala opłatę za pobyt w placówce według stawek określonych w Tabeli Nr 2 do niniejszego załącznika.

Tabela Nr 2. Wysokość odpłatności osoby pełnoletniej w placówce.

Przy dochodzie stanowiącym % kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy	Wysokość odpłatności w % od ustalonych dochodów osoby pełnoletniej
powyżej 200% do 300%	6%
powyżej 300% do 400%	10%
powyżej 400% do 500%	15%
powyżej 500% do 600%	20%
powyżej 600% do 700%	25%
powyżej 700% do 800%	30%
Powyżej 800%	50%

9. Gdy opiekun prawny lub kurator dysponuje dochodem dziecka ustala się opłatę według stawek określonych w Tabeli Nr 3.

Tabela Nr 3. Wysokość odpłatności opiekuna prawnego lub kuratora za pobyt dziecka w placówce.

Przy dochodzie dziecka stanowiącym	Wysokość odpłatności w % od ustalonych dochodów dziecka
powyżej 200% do 300%	3%
powyżej 300% do 400%	6%
powyżej 400% do 500%	10%
powyżej 500% do 600%	15%
powyżej 600% do 700%	20%
powyżej 700% do 800%	25%
powyżej 800% do 900%	30%
powyżej 900%	50%

90

Zarządzenie Nr 26/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gdańsku
z dnia 8 grudnia 2010 r.

w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Moczadło"

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 roku o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151 poz. 1220 ze zm. [1)]) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Moczadło", zwany dalej „rezerwatem" i obejmuje ochroną czynną obszar o powierzchni 26,17 ha, położony w województwie pomorskim, w powiecie chojnickim, w gminie Brusy.

§ 2

1. W skład rezerwatu wchodzi:
   1) Obszar oznaczony na mapach planu urządzania lasu Nadleśnictwa Rytel, obrębu Klosnowo, wg stanu na dzień 1 stycznia 2007 roku, jako wydzielenia leśne: 24 a, b, c, d, g, h, i, j, k - część północna, 24 l - część północna, 25 a, b, c, d, f, o łącznej powierzchni 21,70 ha.
   2) jezioro Moczadło obejmujące działkę ewidencyjną położoną w gminie Brusy, w obrębie ewidencyjnym Męcikał, oznaczoną numerem 102, o powierzchni 4,47 ha;
2. Według ewidencji gruntów, teren wymieniony w ustępie 1, w punkcie 1 obejmuje działki położone w gminie Brusy, w obrębie Męcikał, oznaczone numerami: 24-LPK – część północną i 25-LPK- część północną.

§ 3

1. Celem ochrony przyrody w rezerwacie jest zachowanie jeziora lobeliowego wraz z charakterystyczną roślinnością oraz cennymi gatunkami roślin i zwierząt.
2. Określa się:
   1) rodzaj rezerwatu: wodny W;
   2) typ: wodny EW, podtyp: jezior oligotroficznych jo - ze względu na główny typ ekosystemu;
   3) typ: biocenotyczny i fizjocenotyczny PBf, podtyp: biocenoz naturalnych i półnaturalnych bp - ze względu na dominujący przedmiot ochrony.
3. Granicę rezerwatu przedstawiono na mapie Nadleśnictwa Rytel, wg stanu na dzień 1 stycznia 2007 r. stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia oraz na mapie ewidencyjnej stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Nadzór nad rezerwatem przyrody sprawuje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku.

§ 5

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

Regionalny Dyrektor
Ochrony Środowiska
w Gdańsku
Hanna Dzikowska

1 zmiany wynikają z Dz. U. z 2009 r. Nr 215, poz. 1664, Dz. U. z 2010 r. Nr 76 poz. 489, Nr 119 poz. 804 oraz z MP z 2009 r. Nr 69, poz. 894

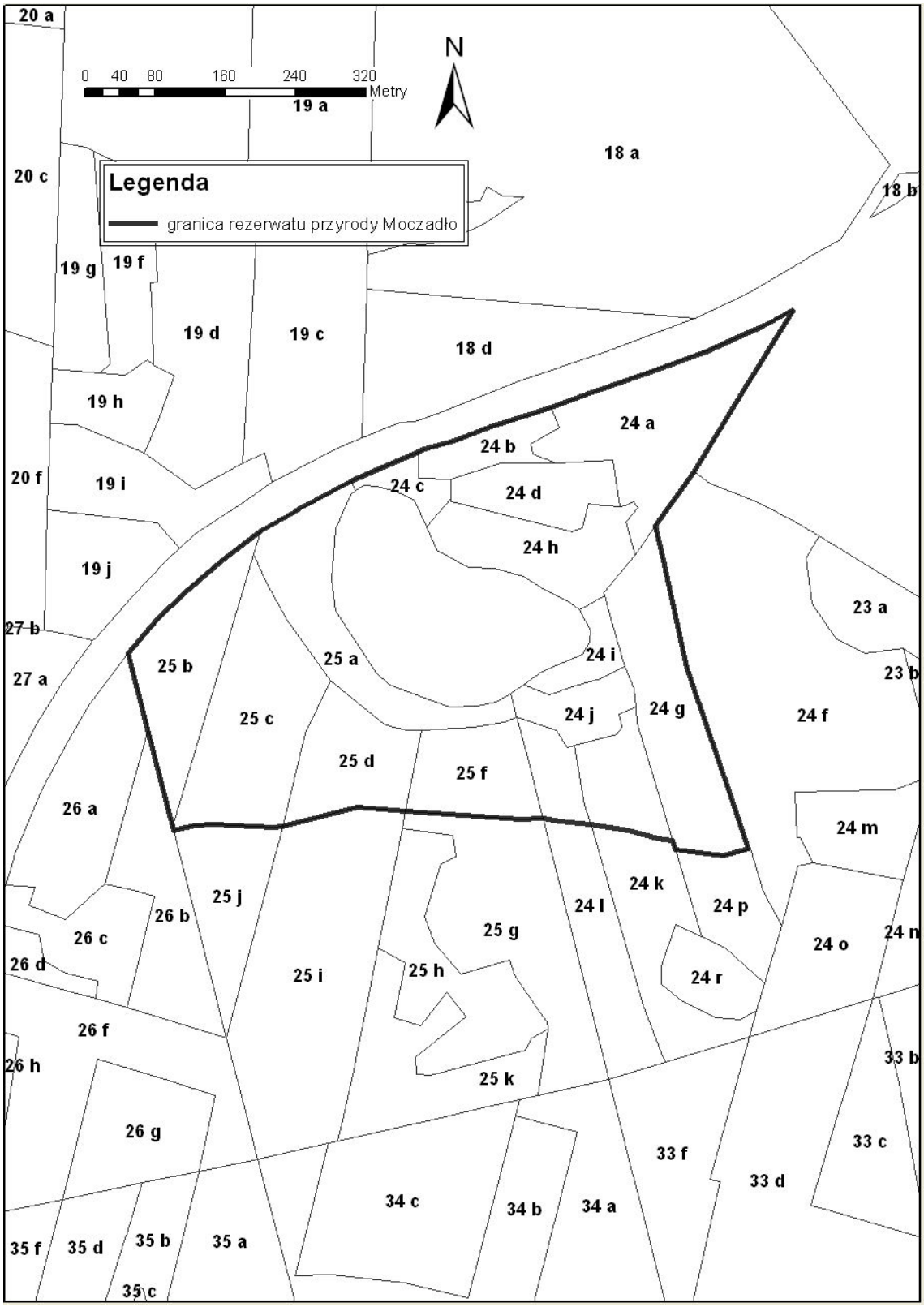
Ocena Skutków Regulacji do projektu Zarządzenia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gdańsku w sprawie uznania za rezerwat przyrody „Moczadło"

1. Cel wprowadzenia zarządzenia.
   Zarządzenie ma na celu uznanie za rezerwat przyrody obszaru o wybitnych walorach przyrodniczych, a tym samym stworzenie formalnych podstaw do ochrony ekosystemów wchodzących w skład rezerwatu i podjęcia działań eliminujących lub ograniczających zagrożenia dla przyrody obiektu.
2. Podmioty, na które oddziałuje akt normatywny.
   Zarządzenie bezpośrednio oddziałuje na Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Gdańsku.
   Innymi podmiotami, na które może oddziaływać Zarządzenie są:
   • Nadleśnictwo Rytel – zarządcy gruntów leśnych

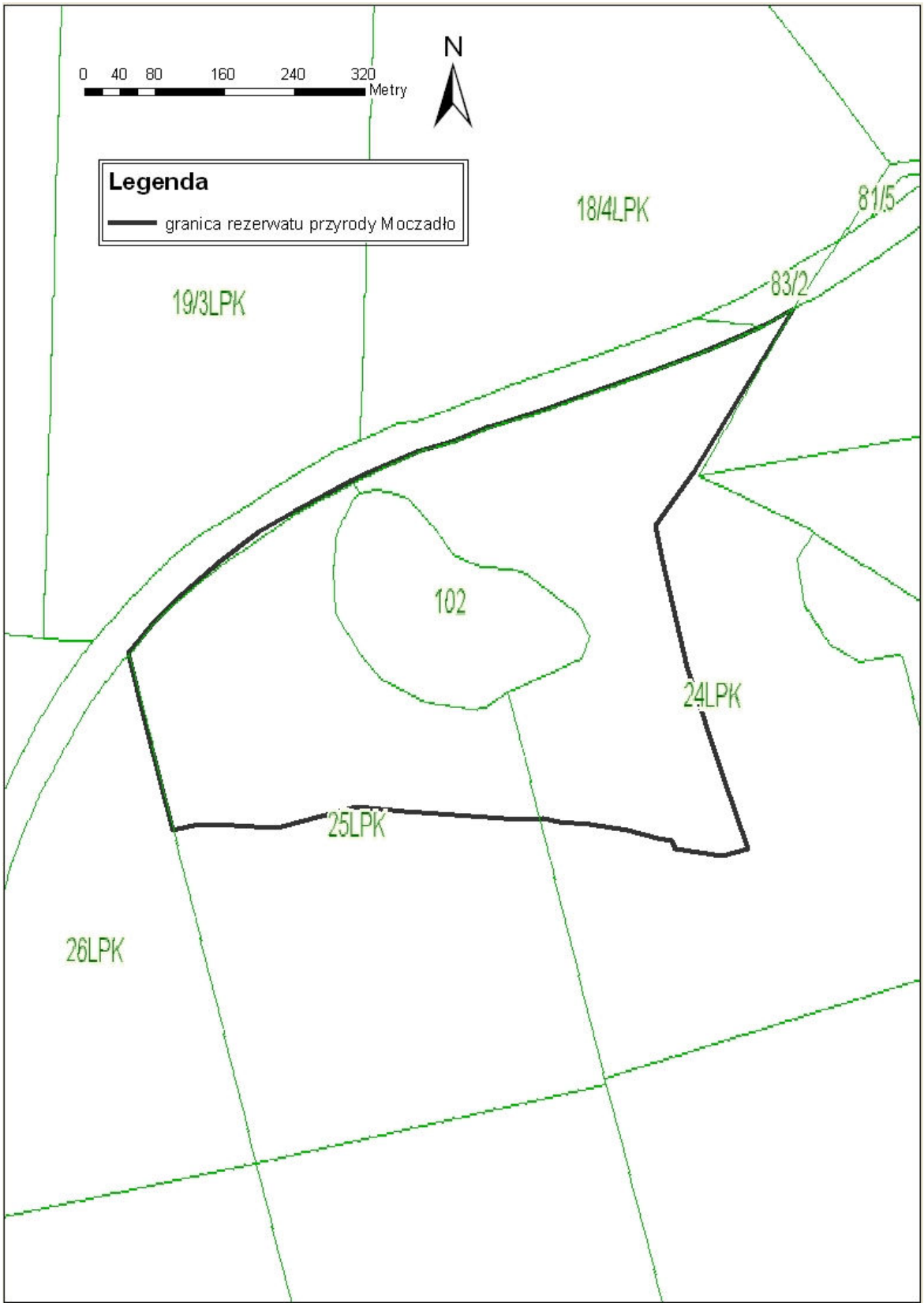
wchodzących w skład rezerwatu;
- Agencja Nieruchomości Rolnych Oddział Terenowy w Gdańsku – zarządca wód wchodzących w skład rezerwatu;
- Gospodarstwo Rybackie w Charzykowych – użytkownik jeziora.

3. Konsultacje:
Konsultacje w sprawie utworzenia i zakresu przestrzennego rezerwatu przeprowadzono z Nadleśnictwem Rytel, Agencją Nieruchomości Rolnych oraz Gospodarstwem Rybackim w Charzykowych. Zarządcy i użytkownicy terenów wyrazili zgodę na ich włączenie w granice rezerwatu, zapoznali się z ograniczeniami wynikającymi z ochrony rezerwatowej oraz wyrazili zgodę na ich przestrzeganie.
Projekt Zarządzenia został pozytywnie zaopiniowany przez Regionalną Radę Ochrony Przyrody w Gdańsku.
Projekt zarządzenia został uzgodniony z Wojewodą Pomorskim pismem Nr NK-VIII-MM-6810/15/10 z dnia 13 października 2010 r.
4. Wpływ zarządzenia na dochody i wydatki sektora publicznego.
W ciągu 5 lat od wejścia w życie zarządzenia należy sporządzić plan ochrony dla rezerwatu. Szacunkowy koszt planu wynosi około 30 000,00 zł.
RDOŚ w Gdańsku uzyska niezbędne środki finansowe z budżetu lub funduszy celowych. Poza kosztami związanymi z oznaczeniem granic rezerwatu (około 400,00 zł), wprowadzenie w życie zarządzenia nie spowoduje dodatkowych wydatków dla budżetu Państwa, ani dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
5. Wpływ zarządzenia na rynek pracy.
Wejście w życie zarządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy.
6. Wpływ regulacji na konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki.
Wejście w życie zarządzenia nie będzie miało wpływu na konkurencyjność wewnętrzną i zewnętrzną gospodarki.
7. Wpływ regulacji na sytuację i rozwój regionów.
Wejście w życie zarządzenia nie będzie miało wpływu na sytuację i rozwój regionu.
8. Zgodność z prawem Unii Europejskiej.
Zarządzenie jest zgodne z prawem unijnym. Zarządzenie nie narusza zapisów zawartych w: Dyrektywie Rady 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 roku w sprawie ochrony dzikich ptaków tzw. Dyrektywa Ptasia oraz Dyrektywie Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 roku w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory tzw. Dyrektywa Siedliskowa

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 26/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gdańsku
z dnia 8 grudnia 2010 r.



Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 26/2010
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Gdańsku
z dnia 8 grudnia 2010 r.



91

ZARZĄDZENIE Nr 313/10
WOJEWODY POMORSKIEGO
z dnia 28 grudnia 2010 roku

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Główczyce w okręgu wyborczym Nr 3

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2010 r. Nr 176, poz. 1190) zarządza się co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Główczyce w okręgu wyborczym Nr 3 – w związku z wygaśnięciem mandatu radnego Jarosława Bogdana Turskiego, stwierdzonym Uchwałą Rady Gminy Główczyce Nr 9/2010 z dnia 16 grudnia 2010r.

§ 2

W wyborach, o których mowa w § 1 wybierany będzie jeden radny.

§ 3

Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 27 lutego 2011 r.

§ 4

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia.

wz. Wojewody Pomorskiego
Michał Owczarczak
Wicewojewoda Pomorski

Załącznik do Zarządzenia Nr 313
Wojewody Pomorskiego z dnia 28 grudnia 2010 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 08 stycznia 2011r.	• podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Wójta Gminy Główczyce informacji o granicach okręgu wyborczego Nr 3, liczbie wybieranych radnych w tym okręgu oraz o siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Główczycach • zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Słupsku o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnego
do 10 stycznia 2011r.	• zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu w Słupsku kandydatów na członków Gminnej Komisji Wyborczej w Główczycach
do 13 stycznia 2011 r.	• powołanie przez Komisarza Wyborczego w Słupsku Gminnej Komisji Wyborczej w Główczycach dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 3
do 28 stycznia 2011 r. do godz.24.00	• zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Główczycach list kandydatów na radnego w okręgu wyborczym Nr 3
do 4 lutego 2011 r.	• zgłaszanie kandydatów na członków obwodowej komisji wyborczej
do 6 lutego 2011 r.	• podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia Wójta Gminy Główczyce informacji o numerze i granicach obwodu głosowania oraz o siedzibie obwodowej komisji wyborczej powołanej dla przeprowadzenia głosowania w wyborach uzupełniających do Rady Gminy Główczyce,

	• przyznanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Główczycach numerów zarejestrowanym listom kandydatów na radnego
do 12 lutego 2011 r.	• rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Główczycach o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego w okręgu wyborczym Nr 3 zawierającego numery list i skróty nazw komitetów wyborczych, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów oraz treść oświadczeń lustracyjnych stwierdzających fakt pracy lub służby w organach bezpieczeństwa lub współpracy z nimi
do 13 lutego 2011 r.	• powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Główczycach obwodowej komisji wyborczej, • sporządzenie spisu wyborców w Urzędzie Gminy w Główczycach
do 17 lutego 2011r.	• składanie wniosków o sporządzenie aktu pełnomocnictwa do głosowania
25 lutego 2011 r. o godz.24.00	• zakończenie kampanii wyborczej
26 lutego 2011 r.	• przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
27 lutego 2011 r. godz. 8.00 – 22.00	• głosowanie

92

Komunikat
Zarządu Województwa Pomorskiego
z dnia 18 listopada 2010 r.

w sprawie zmiany Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013

Na podstawie art. 26 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.) w związku z art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95) Zarząd Województwa Pomorskiego wnosi o opublikowanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego komunikatu o następującej treści:

1) Treść Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego nr 1474/373/10 z dnia 18 listopada 2010 r., została zamieszczona na stronie internetowej Departamentu Programów Regionalnych: www.dpr.woj-pomorskie.pl.
2) Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 obowiązuje od dnia 21 lutego 2008 r. Zmiany wprowadzone uchwałą nr 1474/373/10 mają zastosowanie od dnia 18 listopada 2010 r.
3) Zakres zmian wprowadzonych do Uszczegółowienia Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 uchwałą nr 1474/373/10, przedstawiony w formie rejestru zmian, stanowi załącznik do tej uchwały.
4) Uchwałą nr 1474/373/10 z dnia 18 listopada 2010 r. w Uszczegółowieniu Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 wprowadzono następujące zmiany:
   a) dostosowano zapisy do aktualnego stanu prawnego w związku z wydaniem przez Ministra Rozwoju Regionalnego rozporządzenia z dnia 26 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy przez fundusze pożyczkowe i poręczeniowe w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 169, poz. 1142);
   b) uaktualniono zapisy ze względu na przesunięcie części niewykorzystanych środków przeznaczonych na Działanie 4.3. na rzecz alokacji dostępnej w ramach Działań 4.1. i 4.2. oraz w związku z przesunięciem środków wkładu krajowego z budżetu państwa pozostających w dyspozycji IZ RPO WP pomiędzy Działaniami: 1.1., 1.2., 2.1., 3.2.2., 5.1., 5.5. i 7.1.

Marszałek
Województwa Pomorskiego
Mieczysław Struk

93

Ogłoszenie Nr 1/2010
Starosty Człuchowskiego
z dnia 26 listopada 2010 r.

Na podstawie art. 24a, ust 8 ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne z dnia 17 maja 1989 roku (tekst jednolity Dz. U. 2010 r. Nr 193,poz. 1287 ze zmianami)

OGŁASZAM że z dniem 2 października 2010 projekt modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla gminy Przechlewo i Rzeczenica w powiecie człuchowskim staje się obowiązującym operatem ewidencji gruntów i budynków gminy Przechlewo i Rzeczenica.

Uzasadnienie:

Na podstawie art. 4 ust. 1; art. 7d ust. 1; art. 20 ust. 1-3 i art. 22 ust. 1, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne z dnia 17 maja 1989 roku (jednolity tekst tekst jednolity Dz. U. 2010 r. Nr 193,poz. 1287 ze zmianami) oraz 34 i 56 pkt 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29.03.2001 w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 38 poz. 454), w dniu 1.02.2010 Starosta Człuchowski zawiadomił o wszczęciu postępowania w sprawie kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków dla gminy Przechlewo i Rzeczenica poprzez wywieszenie zawiadomienia w dniach od 1.02.2010 do dnia 14.02.2010 w siedzibie Urzędu Gminy Przechlewo, w siedzibie Urzędu Gminy Rzeczenica oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Człuchowie. Prace modernizacyjne rozpoczęły się w dniu 1 luty 2010 roku. Wykonawcą wyłonionym w przetargu nieograniczonym, została GEOBAZA Spółka z o.o. ul. Łokietka 10/2 84-300 Lębork Projekt operatu opisowo kartograficznego składający się z: • rejestru gruntów, • rejestru budynków, • rejestru lokali, • kartotek budynków, • kartotek lokali, • mapy ewidencyjnej, wyłożony został w dniach od 13. 09.2010 do dnia 1.10.2010, tj. na okres 15 dni roboczych do wglądu osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Człuchowie. Informacje o wyłożeniu projektu ogłoszono w Gazecie Rzeczpospolitej (wydanie krajowe) w dniu 27.08.2010, oraz poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy Przechlewo i Rzeczenica oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Człuchowie w dniu 23.08.2010. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków gminy Przechlewo i Rzeczenica, ujawnione w operacie opisowo — kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ukazania się ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa pomorskiego, zgłaszać zarzuty do tych danych. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów rozstrzyga Starosta w drodze decyzji.

Starosta Człuchowski
Aleksander Gappa

94

UCHWAŁA Nr 292/G275/P/10
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku
z dnia 25 listopada 2010 r.

Działając na podstawie art. 11 ust. 1 oraz art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1992r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.), oraz art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 pkt 1 lit. b w związku z art. 20 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) oraz obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010r. (M. P. Nr 55, poz. 755) – Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku po rozpoznaniu uchwały Nr XLIV/412/2010 Rady Gminy Stary Targ z dnia 4 listopada 2010r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok,

- orzeka nieważność uchwały w części dotyczącej ustalenia stawki podatkowej określonej dla gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych w wysokości 4,16 zł od 1 ha powierzchni.

U Z A S A D N I E N I E

W dniu 15 listopada 2010r. do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku wpłynęła uchwała Nr XLIV/412/2010 Rady Gminy Stary Targ z dnia 4 listopada 2010r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 rok, zaś w dniu 25 listopada 2010r. była przedmiotem badania Kolegium tutejszej Izby.

W wyniku analizy treści badanej uchwały Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku stwierdziło, że Rada Gminy Stary Targ w paragrafie 1 pkt 2 lit. b uchwały, ustaliła stawkę podatku od gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha powierzchni w wysokości 4,16 zł, podczas gdy stawka maksymalna dla tego rodzaju gruntów, określona w obwieszczeniu Ministra Finansów z dnia 30 lipca 2010r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2011r., wynosi 4,15 zł od 1ha powierzchni.

Ustalenie przez Radę Gminy stawki podatku powyżej stawki maksymalnej, określonej w przywołanym obwieszczeniu, stanowi istotne naruszenie postanowień art. 5 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy o podatkach i opłatach lokalnych w związku z pkt 1 lit. b przywołanego obwieszczenia Ministra Finansów.

Z przepisów powyższych jednoznacznie wynika bowiem, że rada gminy ustalając wysokość stawki podatku od nieruchomości, nie może przekroczyć górnej granicy ustalonej na dany rok podatkowy od gruntów pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych.

W związku z powyższym zachodzi konieczność unieważnienia badanej uchwały w części dotkniętej wyżej opisaną wadą.

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

Prezes
Henryk Ledochowski

95

Obwieszczenie
Komisarza Wyborczego w Słupsku
z dnia 15 grudnia 2010 r.

w sprawie zmian w składzie Rady Powiatu Słupskiego

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:

- Rada Powiatu Słupskiego uchwałą Nr I/4/2010 z dnia 2 grudnia 2010r. stwierdziła w okręgu wyborczym Nr 5 wygaśnięcie mandatu radnego Jana Olecha z listy Nr 15 – KWW „POROZUMIENIE-SAMORZĄD-ZIEMIA SŁUPSKA w związku z wyborem na burmistrza Ustki.
- Natomiast uchwałą Nr II/6/2010 z dnia 9 grudnia 2010 r. Rada Powiatu Słupskiego stwierdziła, że w miejsce wygasłego mandatu wstąpił kandydat z tej samej listy Piotr Dariusz Wszółkowski, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.

Komisarz Wyborczy
w Słupsku
Andrzej Jastrzębski

96

Decyzja
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OPO-4210-99(5)/2010/3706/V/ASz
z dnia 20 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 155 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501 i Nr 216, poz. 1676 oraz z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131 i Nr 182 poz. 1228) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316 i Nr 215, poz. 1664 oraz z 2010 r. Nr 21, poz. 104 i Nr 81, poz. 530)

po rozpatrzeniu wniosku
z 13 grudnia 2010 r.
Sydkraft Term Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Złotowie,
posiadającej numer identyfikacji podatkowej (NIP) 779-18-91-848,
zwanej w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem"
postanawiam

zatwierdzić dokonaną przez Przedsiębiorstwo zmianę taryfy dotyczącą cen i stawek opłat w zakresie wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła, polegającą na:

1. wykreśleniu w załączniku do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OPO-4210-32(7)/2009/3706/V/AgS z 30 czerwca 2009 r. cen i stawek opłat brutto,
2. zmianie zapisu ostatniego zdania części IV pkt 1- 2 ww. załącznika;
   dotychczasowy zapis brzmiał: „W przedstawionych w części IV pkt 1-2 cenach i stawkach opłat brutto uwzględniono podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 22%".
   nowy zapis brzmi: „Do przedstawionych w części IV pkt 1-2 cen i stawek opłat netto doliczany będzie podatek od towarów i usług (VAT) zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami".

UZASADNIENIE

Decyzją z 30 czerwca 2009 r. nr OPO-4210-32(7)/2009/3706/V/AgS Prezes URE zatwierdził, na okres do 31 lipca 2011 r., ustaloną przez Przedsiębiorstwo taryfę dla ciepła, która 10 lipca 2009 r. została ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 79 poz. 1078, 10 lipca 2009 r. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 115 poz. 2400, 10 lipca 2009 r. w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 89 poz. 1808 oraz 10 lipca 2009 r. w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego Nr 136 poz. 2281. Taryfa weszła w życie 1 sierpnia 2009 r.

Decyzją z 21 czerwca 2010 r. nr OPO-4210-14(9)/2010/3706/V/ASz Prezes URE zatwierdził zmianę taryfy, ustaloną przez Przedsiębiorstwo, która została ogłoszona 30 czerwca 2010 r. w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego nr 121, poz. 1887. Zmianę taryfy wprowadzono w życie 1 sierpnia 2010 r.

Pismem z 13 grudnia 2010 r., które wpłynęło do Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Poznaniu 16 grudnia 2010 r., Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o zmianę taryfy dla ciepła, polegającą na usunięciu z tekstu taryfy cen i stawek opłat brutto oraz zmianie zapisu mówiącego o VAT.

Przedsiębiorstwo uzasadniło zmianę wprowadzanymi od 1 stycznia 2011 r. zmianami stawek podatku VAT.

Zgodnie z art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna, na mocy której, strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony. Za uwzględ-

nieniem wniosku Przedsiębiorstwa przemawia interes strony, a zmianie decyzji nr OPO-4210-32(7)/2009/3706/V/AgS nie sprzeciwiają się żadne przepisy szczególne.

Zważywszy, iż w powyższej sprawie uznałem, że zostały spełnione przesłanki, umożliwiające zmianę decyzji, postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, 61-569 Poznań, ul. Wierzbięcice 1.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, zmiana taryfy zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, zmiana taryfy może być wprowadzona do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego, Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

z upoważnienia
Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor Zachodniego
Oddziału Terenowego Urzedu
Regulacji Energetyki z
siedzibą w Poznaniu
Irena Gruszka

97

Decyzja
Prezesowi Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OGD-4210-95(5)/2010/592/VII/KG
z dnia 30 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130 poz. 1188, Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682, Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501, Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228), w związku z art. 47 ust. 1 i 2, art. 23 ust. 2 pkt 2, art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123, Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790, Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316, Nr 215, poz. 1664, z 2010 r. Nr 21, poz. 104, Nr 81, poz. 530) oraz w związku z § 28 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291),

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 8 grudnia 2010 r. International Paper Kwidzyn Sp. z o. o. z siedzibą w Kwidzynie, zwany w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem"

postanawiam

zmienić decyzję z dnia 6 sierpnia 2009 r. Nr OGD-4210-19(16)/2009/592/VII/BP, zatwierdzającą siódmą taryfę dla ciepła, ustaloną przez Przedsiębiorstwo, poprzez zmianę brzmienia taryfy w części 4.

Zmiana taryfy stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

W dniu 6 sierpnia 2009 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, zwany dalej „Prezesem URE", decyzją Nr OGD-4210-19(16)/2009/592/VII/BP, zatwierdził siódmą taryfę dla ciepła, ustaloną przez Przedsiębiorstwo, z okresem jej obowiązywania do dnia 30 kwietnia 2011 r.

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

- wytwarzanie ciepła Nr WCC/539/592/U/2/98/EB z dnia 5 listopada 1998 r., zmienioną późniejszymi decyzjami,

w dniu 14 grudnia 2010 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła (siódmą), w części dotyczącej wysokości cen i stawek opłat. Zmiana polegała na pozostawieniu w taryfie cen i stawek opłat wyłącznie w ujęciu netto.

Zgodnie z § 28 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291), w przypadku nieprzewidzianej, istotnej zmiany warunków wykonywania przez przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej jest możliwa zmiana taryfy wprowadzonej do stosowania, w trybie określonym w art. 47 ustawy – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.) lub przez zawarcie umów z odbiorcami, po dokonaniu analizy i oceny skutków ekonomicznych tych zmian. Ponadto jak stanowi art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w

każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Przedmiotowa zmiana związana jest z podwyżką podatku od towarów i usług (VAT), wynikającą z przyjętej ustawy z dnia 26 listopada 2010 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej („ustawa okołobudżetowa"). Jak wynika z przepisu art. 19 pkt 5 ustawy okołobudżetowej w okresie od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. podwyższeniu o 1 pkt procentowy (tj. z 22% na 23%) ulega podstawowa stawka podatku

VAT. Ponadto nie budzi wątpliwości, iż Przedsiębiorstwo nie mogło przewidzieć wyżej wymienionego istotnego zdarzenia. Z tych względów za uwzględnieniem zaproponowanej zmiany przemawia nie tylko słuszny interes Przedsiębiorstwa, ale również słuszny interes społeczny (odbiorców).

Zmianie nie sprzeciwiają się zaś przepisy szczególne.

Zatem zachodzą przesłanki do zmiany wysokości cen i stawek opłat zawartych w części 4 zatwierdzonej taryfy.

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

POUCZENIE

1) Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za pośrednictwem Prezesa URE, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2) Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, ul. Okopowa 7, 80 – 819 Gdańsk.
3) Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja oraz zmiana taryfy zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
4) Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy - Prawo energetyczne, Przedsiebiorstwo wprowadza taryfę do stosownia nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
DYREKTOR Północnego
Oddziału Terenowego Urzędu
Regulacji Energetyki z
siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko - Połom

ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA

ZAŁĄCZNIK
DO DECYZJI PREZESA URE
z dnia 30 grudnia 2010 r.
Nr OGD-4210-95(5)/2010/592/VII/KG

W taryfie dla ciepła ustalonej przez International Paper-Kwidzyn Sp. z o.o. z siedzibą w Kwidzynie, stanowiącej załącznik do decyzji prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 6 sierpnia 2009 nr OGD-4210-19(16)/2009/592/VII/BP, wprowadza się następujące zmiany:
część 4 otrzymuje brzmienie:

RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN

Ceny:

- w ujęciu netto

Symbol grupy odbiorców	Cena za zamówioną moc cieplną [zł /MW]		Cena ciepła [zł /GJ]	Cena nośnika ciepła [zł/m^3]
	roczna	rata miesięczna		
A	34 365,36	2 863,78	17,63	3,55
B	60 555,00	5 046,25	17,63	0,00

Ustalone w Taryfie ceny i stawki opłat nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT naliczany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

98

Decyzja
Prezesowi Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OGD-4210-99(4)/2010/8045/V/DJ
z dnia 30 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130 poz. 1188, Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682, Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501, Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228), w związku z art. 47 ust. 1 i 2, art. 23 ust. 2 pkt 2, art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123, Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790, Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316, Nr 215, poz. 1664, z 2010 r. Nr 21, poz. 104, Nr 81, poz. 530) oraz w związku z § 28 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291),

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 28 grudnia 2010 r. ENERGOBALTIC Spółka z o. o. z siedzibą w Władysławowie, zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem"

postanawiam

zmienić decyzję z dnia 23 listopada 2009 r. Nr OGD-4210-41(10)/2009/8045/V/KK zatwierdzającą piatą taryfę dla ciepła, ustaloną przez Przedsiębiorstwo, poprzez zmianę brzmienia taryfy w części IV pkt 4.1.

Zmiana taryfy stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

W dniu 23 listopada 2009 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, zwany dalej „Prezesem URE", decyzją Nr OGD-4210-41(10)/2009/8045/V/KK zatwierdził piąta taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, z okresem jej obowiązywania do dnia 31 grudnia 2010 r.

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

- wytwarzanie ciepła Nr WCC/1055/8045/W/OGD/2002/SA z dnia 20 września 2002 r.,, zmienioną późniejszymi decyzjami,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/1036/8045/W/OGD/2002/SA z dnia 20 września 2002 r.,zmienioną późniejszymi decyzjami w dniu 29 grudnia 2010 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany decyzji zatwierdzającej taryfę dla ciepła (piątą), w części dotyczącej wysokości cen i stawek opłat. Zmiana polegała na pozostawieniu w taryfie cen i stawek opłat wyłącznie w ujęciu netto.

Zgodnie z § 28 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291), w przypadku nieprzewidzianej, istotnej zmiany warunków wykonywania przez przedsiębiorstwo energetyczne działalności gospodarczej jest możliwa zmiana taryfy wprowadzonej do stosowania, w trybie określonym w art. 47 ustawy – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.) lub przez zawarcie umów z odbiorcami, po dokonaniu analizy i oceny skutków ekonomicznych tych zmian. Ponadto jak stanowi art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Przedmiotowa zmiana związana jest z podwyżką podatku od towarów i usług (VAT), wynikającą z przyjętej ustawy z dnia 26 listopada 2010 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z realizacją ustawy budżetowej („ustawa okołobudżetowa"). Jak wynika z przepisu art. 19 pkt 5 ustawy okołobudżetowej w okresie od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. podwyższeniu o 1 pkt procentowy (tj. z 22% na 23%) ulega podstawowa stawka podatku VAT. Ponadto nie budzi wątpliwości, iż Przedsiębiorstwo nie mogło przewidzieć wyżej wymienionego istotnego zdarzenia. Z tych względów za uwzględnieniem zaproponowanej zmiany przemawia nie tylko słuszny interes Przedsiębiorstwa, ale również słuszny interes społeczny (odbiorców).

Zmianie nie sprzeciwiają się zaś przepisy szczególne. Należy również zaznaczyć, iż dnia 28 grudnia 2010 r. Przedsiębiorstwo złożyło wniosek o zatwierdzenie kolejnej taryfy dla ciepła.

Zatem zachodzą przesłanki do zmiany wysokości cen i stawek opłat zawartych w części IV pkt 4.1. zatwierdzonej taryfy.

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

POUCZENIE

1) Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za pośrednictwem Prezesa URE, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2) Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, ul. Okopowa 7, 80 – 819 Gdańsk.
3) Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31

ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja oraz zmiana taryfy zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

4) Stosownie do art. 47 ust 4 ustawy -Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wczesniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
DYREKTOR Północnego
Oddziału Terenowego Urzędu
Regulacji Energetyki z
siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko - Połom

ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA
ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI PREZESA URE
z dnia 30 grudnia 2010 r.
nr OGD-4210-99(4)/2010/8045/V/DJ

W taryfie dla ciepła ustalonej przez Energobaltic Sp. z o.o. stanowiącej załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Dyrektora Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą w Gdańsku z dnia 23 listopada 2009 roku Nr OGD-4210-41(10)2009/8045/V/KK wprowadza się następujące zmiany:

Część IV. Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

pkt. 4.1 Otrzymuje brzmienie

Lp.	Grupa odbiorców W 1		jednostka miary	kwota netto
1	Cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	90 062,44
		rata miesięczna		7 505,20
2	Cena ciepła		zł/GJ	21,14
3	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	29 144,05
		rata miesięczna		2 428,67
4	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	7,56
5	Cena nośnika ciepła		zł/m^3	20,23

Lp.	Grupa odbiorców W 2		jednostka miary	kwota netto
1	Cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	90 062,44
		rata miesięczna		7 505,20
2	Cena ciepła		zł/GJ	21,14
3	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	18 922,55
		rata miesięczna		1 576,88
4	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	5,89
5	Cena nośnika ciepła		zł/m^3	20,23

Ustalone w taryfie ceny i stawki opłat nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT nalicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

99

Decyzja
Prezesowi Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OGD–4210–35(19)/2010/301/VIII/MM
z dnia 31 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i 3, w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą – Prawo energetyczne", w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.), po rozpatrzeniu wniosku z dnia 31 sierpnia 2010 r. Zakładu Energetyki Cieplnej „STAR-PEC" Sp. z o.o. z siedzibą w Starogardzie Gdańskim, zwany w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem", postanawiam:

1) zatwierdzić taryfę (ósmą) dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
2) ustalić okres obowiązywania taryfy do dnia 31 stycznia 2012 r.

UZASADNIENIE

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

- wytwarzanie ciepła - Nr WCC/250/301/U/OT-7/98/DL z dnia 9 października 1998 r. (zmienioną późniejszymi decyzjami),
- przesyłanie i dystrybucję ciepła - Nr PCC/263/301/U/OT-7/98/DL z dnia 9 października 1998 r. (zmienioną późniejszymi decyzjami),

w dniu 31 sierpnia 2010 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia (ósmej) taryfy dla ciepła ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

W trakcie postępowania administracyjnego Przedsiębiorstwo zostało wezwane przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego dalej „Prezesem URE", do złożenia stosownych wyjaśnień i uwierzytelnionych dokumentów, co ostatecznie uczyniło w dniu 16 grudnia 2010 r. Jednocześnie Prezes URE uwzględnił wniosek Przedsiębiorstwa o przedłużenie terminu udzielenia odpowiedzi na wezwania do uzupełnienia złożonego wniosku o zatwierdzenie taryfy.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje ustalają taryfy dla paliw gazowych i energii, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE oraz proponują okres ich obowiązywania. Przedsiębiorstwa te przedkładają taryfy do zatwierdzenia z własnej inicjatywy lub na żądanie Prezesa URE.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291), zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym".

Ustalone przez Przedsiębiorstwo ceny i stawki opłat zostały skalkulowane na podstawie uzasadnionych planowanych przychodów ze sprzedaży ciepła, pokrywających uzasadnione roczne koszty prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia w ciepło wraz z uzasadnionym zwrotem z kapitału zaangażowanego w tę działalność oraz planowane roczne koszty modernizacji i rozwoju (§ 11 rozporządzenia taryfowego). Podstawą ustalenia kwoty uzasadnionych kosztów planowanych były wielkości określone zgodnie z § 12 tego rozporządzenia. Na poziom stawek opłat wpływ mają przede wszystkim koszty paliwa.

Okres obowiązywania taryfy ustalono zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

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

POUCZENIE

1) Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za pośrednictwem Prezesa URE, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2) Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Okopowa 7, 80-819 Gdańsk.
3) Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
4) Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor w Północnym
Oddziale Terenowym Urzędu
Regulacji Energetyki z
siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko-Połom

Załącznik
do decyzji nr OGD–4210–35(19)/2010/301/VIII/MM
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 31 grudnia 2010 r.

Taryfa dla ciepła
NINIEJSZA TARYFA STANOWI
ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI PREZESA URE
z dnia 31 grudnia 2010 r.
OGD-4210-35(19)/2010/301/VIII/MM

SPIS TREŚCI
CZĘŚĆ I
Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie.

CZĘŚĆ II
Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło.
CZĘŚĆ III
Podział odbiorców na grupy.
CZĘŚĆ IV
Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat.
CZĘŚĆ V
Warunki stosowania cen i stawek opłat.
CZĘŚĆ VI
Zasady wprowadzania cen i stawek opłat.

CZĘŚĆ I
Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie.

A. Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:
- **ustawa** – ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.);
- **rozporządzenie taryfowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291);
- **rozporządzenie przyłączeniowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 92);
- **przedsiębiorstwo ciepłownicze** - przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła w eksploatowanych przez to przedsiębiorstwo źródłach ciepła, przesyłaniem i dystrybucją oraz sprzedażą ciepła wytworzonego w tych źródłach lub zakupionego od innego przedsiębiorstwa energetycznego, tj. Zakład Energetyki Cieplnej „STAR-PEC" Starogard Gdański Spółka z o.o. z siedzibą w Starogardzie Gdańskim, zwany dalej „STAR-PEC";
- **odbiorca** - każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym;
- **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła;
- **lokalne źródło ciepła** – zlokalizowane w obiekcie źródło ciepła bezpośrednio zasilające instalacje odbiorcze wyłącznie w tym obiekcie;
- **sieć ciepłownicza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych;
- **przyłącze** – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach;
- **węzeł cieplny** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych;
- **grupowy węzeł cieplny** – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt;
- **instalacja odbiorcza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie;
- **zewnętrzna instalacja odbiorcza** – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach, w tym w obiektach, w których zainstalowany jest grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła;
- **obiekt** – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi;
- **układ pomiarowo** – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła;
- **grupa taryfowa** – grupę odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania;
- **moc cieplna** – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebranego z tego nośnika w jednostce czasu;
- **zamówiona moc cieplna** – ustaloną przez odbiorcę lub podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największą moc cieplną, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
  a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
  b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
  c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;
- **warunki obliczeniowe**:
  a) obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której są zlokalizowane obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
  b) normatywną temperaturę ciepłej wody.

B. Określenie źródeł ciepła „STAR-PEC", zlokalizowanych w Starogardzie Gdańskim:
1) KS-101 – przy ul. Pomorskiej 26, w którym ciepło pochodzi ze spalania miału węgla kamiennego,
2) Źródło ciepła, w którym zainstalowana moc cieplna nie przekracza 5 MW, w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania oleju opałowego:
   - KS-326 – przy ul. Droga Owidzka 5,
3) Źródło ciepła, w którym zainstalowana moc cieplna nie przekracza 5 MW, w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania miału węgla kamiennego:
   - KS-310 – przy ul. Skarszewskiej 28,
4) Źródła ciepła, w których zainstalowana moc cieplna nie przekracza 5 MW, w których wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania paliwa gazowego:
   - KS-331 – przy ul. Skarszewskiej 11,
   - KS-332 – przy ul. Skarszewskiej 12.

CZĘŚĆ II
Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło.

„STAR-PEC" prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie udzielonych koncesji w zakresie:

wytwarzania ciepła
Nr WCC/250/301/U/OT-7/98/DL z dnia 9 października 1998 r.,
zmienionej decyzjami i postanowieniami:
Nr WCC/250A/301/W/3/2000/JŻ z dnia 19 stycznia 2000 r.,
Nr WCC/250B/301/W/3/2000/RW z dnia 4 lutego 2000 r.,
Nr WCC/250C/301/W/3/2001/RW z dnia 6 kwietnia 2001 r.,
Nr WCC/250D/301/W/OGD/2003/SA z dnia 28 sierpnia 2003 r.,
Nr WCC/69E/301/W/OGD/2005/AR z dnia 2 maja 2005 r.,
Nr WCC/250F/301/OGD/2006/SA z dnia 5 kwietnia 2006 r.,
Nr WCC/250G/301/W/OGD/2006/SA z dnia 14 kwietnia 2006 r.,
Nr WCC/250H/301/OGD/2006/JM z dnia 11 września 2006 r.
Nr WCC/250-ZTO/301/W/OGD/2007/CW z dnia 16 listopada 2007 r.,
Nr WCC/250-ZTO-A/301/W/OGD/2008/KC z dnia 10 września 2008 r.
oraz Nr WCC/250-ZTO-B/301/W/OGD/2010/RS z dnia 13 maja 2010 r.
przesyłania i dystrybucji ciepła
Nr PCC/263/301/U/OT-7/98/DL z dnia 9 października 1998 r.,
zmienionej decyzjami i postanowieniami:
Nr PCC/263A/301/W/3/2000/JŻ z dnia 19 stycznia 2000 r.,
Nr PCC/263B/301/W/3/2000/RW z dnia 4 lutego 2000 r.,
Nr PCC/263C/301/W/OGD/2005/AR z dnia 2 maja 2005 r.,
Nr PCC/263D/301/OGD/2006/SA z dnia 14 kwietnia 2006 r.
oraz Nr PCC/263-ZTO/301/W/OGD/2007/CW z dnia 16 listopada 2007 r.

CZĘŚĆ III
Podział odbiorców na grupy.

GRUPA G.1.A.- odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KS-101, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą oraz węzły cieplne stanowiące własność i eksploatowane przez „STAR-PEC",

GRUPA G.1.B.- odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KS-101, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą stanowiącą własność i eksploatowaną przez „STAR-PEC" oraz węzły cieplne stanowiące własność i eksploatowane przez odbiorców,

GRUPA G.1.C.- odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KS-101, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą, grupowe węzły cieplne oraz zewnętrzne instalacje odbiorcze za tymi węzłami, stanowiące własność i eksploatowane przez „STAR-PEC",

GRUPA G.1.D.- odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KS-101, dostarczane jest do obiektów poprzez sieć ciepłowniczą, grupowe węzły cieplne stanowiące własność i eksploatowane przez „STAR-PEC", oraz zewnętrzne instalacje odbiorcze za tymi węzłami, stanowiące własność i eksploatowane przez odbiorców,

GRUPA G.4.- odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KS-326, dostarczane jest bezpośrednio do obiektów, w których są one zlokalizowane lub poprzez zewnętrzne instalacje odbiorcze, stanowiące własność i eksploatowane przez „STAR-PEC", do sąsiednich obiektów.

GRUPA G.5.- odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródle ciepła KS-310 dostarczane jest bezpośrednio do obiektu, w którym jest ono zlokalizowane lub poprzez zewnętrzne instalacje odbiorcze, stanowiące własność i eksploatowane przez „STAR-PEC", do sąsiednich obiektów.

GRUPA G.6.- odbiorcy, którym ciepło, wytwarzane w źródłach ciepła KS-331 i K-332 dostarczane jest bezpośrednio do obiektów, w których są one zlokalizowane lub poprzez zewnętrzne instalacje odbiorcze, stanowiące własność i eksploatowane przez „STAR-PEC", do sąsiednich obiektów.

CZĘŚĆ IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat.

4.1. Ceny i stawki opłat.

- w ujęciu netto:

L.p.	grupa odbiorców	cena za zamówioną moc cieplną		cena ciepła	cena nośnika ciepła	stawka opłaty za usługi przesyłowe		
						stała		zmienna
		roczna	rata miesięczna			roczna	rata miesięczna	
		zł/MW		zł/GJ	zł/m^3	zł/MW		zł/GJ
1	**G.1.A.**	72 516,10	6 043,01	30,13	10,73	29 179,73	2 431,64	10,80
2	**G.1.B.**	72 516,10	6 043,01	30,13	10,73	23 836,09	1 986,34	8,28
3	**G.1.C.**	72 516,10	6 043,01	30,13	10,73	41 126,12	3 427,18	15,56
4	**G.1.D.**	72 516,10	6 043,01	30,13	10,73	32 378,19	2 698,18	10,41

L.p.	Grupa odbiorców	stawka opłaty	
		miesięcznej za zamówioną moc cieplną	za ciepło
		zł/MW	zł/GJ
5	**G.4**	2 723,53	75,75
6	**G.5**	11 054,56	42,04
7	**G.6**	9 340,08	57,12

Ustalone w taryfie ceny i stawki opłat nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT).

Podatek VAT nalicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci.

l.p.	wyszczególnienie	stawka [zł/mb] netto
1	przyłącze Dn 20	58,00
2	przyłącze Dn 25	59,00
3	przyłącze Dn 32	61,00
4	przyłącze Dn 40	66,00
5	przyłącze Dn 50	75,00
6	przyłącze Dn 65	83,00
7	przyłącze Dn 80	92,00
8	przyłącze Dn 100	99,00

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

CZĘŚĆ V
Warunki stosowania cen i stawek opłat.

5.1. Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.
5.2. W przypadkach:
a. niedotrzymania przez „STAR-PEC" standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorców warunków umowy,
b. uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo – rozliczeniowego,
c. udzielania bonifikat przysługujących odbiorcy,
d. nielegalnego poboru ciepła stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI
Zasady wprowadzania cen i stawek opłat.

„STAR-PEC" wprowadza do stosowania ceny i stawki opłat określone w niniejszej taryfie nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

100

Decyzja
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Nr OGD-4210-49(11)/2010/514/X/RR
z dnia 31 grudnia 2010 r.

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i 3, w związku z art. 30 ust. 1 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123, Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790, Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 3, poz. 11, Nr 69, poz. 586, Nr 165, poz. 1316, Nr 215, poz. 1664 oraz z 2010 r., Nr 21 poz. 104, Nr 81, poz. 530) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188, Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682, Nr 181, poz. 1524, z 2008 r. Nr 229, poz. 1539, z 2009 r. Nr 195, poz. 1501, Nr 216, poz. 1676, z 2010 r. Nr 40, poz. 230, Nr 167, poz. 1131, Nr 182, poz. 1228),

po rozpatrzeniu wniosku

Przedsiębiorstwa Usług Energetycznych i Komunalnych „UNIKOM" Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku, zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem",

postanawiam

1) zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
2) ustalić okres obowiązywania taryfy do dnia 31 stycznia 2012 r.

UZASADNIENIE

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

- wytwarzanie ciepła nr WCC/175/514/U/OT1/98/KK z dnia 7 października 1998 r., zmienioną późniejszymi decyzjami,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/189/514/U/OT1/98/KK z dnia 7 października 1998 r., zmienioną późniejszymi decyzjami,

w dniu 18 października 2010 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia (dziesiątej) taryfy dla ciepła ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, zwany dalej „Prezesem URE", wezwał Przedsiębiorstwo do złożenia stosownych wyjaśnień i uwierzytelnionych dokumentów, co Przedsiębiorstwo uczyniło. Ostateczne wyjaśnienia Przedsiębiorstwo przedstawiło w dniu 20 grudnia 2010 r.

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

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44-46 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym".

Ustalone przez Przedsiębiorstwo ceny i stawki opłat zostały skalkulowane na podstawie uzasadnionych planowanych przychodów ze sprzedaży ciepła, pokrywających uzasadnione roczne koszty prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie zaopatrzenia w ciepło wraz z uzasadnionym zwrotem z kapitału zaangażowanego w tę działalność. Podstawą ustalenia kwoty uzasadnionych kosztów planowanych były wielkości, określone zgodnie z § 12 rozporządzenia taryfowego. Na poziom cen i stawek opłat wpływ mają przede wszystkim koszty paliwa.

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

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

POUCZENIE

1) Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów - za pośrednictwem Prezesa URE, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2) Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego). Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki, ul. Okopowa 7, 80 – 819 Gdańsk.
3) Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
4) Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

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

Taryfa dla ciepła
NINIEJSZA TARYFA STANOWI
ZAŁĄCZNIK DO DECYZJI PREZESA URE
z dnia 31 grudnia 2010 r.
nr OGD-4210-49(11)/2010/514/X/RR

SPIS TREŚCI
CZĘŚĆ I
Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie.
CZĘŚĆ II
Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło.
CZĘŚĆ III
Podział odbiorców na grupy.
CZĘŚĆ IV
Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat.
CZĘŚĆ V
Warunki stosowania cen i stawek opłat.
CZĘŚĆ VI
Zasady wprowadzania cen i stawek opłat.

CZĘŚĆ I

Objaśnienia pojęć i skrótów używanych w taryfie.

1. A. Użyte w taryfie pojęcia i skróty oznaczają:
   - **ustawa** – ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.);
   - **rozporządzenie taryfowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 17 września 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2010 r. Nr 194, poz. 1291);
   - **rozporządzenie przyłączeniowe** – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 92);
   - **przedsiębiorstwo ciepłownicze** - przedsiębiorstwo energetyczne zajmujące się wytwarzaniem ciepła w eksploatowanych przez to przedsiębiorstwo źródłach ciepła, przesyłaniem i dystrybucją oraz sprzedażą ciepła wytworzonego w tych źródłach lub zakupionego od innego przedsiębiorstwa energetycznego, tj. Przedsiębiorstwo Usług Energetycznych i Komunalnych „UNIKOM" Sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku ul. Budowlanych 31, zwane

dalej „UNIKOM",
- **odbiorca** - każdego, kto otrzymuje lub pobiera paliwa lub energię na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym;
- **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła;
- **sieć ciepłownicza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych;
- **węzeł cieplny** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych;
- **obiekt** – budowlę lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi;
- **układ pomiarowo** – rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła;
- **grupa taryfowa** – grupę odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania;
- **moc cieplna** – ilość ciepła wytworzonego lub dostarczonego do podgrzania określonego nośnika ciepła albo ilość ciepła odebranego z tego nośnika w jednostce czasu;
- **zamówiona moc cieplna** – ustaloną przez odbiorcę lub podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największą moc cieplną, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
  a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
  b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
  c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;
- **warunki obliczeniowe**:
  a) obliczeniową temperaturę powietrza atmosferycznego określoną dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
  b) normatywną temperaturę ciepłej wody.

1. B. Określenie źródła ciepła:

U - źródło ciepła, zlokalizowane w Gdańsku, przy ul. Budowlanych 31, w którym wytwarzane ciepło pochodzi ze spalania miału węgla kamiennego.

CZĘŚĆ II
Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło.

„UNIKOM" prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia w ciepło na podstawie udzielonych koncesji w zakresie:
— wytwarzania ciepła Nr WCC/175/514/U/OT1/98/KK z dnia 7 października 1998 r., zmienionej decyzjami Nr WCC/175A/514/W/3/2000/ZJ z dnia 22 listopada 2000 r., Nr WCC/175B/514/W/OGD/2002/DJ z dnia 24 kwietnia 2002 r., Nr WCC/175C/514/W/OGD/2003/DJ z dnia 24 marca 2003 r. oraz Nr WCC/175-ZTO/514/W/OGD/2007/AP z dnia 17 lipca 2007 r.
— przesyłania i dystrybucji ciepła Nr PCC/189/514/U/OT1/98/KK z dnia 7 października 1998 r. zmienionej decyzjami Nr PCC/189/S/514/U/3/99 z dnia 2 sierpnia 1999 r., Nr PCC/189A/514/W/OGD/2003/DJ z dnia 24 marca 2003 r. oraz Nr PCC/189-ZTO/514/W/OGD/2007/AP z dnia 17 lipca 2007 r.

CZĘŚĆ III
Podział odbiorców na grupy.

GRUPA I- odbiorcy, którym ciepło w postaci pary technologicznej, wytwarzane w źródle ciepła U, dostarczane jest poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez „UNIKOM" do węzłów cieplnych stanowiących własność odbiorców i przez nich eksploatowanych;

GRUPA II- odbiorcy, którym ciepło w postaci gorącej wody, wytwarzane w źródle ciepła U, dostarczane jest poprzez sieć ciepłowniczą eksploatowaną przez „UNIKOM" do węzłów cieplnych stanowiących własność odbiorców i przez nich eksploatowanych.

CZĘŚĆ IV
Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat.

4.1. Ceny i stawki opłat :

GRUPA ODBIORCÓW I.		j.m.	NETTO
Cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	56 383,52
	rata miesięczna		4 698,63
Cena ciepła		zł/GJ	43,35
Cena nośnika ciepła		zł/m^3	25,62
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	14 755,39
	rata miesięczna		1 229,62
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	16,95

GRUPA ODBIORCÓW II.		j.m.	NETTO
Cena za zamówioną moc cieplną	roczna	zł/MW	100 372,56
	rata miesięczna		8 364,38
Cena ciepła		zł/GJ	31,15
Cena nośnika ciepła		zł/m^3	22,45
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	roczna	zł/MW	19 495,00
	rata miesięczna		1 624,58
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe		zł/GJ	9,96

Ustalone w taryfie ceny i stawki opłat nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT). Podatek VAT nalicza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4.2 Stawki opłat za przyłączenie do sieci.

Taryfa nie zawiera stawek opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej, ponieważ „UNIKOM" nie planuje przyłączenia nowych odbiorców do sieci ciepłowniczej w pierwszym roku stosowania taryfy. W przypadku wystąpienia potrzeby przyłączenia nowych odbiorców, „UNIKOM" wystąpi o zmianę taryfy, w części dotyczącej stawek opłat za przyłączenie do sieci.

CZĘŚĆ V
Warunki stosowania cen i stawek opłat.

5.1. Ustalone w taryfie ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które zostały określone w rozdziale 6 rozporządzenia przyłączeniowego.

5.2. W przypadkach:

a. niedotrzymania przez „UNIKOM" standardów jakościowych obsługi odbiorców lub niedotrzymania przez odbiorców warunków umowy,
b. uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo – rozliczeniowego,
c. udzielania bonifikat przysługujących odbiorcy,
d. nielegalnego poboru ciepła

stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

CZĘŚĆ VI
Zasady wprowadzania cen i stawek opłat.

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

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 25 zł (w tym 7% vat)