DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 24 czerwca 2011 r. **Nr 76**

TREŚĆ:
Poz:

UCHWAŁY RAD MIAST

1599 – nr VIII/48/2011 z dnia 25 maja 2011 r. Rady Miejskiej w Bytowie w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych 8530

1600 – nr VIII/49/2011 z dnia 25 maja 2011 r. Rady Miejskiej w Bytowie w sprawie wysokości i zasad ustalenia dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce w Gminie Bytów 8531

1601 – nr VI/37/11 z dnia 21 kwietnia 2011 r. Rady Miejskiej w Czersku w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w rejonie ulic: Dworcowej, Konigorskiej i Nadrzecznej w Rytlu. 8532

1602 – nr XI/145/11 z dnia 26 maja 2011 r. Rady Miasta Gdańska zmieniająca uchwałę Rady Miasta Gdańska w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasta Gdańska na lata 2009-2013. 8537

1603 – nr IX/111/2011 z dnia 26 maja 2011 r. Rady Miejskiej Rumi w sprawie uchwalenia zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Rumi w celu określenia trasy przebiegu gazociągu wysokiego ciśnienia ze strefami ochronnymi oraz stacją redukcyjno-pomiarową gazu. 8538

1604 – nr IX/112/2011 z dnia 26 maja 2011 r. Rady Miejskiej Rumi w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi dla obszaru położonego w rejonie ulicy Kamiennej 8548

1605 – nr VIII/60/2011 z dnia 25 maja 2011 r. Rady Miasta Starogard Gdański w sprawie ustalenia cen biletów komunikacji miejskiej. 8552

1606 – nr VII/64/2011 z dnia 28 kwietnia 2011 r. Rady Miasta Ustka w sprawie zmiany uchwały Nr III/16/10 Rady Miasta Ustka z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenie udzielane przez przedszkole publiczne, prowadzone przez Gminę Miasto Ustka. 8555

1607 – nr VII/68/2011 z dnia 28 kwietnia 2011 r. Rady Miasta Ustka w sprawie: zasad, trybu przyznawania i pozbawiania oraz rodzajów i wysokości stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w miedzynarodowym lub w krajowym współzawodnictwie sportowym. 8555

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

1608 – nr VI/48/2011 z dnia 29 kwietnia 2011 r. Rady Powiatu Kościerskiego w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości, ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów. 8557

ROZSTRZYGNIĘCIA NADZORCZE WOJEWODY POMORSKIEGO

1609 – nr NK-III.4131.9.2011.TM z dnia 8 czerwca 2011 r. w sprawie stwierdzenia nieważności § 5 ust. 1, § 5 ust. 2 oraz § 9 załacznika do uchwały nr VI/48/2011 Rady Powiatu Kościerskiego z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości, ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na

czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów. 8559

UCHWAŁY RAD GMIN

1610 – nr VIII/67/2011 z dnia 28 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Smołdzino w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Smołdzino. 8560

1611 – nr VIII/38/2011 z dnia 21 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Stara Kiszewa w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 8576

1612 – nr VIII/42/2011 z dnia 21 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Stara Kiszewa w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu obrębu Lipy 8581

1613 – nr VI/45/2011 z dnia 24 maja 2011 r. Rady Gminy Stare Pole w sprawie ustalenia Zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Stare Pole na dofinansowanie kosztów inwestycji usuwania pokryć dachowych. 8589

1614 – nr VI/42/11 z dnia 9 czerwca 2011 r. Rady Gminy Bobowo w sprawie likwidacji Gminnego Ośrodka Zdrowia w Bobowie. 8593

1615 – nr VII/51/2011 z dnia 27 kwietnia 2011 r. Rady Gminy Sztutowo w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Sztutowo na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest..... 8594

OGŁOSZENIA

1616 – z dnia 26 maja 2011 r. Starosty Bytowskiego w sprawie zgłaszania kandydatów na członka Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Bytowie 8596

1617 – nr 1 z dnia 30 maja 2011 r. Prezydenta Miasta Sopotu w sprawie zgłaszania kandydatów na członka powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych. 8596

1618 – nr 1/2011 z dnia 13 maja 2011 r. Starosty Kartuskiego w sprawie zgłaszania kandydatur do powiatowej Społecznej Rady do spraw osób Niepełnosprawnych w Kartuzach 8596

1599

UCHWAŁA Nr VIII/48/2011
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 25 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych, prowadzonego przez Burmistrza Bytowa, w wysokości 30% minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z przepisami o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bytowa.

§ 3

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

Przewodniczący
Leszek Waszkiewicz

1600

UCHWAŁA Nr VIII/49/2011
Rady Miejskiej w Bytowie
z dnia 25 maja 2011 r.

w sprawie wysokości i zasad ustalenia dotacji celowej dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce w Gminie Bytów.

Na podstawie art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwała określa wysokość i zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Bytów na sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 3 dla podmiotów prowadzących żłobki lub kluby dziecięce w Gminie Bytów.

§ 2

1. Ustala się miesięczną dotację celową dla podmiotów prowadzących żłobki, na każde dziecko zamieszkałe i zameldowane na pobyt stały w Gminie Bytów objęte opieką w żłobku w wysokości 25% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
2. Ustala się miesięczną dotację celową dla podmiotów prowadzących żłobki przy wykorzystaniu mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Bytów na każde dziecko zamieszkałe i zameldowane na pobyt stały w Gminie Bytów objęte opieką w żłobku w wysokości 23% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
3. Ustala się miesięczną dotację celową dla podmiotów prowadzących kluby dziecięce, na każde dziecko zamieszkałe i zameldowane na pobyt stały w Gminie Bytów objęte opieką w klubie dziecięcym w wysokości 8% obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).
4. Miesięczną kwotę dotacji zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki dotacji wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki dotacji wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.

§ 3

1. Dotacji udziela się na wniosek podmiotu prowadzącego żłobek lub klub dziecięcy, przedłożony do Burmistrza Bytowa, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
   1) numer i datę wydania zaświadczenia o dokonaniu wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
   2) planowaną liczbę dzieci, które mają być objęte opieką w żłobku lub w klubie dziecięcym.
   3) nazwę i numer rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja,
   4) zobowiązanie do comiesięcznego informowania Burmistrza Bytowa o rzeczywistej liczbie dzieci uczęszczających do żłobka lub klubu dziecięcego oraz comiesięcznego rozliczania otrzymanych dotacji zgodnie z zapisami niniejszej uchwały.
3. Podmioty, o których mowa w § 1 zobowiązane są do niezwłocznego informowania Burmistrza Bytowa o zmianach danych zawartych we wniosku.

§ 4

1. Dotacja celowa przeznaczona jest na sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 3 przez żłobek lub klub dziecięcy.
2. Dotacji celowej udziela się pod warunkiem zapewnienia przez podmiot, o którym mowa w § 1 opieki na dzieckiem w formie żłobka w minimalnym wymiarze 5 godzin dziennie, a w formie klubu dziecięcego w minimalnym wymiarze 3 godzin dziennie.

§ 5

1. Dotacja będzie przekazywana z dołu w transzach miesięcznych w zależności od liczby dzieci faktycznie uczęszczających w miesiącu poprzedzającym przekazanie transzy, w terminie do 15-go każdego miesiąca.
2. Miesięczna dotacja ustalona w sposób określony w § 2 podlega obniżeniu w przypadku nieobecności dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym, za każdy dzień absencji, dzieląc dotację miesięczną przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu.
3. Przed przekazaniem dotacji podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy przedkłada w terminie do dnia 7-go każdego miesiąca Burmistrzowi Bytowa wniosek o uruchomienie dotacji wraz z listą obecności dzieci podpisaną przez rodziców (opiekunów prawnych).
4. Nie przedłożenie wniosku o którym mowa w ust. 3, stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty miesięcznej transzy dotacji, która zostanie ponownie uruchomiona po złożeniu zaległego wniosku.
5. Ostateczne rozliczenia dotacji za okres roczny nastąpi w terminie do 20 stycznia roku następnego po roku, w którym została udzielona dotacja.

§ 6

W przypadku zakończenia prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego Burmistrz Bytowa zaprzestaje przekazywania dotacji.

§ 7

Wnioski na dotację w 2011 r. należy złożyć nie później niż 30 dni po wejściu w życie niniejszej uchwały.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bytowa.

§ 9

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

Przewodniczący
Leszek Waszkiewicz

1601

UCHWAŁA Nr VI/37/11
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 21 kwietnia 2011 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu w rejonie ulic: Dworcowej, Konigorskiej i Nadrzecznej w Rytlu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zm.), w związku z art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 130, poz. 871) Rada Miejska uchwala, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

1. Po stwierdzeniu zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Czersk uchwalonego Uchwałą Nr XX/195/2000 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 28 września 2000 r. uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu w rejonie ulic: Dworcowej, Konigorskiej i Nadrzecznej w Rytlu, zwany dalej planem.
2. Załączniki do uchwały stanowią:
   1) Załącznik Nr 1 do uchwały zawierający rysunek planu w skali 1:1000 z wyrysem ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy w skali 1:25 000,
   2) Załącznik Nr 2 do uchwały zawierający rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag złożonych do projektu planu,
   3) Załącznik Nr 3 do uchwały zawierający rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
   1) terenie – należy przez to rozumieć obszar o określonym przeznaczeniu wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
   2) symbolu terenu – rozumie się przez to identyfikacyjne oznaczenie terenu zawierające literowy symbol funkcji terenu poprzedzony kolejnym numerem,
   3) działce – należy przez to rozumieć część terenu wyznaczoną liniami podziału wewnętrznego lub liniami rozgraniczającymi, zabudowaną lub przeznaczoną do zabudowy na cele określone w planie,
   4) harmonijnym charakterze zabudowy – należy przez to rozumieć wymóg realizacji obiektów o podobnych walorach architektonicznych i parametrach (np. proporcje, skala obiektu, rodzaj dachu, rodzaj i kolorystyka materiałów wykończeniowych elewacji i pokrycia dachowego),
   5) nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię, w której może być umieszczona ściana budynku bez prawa przekraczania w kierunku linii rozgraniczającej dróg i linii elektroenergetycznych (nie dotyczy elementów architektonicznych jak balkon, wykusz, gzyms, okap dachu, podokienniki oraz inne detale),
   6) dachu wysokim – należy przez to rozumieć dach o dwóch lub więcej płaszczyznach spadku, nachylonych pod kątem większym niż 30^{O} i mniejszym lub równym 45^{O},
   7) dachu średnio wysokim – należy przez to rozumieć dach o dwóch lub więcej płaszczyznach spadku, nachylonych pod kątem większym niż 15^{O}i równym lub mniejszym niż 30^{O},
   8) dachu płaskim – należy przez to rozumieć dach o jednej, dwóch lub więcej płaszczyznach spadku, nachylonych pod kątem nie większym niż 15^{O},
   9) wysokości budynku – należy przez to rozumieć odległość od poziomu terenu, przy głównym wejściu do budynku, do najwyżej położonej krawędzi stropodachu lub kalenicy,
   10) zachowaniu lub utrzymaniu istniejących obiektów – należy przez to rozumieć możliwość ich remontowania, przebudowę, rozbudowę i nadbudowę z zachowaniem ustalonych warunków i parametrów jak dla zabudowy projektowanej,
   11) przepisach odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi.
2. Pojęcia i określenia użyte w ustaleniach planu, a nie zdefiniowane powyżej należy rozumieć zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi na dzień uchwalenia planu.

§ 3

1. Ustalenie przeznaczenia oraz zasad zabudowy, obsługi i zagospodarowania terenu następuje w oparciu o:
   1) oznaczenia graficzne planu, określone w rozdziale 2 uchwały i na rysunku planu,
   2) ustalenia planu określone w rozdziałach 3 i 4 uchwały.
2. Ustalenia tekstowe planu zapisane są w układzie:
   1) ustaleń ogólnych obowiązujących na całym obszarze planu,
   2) ustaleń szczegółowych obowiązujących dla poszczególnych terenów oznaczonych symbolami liczbowo-literowymi.
3. Ustalenia ogólne zapisane są w następującej formie:
   1) przeznaczenie terenu,
   2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
   3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
   4) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
   5) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
   6) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy i zagospodarowania terenu,
   7) granice i sposoby zagospodarowania terenu i obie-

tów podlegających ochronie ustalonych na podstawie odrębnych przepisów,
8) szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości,
9) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy,
10) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji,
11) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej,
12) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenu,
13) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

4. Ustalenia szczegółowe zapisane są w formie wynikającej ze specyfiki poszczególnych terenów.

Rozdział 2
Oznaczenia graficzne

§ 4

1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami:
1) granice obszaru objętego planem,
2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
3) linie podziału wewnętrznego terenów o tym samym przeznaczeniu ściśle określone,
4) nieprzekraczalne linie zabudowy,
5) symbole terenów.

Rozdział 3
Ustalenia ogólne

§ 5

1. Ustalenia ogólne obowiązują dla wszystkich terenów w granicach planu, o ile ustalenia szczegółowe nie stanowią inaczej.
2. Przeznaczenie terenów:
1) dla każdego terenu wyznaczonego liniami rozgraniczającymi ustala się jego przeznaczenie określone w ustaleniach szczegółowych i na rysunku planu symbolem literowym oraz kolejnym numerem,
2) w granicach opracowania planu ustala się następujące przeznaczenie terenów:
a) tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone symbolem MN,
b) teren usług oznaczony symbolem U,
c) teren lasu oznaczony symbolem ZL,
d) teren przepompowni ścieków oznaczony symbolem K,
e) teren rezerwy na modernizację skrzyżowania dróg publicznych oznaczony symbolem KD,
f) teren drogi wewnętrznej oznaczony symbolem KDW.

3. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:
1) obowiązuje lokalizacja zabudowy w części działki wyznaczonej nieprzekraczalnymi liniami zabudowy, określonej na rysunku planu,
2) na terenach zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej obowiązuje zasada lokalizacji nie więcej niż dwóch obiektów kubaturowych na jednej działce, w tym tylko jednego budynku mieszkalnego,
3) obowiązują wysokie walory architektoniczne budynków w zakresie formy i materiałów wykończeniowych elewacji, obiektów małej architektury, urządzeń rekreacji, ogrodzenia i innych elementów zagospodarowania terenu pod względem formy i materiałów wykończeniowych,
4) dla budynków mieszkalnych jednorodzinnych obowiązują dachy dwuspadowe kryte dachówką ceramiczną lub materiałem dachówkopodobnym w kolorze ceglastym; dopuszcza się lukarny oraz krycie dachów słomą-trzciną,
5) dla budynków usługowych, gospodarczych oraz wolno stojących garaży obowiązuje realizacja dachów płaskich lub średnio wysokich z pokryciem dachówką ceramiczną, blachodachówką lub dachówką bitumiczną w kolorze ceglastym,
6) obowiązujący kierunek głównych kalenic równoległy do przyległej drogi; dla działek narożnych główne kalenice równoległe do jednej z przyległych dróg,
7) w granicach działki obowiązuje harmonijny charakter zabudowy,
8) na poszczególnych działkach dopuszcza się realizację obiektów małej architektury ogrodowej (altan o lekkiej konstrukcji szkieletowej) oraz terenowych urządzeń rekreacji (np. basenów, oczek wodnych itp),
9) w obszarze zbocza dopuszcza się realizację umocnień w postaci murków oporowych,
10) ustala się zakaz realizacji obiektów tymczasowych i garaży blaszanych.

4. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
1) teren objęty planem znajduje się w granicach obszaru ostoi PLB 220009 Natura 2000 Bory Tucholskie; obowiązują zakazy i nakazy określone przepisami odrębnymi,
2) obowiązuje szczególna ochrona w zakresie środowiska przyrodniczego i krajobrazu według odrębnych przepisów ustanowionych dla otuliny Tucholskiego Parku Krajobrazowego,
3) na całym terenie objętym planem zaleca się, a w obszarze skarpy nakazuje się utrzymanie istniejących form zieleni naturalnej (drzew, krzewów, roślinności niskiej) jako powierzchni biologicznie czynnej,
4) obowiązuje zakaz nasadzeń gatunków egzotycznych, obcych florze rodzimej,
5) fragmenty ogrodzeń działek przebiegające przez teren lasu (3ZL) - wyłącznie w formie płotów ze sztachet drewnianych z prześwitem nie mniejszym niż 50%,
6) na terenie oznaczonym symbolem U obowiązuje ograniczenie uciążliwości prowadzonej działalności do granic terenu, do którego właściciel ma tytuł prawny.

5. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej: w przypadku natrafienia w trakcie robót ziemnych na obiekt, co do którego istnieje przypuszczenie, że jest on zabytkiem, obowiązuje wstrzymanie prac i zawiadomienie konserwatora zabytków.

6. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych: na obszarach objętych granicami opracowania obowiązują następujące wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:
1) obowiązuje zakaz budowy ogrodzeń pełnych oraz ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych wzdłuż frontów działek przylegających do dróg publicznych,
2) dopuszcza się realizację obiektów małej architektury,
3) dopuszcza się lokalizację nośników reklamowych (reklam wolno stojących, szyldów i tablic informacyjnych).

7. Zasady kształtowania zabudowy oraz wskaźniki zagospodarowania terenu:
   1) ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy określone na rysunku planu,
   2) obowiązuje ograniczenie wysokości budynków mieszkalnych jednorodzinnych do 9,0 m, wolno stojących budynków gospodarczych i garaży do 6,0 m, budynków usługowych do 11,0 m,
   3) obowiązuje ograniczenie wysokości nowych ogrodzeń do 1,60 m,
   4) wskaźnik intensywności zabudowy:
      a) dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – 0,05-0,5,
      b) dla terenu usług – 0,3-0,5,
   5) minimalna powierzchnia terenu biologicznie czynnego:
      a) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – 50% powierzchni działki,
      b) dla usług – 30% powierzchni działki,
   6) minimalna szerokość elewacji frontowej:
      a) dla budynku mieszkalnego – 10,0 m,
      b) dla budynku usługowego – do ustalenia w projekcie budowlanym,
   7) miejsca do parkowania:
      a) minimum 2 miejsca postojowe na 1 działkę, jako stanowiska na gruncie lub w garażach,
      b) minimum 3 miejsca postojowe na 100 m^2 powierzchni użytkowej usług.
8. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, także zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych:
   1) teren objęty planem leży w strefie ochronnej pośredniej zewnętrznej ujęcia wody powierzchniowej „Czyżkówko" na rzece Brdzie; obowiązują zakazy i nakazy ustalone odrębnymi przepisami,
   2) na etapie projektu budowlanego obowiązuje określenie sposobu zapewnienia stateczności zbocza.
9. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym:
   1) podział terenu na działki zgodnie z zasadami określonymi na rysunku planu,
   2) dopuszcza się łączenie działek,
   3) dla orientacyjnych linii podziału wewnętrznego dopuszcza się tolerancję +/- 3,0 m,
   4) w części centralnej terenu o symbolu 1MN – realizacja projektowanego podziału wymaga uprzedniego scalenia zgodnie z ustaleniami szczegółowymi.
10. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy: ustala się obszary ograniczonego użytkowania, jako pasy terenu wzdłuż napowietrznych linii elektroenergetycznych średniego napięcia szerokości po 5,0 m od osi linii, na których obowiązuje zakaz jakiejkolwiek zabudowy i nasadzeń zieleni wysokiej.
11. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy komunikacji: obsługa komunikacyjna z dróg publicznych położonych poza granicami planu oraz z projektowanej drogi wewnętrznej.
12. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
   1) zaopatrzenie w wodę z istniejącej sieci wodociągowej,
   2) odprowadzenie ścieków sanitarnych do istniejącej sieci kanalizacyjnej,
   3) odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do kanalizacji deszczowej, do czasu realizacji sieci odwodnienie powierzchniowe,
   4) zasilanie w energię elektryczną:
      a) zaopatrzenie w energię elektryczną z projektowanych przyłączy, które należy wybudować z linii nn – projektowanej i istniejącej – zasilanych z istniejącej stacji transformatorowej „Rytel Dworcowa" po jej dostosowaniu do zwiększonego poboru mocy; projektowaną linię kablową nn należy prowadzić przelotem przez złącza kablowo-pomiarowe usytuowane w linii ogrodzenia,
      b) w przypadku nieuregulowania spraw formalnoprawnych między właścicielem (właścicielami) drogi wewnętrznej 6 KDW a gestorem sieci przewiduje się usytuowanie złączy kablowo-pomiarowych w terenie ogólnodostępnym, przy wjeździe na teren 6 KDW, dla wszystkich działek położonych przy tej drodze,
   5) zaopatrzenie w energię cieplną:
      a) zaopatrzenie w energię cieplną ze źródeł indywidualnych,
      b) zakaz stosowania źródeł ciepła z czynnikami wysokoemisyjnymi,
      c) dopuszcza się do ogrzewania budynków czynniki grzewcze jak: energia elektryczna, olej opałowy niskosiarkowy, gaz, węgiel spalany w piecach niskoemisyjnych, drewno lub inne odnawialne źródła energii,
   6) telekomunikacja:
      a) podłączenie do telefonii stacjonarnej poprzez istniejącą i projektowaną kanalizację teletechniczną na warunkach określonych przez wybranego gestora sieci,
      b) zabrania się budowy napowietrznych linii telefonicznych, a istniejące docelowo należy przewidzieć do skablowania,
   7) gospodarka odpadami stałymi: w zakresie gromadzenia i unieszkodliwiania odpadów komunalnych obowiązuje wstępna segregacja odpadów stałych w miejscu ich powstawania, gromadzenie w pojemnikach w obrębie poszczególnych działek i wywóz ich na wysypisko odpadów, pozostałe odpady należy unieszkodliwiać zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi.
   8) dopuszcza się zachowanie, modernizację i przebudowę, na warunkach gestorów, sieci i urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej bezpośrednio z obsługą terenu, z wymogiem uwzględniania ich w projektach zagospodarowania terenów oraz udostępniania służbom eksploatacyjnym i konserwującym na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
13. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów: do czasu realizacji ustaleń planu dopuszcza się dotychczasowe użytkowanie terenów.
14. Stawka procentowa służąca naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości 30%.

Rozdział 4
Ustalenia szczegółowe

§ 6

1 MN:
   1) przeznaczenie terenu: zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna,
   2) obowiązuje:
      a) zabudowa wolno stojąca,
      b) scalenie działek o numerach ewidencyjnych 634/6 i 634/7 oraz północnej części działki 634/5 przed

realizacją projektowanego podziału zgodnie z rysunkiem planu,
c) obsługa komunikacyjna z przyległych dróg publicznych przebiegających poza granicami planu oraz z drogi wewnętrznej o symbolu 6 KDW,
3) dopuszcza się:
a) zachowanie zabudowy istniejącej w granicach terenu z możliwością rozbudowy, przebudowy i modernizacji na warunkach jak dla nowej zabudowy,
b) lokal użytkowy wbudowany w budynek mieszkalny na nieuciążliwe usługi typu bytowego, jak drobny handel, działalność biurowa, gabinet lekarski itp. o powierzchni nie przekraczającej norm określonych prawem budowlanym.

§ 7

2 U:
1) przeznaczenie terenu: usługi,
2) obowiązuje:
a) architektura budynku, w tym geometria dachu – według projektu budowlanego,
b) obsługa komunikacyjna z przyległej drogi publicznej położonej poza granicami planu (ul. Konigorskiej),
3) dopuszcza się mieszkanie wbudowane w budynek usługowy.

§ 8

3 ZL:
1) przeznaczenie terenu: las,
2) obowiązuje:
a) zachowanie istniejącego drzewostanu,
b) zakaz zabudowy.

§ 9

4 K:
1) przeznaczenie terenu: przepompownia ścieków,
2) obowiązuje:
a) zachowanie istniejących urządzeń z możliwością rozbudowy i modernizacji na warunkach gestora,
b) obsługa komunikacyjna z przyległej drogi publicznej (ul. Nadrzecznej).

§ 10

5 KD:
1) przeznaczenie terenu: komunikacja,
2) rezerwa terenu na modernizację skrzyżowania dróg publicznych,
3) dopuszcza się realizację uzbrojenia elektroenergetycznego w pasie drogi.

§ 11

6 KDW:
1) przeznaczenie terenu: komunikacja,
2) droga wewnętrzna o szerokości w liniach rozgraniczających 8,0 m z placem do zawracania,
3) w przekroju poprzecznym droga jednoprzestrzenna,
4) realizacja uzbrojenia elektroenergetycznego w pasie drogi pod warunkiem wyprzedzającego uregulowania spraw formalno-prawnych między właścicielem (właścicielami) drogi a gestorem sieci.

Rozdział 5
Przepisy końcowe

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerska.

§ 13

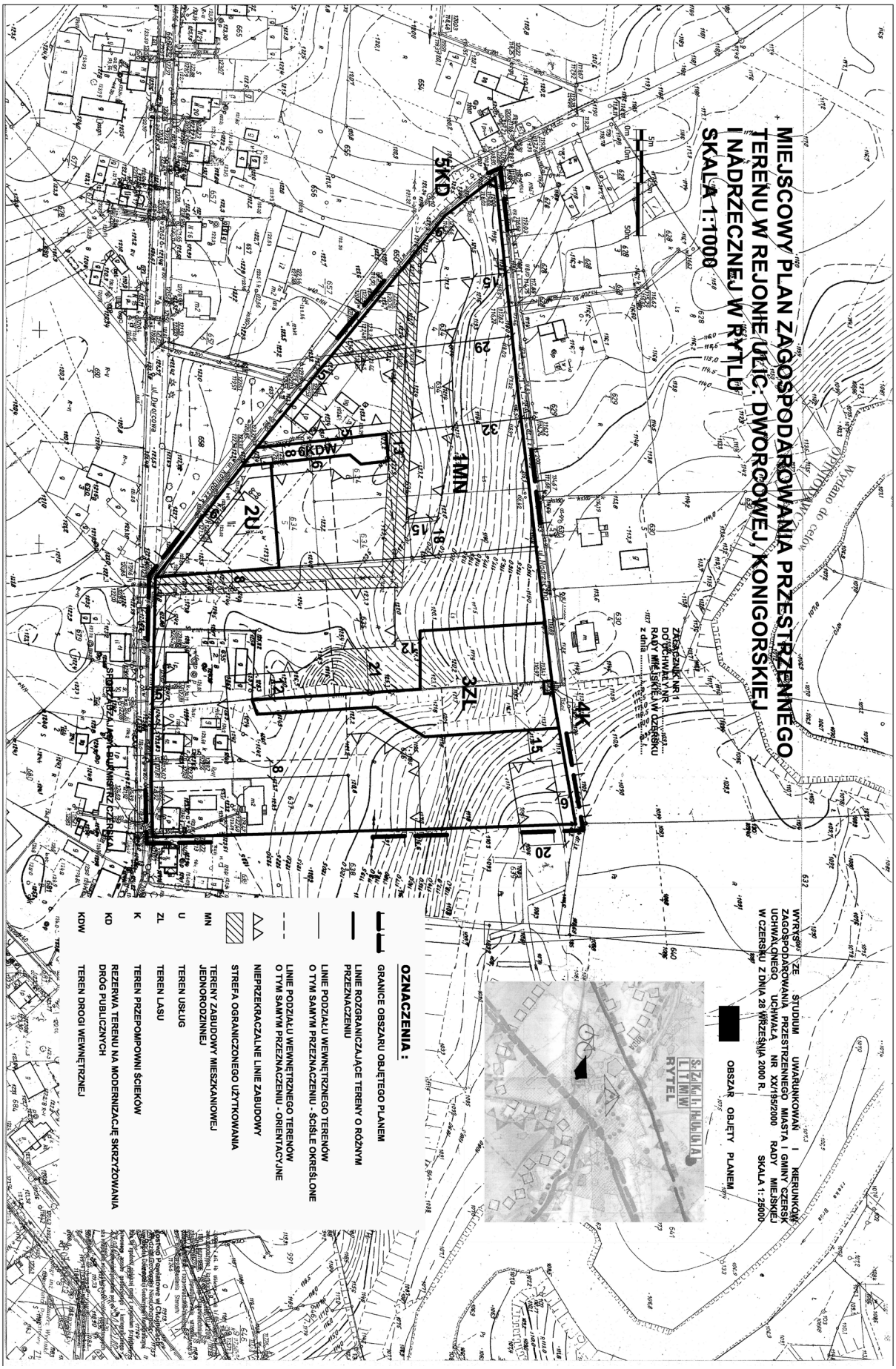
Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Ireneusz Bojanowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr VI/37/11
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 21 kwietnia 2011 r.



Załącznik nr 2
do uchwały nr VI/37/11
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 21 kwietnia 2011 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

W okresie wyłożenia do publicznego wglądu w dniach od 23 lutego do 16 marca 2011 r. oraz 14 dni po nim następujących nie złożono żadnych uwag do projektu przedmiotowego planu.

Załącznik nr 3
do uchwały nr VI/37/11
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 21 kwietnia 2011 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych Gminy oraz zasadach ich finansowania

I. Sposób realizacji inwestycji
Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców stanowią, zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zadania własne gminy.
Do zadań własnych gminy należy realizacja:
- gminnych dróg publicznych,
- wodociągów,
- kanalizacji sanitarnej.
Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej zapisane w planie obejmują:
1) traktowane jako zadania wspólne inwestycje w granicach linii rozgraniczających poszczególnych ulic, obejmujące wybudowanie ulicy wraz z oświetleniem, uzbrojeniem podziemnym, zielenią,
2) inwestycje realizowane poza liniami rozgraniczającymi ulic w przypadku braku możliwości zlokalizowania sieci infrastruktury technicznej w ulicach.

II. Zasady finansowania zadań inwestycyjnych
Finansowanie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, ujętych w planach miejscowych podlega przepisom ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, ze zm.), przy czym:
1) wydatki majątkowe Gminy określa uchwała Rady Miejskiej „Wieloletni program inwestycyjny",
2) wydatki inwestycyjne finansowane z budżetu Gminy ustala się w uchwale budżetowej,
3) zadania w zakresie budowy dróg finansowane będą przez budżet Gminy lub na podstawie porozumień z innymi podmiotami,
4) zadania w zakresie budowy sieci wodociągowej i kanalizacyjnej będą finansowane na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858), ze środków budżetu Gminy lub poprzez partnerstwo publiczno-prywatne,
5) zadania w zakresie budowy sieci elektroenergetycznej i gazowej będą finansowane na podstawie art. 7 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, ze zm.).

1602

UCHWAŁA Nr XI/145/11
Rady Miasta Gdańska
z dnia 26 maja 2011 r.

zmieniająca uchwałę Rady Miasta Gdańska w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasta Gdańska na lata 2009-2013.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, 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; zm. z 2009 r. Nr 52 poz. 420 Nr 157, poz. 1241 zm. z 2010 r., Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675), oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tj.: Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 zm. z 2006 r. Nr 86, poz. 602; Nr 94, poz. 657; Nr 167, poz. 1193; Nr 249, poz. 1833; zm. z 2007 r. Nr 128, poz. 902, Nr 173, poz. 1218 zm. z 2010 r. Nr 3, poz. 13) uchwala się, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XLII/1215/09 Rady Miasta Gdańska z dnia 26 listopada 2009 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miasta Gdańska na lata 2009-2013, zmienionej uchwałą Nr XLIX/1376/10 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 maja 2010 r. oraz uchwałą Nr IX/113/11 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 marca 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 13 dodaje się ust. 5 w brzmieniu: „5. W mieszkaniowym zasobie Gminy Miasta Gdańska, od dnia wprowadzenia jednolitej stawki bazowej, ustala się strefę centralną w kwartale ograniczonym ulicami: Podwale Przedmiejskie - Bogusławskiego - Targ Węglowy - Targ Drzewny - Podwale Staromiejskie - Targ Rybny - Pobrzeże Rybackie - Długie Pobrzeże - Podwale Przedmiejskie wraz z zabudową po obu stronach ulic granicznych.".
2. W § 15 ust. 7 otrzymuje brzmienie: „7. W mieszkaniowym zasobie Gminy Miasta Gdańska, z wyłączeniem lokali socjalnych, niezależnie od obniżek dochodowych, wprowadza się również obniżki uwzględniające następujące czynniki obniżające wartość użytkową lokali: 1) położenie budynku, 2) położenie lokalu w budynku, 3) wyposażenie budynku i lokalu w urządzenia techniczne i instalacje, 4) ogólny stan techniczny budynku lub lokalu.".

3. W § 15 ust. 8 otrzymuje brzmienie: „8. Wysokość obniżek, o których mowa w ust. 7:

Tabela IV.4.

Lp.	Obniżenie stawki bazowej czynszu z uwagi na wartość użytkową lokali	% obniżki
1	2	3
I	**Położenie budynku:**	
a	W budynkach położonych poza strefą centralną określoną w § 13 ust. 5	5%
II	**Położenie lokalu w budynku:**	
a	lokalizacja w suterenie	20%
b	położenie na parterze lub poddaszu, z wyłączeniem budynków jednokondygnacyjnych	5%
c	położenie powyżej 5 kondygnacji w budynku bez windy	5%
d	ciemna kuchnia lub brak kuchni, z wyłączeniem lokali wybudowanych z tzw. aneksem kuchennym	5%
e	w żadnym z pokoi w lokalu czas nasłonecznienia nie przekracza 1,5 godziny w dniach równonocy (21 marca i 21 września)	5%
III	**Wyposażenie lokalu w urządzenia techniczne i instalacje:**	
a	wewnętrzne instalacje kanalizacyjne lokalu nie są podłączone do miejskiej sieci kanalizacyjnej	40%
b	brak gazu przewodowego, z wyłączeniem budynków wybudowanych z alternatywnym źródłem ogrzewania i przygotowania posiłków	5%
c	ogrzewanie lokalu piecami węglowymi	5%
d	brak łazienki lub WC	5%
e	brak piwnicy, balkonu i innego pomieszczenia gospodarczego łącznie	10%
IV	**Ogólny stan techniczny lokalu:**	
a	położenie w budynku przeznaczonym do rozbiórki ze względu na zły stan techniczny	25%
b	wady techniczne, związane z zagrzybieniem lub występowaniem związków toksycznych z winy wynajmującego stwierdzone przez organ uprawniony w formie decyzji, postanowienia lub innego orzeczenia	20%

4. W § 15 ust. 11 otrzymuje brzmienie: „11. Suma obniżek dochodowych, o których mowa w ust. 5 i obniżek uwzględniających wartość użytkową lokali, o których mowa w ust. 8, nie może przekroczyć 60%, a w przypadku przekroczenia, kwotę obniżki dochodowej obniża się do tego limitu.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gdańska.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miasta Gdańska
Bogdan Oleszek

1603

UCHWAŁA Nr IX/111/2011
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Rumi w celu określenia trasy przebiegu gazociągu wysokiego ciśnienia ze strefami ochronnymi oraz stacją redukcyjno-pomiarową gazu.

Na podstawie art. 20 ust. 1 w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. nr 80 poz. 717 ze zmianami do ustawy: Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492; Dz. U. z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087; Dz. U. z 2006 r. Nr 45 poz. 319 i Nr 225, poz. 1635; Dz. U. z 2008 r. Nr 123, poz. 803, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413;Dz. U.z 2010r Nr 24, poz. 124, Nr

75,poz. 474, Nr 106,poz. 675,Nr 119, poz. 804, Nr 130, poz. 871, Nr 149, poz. 996, Nr 155, poz. 1043 z 2011r.Nr 32,poz. 159) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591ze zmianami do ustawy: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203 i Nr 167 poz. 1759; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218; Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458; Dz. U. z 2009 r. Nr 52, poz. 420;Nr 157,poz. 1241;Dz. U.z 2010r nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675 z 2011r.Nr 21 poz. 113), po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi" Rada Miejska Rumi uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się zmianę miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Rumi w celu określenia drugiego wariantu trasy przebiegu gazociągu wysokiego ciśnienia ze strefami ochronnymi, stacją redukcyjno-pomiarową gazu oraz określenia przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenów sąsiadujących.
2. Zakres przestrzenny niniejszej zmiany pokazano na rysunku zmiany planu w skali 1:2000, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Ustala się podział obszaru objętego planem na 10 stref funkcyjnych o określonym przeznaczeniu i zasadach zagospodarowania i zabudowy, wydzielonych liniami rozgraniczającymi oznaczonych odpowiednim symbolem cyfrowym i literowym oznaczającymi przeznaczenie terenu.

§ 3

1. Wyjaśnienie pojęć zastosowanych w planie:
   1) Teren- obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania terenu, którego przeznaczenie zostało określone w § 4 oraz odpowiedniej karcie terenu, przeznaczony także pod zieleń, ciągi komunikacyjne, miejsca postojowe, sieci i urządzenia sieciowe oraz obsługujące je obiekty budowlane infrastruktury technicznej.
   2) Maksymalna nieprzekraczalna linia zabudowy- linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków. Linia nie dotyczy: balkonów, wykuszy, gzymsów, przedsionków, schodów zewnętrznych, pochylni, tarasów, części podziemnych obiektów budowlanych i sieci podziemnych.
   3) Powierzchnia zabudowy – maksymalna dopuszczalna wielkość powierzchni zabudowy określona w procentach, wyrażająca stosunek powierzchni wszystkich budynków (mierzonych po obrysie ścian zewnętrznych) do powierzchni terenu inwestycji (działki).
   4) Teren biologicznie czynny – w rozumieniu § 3 pkt 22 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. Do terenów biologicznie czynnych nie zalicza się powierzchni przeznaczonych na miejsca postojowe, niezależnie od zastosowanej nawierzchni.
   5) Wymagania parkingowe - wymagana minimalna ilość miejsc postojowych, którą należy zapewnić na terenie inwestycji lub w pobliżu – na terenie, do którego inwestor posiada tytuł prawny.

§ 4

1. Przeznaczenie terenów:
   1) Ustala się przeznaczenie terenów wg następującej klasyfikacji:
      a) MN, RM, R – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, z dopuszczeniem zabudowy siedliskowej i funkcji rolniczej;
      b) MN - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami; usługi nieuciążliwe nie zakłócające funkcji mieszkaniowej nie przekraczające 30% powierzchni całkowitej budynku;
      c) MN,MW,U1 -tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wielorodzinnej, usługowej, mieszkaniowej z usługami; usługi nie zakłócające funkcji mieszkaniowej;
      d) U - usługi wielofunkcyjne, w tym obiekty o powierzchni sprzedaży powyżej 2000m^2,
      z wyłączeniem: baz, składów, rzemiosła produkcyjnego, w strefie dopuszcza się funkcje uzupełniające związane z podstawowym przeznaczeniem terenu: niezbędne elementy infrastruktury technicznej (sieci, urządzenia obsługujące funkcję podstawową)
      - parkingi i garaże dla samochodów osobowych,
      - salony samochodowe,
      - stacje obsługi samochodów,
      - małe hurtownie do 2000m^2 powierzchni;
      e) U1- tereny usługowe – usługi nieuciążliwe, nie zakłócające funkcji mieszkaniowej oraz mieszkania dla użytkowników prowadzących działalność zgodnie z przeznaczeniem terenu;
      f) KDG-p- teren drogi głównej przyspieszonej;
      g) KDZ- tereny publicznych dróg zbiorczych;
      h) KDL -tereny publicznej drogi lokalnej;
      i) KDD - tereny publicznej drogi dojazdowej;
      j) KDW – teren drogi wewnętrznej.
   2) Przeznaczenie terenu niezgodne z ustaleniami planu, istniejące w dniu wejścia w życie uchwały, na które zostały wydane prawomocne decyzje pozwolenia na budowę, uznaje się za zgodne z planem i może być kontynuowane do czasu jego zmiany zgodnie z ustaleniami planu, chyba że karty poszczególnych terenów stanowią inaczej.

§ 5

1. Zasady rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej:
   1) Przez obszar opracowania planu przebiega projektowana trasa gazociągu wysokiego ciśnienia DN 500mm,pr=8,4 MPa, oraz we fragmentach projektowana trasa gazociągu średniego ciśnienia DN 160 PE; Dla gazociągu ustala się co następuje:
      a) Przebieg gazociągu wysokiego ciśnienia wraz ze strefą kontrolowaną wolną od zabudowy, składów i nasadzeń, o szerokości 8m, po 4m w każdą stronę od osi gazociągu. Orientacyjny przebieg trasy gazociągu-jak na rysunku planu, z uwzględnieniem możliwości wariantowania przebiegu. Wybór wariantu przebiegu gazociągu oznaczonego na rysunku planu nr 2 jest możliwy pod warunkiem zmiany decyzji Wojewody Pomorskiego Nr WI.I/WW-JW./7046-21/09 z dnia 08.01.2010r.o ustaleniu lokalizacji inwestycji w zakresie terminalu

regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu. Wybór jednego z wariantów powoduje rezygnację z ustaleń dot. stref montażowych i kontrolowanych dla wariantu odrzuconego;

b) Przebieg trasy gazociągu 1 i 2 wariantu w obszarze strefy montażowej wrysowany jest orientacyjnie;

c) Na okres budowy gazociągu wyznacza się pas montażowy o szerokości co najmniej 20 m, jak na rysunku planu; do czasu realizacji gazociągu w pasie montażowym obowiązuje zakaz lokalizacji nowej zabudowy;

d) Po zakończeniu budowy gazociągu, na czas jego eksploatacji teren w obrębie strefy kontrolowanej może być użytkowany zgodnie z przepisami odrębnymi i ustaleniami planu, z uwzględnieniem zakazu lokalizacji zabudowy, stałych składów i magazynów oraz nasadzeń drzew i prowadzenia działań mogących zagrozić trwałości gazociągu. W strefie kontrolowanej dopuszcza się urządzanie parkingów za zgodą operatora sieci gazowej;

e) Obowiązuje wymóg przeprowadzenia prac rekultywacyjnych po zakończeniu budowy gazociągu, polegający na ukształtowaniu technicznym powierzchni zniszczonego terenu oraz nadaniu odpowiedniego zagospodarowania i urządzenia, w tym uprawie roślin; zakaz sadzenia drzew i krzewów, których system korzeniowy mógłby uszkodzić elementy infrastruktury;

f) Warunki techniczne realizacji gazociągu, w szczególności w rejonie skrzyżowań z drogami, przeszkodami wodnymi, liniami energetycznymi i innymi obiektami infrastruktury technicznej określają przepisy szczególne;

g) Ustala się obowiązek uzgodnienia szczegółowego lokalizacji przejścia poprzecznego pod drogą zbiorczą 01.KD.Z, 02.KDZ oraz drogą główną 06.KD-Gp z gestorami infrastruktury technicznej zlokalizowanej w drodze oraz z Zarządcą Drogi;

h) Dla gazociągu średniego ciśnienia - ustalenia zgodnie z przepisami odrębnymi;

i) Budowa gazociągu nie będzie ingerowała w funkcjonowanie istniejącego centrum handlowego.

2) Zasady zaopatrzenia w media i odprowadzenia nieczystości:

a) zaopatrzenie w wodę
- z sieci wodociągowej
- w przypadku inwestycji wyprzedzających realizacje sieci wodociągowej w przyległej drodze dopuszcza się budowę studni czerpania wody, zgodnie z przepisami odrębnymi i korzystanie z niej do czasu realizacji sieci.

b) odprowadzenie ścieków komunalnych:
- do sieci kanalizacji sanitarnej,
- w przypadku inwestycji wyprzedzających budowę sieci kanalizacji sanitarnej w przyległej drodze dopuszcza się budowę szczelnych zbiorników na ścieki sanitarne, zgodnie z przepisami odrębnymi i korzystanie z nich do czasu realizacji sieci;

c) odprowadzanie wód opadowych, roztopowych i gruntowych:
- wody opadowe z terenów zabudowy usługowej oraz mieszkaniowej – do gruntu w granicach własnej działki, dopuszcza się retencjonowanie, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość odprowadzenia wód opadowych do kanalizacji miejskiej na warunkach ustalonych z UM Rumia,
- z utwardzonych dróg i placów do kanalizacji deszczowej lub do istniejących cieków powierzchniowych lub do gruntu po uprzednim podczyszczeniu,
- zaleca się gromadzenie wód opadowych z dachów obiektów kubaturowych w celu ich późniejszego wykorzystania;

d) zaopatrzenie w gaz:
- z sieci gazowej średniego lub niskiego ciśnienia na warunkach określonych przez zarządcę sieci gazowej; dopuszcza się zasilanie odbiorców gazem średniego ciśnienia z zastosowaniem indywidualnych reduktorów na ciśnienie użytkowe,
- z istniejącej stacji redukcyjnej gazu, a w następnym etapie z projektowanej stacji redukcyjnej gazu na projektowanym gazociągu wysokiego ciśnienia;

e) zaopatrzenie w elektryczność:
- z sieci elektroenergetycznej;

f) zaopatrzenie w ciepło:
- z miejskiej sieci ciepłowniczej lub indywidualnie z niskoemisyjnych lub nieemisyjnych źródeł ciepła;

g) usuwanie odpadów:
- w sposób zorganizowany do grupowego zakładu zagospodarowania odpadów po wstępnej segregacji w miejscu gromadzenia.

3) Dopuszcza się lokalizację sieci infrastruktury technicznej i urządzeń inżynieryjnych uzbrojenia terenu, jeżeli warunki techniczne i wymogi bezpieczeństwa ruchu na to pozwalają, w liniach rozgraniczających dróg za zgodą Zarządcy Drogi, a w razie potrzeby także poza pasem drogowym, w pasie terenu wolnym od zabudowy; dopuszcza się lokalizacje sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej na wszystkich terenach; dopuszcza się wydzielenie działek na potrzeby urządzeń i obiektów infrastruktury.

§ 6

1. Zasady ochrony środowiska przyrody i krajobrazu:

1) Obszar opracowania planu leży na terenach objętych ochroną zasobów wodnych, które obejmują obszary zasilania Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 110 (w całości) wraz ze strefą ochronną, a także Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP nr 111 (prócz północnych krańców obszaru opracowania planu); należy stosować rozwiązania techniczne, technologiczne i organizacyjne zabezpieczające przed zanieczyszczeniem warstwy wodonośnej zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 2 lit. b, c;

2) Wszelkie dopuszczalne natężenia hałasu, wibracji oraz stężenia zanieczyszczeń powietrza muszą zawierać się w granicach dopuszczalnych norm, a w przypadku przekroczenia norm należy stosować rozwiązania techniczne zmniejszające uciążliwości tj.: ekrany akustyczne, parawany izolacyjne itp.; zastosowane rozwiązania projektowo – budowlane muszą zapewnić na granicy funkcji mieszkaniowych warunki akustyczne zgodne z obowiązującymi normami;

3) Zasięg uciążliwości na przedmiotowych terenach powinien być ograniczony do granic obszaru, do którego inwestor posiada tytuł prawny, a znajdujące się w nim pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami;

4) Przez obszar opracowania planu przebiega projektowany gazociąg wysokiego ciśnienia DN 500 mm, pr=8,4 MPa oraz projektowany gazociąg średniego ciśnienia DN 160PE; ustalenia zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 oraz przepisami szczególnymi; ustala się prace rekultywacyjne w obrębie terenu po zakończeniu budowy gazociągów, polegające na ukształtowaniu technicznym powierzchni zniszczonego terenu oraz nadaniu odpowiedniego zagospodarowania i urządzenia, w tym uprawie roślin; zakaz sadzenia drzew i krzewów, których system korzeniowy mógłby uszkodzić elementy infrastruktury;
5) Maksymalna ochrona istniejącego drzewostanu poprzez identyfikację cennych okazów drzew i założeń przestrzennych takich jak aleje i szpalery drzew, uzupełnienia i ochronę spójności przestrzennej ww. założeń;
6) Dla obiektów i terenów położonych w strefie uciążliwości od drogi krajowej nr 6 (położonej poza południową granicą planu) należy zachować zgodne z obowiązującymi przepisami warunki dotyczące dopuszczalnego poziomu hałasu i wibracji, a w przypadku przekroczenia norm stosować ekrany ochronne, wzmocnioną stolarkę, itp. Obowiązek zabezpieczenia nowych budynków z pomieszczeniami przeznaczonymi na pobyt ludzi, budowanych w sąsiedztwie drogi krajowej przed uciążliwościami wynikającymi z tego sąsiedztwa leży po stronie inwestora.

§ 7

Dopuszcza się realizację dróg wewnętrznych na całym obszarze opracowania planu. Istniejące drogi wewnętrzne na terenach zabudowy mieszkaniowej uznaje się za zgodne z planem. Dopuszcza się zmianę przebiegu istniejących dróg wewnętrznych pod warunkiem zapewnienia dojazdu do działek obsługiwanych przez te drogi. Minimalna szerokość nowowydzielanych dróg wewnętrznych obsługujących 4 lub więcej nieruchomości – 8 m, minimalna szerokość dojazdów wewnętrznych dla obsługi 3 lub mniej nieruchomości – min. 5m.

§ 8

Ustala się następujące zasady zagospodarowania i zabudowy terenów położonych w obszarze planu:

1. 1) KARTA TERENU Nr 01
2) POWIERZCHNIA - ok. - 3,058ha
3) PRZEZNACZENIE: 01. U - Usługi wielofunkcyjne, w tym obiekty o powierzchni sprzedaży powyżej 2000m^2 z dopuszczeniem budowy gazociągu wysokiego ciśnienia i średniego ciśnienia.
4) ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO
4.1. dominanta kompozycyjna – przy skrzyżowaniu drogi wewnętrznej z ul. Grunwaldzką;
4.2. ustala się eksponowaną fasadę (wskazaną na rysunku planu), która wymaga szczególnego opracowania architektonicznego i zastosowania szlachetnych materiałów budowlanych;
4.3. zakaz lokalizacji nośników reklamowych emitujących światło luminescencyjne np.typu LED.
5) ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
5.1. linie zabudowy maksymalne nieprzekraczalne:
a) od ul. Grunwaldzkiej (poza granicą planu): w odległości 20m, z możliwością przesunięcia do 10 m po wybudowaniu gazociągu w wariancie 2 lub po rezygnacji z wariantu 2.
b) od ul. 03.KDD - 20m z możliwością przesunięcia do 8 m w stronę drogi po wybudowaniu gazociągu w wariancie 2, z możliwością przesunięcia do 6 m po rezygnacji z wariantu 2;
5.2. maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni inwestycji: 80%;
5.3. minimalna wielkość powierzchni terenu biologicznie czynnego - 10% terenu inwestycji;
5.4. wysokość zabudowy: maksymalnie 16 m, dla dominanty, o której mowa w pkt 4.1 - dowolna,
5.5. formy zabudowy: przyjęte rozwiązania architektoniczno-budowlane powinny charakteryzować się indywidualną formą stylistyczną oraz wysoką jakością materiałów wykończeniowych;
5.6. kształt dachu – płaski, dla dominanty – dowolny,
5.7. obszar strefy integralnie związany z terenem sąsiadującym poza południowo-wschodnią granicą planu, w związku z czym dopuszcza się wspólne bilansowanie w zakresie powierzchni zabudowy, powierzchni biologicznie czynnej oraz ilości miejsc parkingowych jak dla jednego obszaru inwestycji (działki).
6) ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI
Zakaz podziałów geodezyjnych powodujący konieczność budowy dodatkowych zjazdów na drogę krajową nr 6.
7) ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRYKTURY TECHNICZNEJ:
7.1. dostępność drogowa: od drogi 06 KDGp za pośrednictwem drogi wewnętrznej KDW i od drogi 03.KDD (poza obszarem oddziaływania drogi krajowej nr 6);
7.2. parkingi: nie mniej niż 3mp/100m^2 powierzchni użytkowej usług;
7.3. zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej - obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 2:
- zakaz odprowadzania wód deszczowych do systemu odwodnień w drodze krajowej nr 6 (poza granicami planu),
- wyznacza się pas techniczny równoległy do drogi krajowej (poza jej liniami rozgraniczającymi) o szer. 6m na umieszczenie dodatkowych elementów infrastruktury;
7.4. przez obszar strefy przebiega trasa projektowanego gazociągu wysokiego ciśnienia DN500, pr=8,4Pa (w 2 wariantach), oraz średniego ciśnienia, obowiązują ustalenia zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 a, b, c, d, e, f, g, h, i;
7.5. lokalizacja wież i stacji bazowych telefonii komórkowej – zgodnie z przepisami szczególnymi
8) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ
Nie dotyczy.
9) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY.
Na terenie obowiązuje poziom hałasu w środowisku dla danego rodzaju terenu określonego w przepisach szczególnych; Obowiązują ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1.
10) ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
Nie dotyczy.
11) SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
Nie ustala się.
12) SPOSOBY ZAGOSPDOAROWANIA TERENÓW LUB

OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
12.1. Przez obszar strefy przebiega trasa gazociągu wysokiego ciśnienia i średniego ciśnienia. Obowiązują ustalenia § 5 ust. 1 pkt 1, a,b c, d, e,h,i. Strefy kontrolowane dla gazociągu zagospodarować zgodnie z ustaleniami dla strefy, przepisami odrębnymi i zapisami § 6 ust. 1 pkt 4;
12.2. Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110 oraz jego strefy ochronnej – ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały.
13) STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATYZ TYTUŁU WZROSTU WAROŚCI NIERUCHOMOŚCI;
30%
14) INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:
14.1. teren w strefie uciążliwości komunikacyjnej wynikającej z sąsiedztwa z drogą krajową (poza obszarem planu). Znajdujące się w strefie pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami;
14.2. Przez teren przebiega trasa projektowanego gazociągu wysokiego ciśnienia w 2 wariantach oraz północnym fragmencie gazociągu średniego ciśnienia. Ustalenia zgodne z § 5 ust. 1;

2. 1) KARTA TERENU Nr 02
2) POWIERZCHNIA -02.MN,MW,U1-ok.0,008ha
3) PRZEZNACZENIE: 02. MN,MW,U1 Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, usługowej, mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami; teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej, wielorodzinnej z usługami, usługi nieuciążliwe nie zakłócające funkcji mieszkaniowej.
4) ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO
4.1. zakaz lokalizacji nośników reklamowych emitujących światło luminescencyjne np.typu LED.
5) ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
5.1. linie zabudowy: maksymalne nieprzekraczalne zgodnie z rysunkiem planu;
5.2. Maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni inwestycji: 40%, dla pojedynczego budynku wielorodzinnego nie więcej niż 250m^2;
5.3. minimalna wielkość terenu biologicznie czynnego: 30% terenu inwestycji;
5.4. wysokość zabudowy min. 6 max. 12 m;
5.5. formy zabudowy:
dla MN - wolnostojąca, bliźniacza, szeregowa,
dla MW – wolnostojąca;
5.6. kształt dachu – płaski lub o kącie nachylenia połaci dachowych 10-30°, dopuszcza się dwu lub czterospadowy o połaciach symetrycznych, kąt nachylenia 40-45°;
5.7. obszar strefy integralnie związany z terenem sąsiadującym poza północno-zachodnią granicą planu, w związku z czym dopuszcza się wspólne bilansowanie w zakresie powierzchni zabudowy, powierzchni biologicznie czynnej oraz ilości miejsc parkingowych jak dla jednego obszaru inwestycji (działki).
6) ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI
Ustalenia jak w planie miejscowym dla pozostałej części terenu inwestycji;
7) ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRYKTURY TECHNICZNEJ:
7.1. dostępność drogowa: od drogi dojazdowej 03-KDD, 05.KDD. Zakaz budowy dodatkowych zjazdów z drogi krajowej nr 6. Zarządca drogi krajowej dopuszcza wykorzystanie istniejących zjazdów wyłącznie na warunkach i w uzgodnieniu z zarządcą drogi;
7.2. parkingi:
dla MN: 1mp/1 mieszkanie, 2/dom
dla MW 1,2mp/1 mieszkanie
dla usług 2mp/100m^2 powierzchni użytkowej.
7.3. zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej- obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 2,
— zakaz odprowadzania wód deszczowych do systemu odwodnień w drodze krajowej nr 6 (poza granicami planu);
7.4. lokalizacja wież i stacji bazowych telefonii komórkowej – zgodnie z przepisami szczególnymi;
8) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ
Nie dotyczy.
9) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY.
Na terenie obowiązuje poziom hałasu w środowisku dla danego rodzaju terenu określonego w przepisach szczególnych; Obowiązują ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 5 i 6
10) ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
Nie dotyczy.
11) SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
Zakaz lokalizacji nowej tymczasowej zabudowy.
12) SPOSOBY ZAGOSPDOAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
12.1. Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110 oraz jego strefy ochronnej – ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały.
13) STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATYZ TYTUŁU WZROSTU WAROŚCI NIERUCHOMOŚCI;
30%.
14) INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:
14.1. teren w strefie uciążliwości komunikacyjnej wynikającej z sąsiedztwa z drogą krajową (poza obszarem planu). Znajdujące się w strefie pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami;

3. 1) KARTA TERENU Nr 03
2) POWIERZCHNIA-03.MN,MW ok.0,208ha
3) PRZEZNACZENIE: 03. MN,MW Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej lub wielorodzinnej.
4) ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO
4.1. zakaz lokalizacji nośników reklamowych emitujących światło luminescencyjne np.typu LED.
5) ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:

5.1. linie zabudowy: maksymalne nieprzekraczalne – w odległości 6m od granicy działki,
5.2. Maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni inwestycji: ustalenia jak w planie miejscowym dla pozostałej części terenu inwestycji,
5.3. minimalna wielkość terenu biologicznie czynnego: ustalenia jak w planie miejscowym dla pozostałej części terenu inwestycji.
5.4. wysokość zabudowy: ustalenia jak w planie miejscowym dla pozostałej części terenu inwestycji
5.5. formy zabudowy: ustalenia jak w planie miejscowym dla pozostałej części terenu inwestycji,
5.6. kształt dachu – ustalenia jak w planie miejscowym dla pozostałej części terenu inwestycji,
5.7. obszar strefy integralnie związany z terenem sąsiadującym poza północno-zachodnią granicą planu, w związku z czym dopuszcza się wspólne bilansowanie w zakresie powierzchni zabudowy, powierzchni biologicznie czynnej oraz ilości miejsc parkingowych jak dla jednego obszaru inwestycji (działki).

6) ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI
ustalenia jak w planie miejscowym dla pozostałej części terenu inwestycji
7) ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRYKTURY TECHNICZNEJ:
7.1. dostępność drogowa: od drogi dojazdowej 03.KDD, 05.KDD, 01.KD.Z;
7.2. parkingi:
dla MN: 1mp/1 mieszkanie, 2/dom
dla MW 1,2mp/1 mieszkanie;
7.3. zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej- obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 2;
7.4. lokalizacja wież i stacji bazowych telefonii komórkowej – zgodnie z przepisami szczególnymi.
8) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ
Nie dotyczy.
9) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY.
Na terenie obowiązuje poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową;
Obowiązują ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pk 5.
Od strony drogi 03.KDD zachować strefę zieleni wolną od zabudowy, w której dopuszcza się urządzenie wjazdów.
10) ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
Nie dotyczy.
11) SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
Zakaz lokalizacji nowej tymczasowej zabudowy.
12) SPOSOBY ZAGOSPDOAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110 oraz jego strefy ochronnej – ustalenia zgodnie z § 6 ust 1 pkt 1niniejszej uchwały.
13) STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATYZ TYTUŁU WZROSTU WAROŚCI NIERUCHOMOŚCI;
30%
14) INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:
Nie ustala się

4. 1) KARTA TERENU Nr 04
2) POWIERZCHNIA-04.MN,RM,R ok.3,73ha
3) PRZEZNACZENIE: 04. MN, RM, RTeren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem zabudowy siedliskowej i funkcji rolniczej. Trasa przebiegu gazociągu wysokiego ciśnienia i średniego ciśnienia.
4) ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO
4.1. zakaz lokalizacji nośników reklamowych emitujących światło luminescencyjne np.typu LED.
5) ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
5.1. linie zabudowy: maksymalne nieprzekraczalne - zgodnie z rysunkiem planu;,
5.2. Maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni inwestycji: 25%;
5.3. minimalna wielkość terenu biologicznie czynnego: 50% terenu inwestycji;
5.4. wysokość zabudowy: maksymalnie 10m;
5.5. formy zabudowy: nie ustala się;
5.6. kształt dachu – dowolny;
5.7. uznaje się zabudowę istniejącą i zagospodarowanie terenu jako zgodną z planem,
5.8. obszar strefy integralnie związany z terenem sąsiadującym, w związku z czym dopuszcza się wspólne bilansowanie w zakresie powierzchni zabudowy, powierzchni biologicznie czynnej oraz ilości miejsc parkingowych jak dla jednego obszaru inwestycji (działki).
6) ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI
Dopuszcza się łączenie i podziały działek.
7) ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRYKTURY TECHNICZNEJ:
7.1. dostępność drogowa: od drogi zbiorczej ul. Kosynierów 01.KDZ, z drogi lokalnej ul. Jeziornej 04.KDL, Partyzantów 02.KDZ;
7.2. parkingi:
MN: 1mp/1 mieszkanie, 2/dom
7.3. zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej- obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 2;
7.4. lokalizacja wież i stacji bazowych telefonii komórkowej – zgodnie z przepisami szczególnymi.
8) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ
Nie dotyczy.
9) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY.
Na terenie obowiązuje poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową;
Obowiązują ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pk 5.
10) ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
Nie dotyczy.
11) SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
Zakaz lokalizacji nowej tymczasowej zabudowy.
12) SPOSOBY ZAGOSPDOAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
12.1. Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110 oraz jego

strefy ochronnej – ustalenia zgodnie z § 6 ust 1 pkt 1niniejszej uchwały.

12.2. Przez obszar strefy przebiega trasa gazociągu wysokiego i we fragmentach średniego ciśnienia. Obowiązują ustalenia § 5 ust. 1 pkt 1, a, c, d, e, f, g, h. Strefy kontrolowane dla gazociągu zagospodarować zgodnie z ustaleniami dla strefy, przepisami odrębnymi i zapisami § 6 ust. 1 pkt 4. Na działce nr 20/1 obr.2 dopuszcza się lokalizację stacji redukcyjno- pomiarowej gazu;

13) STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATYZ TYTUŁU WZROSTU WAROŚCI NIERUCHOMOŚCI;
30%

14) INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:
Nie ustala się

5. 1) KARTA TERENU Nr 05
2) POWIERZCHNIA-05.MN ok.0,004ha
3) PRZEZNACZENIE: 05. MN Teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.
4) ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO
4.1. zakaz lokalizacji nośników reklamowych emitujących światło luminescencyjne np.typu LED.
5) ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
5.1. linie zabudowy: maksymalne nieprzekraczalne - w odległości 6m od granicy działki;
5.2. Maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni inwestycji: nie ustala się;
5.3. minimalna wielkość terenu biologicznie czynnego: nie ustala się;
5.4. wysokość zabudowy: nie ustala się;
5.5. formy zabudowy: nie ustala się;
5.6. kształt dachu: nie ustala się;
5.7. obszar strefy integralnie związany z terenem sąsiadującym poza południowo- wschodnią granicą planu, w związku z czym dopuszcza się wspólne bilansowanie w zakresie powierzchni zabudowy, powierzchni biologicznie czynnej oraz ilości miejsc parkingowych jak dla jednego obszaru inwestycji (działki).
6) ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI
Nie ustala się.
7) ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRYKTURY TECHNICZNEJ:
7.1. dostępność drogowa: od drogi zbiorczej 02.KDZ – ul. Partyzantów lub drogi lokalnej – ul. Jeziornej 04.KDL;
7.2. parkingi:
MN: 1mp/1 mieszkanie, 2/dom
7.3. zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej- obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 2;
7.4. lokalizacja wież i stacji bazowych telefonii komórkowej – zgodnie z przepisami szczególnymi.
8) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ
Nie dotyczy.
9) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY.
Na terenie obowiązuje poziom hałasu w środowisku jak dla terenów przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową;
Obowiązują ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pk 5.
10) ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
Nie dotyczy.
11) SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
Zakaz lokalizacji nowej tymczasowej zabudowy.
12) SPOSOBY ZAGOSPDOAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
12.1. Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110 oraz jego strefy ochronnej – ustalenia zgodnie z § 6 ust 1 pkt 1niniejszej uchwały.
13) STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATYZ TYTUŁU WZROSTU WAROŚCI NIERUCHOMOŚCI;
30%
14) INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH:
Nie ustala się

6. 1) KARTA TERENU Nr 06
2) POWIERZCHNIA-01.KD-Z - ok.0,092 ha
3) PRZEZNACZENIE: 01.KD-Z, Teren publicznej drogi zbiorczej - odcinek ul. Kosynierów, z przebiegiem gazociągu wysokiego ciśnienia i średniego ciśnienia.
4) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
a) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających: jak na rysunku planu;
b) parametry jezdni: jedna jezdnia, dwa pasy ruchu;
c) chodniki: chodnik obustronny, ścieżka rowerowa.
5) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
Nie ustala się.
6) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
Nie ustala się.
7) TERENY LUB OBIEKTY PODLEGAJĄCE OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
a) Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110, oraz jego strefy ochronnej zgodnie z „Dokumentacją hydrogeologiczna GZWP - Nr 110 - Pradoliny Kaszubskiej i rzeki Redy", ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały;
b) Przez teren przebiega planowana trasa gazociągu wysokiego ciśnienia DN 500 oraz gazociągu średniego ciśnienia, ustalenia zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 a,c,d,e,f,g,h oraz przepisami odrębnymi;
8) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI:
a) powiązania z układem dróg: skrzyżowanie z drogą zbiorczą – ul. Żwirki i Wigury – poza obszarem opracowania planu; połączenia z drogami dojazdowymi i ciągami pieszo-jezdnymi poza obszarem opracowania;
b) inne: zjazdy z terenów przyległych istniejące w dniu wejścia w życia niniejszej uchwały uznaje się za zgodnie z planem;
9) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
Obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 1 pkt 2,3;
10) TYMCZASOWE ZAGOSPODAROWANIE, URZĄDZANIE I UŻYTKOWANIE TERENU:
Dopuszcza się usytuowanie dodatkowych obiektów, w uzgodnieniu z Zarządcą Drogi;

11) STAWKA PROCENTOWA:
30%.
12) INNE ZAPISY:
Nie ustala się.

7. 1) KARTA TERENU Nr 07
2) POWIERZCHNIA -02.KD-Z - ok.0,024ha
3) PRZEZNACZENIE: 02.KD-Z, Teren publicznej drogi zbiorczej - odcinek ul. Partyzantów, z przebiegiem gazociągu wysokiego ciśnienia i średniego ciśnienia.
4) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
a) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających: jak na rysunku planu;
b) parametry jezdni: jedna jezdnia, dwa pasy ruchu;
c) chodniki: chodnik obustronny, ścieżka rowerowa;
5) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
Nie ustala się.
6) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
Nie ustala się.
7) TERENY LUB OBIEKTY PODLEGAJĄCE OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
a) Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110, oraz jego strefy ochronnej zgodnie z „Dokumentacją hydrogeologiczna GZWP - Nr 110 - Pradoliny Kaszubskiej i rzeki Redy", ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały;
b) Przez teren przebiega planowana trasa gazociągu wysokiego ciśnienia DN 500 oraz gazociągu średniego ciśnienia, ustalenia zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 a,c,d,e,f,g,h oraz przepisami odrębnymi;
8) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI:
a) powiązania z układem dróg: skrzyżowanie z drogą zbiorczą – drogą wojewódzką nr 100 - ul. I Dywizji Wojska Polskiego – poza obszarem opracowania planu; połączenia z drogami dojazdowymi i ciągami pieszo-jezdnymi poza obszarem opracowania;
b) inne: zjazdy z terenów przyległych istniejące w dniu wejścia w życia niniejszej uchwały uznaje się za zgodnie z planem;
9) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
Obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 1 pkt 2,3;
10) TYMCZASOWE ZAGOSPODAROWANIE, URZĄDZANIE I UŻYTKOWANIE TERENU:
Dopuszcza się usytuowanie dodatkowych obiektów, w uzgodnieniu z Zarządcą Drogi;
11) STAWKA PROCENTOWA:
30%.
12) INNE ZAPISY:
Nie ustala się.

8. 1) KARTA TERENU Nr 08
2) POWIERZCHNIA - 03.KD-D - ok.0,394ha, 05.KD-D - ok.0,004ha
3) PRZEZNACZENIE: 03.KDD, 05.KDD - Teren publicznej drogi dojazdowej.
4) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
a) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających: jak na rysunku planu;
b) parametry jezdni: jedna jezdnia, dwa pasy ruchu;
c) c) chodniki: chodnik przynajmniej jednostronny;
5) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
W pasie komunikacyjnym drogi 03.KDD zaleca się szpaler drzew.
6) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
Nie ustala się.
7) TERENY LUB OBIEKTY PODLEGAJĄCE OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
a) Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110, oraz jego strefy ochronnej zgodnie z „Dokumentacją hydrogeologiczna GZWP - Nr 110 - Pradoliny Kaszubskiej i rzeki Redy", ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały;
8) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI:
a) powiązania z układem dróg: skrzyżowanie z drogą krajową nr 6 – ul. Grunwaldzką (poza obszarem opracowania planu) po spełnieniu warunków i w uzgodnieniu z Zarządcą Drogi, drogą zbiorczą – 01.KDZ-ul. Kosynierów; połączenia z drogami wewnętrznymi i ciągami pieszo-jezdnymi;
b) inne: zjazdy z terenów przyległych istniejące w dniu wejścia w życia niniejszej uchwały uznaje się za zgodnie z planem;
9) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
Obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 1 pkt 2,3;
10) TYMCZASOWE ZAGOSPODAROWANIE, URZĄDZANIE I UŻYTKOWANIE TERENU:
Nie ustala się.
11) STAWKA PROCENTOWA:
30%.
12) INNE ZAPISY:
Nie ustala się.

9. 1) KARTA TERENU Nr 09
2) POWIERZCHNIA -04.KD-L - ok.0,02ha
3) PRZEZNACZENIE: 04.KD-L,Teren publicznej drogi lokalnej – odcinek ul. Jeziornej, z przebiegiem gazociągu wysokiego ciśnienia i średniego ciśnienia.
4) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
a) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających: min. 12m;
b) parametry jezdni: jedna jezdnia, dwa pasy ruchu;
c) chodniki: chodnik obustronny, ścieżka rowerowa;
5) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
Nie ustala się.
6) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
Nie ustala się.
7) TERENY LUB OBIEKTY PODLEGAJĄCE OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
a) Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110, oraz jego strefy ochronnej zgodnie z „Dokumentacją hydrogeologiczna GZWP - Nr 110 - Pradoliny Kaszubskiej i rzeki Redy", ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały;
b) Przez teren przebiega planowana trasa gazociągu wysokiego ciśnienia DN 500 oraz gazociągu średniego ciśnienia, ustalenia zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 a,c,d,e,f,g,h oraz przepisami odrębnymi;

8) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI:
   a) powiązania z układem dróg: skrzyżowanie z drogą zbiorczą 02.KDZ; połączenia z drogami dojazdowymi i ciągami pieszo-jezdnymi poza obszarem opracowania;
   b) inne: zjazdy z terenów przyległych istniejące w dniu wejścia w życia niniejszej uchwały uznaje się za zgodnie z planem;
9) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
   Obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 1 pkt 2,3;
10) TYMCZASOWE ZAGOSPODAROWANIE, URZĄDZANIE I UŻYTKOWANIE TERENU:
   Dopuszcza się usytuowanie dodatkowych obiektów, w uzgodnieniu z Zarządcą Drogi;
11) STAWKA PROCENTOWA:
   30%.
12) INNE ZAPISY:
   Nie ustala się.

10.1) KARTA TERENU Nr 10
2) POWIERZCHNIA -06.KD-Gp - ok.0,048ha
3) PRZEZNACZENIE: 06.KD-Gp,Fragment publicznej drogi głównej ruchu przyspieszonego (ul. Grunwaldzka), z przejściem poprzecznym gazociągu wysokiego ciśnienia i średniego ciśnienia.
4) WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENU:
   a) minimalna szerokość w liniach rozgraniczających: jak na rysunku planu;
   b) parametry jezdni: nie ustala się;
5) ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY:
   Nie ustala się.
6) ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ:
   Nie ustala się.
7) TERENY LUB OBIEKTY PODLEGAJĄCE OCHRONIE NA PODSTAWIE PRZEPISÓW ODRĘBNYCH:
   a) Teren znajduje się w obrębie Głównego Zbiornika Wód Podziemnych GZWP 110, oraz jego strefy ochronnej zgodnie z „Dokumentacją hydrogeologiczna GZWP - Nr 110 - Pradoliny Kaszubskiej i rzeki Redy", ustalenia zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 1 niniejszej uchwały;
   b) Przez teren przebiega planowana trasa gazociągu wysokiego ciśnienia DN 500 oraz gazociągu średniego ciśnienia, ustalenia zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 1 a,c,d,e,f,g,h oraz przepisami odrębnymi;
8) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI:
   a) powiązanie z droga wewnętrzną (oznaczoną KDW) stanowiącą wjazd na teren usług;
   b) inne: zakaz zjazdów na tereny przyległe.
9) ZASADY MODERNIZACJI, BUDOWY I ROZBUDOWY SYSTEMÓW INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
   Dopuszcza się sytuowanie w liniach rozgraniczających drogi sieci i urządzeń inżynieryjnego uzbrojenia terenu, jeżeli warunki techniczne i wymogi bezpieczeństwa ruchu na to pozwalają, za zgodą Zarządcy Drogi; jeżeli w przypadku budowy, przebudowy bądź remontu drogi urządzenia lub obiekty wymagać będą przełożenia, koszt przełożenia ponosi ich właściciel. Obowiązują ustalenia zawarte w § 5 ust. 1 pkt 2,3;
10) TYMCZASOWE ZAGOSPODAROWANIE, URZĄDZANIE I UŻYTKOWANIE TERENU:
   Dopuszcza się usytuowanie dodatkowych obiektów, w uzgodnieniu z Zarządcą Drogi;
11) STAWKA PROCENTOWA:
   30%.
12) INNE ZAPISY:
   Nie ustala się.

§ 9

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

§ 10

1. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Rumi.
2. Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Rumi do:
   1) umieszczenia niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Rumi,
   2) jednoznacznego oznaczenia na rysunku i w tekście planu obowiązujących zmian,
   3) umieszczenia niniejszej uchwały na stronie internetowej Gminy.

§ 11

W zakresie ustaleń dotyczących fragmentu objętego granicami niniejszej zmiany planu tracą moc:
- miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu miasta Rumi w celu określenia trasy przebiegu gazociągu wysokiego ciśnienia wraz ze strefami ochronnymi oraz stacją redukcyjno-pomiarową gazu zatwierdzony Uchwałą Nr XXXVII/390/2001 Rady Miejskiej Rumi z dnia 30 sierpnia 2001r., opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr77, poz. 943, z dnia 5.10.2001 r.
- miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenu znajdującego się pomiędzy ulicami Kosynierów, Żwirki i Wigury, Grunwaldzką, Towarową, Pułkownika Dąbka do granicy z Trójmiejskim Parkiem Krajobrazowym i gmina Reda, zatwierdzony uchwałą Rady Miejskiej Rumi Nr XL/425/2005 z dnia 25.08.2005r. opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 100, poz. 2054, z dnia 21.10.2005 r.
- miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla obszaru pomiędzy ulicami Kosynierów i Grunwaldzką, w pasie ulic Pszenicznej do Kasprowicza dla realizacji Centrum Handlowo-Usługowego zatwierdzony uchwałą Rady Miejskiej Rumi Nr XL/587/2001 z 25.10.2001r. opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 7, poz. 99, z dnia 31.01.2002 r. zmieniony uchwałą Rady Miejskiej Rumi Nr XIX/139/2007 z dnia 29.11.2007r opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Woj.Pom. Nr 23 poz. 648 z dnia 27.03.2008r.
- oraz miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla układu komunikacyjnego ulic Gdańskiej i Kosynierów zatwierdzony uchwałą Rady Miejskiej Rumi Nr XIX/205/2004 z 29.01.2004r. opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego nr 149 z 26.11.2003. poz. 2630.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z upływem 30 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa

Pomorskiego, z wyjątkiem § 10, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
Tadeusz Piątkowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr IX/111/2011
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 maja 2011 r.



Załącznik nr 2
do uchwały nr IX/111/2011
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 maja 2011 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu – lista uwag nieuwzględnionych.

Projekt zmiany planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko został wyłożony do publicznego wglądu w dniach od 7 marca 2011 roku do 5 kwietnia 2011 roku w siedzibie Urzędu Miasta Rumi, przy ul. Sobieskiego 7 w Rumi.

Do wyłożonego do publicznego wglądu projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w wyznaczonym terminie do dnia 19 kwietnia 2011 roku wpłynęło 9 uwag, z których przyjęto 6, odrzucono i częściowo odrzucono 3 uwagi. Uwagi zostały złożone przez Dyrekcję Generalną Auchan Polska Sp. z o.o.

1) Uwaga częściowo odrzucona.
   Zgłaszający uwagę do terenu 01.U proponują nadać brzmienie zapisom punktu 4.2: „ustala się eksponowaną fasadę (wskazaną na rysunku planu), która wymaga szczególnego opracowania architektonicznego."
   Uwagę uwzględnia się w części nadając zapisom punktu 4.2 następujące brzmienie: „ustala się eksponowaną fasadę (wskazaną na rysunku planu), która wymaga szczególnego opracowania architektonicznego i zastosowania szlachetnych materiałów budowlanych".
   Obszar strefy której dotyczy uwaga, przez bezpośrednie sąsiedztwo drogi krajowej nr 6 jest wyjątkowo eksponowany. Obiekty znajdujące się w tym obszarze powinny charakteryzować się szczególną dbałością nie tylko o formy i detal, ale również o zastosowane materiały.
2) Uwaga odrzucona.
   Zgłaszający uwagę do terenu 01.U proponują zmienić odległość linii zabudowy z 10m na 8m. Uwagi nie uwzględnia się pozostawiając linię zabudowy w odległości 10m od granicy strefy 01.U.
   Minimalna odległość zabudowy od krawędzi jezdni kategorii G-p (drogi krajowej nr 6) to zgodnie z przepisami odrębnymi 10m. Droga ta obecnie na granicy przepustowości może w przyszłości wymagać poszerzenia pasa komunikacyjnego, w pobliżu znajduje się przystanek autobusowy wymagający przestrzeni dla pasażerów. Lokalizacja w strefie 01.U w sąsiedztwie drogi obiektu usługowego o powierzchni powyżej 2000m^2 (co dopuszcza plan) będzie też wymagało przestrzeni dla pieszych o szerokości pozwalającej na swobodne przemieszczanie się.
3) Uwaga częściowo odrzucona.
   Zgłaszający uwagę do terenu 01.U proponują nadać brzmienie zapisom punktu 5.5: „Formy zabudowy: przyjęte rozwiązania architektoniczno-budowlane powinny charakteryzować się wysoką jakością materiałów wykończeniowych".
   Uwagę uwzględnia się w części nadając zapisom punktu 5.5 następujące brzmienie: „Formy zabudowy: przyjęte rozwiązania architektoniczno-budowlane powinny charakteryzować się indywidualną formą stylistyczną oraz wysoką jakością materiałów wykończeniowych".
   Obszar strefy której dotyczy uwaga, przez bezpośrednie sąsiedztwo drogi krajowej nr 6 jest wyjątkowo eksponowany. Obiekty znajdujące się w tym obszarze powinny charakteryzować się szczególną dbałością o formy, detal i zastosowane materiały.

Załącznik nr 3
do uchwały nr IX/111/2011
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 maja 2011 r.

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

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r Nr 80 poz. 717, zmiany Dz. U. z 2004 nr 6, Nr 141 poz. 1492 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Rumi rozstrzyga co następuje:

BUDOWA DRÓG, URZĄDZEŃ KOMUNIKACYJNYCH, INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

1) Karta terenu nr 03.KDD (ulica dojazdowa), długość ok. 660mb. Powyższa inwestycja będzie realizowana ze środków budżetowych gminy. Zakres wydatków budżetowych na dany rok winien być ustalony każdorazowo w budżecie gminy, zależnie od zakładanego zakresu rzeczowego i możliwości ich finansowania w zakresie niezbędnym, z przewidywanych wpływów realizacji planu. Istnieją również możliwości współfinansowania z zainteresowanymi inwestorami.
2) Infrastruktura wodociągowa, kanalizacyjna i odwodnienie: Inwestycje będą realizowane ze środków budżetowych gminy. Istnieje możliwość ubiegania się o dofinansowanie z funduszy strukturalnych UE i PUW z funduszy ochrony środowiska oraz udziału finansowego inwestorów realizujących inwestycje w terenach przyległych. Zakres wydatków budżetowych na dany rok winien być ustalony każdorazowo w budżecie gminy, zależnie od zakładanego zakresu rzeczowego i możliwości ich finansowania w zakresie niezbędnym, z przewidywanych wpływów realizacji planu.

1604

UCHWAŁA Nr IX/112/2011
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi dla obszaru położonego w rejonie ulicy Kamiennej.

Na podstawie art. 20, ust. 1, w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. nr 80 poz. 717 ze zmianami do ustawy: Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635,

z 2008 r. Nr 123, poz. 803, Nr 199, poz. 1227, Nr 201, poz. 1237, Nr 220, poz. 1413, z 2010 r. Nr 24, poz. 124, Nr 75, poz. 474, Nr 106, poz. 675, Nr 119, poz. 804, Nr 130, poz. 871, Nr 149, poz. 996, Nr 155, poz. 1043, z 2011r. Nr 32, poz. 159.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, 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 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011r. Nr 21, poz. 113) Rada Miejska Rumi uchwala, co następuje:

§ 1

Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi" (uchwalonego Uchwałą Rady Miejskiej Rumi nr V/39/2011 z dnia 27.01.2011r., Rada Miejska Rumi uchwala miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Rumi dla obszaru położonego w rejonie ulicy Kamiennej, zwany dalej „planem", obejmujący obszar o powierzchni 1,55ha, którego granice stanowią:

— od północy – dalsza część działki nr 184/1,
— od zachodu – granica Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego,
— od wschodu – dalsze części działek nr: 82/2, 83/2,
— od południa – dalsza część działki nr 184/1.

Granice terenu opracowania wyznacza załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym planie:

1) teren – obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, którego przeznaczenie zostało określone w § 3 oraz karcie terenu, przeznaczony także pod zieleń, ciągi komunikacyjne, miejsca postojowe, sieci i urządzenia infrastruktury technicznej (w tym urządzenia sieciowe oraz obsługujące je obiekty budowlane);
2) układ odwadniający – układ obejmujący szczelne, otwarte lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej, cieki naturalne, kanały, rowy i drenaże.

§ 3

Oznaczenia literowe dotyczące przeznaczenia terenów użyte w niniejszym planie:

KDZ – teren drogi publicznej – ulica zbiorcza
ZL – las.

§ 4

1. Ustala się podział obszaru objętego planem na 2 tereny oznaczone kolejnymi cyframi od 1 do 2.
2. Ustalenia szczegółowe planu są następujące:

**KARTA TERENU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA RUMI DLA OBSZARU POŁOŻONEGO W REJONIE ULICY KAMIENNEJ**

1. NUMER TERENU: 1
2. POWIERZCHNIA: 0,71ha
3. KLASA DROGI: KDZ – teren drogi publicznej – ulica zbiorcza
4. PARAMETRY, WSKAŹNIKI I WYPOSAŻENIE DROGI:
   4.1 szerokość w liniach rozgraniczających – jak na rysunku planu,
   4.2 przekrój – jezdnia,
   4.3 dostępność do terenów przyległych – ograniczona – zgodnie z przepisami odrębnymi
5. POWIĄZANIA Z UKŁADEM ZEWNĘTRZNYM: z drogą krajową nr 6 (poza granicami planu)
6. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ZABYTKÓW ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ: nie dotyczy
7. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA, PRZYRODY I KRAJOBRAZU KULTUROWEGO:
   7.1 ustala się obszary ochrony zachowawczej drzew, jak na rysunku planu,
   7.2 obszar potencjalnie zagrożony ruchami masowymi ziemi; ustala się konieczność sporządzenia dokumentacji geotechnicznej i/lub geologiczno-inżynierskiej, obejmującej zagadnienia stateczności zbocza; w projekcie budowlanym należy przewidzieć sposób zabezpieczenia gruntu przed ruchami masowymi ziemi,
   7.3 dopuszcza się wyłącznie biologiczne metody przeciwdziałania erozji zboczy
8. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENU: zakaz tymczasowego zagospodarowania
9. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH:
   9.1 mała architektura – dopuszcza się,
   9.2 nośniki reklamowe – wyklucza się,
   9.3 urządzenia techniczne – dopuszcza się,
   9.4 zieleń – dopuszcza się, w tym zgodnie z pkt 7.1
10. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU: 30%
11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW: teren położony w granicach Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi
12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU: nie dotyczy
13. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH: istniejące jezdnie (bruk, grunt nieutwardzony), jak na rysunku planu

**KARTA TERENU
MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA RUMI DLA OBSZARU POŁOŻONEGO W REJONIE ULICY KAMIENNEJ**

1. NUMER TERENU: 2
2. POWIERZCHNIA: 0,84ha
3. PRZEZNACZENIE TERENU: ZL – las
4. ISTNIEJĄCE PRZEZNACZENIE LUB SPOSÓB ZAGOSPODAROWANIA O PARAMETRACH INNYCH NIŻ USTALONE W PLANIE, UZNANE ZA ZGODNE Z PLANEM: nie ustala się
5. ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO: stosuje się zasady zawarte w pkt 6, 8
6. ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA DZIAŁKI LUB TERENU:
   6.1 linie zabudowy – nie dotyczy,

6.2 maksymalna wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni terenu – nie dotyczy,
6.3 minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej terenu – nie dotyczy,
6.4 intensywność zabudowy terenu – nie dotyczy,
6.5 wysokość zabudowy – nie dotyczy,
6.6 kształt dachu – nie dotyczy

7. ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI: nie dotyczy
8. ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY: stosuje się przepisy odrębne, w tym o których mowa w pkt 11
9. ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ: nie dotyczy
10. ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH: nie dotyczy
11. SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW: teren położony w obszarze Trójmiejskiego Parku Krajobrazowego – zagospodarowanie zgodnie z przepisami odrębnymi
12. SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU: nie dotyczy
13. ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:
    13.1 dostępność drogowa – od ulicy Kamiennej w terenie 1.KDZ oraz spoza granic planu,
    13.2 parkingi – nie dotyczy,
    13.3 zaopatrzenie w wodę – nie dotyczy,
    13.4 odprowadzenie ścieków – nie dotyczy,
    13.5 zagospodarowanie wód opadowych – nie dotyczy,
    13.6 zaopatrzenie w energię elektryczną – nie dotyczy,
    13.7 zaopatrzenie w gaz – nie dotyczy,
    13.8 zaopatrzenie w ciepło – nie dotyczy,
    13.9 gospodarka odpadami – nie dotyczy
14. SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU: zakaz tymczasowego zagospodarowania
15. STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA DO NALICZANIA OPŁATY Z TYTUŁU WZROSTU WARTOŚCI TERENU: 30%
16. INFORMACJE I ZALECENIA NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH: teren potencjalnie zagrożony ruchami masowymi ziemi.

§ 5

Załącznikami do niniejszej uchwały, stanowiącymi jej integralne części są:
1) część graficzna - rysunek planu w skali 1:1000 (załącznik nr 1),
2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu (załącznik nr 2),
3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania (załącznik nr 3).

§ 6

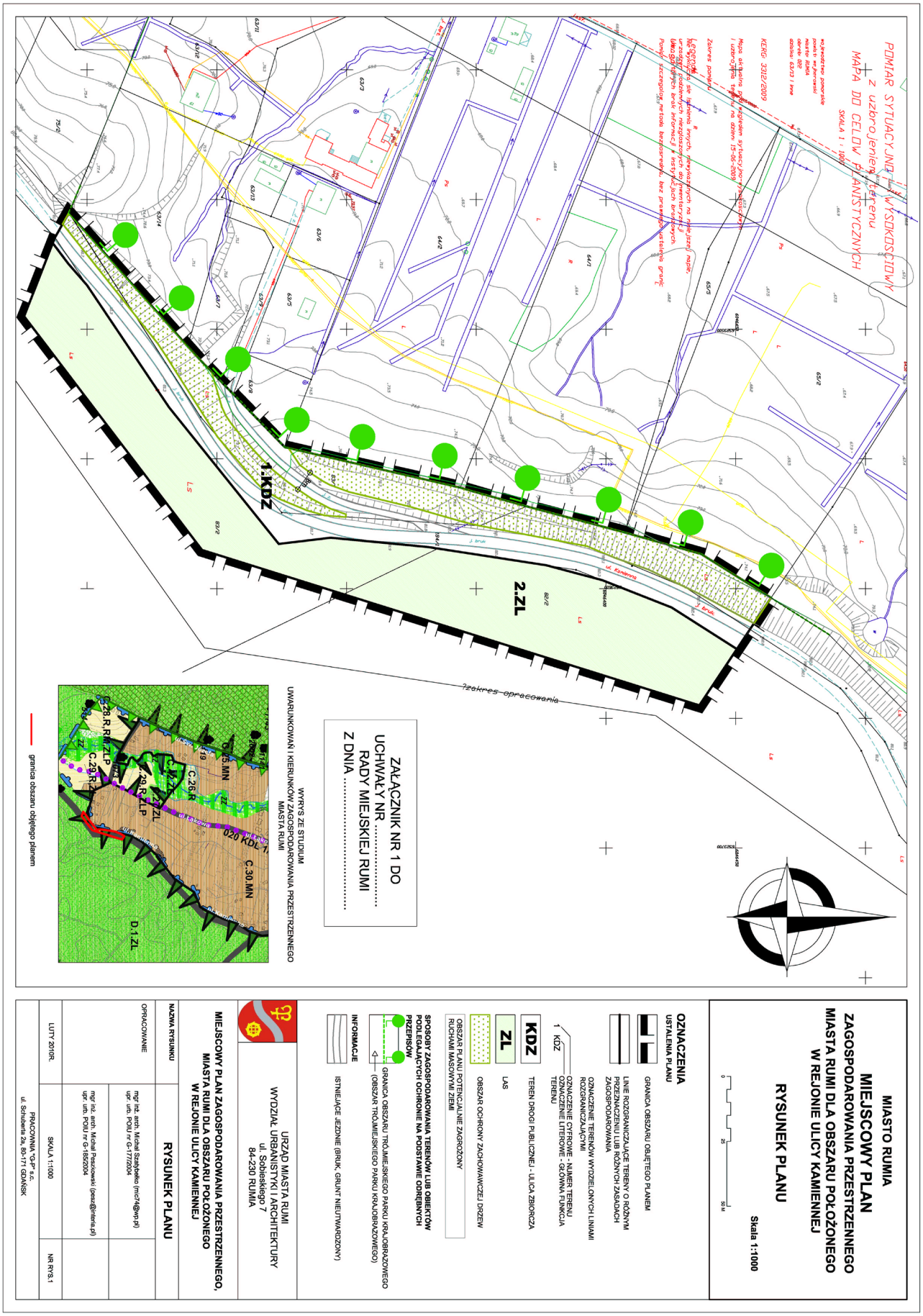
Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Rumi do:
1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
2) publikacji niniejszej uchwały na stronie internetowej Miasta Rumi.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z upływem 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 6, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Rumi
Tadeusz Piątkowski

Załącznik nr 1
do uchwały nr IX/112/2011
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 maja 2011 r.



Załącznik nr 2
do uchwały nr IX/112/2011
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 maja 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG DO PROJEKTU PLANU

WYKAZ UWAG NIEUWZGLĘDNIONYCH, WNIESIONYCH DO PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA RUMI DLA OBSZARU POŁOŻONEGO W REJONIE ULICY KAMIENNEJ TERMIN SKŁADANIA UWAG – DO DNIA 11.03.2011r

Lp	Data wpływu uwag	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyj-nej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości której dotyczy uwaga	Rozstrzygnięcie Burmistrza Miasta Rumi w sprawie rozpatrzenia uwagi		Rozstrzygnięcie Rady Miasta Rumi załącznik do Uchwały Nr .....z dnia		Uwagi
						uwaga uwzględniona	Uwaga nieuwzględniona	uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

W ustalonym terminie do projektu planu nie wniesiono uwag.

Załącznik nr 3
do uchwały nr IX/112/2011
Rady Miejskiej Rumi
z dnia 26 maja 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ ZASADACH ICH FINANSOWANIA

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r Nr 80 poz. 717, zmiany Dz. U. z 2004 nr 6, Nr 141 poz. 1492 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Rumi rozstrzyga co następuje:

BUDOWA DRÓG, URZĄDZEŃ KOMUNIKACYJNYCH, INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ:

1. karta terenu nr 1.KDZ (ulica zbiorcza), długość ok. 320 mb

Powyższe inwestycje będą realizowane ze środków budżetowych gminy. Zakres wydatków budżetowych na dany rok winien być ustalony każdorazowo w budżecie gminy, zależnie od zakładanego zakresu rzeczowego i możliwości ich finansowania w zakresie niezbędnym, z przewidywanych wpływów realizacji planu.

2. Infrastruktura wodociągowa, kanalizacyjna i odwodnienie: Inwestycje będą realizowane ze środków budżetowych gminy. Istnieje możliwość ubiegania się o dofinansowanie z funduszy strukturalnych UE i PUW z funduszy ochrony środowiska oraz udziału finansowego inwestorów realizujących inwestycje w terenach przyległych. Zakres wydatków budżetowych na dany rok winien być ustalony każdorazowo w budżecie gminy, zależnie od zakładanego zakresu rzeczowego i możliwości ich finansowania w zakresie niezbędnym, z przewidywanych wpływów realizacji planu.

1605

UCHWAŁA Nr VIII/60/2011
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 25 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia cen biletów komunikacji miejskiej.

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. Nr 9 z 1997r., poz. 43 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity; Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) - uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się ceny biletów za przejazd środkami komunikacji Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim, na zasadach oraz w wysokości, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Do korzystania z bezpłatnych przejazdów uprawnieni są:
   1) ulgi ustawowe
      a) senatorowie i posłowie - na podstawie ważnej legitymacji poselskiej lub senatorskiej, (Dz. U. z 2003 Nr 221 poz. 2199, art. 43 ust. 1)
      b) inwalidzi wojenni i wojskowi - na podstawie książeczki inwalidy wojennego (Dz. U. z 2002 Nr 9 poz. 87, art. 16 ust. 1)
      c) opiekunowie towarzyszący inwalidom wojennym i wojskowym zaliczanym do I grupy inwalidztwa (Dz. U. z 2002 Nr 9 poz. 87, art. 16 ust. 1)
   2) ulgi samorządowe, gminne
      a) radni Młodzieżowej Rady Miasta Starogard Gdański - na podstawie ważnej legitymacji,
      b) kombatanci - na podstawie legitymacji lub zaświadczenia o uprawnieniach kombatanckich,
      c) inwalidzi zaliczani do kategorii o znacznym stopniu niesprawności oraz towarzyszący im przewodnicy (osoba pełnoletnia), (dawna I grupa inwalidzka, obecnie niezdolność do samodzielnej egzystencji)

– na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, stwierdzające niezdolność do samodzielnej egzystencji,

d) ociemniali i towarzyszący im przewodnicy (osoba, która ukończyła 13 lat albo pies przewodnik) na podstawie dokumentu stwierdzającego inwalidztwo wzroku o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, określony kodem 04-O,

e) inwalidzi słuchu-członkowie Polskiego Związku Głuchych – na podstawie dokumentu stwierdzającego zaburzenia głosu, mowy i chorób słuchu o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności określone kodem 03-L

f) osoby, które ukończyły 70 lat życia – na podstawie dowodu tożsamości,

g) dzieci w wieku do lat 4 (ulga dotyczy również wózka dziecięcego w którym przewożone jest dziecko)- na podstawie dokumentu stwierdzającego wiek dziecka np. książeczka zdrowia dziecka,

h) uczniowie szkół specjalnych oraz towarzyszący im opiekunowie – na podstawie ważnej legitymacji szkolnej,

i) dzieci i młodzież dotknięta inwalidztwem lub niepełnosprawnością - do ukończenia 16 roku życia, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, uprawniającego do zasiłku pielęgnacyjnego w wieku powyżej 16 lat do czasu ukończenia nauki, jeżeli niepełnosprawność jest stopnia znacznego, umiarkowanego lub lekkiego - na podstawie legitymacji wydanej przez Zespół d/s. Orzekania o Niepełnosprawności,

j) dzieci oraz młodzież w wieku do lat 18, nie objęte obowiązkiem szkolnym wskutek choroby lub niepełnosprawności oraz towarzyszący im opiekunowie – na podstawie zaświadczenia stwierdzającego niepełnosprawność wydanego przez Zespół d/s. Orzekania o Niepełnosprawności wraz z dokumentem stwierdzającym wiek,

k) zasłużony honorowy dawca krwi I-go stopnia zarejestrowany w Starogardzkim Punkcie Krwiodawstwa – na postawie legitymacji wydanej przez Pomorski Zarząd PCK,

l) umundurowani funkcjonariusze z obszaru objętego odpowiedzialnością Komendy Powiatowej Policji w Starogardzie Gdańskim i strażnicy Straży Miejskiej w Starogardzie Gdańskim,

m) pracownicy Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim oraz członkowie ich rodzin (współmałżonek, dzieci do czasu ukończenia nauki nie dłużej jak do 24 roku życia) – na podstawie biletu wolnej jazdy wydanego przez MZK Starogard Gdański,

n) członkowie Związku Byłych Więźniów Młodocianych i Żołnierzy-Górników Okresu Stalinowskiego – na postawie ważnej legitymacji członkowskiej,

o) wdowy po byłych żołnierzach-górnikach, członkach Związku Represjonowanych Żołnierzy-Górników – na postawie ważnej legitymacji członkowskiej,

p) członkowie Związku Sybiraków należących do Koła Starogard Gdański - na postawie ważnej legitymacji członkowskiej,

r) członkowie Związku Represjonowanych Żołnierzy Batalionów Budowlanych – na postawie ważnej legitymacji członkowskiej,

s) członkowie Stowarzyszenia Polaków Poszkodowanych przez III Rzeszę – na postawie ważnej legitymacji członkowskiej

2. Do korzystania z przejazdów ulgowych uprawnieni są:
   1) ulgi ustawowe
      a) studenci szkół wyższych i wyższych zawodowych - na podstawie ważnej legitymacji studenckiej, (Dz. U. z 2005r., Nr 164, poz. 1365 ze zm.)
   2) ulgi samorządowe
      a) dzieci w wieku od 4 do 7 lat – na podstawie oświadczenia opiekuna o wieku dziecka,
      b) uczniowie szkół podstawowych, zawodowych, średnich i szkół policealnych do ukończenia 24 roku życia - na podstawie ważnej legitymacji szkolnej,
      c) emeryci i renciści nie pozostający w stosunku pracy powodującym zawieszenie świadczeń emerytalnych lub rentowych oraz ich współmałżonkowie, na których otrzymują dodatki rodzinne - na podstawie ważnej legitymacji, (lub dokumentu uprawniającego do otrzymywania świadczenia), wydanego przez organ uprawniony do przyznawania emerytur lub rent i dowodu osobistego,
      d) młodzież dotknięta inwalidztwem oraz młodzież niepełnosprawna w wieku od 18 do 30 lat – na podstawie legitymacji osoby niepełnosprawnej wydanej przez Zespół d/s. Orzekania o Niepełnosprawności wraz z dokumentem tożsamości,
      e) osoby o umiarkowanym i lekkim stopniu niepełnosprawności - na podstawie legitymacji wydanej przez Zespół d/s. Orzekania o Niepełnosprawności.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie ograniczają uprawnień wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XVIII/175/2008 Rady Miejskiej Starogardu Gdańskiego z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia cen biletów za przejazd środkami komunikacji Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim, na zasadach oraz wysokości, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 4

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

§ 5

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Starogard Gdański.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Starogard Gdański oraz Miejskiego Zakładu Komunikacji przez okres 20-tu dni oraz w Lokalnej Telewizji Kablowej.

Przewodniczący
Rady Miasta Starogard Gdański
Sławomir Ruśniak

Załącznik
do uchwały nr VIII/60/2011
Rady Miasta Starogard Gdański
z dnia 25 maja 2011 r.

1. **BILETY JEDNORAZOWE**

Opłata za bilet jednorazowy na liniach komunikacji miejskiej prowadzonej przez MZK w Starogardzie Gdańskim.

	cena
1. za przewóz 1 osoby	2,20 zł
2. za przewóz 1 osoby uprawnionej do korzystania z biletu ulgowego	1,10 zł
3. za przewóz bagażu, psa	2,20 zł
4. za przewóz wózka inwalidzkiego lub dziecięcego	bezpłatnie

2. **BILETY OKRESOWE**

Opłaty za ogólnodostępne bilety miesięczne imienne o nieograniczonej ilości przejazdów

WAŻNE NA DNI ROBOCZE (od poniedziałku do piątku)		
sieciowy (na wszystkie linie)	pełnopłatne	ulgowe
	cena	cena
	66,00,-	33,00,-

WAŻNE NA WSZYSTKIE DNI MIESIĄCA		
sieciowy (na wszystkie linie)	pełnopłatne	ulgowe
	cena	cena
	78,00,-	39,00,-

3. OPŁATY SPECJALNE
   1) Za przejazd bez ważnego biletu opłata specjalna wynosi:
      a) za przejazd bez ważnego biletu 110,00
      b) za przejazd bez ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienia do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu 88,00
      c) za naruszenie przepisów o zabieraniu ze sobą zwierząt i rzeczy a w szczególności za:
         — brak uiszczenia opłat za których przewóz taryfa przewiduje opłaty
         — za zabieranie ze sobą do autobusu rzeczy wyłączonych z przewozu albo rzeczy dopuszczonych do przewozu na warunkach szczególnych - bez zachowania tych warunków 44,00
   2) W wypadku natychmiastowego uiszczenia opłaty dodatkowej lub najdalej w ciągu 7 dni od daty wystawienia dokumentu zobowiązującego do uiszczenia tej opłaty, wysokość opłat dodatkowych określonych w punktach a, b i c obniża się o 30%.
   3) W przypadku braku w czasie kontroli dokumentu uprawniającego do przejazdu ulgowego, bezpłatnego lub biletu okresowego, a okazanie go w ciągu 7 dni od daty kontroli pobiera się opłatę manipulacyjną w wysokości 10% opłaty specjalnej.
   4) Za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy autobusu bez uzasadnionej przyczyny, podróżny obowiązany jest uiścić opłatę dodatkową w wysokości. 330,00,-
   5) Przy przejazdach środkami komunikacji Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdański obowiązują wyłącznie bilety z nadrukiem MZK Starogard Gdański. Ważność posiadają tylko bilety zakupione w punktach sprzedaży na terenie działania MZK Starogard Gdański.

1606

UCHWAŁA Nr VII/64/2011
Rady Miasta Ustka
z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr III/16/10 Rady Miasta Ustka z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenie udzielane przez przedszkole publiczne, prowadzone przez Gminę Miasto Ustka.

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

§ 1

W uchwale Nr III/16/10 Rady Miasta Ustka z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne, prowadzone przez Gminę Miasto Ustka § 10 otrzymuje następujące brzmienie:

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

§ 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 22 marca 2011 r.

Przewodniczący
Rady Miasta Ustka
Adam Brzóska

1607

UCHWAŁA Nr VII/68/2011
Rady Miasta Ustka
z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie zasad, trybu przyznawania i pozbawiania oraz rodzajów i wysokości stypendiów sportowych dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w miedzynarodowym lub w krajowym współzawodnictwie sportowym.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (Dz. U. z 2010 r. Nr 127, poz. 857 z późn. zm.) Rada Miasta Ustka uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się stypendia sportowe dla osób fizycznych osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym.
2. Stypendia sportowe, mają na celu wspieranie rozwoju zawodników szczególnie uzdolnionych sportowo.

§ 2

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na stypendia, o których mowa w § 1 określa sie corocznie w uchwale budżetowej.
2. Stypendium sportowe dla zwodników może być przyznane na okres od 3 do 12 miesięcy w danym roku kalendarzowym i jest wypłacane w okresach miesięcznych.

§ 3

Stypendium sportowe może otrzymać zawodnik, zamieszkały w Ustce, który jest członkiem polskiego związku sportowego.

§ 4

1. Stypendium sportowe przyznaje się zawodnikowi, który uzyskał wysokie wyniki sportowe określone w ust. 2, a jego plany startów i przygotowań rokują na możliwość osiągania w przyszłości wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym lub krajowym.
2. Za osiągnięcie wysokich wyników sportowych uważa się:
   1) zakwalifikowanie się do udziału w Igrzyskach Olimpijskich, Mistrzostwach Świata, Mistrzostwach Europy, Akademickich Mistrzostwach Świata lub
   2) zajęcie miejsce I-X w Mistrzostwach Polski Seniorów w dyscyplinach olimpijskich lub
   3) zajęcie miejsce I-X w Mistrzostwach Polski Młodzików, Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży, Mistrzostwach Polski Juniorów, Młodzieżowych Mistrzostwach Polski lub
   4) bycie członkiem Kadry Olimpijskiej/Narodowej.
3. Stypendium sportowe nie może otrzymać zawodnik, który jest uprawniony do otrzymania z klubu wynagrodzenia z tytułu uprawiania sportu.
4. W przypadku osiągnięcia przez zawodnika dwóch lub więcej wysokich wyników sportowych, o których mowa w ust. 2, zawodnikowi przysługuje prawo ubiegania się o przyznanie stypendium na podstawie najwyższego wyniku sportowego.

§ 5

1. Wysokość miesięcznego stypendium wynosi: od 100 zł do 1.000 zł.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytwnej opinii Zespołu ds. stypendiów, zwanego dalej „Zespołem", Burmistrz Miasta Ustka może przyznać stypendium w kwocie wyższej niż określona w ust. 1 nie więcej jednak niż 2.500 złotych.

§ 6

1. Z wnioskiem o przyznanie zawodnikowi stypendium sportowego może wystąpić macierzysty klub sportowy lub zawodnik w swoim imieniu.
2. Wnioski o stypendium sportowe składa się w Biurze Obsługi Interesantów w Urzędzie Miasta Ustka w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można złożyć wniosek w terminie późniejszym niż określony w ust. 2.

§ 7

Ustala się wzór wniosku o przyznanie stypendium sportowego dla zawodnika, stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 8

1. Wnioski o przyznanie stypendiów sportowych zawodnikom opiniuje Zespół ds. stypendiów, powołany na dany rok kalendarzowy zarządzeniem Burmistrza Miasta Ustka, określającym jego skład osobowy i tryb działania.
2. Zespół przedkłada Burmistrzowi Miasta Ustka listę kandydatów do stypendiów wraz z opinią, o której mowa w ust. 1.
3. Złożenie wniosku o przyznanie stypendium sportowego dla zawodnika, nie jest równoznaczne z zapewnieniem jego przyznania.

§ 9

1. Stypendia sportowe dla zawodników przyznaje Burmistrz Miasta Ustka.
2. Burmistrz Miasta Ustka zawiera z zawodnikiem umowę stypendialną określającą wysokość oraz szczegółowe zasady wypłacania stypendium.

§ 10

Stypendium sportowe dla zawodników wypłacane jest w terminie do 20 dnia każdego miesiąca.

§ 11

1. Burmistrz Miasta Ustka może pozbawić stypendium sportowego zawodnika, w przypadku, gdy:
   1) zaprzestaje realizację szkolenia sportowego w klubie sportowym,
   2) zakończy karierę sportową,
   3) utraci zdolność do uprawiania sportu przez okres dłuższy niż trzy miesiące, co zostanie potwierdzone orzeczeniem lekarza,
   4) naruszy zakaz określony w § 4 ust. 3.
   5) zachował się w sposób naganny lub niegodny, sprzecznym z zasadami współżycia społecznego lub ogólnie przyjętymi obyczajami, narażając na szwank dobre imię Gminy lub klubu sportowego.
2. Pozbawienie zawodnika stypendium sportowego następuje z początkiem miesiąca następującego po miesiącu, w którym wystąpiły okoliczności, o których mowa w ust. 1.

§ 12

Macierzysty klub sportowy zawodnika lub zawodnik niezwłocznie zawiadamia Burmistrza Miasta Ustka o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w § 11 ust. 1.

§ 13

W przypadku osób, którym pozytywnie rozpatrzono wnioski o stypendium na 2011 rok na podstawie uchwały Nr XX/158/2008 Rady Miasta Ustka z dnia 30 maja 2008 r. w sprawie okreslenia zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokość stypendiów sportowych, stypendium zostanie wypłacone za okres od dnia 1 stycznia 2011 r., o ile zawodnik spełnia warunki określone w § 4 niniejszej uchwały.

§ 14

Traci moc uchwała Nr XX/158/2008 Rady Miasta Ustka z dnia 30 maja 2008 r. w sprawie określenia zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokość stypendiów sportowych.

§ 15

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ustka.

§ 16

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

Przewodniczący
Rady Miasta Ustka
Adam Brzóska

Załącznik
do uchwały nr VII/68/2011
Rady Miasta Ustka
z dnia 28 kwietnia 2011 r.

Data złożenia wniosku.....
Nr wniosku .....

WNIOSEK
o przyznanie stypendium sportowego dla zawodnika

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY

1. Nazwa wnioskodawcy:..... .....
....
2. Adres:
Ulica ..... nr .....
Kod pocztowy.....Miejscowość .....
Nr telefonu.....

Nr telefonu.....
Fax.....e-mail.....
Telefon kontaktowy .....

II.DANE OSOBOWE ZAWODNIKA

1. Nazwisko i imię ....
2. Data i miejsce urodzenia..... .....
3. Adres zamieszkania ....
4. PESEL..... .....
5. NIP ....
6. Nr rachunku bankowego ....
7. Uprawiana dyscyplina i konkurencja..... ...
8. Kategoria wiekowa ....
9. Klasa sportowa ....
10. Nazwisko i imię trenera .....
11. Stypendia sportowe pobierane przez zawodnika za ostatnie dwa lata, w tym pobierane obecnie - podać rok, wysokość i czas przyznania:

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

III. INFORMACJA O OSIĄGNIĘCIACH SPORTOWYCH ZAWODNIKA (reprezentującego dyscypliny indywidualne lub reprezentującego gry zespołowe)

1. Wymienić osiągnięcia sportowe określone w § 4 ust. 2 uchwały.

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

2. Przynależność do kadry olimpijskiej/narodowej/wojewódzkiej.

....

3. Inne, znaczące informacje o zawodniku i jego przygotowaniach i planach sportowych na najbliższy sezon sportowy.

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

(podpis i pieczątka wnioskodawcy)

Załączniki:

1) oświadczenie zawodnika o jego miejscu zamieszkania,
2) dokumenty potwierdzające osiągnięcia sportowe, jak również potwierdzające przynależność zawodnika do kadry narodowej/olimpijskiej,
3) oświadczenie zawodnika o nie pobieraniu wynagrodzenia z tytułu uprawiania sportu.

1608

UCHWAŁA Nr VI/48/2011
Rady Powiatu Kościerskiego
z dnia 29 kwietnia 2011 r.

w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości, ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 25b, art. 37 ust. 3 i 4, art. 43 ust. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady gospodarowania mieniem Powiatu Kościerskiego w zakresie nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zasady zawierania przez strony, po umowie dzierżawy i najmu zawartej na czas oznaczony do 3 lat, kolejnych umów, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXIII/1/99 Rady Powiatu Kościerskiego z dnia 8 września 1999 r. w sprawie ustalenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Kościerskiego.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Kazimierz Maszk

Załącznik
do uchwały nr VI/48/2011
Rady Powiatu Kościerskiego
z dnia 29 kwietnia 2011 r.

Zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości, ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niz 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów.

§ 1

Ilekroć w niniejszej Uchwale jest mowa o:
1) powiatowym zasobie nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomości stanowiące przedmiot własności Powiatu i nie zostały oddane w używanie wieczyste oraz nieruchomości będące przedmiotem użytkowania wieczystego Powiatu Kościerskiego;
2) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Kościerski;
3) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Kościerskiego;
4) Zarządzie Powiatu - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Kościerskiego;
5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.).

§ 2

1. Nabywanie i zbywanie nieruchomości wymaga każdorazowo zgody Rady Powiatu, wyrażonej odrębną uchwałą.
2. Poza przypadkami, gdy ustawa albo przepisy szczególne przewidują taki obowiązek, nabywa się nieruchomości, gdy są one niezbędne do realizacji celów publicznych i zadań własnych Powiatu.
3. Nabycie nieruchomości do powiatowego zasobu nieruchomości na cele, inne niż określone w ust. 2, może nastąpić w szczególności w drodze spadku, zapisu albo darowizny.

§ 3

1. Nieruchomości stanowiące własność Powiatu zbywane będą na zasadach określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami, w oparciu o ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
2. Zbywanie nieruchomości następuje w formach przewidzianych w Kodeksie cywilnym i ustawie.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, nieruchomości stanowiące własność Powiatu zbywa się poprzez sprzedaż lub oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste w drodze przetargu.
2. Sprzedaż lub oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste w drodze bezprzetargowej, z zastrzeżeniem ust. 3, następuje w przypadkach określonych ustawą.
3. Zwalnia się Zarząd z obowiązku zbywania w drodze przetargu nieruchomości przeznaczonych na realizację:
   1) urządzeń infrastruktury technicznej,
   2) innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się na działalność statutową, po podaniu do publicznej wiadomości.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się, w przypadku gdy o nabycie nieruchomości ubiega się więcej niż jeden podmiot.

§ 5

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste na czas nieoznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony następuje w drodze przetargu.
2. Oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste może nastąpić w drodze bezprzetargowej w celu prowadzenia działalności charytatywnej, opiekuńczej, kulturalnej, leczniczej, oświatowej, wychowawczej, sportowej, turystycznej, nie związanej z działalnością zarobkową, a także organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzenia działalności pożytku publicznego – za zgodą Rady Powiatu.
3. Ustanawiając prawo użytkowania wieczystego, Zarząd Powiatu zobowiązany jest, z wyłączeniem przypadków wskazanych w przepisach szczególnych, do:
   1) ustalenia odpłatności za użytkowanie, według stawki procentowej od wartości nieruchomości określonej w operacie szacunkowym;
   2) szczegółowego określenia zakresu oraz sposobu korzystania przez użytkownika z nieruchomości.

§ 6

Zarząd Powiatu uprawniony jest, za uprzednią zgodą Rady Powiatu, wyrażoną odrębną uchwałą, do obciążania nieruchomości hipoteką na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1361 ze zm.) do kwoty ustalonej w aktualnie obowiązującej uchwale budżetowej, określającej wysokość kwoty, do której Zarząd Powiatu może zaciągać zobowiązania.

§ 7

Oddanie w użyczenie nieruchomości wchodzących w skład powiatowego zasobu nieruchomości na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, a także zawarcie kolejnej umowy użyczenia, po umowie zawartej na czas oznaczony, dłuższy niż 3 lata, wymaga każdorazowo zgody Rady Powiatu, wyrażonej odrębną uchwałą.

§ 8

1. Wydzierżawienie i wynajmowanie nieruchomości lub ich części na łączny okres na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, wymaga każdorazowo zgody Rady Powiatu, wyrażonej odrębną uchwałą.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w sytuacji, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.
3. Opłaty i warunki z tytułu korzystania z nieruchomości ustala sie w drodze przetargu.
4. Oddanie nieruchomości w użytkowanie, najem lub dzierżawę w drodze bezprzetargowej następuje w przypadkach określonych ustawa.

5. Wysokość minimalnych stawek czynszu najmu lub dzierżawy określa Zarząd Powiatu.

§ 9

W przypadku korzystania z nieruchomości bez tytułu prawnego, naliczone zostanie wynagrodzenie, ustalone według stawki określonej w § 8 ust. 5, podwyższonej o 50%.

§ 10

Zarząd Powiatu może ustanowić na rzecz jednostki organizacyjnej na nieruchomości stanowiącej własność Powiatu trwały zarząd na cele statutowe oraz cele związane z ich działalnością określoną aktem o utworzeniu jednostki.

§ 11

1. Warunki korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd jednostkom organizacyjnym ustala Zarząd Powiatu w decyzji o ustanowieniu trwałego zarządu.
2. Zarząd Powiatu może ustalić obowiązujące kierowników jednostek organizacyjnych zasady postępowania przy zawieraniu umów najmu i dzierżawy nieruchomości oddanych w trwały zarząd.

1609

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE
Wojewody Pomorskiego
Nr NK-III.4131.9.2011.TM
z dnia 8 czerwca 2011 r.

Na podstawie art. 79 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) stwierdza się nieważność § 5 ust. 1, § 5 ust. 2 oraz § 9 załącznika do uchwały nr VI/48/2011 Rady Powiatu Kościerskiego z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości, ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów.

UZASADNIENIE

W dniu 9 maja 2011 r. do Wojewody Pomorskiego wpłynęła uchwała nr VI/48/2011 Rady Powiatu Kościerskiego z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości, ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów.

W § 9 załącznika do niniejszej uchwały ustalono, że w przypadku korzystania z nieruchomości bez tytułu prawnego zostanie naliczone wynagrodzenie ustalone według stawki określonej w § 8 ust. 5, podwyższonej o 50%.

W podstawie prawnej Rada Powiatu Kościerskiego powołała się m. in. na art. 12 pkt 8 lit. a ustawy o samorządzie powiatowym, który przyznaje Radzie Powiatu uprawnienie do podejmowania uchwał dotyczących zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej.

Zaś pod pojęciem „zasad" należy rozumieć ogólne reguły i wytyczne dotyczące sposobu gospodarowania mieniem powiatowym określone przez radę powiatu, które winien uwzględniać zarząd realizując zadania w zakresie gospodarowania mieniem powiatowym. Powyższe stanowisko znajduje potwierdzenie w ugruntowanym w tym przedmiocie orzecznictwie sądów administracyjnych (np. wyrok NSA z dnia 10.03.2009r. sygn. akt I OSK 1440/08, wyrok z dnia 31.01.2008r. WSA we Wrocławiu sygn. akt II S.A./Wr 554/07).

Zatem uznać należy, że określenie stawek wynagrodzenia za korzystanie z nieruchomości bez tytułu prawnego nie mieści się w zakresie pojęcia „zasad" w rozumieniu art. 12 pkt 8 lit. a ustawy o samorządzie powiatowym.

Z powyższego wynika, że rada powiatu ustalając w przedmiotowej uchwale stawkę wynagrodzenia za korzystanie z nieruchomości bez tytułu prawnego przekroczyła kompetencje określone w art. 12 pkt 8 lit. a ustawy o samorządzie gminnym co stanowi istotne naruszenie prawa.

W § 5 ust. 2 załącznika do niniejszej uchwały Rada Powiatu stwierdziła, że: „Z zastrzeżeniem ust. 2, oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste na czas nieoznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony następuje w drodze przetargu."

Stwierdzić należy, ze zapis ten przekracza kompetencje rady powiatu określone w art. 12 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy o samorządzie powiatowym, który stanowi, że rada powiatu może podejmować uchwały dotyczące zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.

Z kolei w § 5 ust. 2 załącznika do przedmiotowej uchwały Rada Powiatu określiła przypadki, w których oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste może nastąpić – za zgodą rady gminy – w trybie bezprzetargowym.

Stwierdzić należy, że rada powiatu przekroczyła w ten sposób kompetencję wyrażoną w art. 12 pkt 8 lit. a ustawy o samorządzie powiatowym, która jest ograniczona sformułowaniem: „o ile ustawy nie stanowią inaczej". Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651) w art. 37 ust. 1 ustanowiła tryb przetargowy jako zasadę przy sprzedaży i oddawaniu nieruchomości w użytkowanie wieczyste. Zaś art. 37 ust 2 i 3 tejże ustawy określa wyjątki od powyższej zasady, które powinny być interpretowane ściśle. Z tego względu rozszerzenie katalogu wyjątków od zasady zbywania nieruchomości w formie przetargowej w przedmiotowej uchwale należy uznać za istotne naruszenie prawa.

Zgodnie z art. 80 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały rady powiatu wstrzymuje jej wykonanie w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

Od niniejszego rozstrzygnięcia nadzorczego służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku w terminie 30 dni od daty jego doręczenia, za pośrednictwem Wojewody Pomorskiego.

Wojewoda Pomorski
Roman Zaborowski

1610

UCHWAŁA Nr VIII/67/2011
Rady Gminy Smołdzino
z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Smołdzino.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 r, Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 roku Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 roku Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759; Dz. U. z 2005 roku Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 roku Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 roku Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 roku Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 roku Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 roku: Nr 28, poz. 142, poz. 146, Nr 40 poz 230, Nr 106 poz. 675) Rada Gminy Smołdzino uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Smołdzino stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Smołdzino.

§ 3

Tracą moc:
1) Uchwała Nr IV/1/2003 Rady Gminy w Smołdzinie z dnia 8 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Smołdzino.
2) Uchwała Nr XIII/118/2008 Rady Gminy w Smołdzinie z dnia 06 listopada 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Smołdzino.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy Smołdzino
Danuta Dura

Załącznik
do uchwały nr VIII/67/2011
Rady Gminy Smołdzino
z dnia 28 kwietnia 2011 r.

STATUT GMINY SMOŁDZINO

CZĘŚĆ I
Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie Gminy jest mowa o:
1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Smołdzino,
2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Smołdzino,
3) Komisji Rady Gminy – należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Smołdzino,
4) Wójcie Gminy- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Smołdzino,
5) Statucie Gminy - należy przez to rozumieć Statut Gminy Smołdzino,
6) Urzędzie Gminy – należy przez o rozumieć Urząd Gminy Smołdzino.

§ 3

1) Gmina obejmuje obszar o powierzchni 257 km2.
2) Granice terytorium Gminy określone są na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
3) Siedzibą organów Gminy jest wieś Smołdzino.

§ 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 Smołdzino i Wójt Gminy Smołdzino.

§ 7

1) Gmina posiada herb. Wzór graficzny i opis herbu Gminy określa załącznik nr 2 do niniejszego Statutu Gminy.
2) Herb Gminy podlega ochronie prawnej.
3) Zasady używania herbu Gminy określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.

§ 8

1) Gmina używa pieczęci urzędowych, których wykaz oraz opis stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
2) Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy prawa.

§ 9

1) Działalność organów Gminy jest jawna.
2) Ograniczenia 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.
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, z zastrzeżeniem § 11 i § 12.
3) Prawo do informacji obejmuje uprawnienia określone w ustawie z dnia 6 września 2001 roku 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 sporządzić kserokopie dokumentów za odpłatnością ustaloną odrębnym zarządzeniem wewnętrznym Wójta Gminy.

§ 12

1) Dokumenty lub ich części objęte ochroną wynikającą z przepisów prawa, a w szczególności z:
   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 (Dz. U. Nr 137, poz. 926 ze zmianami),
   3. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 ze zmianami),
   4. ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 ze zmianami),

   nie podlegają udostępnieniu.
2) Przepisów § 10 i § 11 nie stosuje się 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

Odmowa udostępnienia dokumentów stanowiących informację publiczną następuje w 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 prawne wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustaw,
   2. porozumienia zawarte z innymi organami jednostek samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
   3. uchwały Rady Gminy 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) Gminnymi jednostkami organizacyjnymi są:
   1. publiczne jednostki oświatowe,
   2. zakłady budżetowe,
   3. instytucje kultury,
   4. instytucje pomocy społecznej,
   5. zakłady opieki zdrowotnej.

§ 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 wyrażenia zgody przez Radę 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 jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2) Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
3) Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego 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 w terminie przypadającym w ciągu 7 dni od opublikowania zbiorczych wyników wyborczych do rad gmin przez Państwową Komisję Wyborczą.
6) Pierwszą sesję zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji i wykonuje czynności, które obejmują:
   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.

§ 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 Smołdzino, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Statutu Gminy.

§ 21

1) W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady Gminy.
2) Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności 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 przeprowadzeniu obrad w całości lub w części z wyłączeniem jawności.

§ 23

1) W celu wykonywania swoich zadań Rada Gminy powołuje stałe lub doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2) Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.

§ 24

Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
1) Komisję Rewizyjną,
2) Komisję ds. Gospodarki, Budżetu i Rolnictwa,
3) Komisję ds. Oświaty, Kultury, Spraw Socjalnych i Bezpieczeństwa Publicznego.

§ 25

Do zadań Komisji Rady Gminy, o których mowa w § 24., 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 przekazanych Komisji Rady Gminy przez Radę Gminy oraz spraw, przedkładanych przez członków Komisji Rady Gminy,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
4) kontrola wykonania uchwał Rady Gminy.

§ 26

Szczegółowy zakres działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy określa załącznik nr 5 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) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wybierany jest przez Komisje spośród członków Komisji w głosowaniu jawnym.
4) Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja ze swego grona.
5) Przewodniczących pozostałych Komisji wybierają Komisje 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 jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany. W przypadku niemożności uczestniczenia w pracach Rady Gminy, radny powinien powiadomić Przewodniczącego Rady Gminy o przyczynach 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 zdania „Tak mi dopomóż Bóg".
2) Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni wstają i wypowiadają słowo „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 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 swoją 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 Smołdzino Wójt Gminy ma jednego zastępcę.

§ 36

1) Wójt Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i inne zadania określone przepisami prawa.
2) Do zadań Wójta Gminy należy w szczególności:
   1. przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
   2. określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3. gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4. wykonywanie budżetu Gminy,
   5. zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6. wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
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 oraz Kodeksu pracy.
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 Smołdzino, 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

Zastępca Wójta Gminy sprawuje funkcję Wójta Gminy w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 40

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

CZĘŚĆ V
Pracownicy samorządowi

§ 41

1) Wójt Gminy jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2) Pracodawcą Wójta jest Urząd Gminy.
3) Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady Gminy, a pozostałe czynności – wyznaczona przez Wójta osoba zastępująca lub Sekretarz Gminy, z tym że wynagrodzenie Wójta 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.
5) Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje Wójt Gminy.

§ 42

1) Skarbnik Gminy jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania. Podstawą nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania jest uchwała Rady Gminy podejmowana na wniosek wójta.
2) Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje Wójt Gminy.

§ 43

Inni, niż wymienieni w § 41. i § 42. pracownicy samorządowi są zatrudnieni w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę. Stosunek pracy z nimi nawiązuje Wójt Gminy.

CZĘŚĆ VI
Jednostki pomocnicze Gminy

§ 44

1) Rada Gminy może tworzyć jednostki pomocnicze Gminy w drodze uchwały.
2) Jednostkami pomocniczymi w Gminie Smołdzino są sołectwa.
3) Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych Gminy Smołdzino określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 45

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 określa załącznik nr 6 do niniejszego Statutu Gminy.

§ 46

Uchwała, o której mowa w § 45. ust. 1 pkt 2 powinna określać w szczególności:
1) nazwę jednostki pomocniczej,
2) siedzibę władz jednostki pomocniczej,
3) granice jednostki pomocniczej,
4) obszar jednostki pomocniczej.

§ 47

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 w budżecie Gminy na dany rok w celu realizacji zadań przez jednostkę pomocniczą, w formie odrębnej uchwały Rady Gminy.

§ 48

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

§ 49

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

§ 50

Organem uchwałodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie a organem wykonawczym jest Sołtys.

§ 51.

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

§ 52.

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, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego.
4) Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, podstawą gospodarki finansowej Gminy jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.
5) Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt Gminy ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 53.

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

§ 54.

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 lub osoby przez niego upoważnionej.
3) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Wójta Gminy.

CZĘŚĆ VIII
Publikowanie przepisów gminnych

§ 55.

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.

§ 56.

1) Przez rozplakatowanie w miejscach publicznych rozumie się umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy lub na tablicach ogłoszeń w sołectwach.
2) Publikacja przepisów gminnych polega również na umieszczaniu ich na stronie BIP Urzędu Gminy Smołdzino.

CZĘŚĆ IX
Postanowienia końcowe

§ 57.

Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

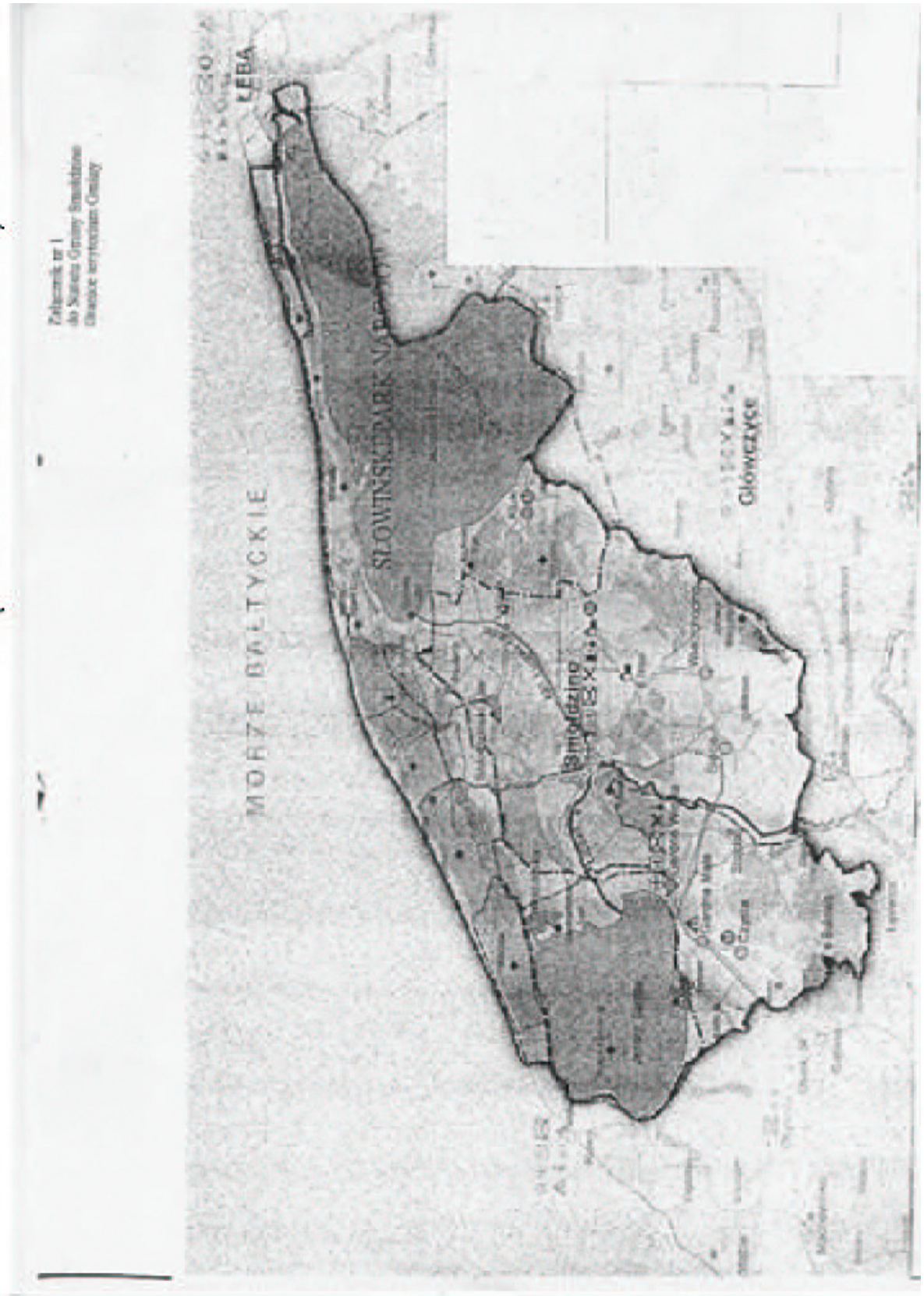
§ 58.

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 na stronie BIP Urzędu Gminy Smołdzino.

§ 59.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. u. z 2001 roku Nr 142,poz. 1591 z póź. zm.).

Załącznik numer 1 do statutu Gminy Smołdzino



Załącznik numer 2 do Statutu Gminy Smołdzino

Herb Gminy Smołdzino



Herb Gminy Smołdzino przedstawia w błękitnym polu późnogotyckiej tarczy o proporcjach boków 1:2 zieloną symetryczną górę Rowokół, wypełniającą dolną część pola tarczy (1:2 wysokości osi tarczy). Na wierzchołku góry Rowokół stoi orzeł bielik z rozpostartymi skrzydłami, zajmujący 7: 8 szerokości górnej części tarczy .Orzeł zwrócony jest dziobem w lewą stronę heraldyczną, przodem zajmuje 1:2 osi tarczy, licząc od 1:7 góry Rowokół (szpony). W dolnych częściach osi tarczy asymetrycznie faliście rozciągają się błękitne barwy jezior Gardno i Łebsko rozdzielone wznoszącą się nad nimi górą Rowokół. Ponad nimi wznosi się pas złoty, przedstawiający wydmy nadmorskie, o szerokości 1:10 wysokości tarczy i stanowiący także niesymetryczne uzupełnienie pola tarczy. Obrzeża całej tarczy zaznaczone są kolorem czarnym. W wersji czarno-białej graficznej w późnogotyckiej tarczy znajduje się wizerunek orła bielika (kontury), zgodnie z proporcjami jak w opisie wyżej, stojącego na górze Rowokół (kontury), zgodnie z opisem jak wyżej. W dolnych częściach pola tarczy asymetrycznie biegną dwie równoległe linie, zgodnie z symboliką, jak w opisie wyżej

Załącznik numer 3 do Statutu Gminy Smołdzino

Wykaz pieczęci urzędowych i ich opis.

Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Smołdzino

Wykaz pieczęci urzędowych i ich opis

1. Pieczęcią Urzędu Gminy Smołdzino jest okrągła pieczęć o średnicy 36 milimetrów z godłem państwowym pośrodku i napisem w otoku „Urząd Gminy w Smołdzinie".



2. Pieczęcią Wójta Gminy Smołdzino jest okrągła pieczęć o średnicy 36 milimetrów z godłem państwowym pośrodku i napisem w otoku „Wójt Gminy Smołdzino".



3. Pieczęcią Rady Gminy Smołdzino jest okrągła pieczęć o średnicy 36 milimetrów z godłem państwowym pośrodku i napisem w otoku „Rada Gminy Smołdzino".



Załącznik numer 4
do Statutu Gminy Smołdzino

Regulamin Pracy Rady Gminy Smołdzino

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1) Regulamin Pracy Rady Gminy Smołdzino, 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 Smołdzino.
2) Wójt Gminy i Komisje Rady Gminy składają Radzie Gminy sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

1) Rada Gminy działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.
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) W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Gminy albo niemożności pełnienia swojej funkcji jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady Gminy.
3) Wybory Przewodniczącego Rady Gminy oraz Wiceprzewodniczącego, dokonuje Rada Gminy nowej kadencji na pierwszej sesji nowo wybranej Rady Gmin
4) 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.

§ 5

1) Przewodniczący Rady Gminy oraz 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 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 w ciągu siedmiu dni od daty 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.
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 o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady 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 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 Gminyobraduje 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 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 Wiceprzewodniczący Rady Gminy.

§ 16

1) Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Prze-

wodniczącego Rady Gminy formuły"otwieram (numer) sesję Rady Gminy Smołdzino „.
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 pytanie.
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 prowadzenie 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 Smołdzino „.
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 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) Za zgodą Przewodniczącego Rady Gminy 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 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. wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
   7. 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) Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik Urzędu Gminy.

5. Uchwały

§ 32

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

§ 33

1) Inicjatywę uchwałodawczą posiada Przewodniczący Rady Gminy, Klub Radnych, 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.

§ 34

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.

§ 35

1) Odstępstwo od zasad określonych w § 33 niniejszego Regulaminu jest dopuszczalne w przypadku uchwały nadającej osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy Smołdzino tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Smołdzino”. 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. Wiceprzewodniczący Rady Gminy,
   3. Przewodniczący stałych komisji Rady Gminy.
3) Kapituła Honorowego Obywatelstwa opiniując wniosek kieruje się kryteriami szczególnych zasług na rzecz Gminy Smołdzino, 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 Smołdzino otrzymuje pamiątkową odznakę.
5) Osobie, wyróżnionej tytułem Honorowego Obywatela Gminy Smołdzino przysługują następujące przywileje:

1. używanie tytułu Honorowego Obywatela Gminy Smołdzino,
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 Smołdzino pozbawia się tytułu w razie prawomocnego skazania tej osoby na karę dodatkową pozbawienia praw publicznych.
7) Ewidencję osób wyróżnionych tytułem Honorowego Obywatela Gminy Smołdzino oraz dokumentację prowadzi Urząd Gminy.
8) Ewidencja osób wyróżnionych obejmuje:
   1. dane osobowe osób, którym nadano tytuł Honorowy Obywatel Gminy Smołdzino,
   2. dane dotyczące okoliczności pozbawienia tytułu Honorowego Obywatela Gminy Smołdzino.

§ 36

1) Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący Rady Gminy.
2) Postanowienie ust. 1. stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady Gminy, prowadzącego obrady pod nieobecność Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 37

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

§ 38

1) Urząd 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.

§ 39

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

§ 40

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 41

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) Wyjaśnienia do projektu uchwały składa jej wnioskodawca.
4) Radni mają prawo wystąpić z wnioskiem o odczytanie całej treści projektu uchwały i wniosek taki Przewodniczący Rady Gminy poddaje pod głosowanie.
5) Radni mają prawo do zgłaszania poprawek do poszczególnych zapisów projektu uchwały.
6) 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.
7) Po przegłosowaniu poprawek, radny może złożyć wniosek o odczytanie pełnego brzmienia projektu uchwały.
8) Wnioskodawca projektu uchwały może wprowadzać autopoprawki oraz wycofać zgłoszony projekt uchwały przed głosowaniem.
9) Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie.

§ 42

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.

§ 43

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 Wiceprzewodniczącego Rady Gminy, oddają swój głos, który wyczytujący powtarza do protokołu.

§ 44

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.

§ 45

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 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.

§ 46

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.
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

§ 47

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

§ 48

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.

§ 49

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.

§ 50

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.

§ 51.

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.

§ 52.

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

§ 53.

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.

§ 54.

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.

§ 55.

1) W przypadkach 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.

§ 56.

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.

§ 57.

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.

§ 58.

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

§ 59.

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

§ 60.

1) Sprawozdanie z wykonania budżetu Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Wójta Gminy.
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.

§ 61.

Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w § 60. ust. 2, Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

10. Zasady działania klubów radnych

§ 62.

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 63.

1) Warunkiem utworzenia klubu radnych jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 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.

§ 64.

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

§ 65.

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.

§ 66.

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 Smołdzino.
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.

§ 67.

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

§ 68.

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.

§ 69.

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

§ 70.

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

Załącznik numer 5
do Statutu Gminy Smołdzino

Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Smołdzino

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 Smołdzino.

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) Wyłączony członek Komisji może 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.

§ 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 Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot. Zakres kontroli określa Przewodniczący Komisji.
2) W przypadku uczestnictwa Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w pracach zespołu kontrolnego o jakim mowa w pkt 1 upoważnienie dla niego wydaje Przewodniczący Rady Gminy.
3) 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 Smołdzino.

7. Plany pracy i sprawozdania Komisji.

§ 21

1) Komisja przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia roczny plan pracy.
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 z roku poprzedniego do dnia 31 stycznia roku następnego.
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 pracownik Urzędu 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.
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.

Załącznik numer 6
do Statutu Gminy Smołdzino

Wykaz jednostek pomocniczych
Gminy Smołdzino

Sołectwa:
1) Smołdzino,
2) Gardna Wielka,
3) Smołdziński Las,
4) Łokciowe,
5) Kluki,
6) Żelazo,
7) Wierzchocino,
8) Witkowo,
9) Siecie,
10) Gardna Mała, Wysoka,
11) Czysta,
12) Komnino,
13) Retowo,
14) Bukowo,
15) Człuchy,
16) Stojcino

1611

UCHWAŁA Nr VIII/38/2011
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 21 kwietnia 2011 r.

w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tekst jednolity: Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa:
   1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
   2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
   3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
   4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
   5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
   6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
   1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
   2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotacje z budżetu Gminy Stara Kiszewa na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
   3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych.

§ 2

1. Z budżetu Gminy mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym, jeżeli zabytek ten spełnia łącznie następujące kryteria:
   1) znajduje się na terenie Gminy Stara Kiszewa;
   2) jest wpisany do rejestru zabytków.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady obejmujące:
   1) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
   2) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
   3) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
   4) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
   5) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku
   6) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
   7) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
   8) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
   9) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
   10) 10) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3

1. O dotację może ubiegać się każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku następnym.
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnio-

skodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy na wykonanie prac lub robót budowlanych przy jednym i tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 30% ogółu nakładów koniecznych na te prace lub roboty.
2. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy wraz z kwotami przyznanymi na ten cel innych środków publicznych nie może przekroczyć 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku, którego wzór jest załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji załącza się:
   1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
   2) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót,
   3) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym,
3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien załączyć informacje o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku, sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123 poz. 1291).
4. Podmiot uprawniony do ubiegania się o dotację jest zobowiązany, przed złożeniem wniosku, do zapoznania się z niniejsza uchwałą oraz do stosowania się do określonego w niej trybu, terminów i zasad.

§ 6

1. Wnioski o dotację kieruje się do Wójtowi Gminy Stara Kiszewa w terminie przez niego wyznaczonym, ogłoszonym w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Wnioski zweryfikowane przez Wójta Gminy Stara Kiszewa stanowią podstawę do przygotowania projektów uchwał Rady Gminy o udzieleniu dotacji poszczególnym wnioskodawcom.
3. W uchwale Rady Gminy przyznającej dotację, określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7

1. Uwzględniając § 6 niniejszej uchwały oraz dane z wniosku o dotację, Wójt zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:
   1) opis i zakres prac lub robót i termin ich wykonania,
   2) kwotę dotacji,
   3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji,
   4) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji,
   5) zasady i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub jej części lub zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
2. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania nie dłuższy niż do dnia 15 grudnia roku budżetowego.

§ 8

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest odbiór wykonanych prac lub robót, przeprowadzony przez przedstawicieli Gminy Stara Kiszewa, wyznaczonych przez Wójta Gminy Stara Kiszewa.
2. W celu rozliczenia dotacji podmiot, któremu udzielono dotacji, składa sprawozdanie z wykonania prac lub robót Wójtowi Gminy Stara Kiszewa.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 9

W przypadku stwierdzenia niewłaściwej realizacji ustaleń zawartych w umowie o udzielenie dotacji, w tym nie przedstawienie sprawozdania wraz z rozliczeniem w terminie określonym w umowie podmiot, któremu udzielono dotacji ma obowiązek jej zwrotu wraz z odsetkami na zasadach określonych umową, o której mowa w § 7.

§ 10

1. Wójt Gminy Stara Kiszewa prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne podmioty uprawnione do udzielania dotacji o dotacjach przyznanych przez Radę Gminy.
2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
   1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
   2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację,
   3) kserokopie uchwały o przyznaniu dotacji,
   4) kserokopię umowy o dotację,
   5) informacje o wysokości środków przekazanych beneficjentowi dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji,
   6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.
3. Wójt niezwłocznie ogłasza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej uchwałę o przyznaniu dotacji.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kiszewa.

§ 12

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, w sposób zwyczajowo przyjęty oraz poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Błaszczyk

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VIII/38/2011
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 21 kwietnia 2011 r.

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY	
A. DANE O ZABYTKU:	
	1. NAZWA ZABYTKU : ....
	2. Nr w rejestrze zabytków : .....
	3. Wpis z dnia: .....
	4. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU .....
B. WNIOSKODAWCA	
	1. PEŁNA NAZWA .....
	2. ADRES / SIEDZIBA .....
	3. NIP .....
	4. REGON .....
	5. FORMA PRAWNA .....
	6. NAZWA I NUMER REJESTRU ....
	7. DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI .....
	8. OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY: ....
	9. NAZWA BANKU I NUMER KONTA WNIOSKODAWCY ....
	10. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM (własność, użytkowanie wieczyste, dzierżawa, inne) .....
C. UZYSKANE POZWOLENIA:	
	1. pozwolenia na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku: a) wydane przez: ..... b) numer: ..... c) data .....
	2. pozwolenia na budowę: a) wydane przez : ..... b) numer: .....

	c) data: .....

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH

A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBÓT I PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI

Nr pozycji kosztorysu	Planowany zakres rzeczowy	Przewidywane koszty

B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT

C. TERMIN REALIZACJI

	1. Planowany termin rozpoczęcia:
	2. Planowany termin zakończenia:

D. PRZEWIDYWANE ŹRÓDŁA SFINANSOWANIA PRAC LUB ROBÓT:

Źródła sfinansowania prac lub robót	Kwota	Udział w całości kosztów
Ogółem		100 %
Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca z budżetu Gminy Stara Kiszewa		
Udział środków własnych		
Udział środków z budżetu państwa		
Udział środków z innych źródeł		

III. INFORMACJA O WNIOSKACH O UDZIELENIE DOTACJI SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW

IV. WYKAZ WYMAGANYCH ZAŁĄCZNIKÓW

1. aktualny wypis z rejestru zabytków
2. dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
3. harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót
4. pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac
5. pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli jest wymagane)
6. informacja o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku sporządzona w zakresie i na zasadach określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r, o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (dz.u. 123 poz. 1291) – dotyczy tylko przedsiębiorców

VI. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuję się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).

Podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy Miejscowość, data	(pieczęć wnioskodawcy)

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr VIII/38/2011

Rady Gminy Stara Kiszewa

z dnia 21 kwietnia 2011 r.

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PRAC LUB ROBÓT (ZADANIA):

.....
(nazwa zadania)

realizowanego w okresie od ..... do .....
na podstawie umowy zawartej w dniu .....,
pomiędzy Gminą Stara Kiszewa, a
.....
(imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację)

SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE					
	1. Opis zrealizowanego zadania, wymierne rezultaty realizacji				
	....				
II. SPRAWOZDANIE FINANSOWE					
	A. INFORMACJA O WYDATKACH PRZY REALIZACJI ZADANIA				
	Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym W tym : - koszty pokryte z uzyskanej dotacji - środki własne	.....zł .....zł .....zł			
	B. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA TYP KOSZTÓW				
	Lp.	Rodzaj kosztów	Koszt całkowity	W tym z dotacji	
	C. KOSZTORYS ZE WZGLĘDU NA ŹRÓDŁO FINANSOWANIA				
	Źródło		w zł	%	
	Koszty pokryte z dotacji				
	Środki własne				
	Inne źródła				
	Ogółem				
	D. ZESTAWIENIE RACHUNKÓW				

Lp.	Nr dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota w zł	W tym ze środków dotacji
RAZEM					

1. Do sprawozdania dołączyć należy potwierdzone za zgodność kserokopie wszystkich rachunków, faktur które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Oryginały rachunków, faktur należy przechowywać przez 5 lat i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.

2. Oświadczenia i podpisy:
1) Niniejszym oświadczam, że środki publiczne otrzymane od Gminy Stara Kiszewa zostały wydatkowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177),
2) Niniejszym oświadczam, że wszystkie dane ujęte w sprawozdaniu są zgodne ze stanem faktycznym, a także że znana mi jest odpowiedzialność karna z art. 233 Kodeksu Karnego.

....
data pieczęć i podpisy

1612

UCHWAŁA Nr VIII/42/2011
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 21 kwietnia 2011 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu obrębu Lipy.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, zm: z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635 z 2007 r. Nr 127 poz. 880, z 2008 Nr 199 poz. 1227, Nr 201 poz 1237 Nr220 poz. 1413), art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz 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) Rada Gminy Stara Kiszewa uchwala, co następuje:

§ 1

Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Stara Kiszewa" uchwalonego Uchwałą Rady Gminy w Starej Kiszewie Nr XVIII/124/2004 z dnia 23 czerwca 2004 roku uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu obrębu Lipy zwaną dalej „planem", obejmującą teren działki o nr ewidencyjnym 61 położonej w obrębie geodezyjnym Lipy.

§ 2

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym planie:
1) teren - obszar wydzielony liniami rozgraniczającymi o jednakowych zasadach zagospodarowania, którego przeznaczenie zostało określone w § 3 i odpowiedniej karcie terenu, przeznaczony także pod sieci i urządzenia sieciowe infrastruktury technicznej (w tym drogi) oraz zieleń urządzoną,
2) intensywność zabudowy - stosunek powierzchni całkowitej wszystkich kondygnacji nadziemnych wszystkich budynków na działce do powierzchni działki.
3) powierzchnia całkowita budynku - suma powierzchni wszystkich kondygnacji budynku lub ich części o wysokości ponad 1,90 m, zamkniętych i przekrytych ze wszystkich stron, z wyjątkiem nadbudówek ponad dachem, takich jak maszynownia dźwigu, centrala wentylacyjna, klimatyzacyjna lub kotłownia, mierzonych po obrysie zewnętrznym budynku z włączeniem tynków i okładzin, na poziomie posadzki pomieszczeń. Do powierzchni całkowitej nie wlicza się przykładowo powierzchni loggii, balkonów, galerii, tarasów.
4) powierzchnia użytkowa budynku - powierzchnia całkowita pomniejszona o powierzchnie zajęte przez: konstrukcję, instalacje oraz klatki schodowe, szyby windowe, wbudowane garaże i parkingi oraz pomieszczenia nieużytkowe;
5) wysokość zabudowy - wysokość mierzona od najniższej rzędnej rzutu pionowego obrysu ścian lub podpór najniższej kondygnacji nadziemnej na powierzchnię terenu (odwzorowaną na podkładzie mapowym rysunku planu) do najwyższej kalenicy dachu lub najwyższego punktu na pokryciu kubatury budynku albo attyki. Do wysokości zabudowy nie wlicza się urządzeń, instalacji i elementów technicznych, rekreacyjno-sportowych, reklamowych (o ile nie mają formy attyki), takich jak: anteny, maszty odgromnikowe, kominy, klimatyzatory, nadbudówki nad dachami (np. maszynownie dźwigów, centrale wentylacyjne, klimatyzacyjne, kotłownie), które postrzegane z poziomu podłogi parteru (z odległości od zabudowy nie mniejszych niż dwie i nie większych niż trzy jej wysokości) nie podwyższają optycznie zabudowy swoją masą. Dopuszcza się mierzenie wysokości oddzielnie dla poszczególnych części budynków.
6) zabudowa zagrodowa - zespół budynków związanych z produkcją rolną, składający się z jednego budynku mieszkalnego jedno- lub dwumieszkaniowego i - co najmniej - jednego budynku inwentarskiego lub magazynowego przeznaczonego do przechowywania płodów rolnych wyprodukowanych we własnym gospodarstwie.
7) dach stromy - dach, który spełnia równocześnie następujące warunki:
   a) połacie dachowe są nachylone do poziomu pod kątem większym niż 30^{O} a w przypadku górnej połaci dachu mansardowego – pod kątem większym niż 10^{O},

b) powierzchnia lukarn przykrytych połaciami o mniejszym nachyleniu nie przekracza połowy całej powierzchni przykrytej dachem odwzorowanym na rzucie poziomym.

8) maksymalna nieprzekraczalna linia zabudowy - linia ograniczająca obszar, na którym dopuszcza się wznoszenie budynków oraz – określonych w ustaleniach planu – budowli. Linia nie dotyczy: balkonów, wykuszy, loggii, gzymsów, okapów, podokienników, zadaszeń nad wejściami, ryzalitów, przedsionków, schodów zewnętrznych, pochylni, tarasów, części podziemnych obiektów budowlanych, o ile ustalenia planu nie stanowią inaczej.
9) układ odwadniający - układ obejmujący szczelne, otwarte lub zamknięte systemy kanalizacji deszczowej, cieki naturalne, kanały, rowy i drenaże,
10) zagospodarowanie tymczasowe - zagospodarowanie nowe, niezgodne z ustaleniami planu w zakresie przeznaczenia terenu lub określonych w nim warunków, standardów i parametrów, które po terminie na jaki zostało dopuszczone powinno ulec likwidacji. Obiekty tymczasowe zgodne z ustaleniami planu nie są zagospodarowaniem tymczasowym.
11) powierzchnia biologicznie czynna - teren biologicznie czynny, w rozumieniu rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie

§ 3

Oznaczenia literowe dotyczące przeznaczenia terenów użyte w niniejszym planie:

MR – tereny zabudowy zagrodowej produkcji w gospodarstwach rolnych, hodowlanych i ogrodniczych z dopuszczeniem usług agroturystyki;

— dopuszcza się lokale (do 50m^2 powierzchni sprzedaży) do sprzedaży produktów własnego gospodarstwa

U – tereny zabudowy usługowej komercyjne i publiczne, użyteczności publicznej (wymagające gruntu we władaniu podmiotu publicznego lub gestora funkcji publicznej), niechronione, np.: administracji publicznej, kultury, nauki, tereny zabudowy usługowej użyteczności publicznej chronione: np.: oświaty, ochrony zdrowia i pomocy społecznej

1) z wyłączeniem:
   a) rzemiosła produkcyjnego,
   b) stacji paliw,
   c) warsztatów samochodowych blacharskich i lakierniczych,
   d) stacji obsługi samochodów ciężarowych i autobusów,
2) z dopuszczeniem:
   a) parkingów i garaży dla samochodów osobowych,
   b) rzemiosła usługowego,

Na w/w terenach dopuszcza się realizację wszelkich form zawartych w terenach zieleni urządzonej – ZP.

ZK – tereny zieleni ekologiczno-krajobrazowej np.: drobne, naturalne zbiorniki wodne i cieki wraz z zielenią, tereny podmokłe, naturalne zadrzewienia i zakrzewienia pełniące funkcje krajobrazowe

ZP - tereny zieleni urządzonej, takie jak: parki, ogrody, zieleń towarzysząca obiektom budowlanym, zieleńce, arboreta, alpinaria, ogrody tematyczne, Dopuszcza się obiekty obsługujące użytkowników nie wymagające pozwolenia na budowę (mała architektura, boiska, urządzenia sportowe, stawy itp.)

ZL – teren leśny

R – teren upraw polowych

§ 4

1. Ustalone w planie zasady podziału terenów na działki nie dotyczą wydzieleń geodezyjnych dla sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej w tym dla układu komunikacyjnego.
2. Na całym terenie objętym planem dopuszcza się lokalizowanie sieci i urządzeń sieciowych infrastruktury technicznej (w tym dróg, ciągów pieszych i ścieżek rowerowych) oraz zieleni urządzonej.
3. Dopuszcza się na terenie zabudowanym wydzielenie mniejszej działki niż przewiduje uchwała, na poprawę warunków mieszkaniowych, uregulowanie stanów prawnych lub na poszerzenie drogi, zgodnie z przepisami szczególnymi.
4. Obowiązuje zakaz wydzielania jako odrębnych działek, terenów pod budynkami po obrysie tych budynków, bez wydzielenia terenu przynależnego, niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynku.
5. Dopuszczalne zróżnicowanie wielkości poszczególnych działek nie może przekroczyć 10% minimalnej wielkości powierzchni działki ustalonej w karcie terenu dla poszczególnych obszarów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.
6. Na terenie objętym planem nie ustala się granic terenów wymagających przeprowadzenia procedury scalania i wtórnego podziału nieruchomości.
7. Wszelkie istniejące urządzenia i sieci infrastruktury inżynieryjnej kolidujące z projektowaną zabudową należy przebudować zgodnie z warunkami wydanymi przez gestora sieci.
8. W nowych terenach zabudowy zaleca się stosowanie dachów dwuspadowych oraz lokalizowanie budynków kalenicą główną równolegle do drogi.
9. Wody opadowe z powierzchni zanieczyszczonych przed odprowadzeniem do odbiornika powinny być podczyszczone w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach.
10. Na terenie Obszaru Chronionego Krajobrazu Borów Tucholskich obowiązuje zakaz makroniwelacji, podwyższania terenu i podcinania skarp.
11. Ustala się formę architektoniczną nawiązującą do stylu regionu Kaszub (dla nowej zabudowy). Poziom posadowienia parteru od 0,5 do 0,6 m powyżej poziomu terenu przy głównym wejściu do budynku Elewacja z użyciem materiałów naturalnych: cegła, kamień naturalny, tynk, drewno. Pokrycie dachu: dachówka ceramiczna, gont, trzcina i inne. Dopuszcza się pokrycie dachu bitumiczne lub blachodachówką. Kolorystyka elewacji w barwach naturalnych, pastelowych (paleta ziemna), kolorystyka dachów w kolorach zbliżonych do naturalnych dachówek ceramicznych z dopuszczeniem dachów grafitowych.
12. Dopuszcza się zabudowę towarzyszącą nawiązującą charakterem i skalą do istniejącej zabudowy. Obiekty małej architektury (np. ogrodzenia) dostosowane kolorystyką i materiałem do istniejącej zabudowy. Zakaz stosowania prefabrykowanych ogrodzeń betonowych, betonowo-gipsowych i gipsowych.

§ 5

Ustala się podział obszaru objętego planem na 4 tereny. Ustalenia szczegółowe planu są następujące:

KARTA TERENU ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO FRAGMENTU OBRĘBU LIPY

1.	**NUMER**	**001**		**POWIERZCHNIA**	**1,02ha**
2.	**FUNKCJA**	**MR/U – tereny zabudowy zagrodowej i usług**			
3.	**ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO** Stosuje się zasady określone w pkt. 4, 8				
4.	**ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU**				
	1) linie zabudowy:	maksymalne nieprzekraczalne w odległości: - 10.0m od terenu zieleni ekologiczno – krajobrazowej - jak na rysunku planu - pozostałe zgodnie z przepisami budowlanymi i drogowymi			
	2) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki:	dla zabudowy zagrodowej: maksymalnie 20% dla usług: maksymalnie 30%			
	3) minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej:	50%			
	4) intensywność zabudowy:	dla zabudowy zagrodowej maksymalnie 0,3 dla usług maksymalnie 0,5			
	5) wysokość zabudowy:	dla nowej zabudowy mieszkaniowej i usługowej do 9,0 m dla nowych budynków gospodarczych i inwentarskich do 12,0 m			
	6) kształt dachu:	dach dwuspadowy o kącie nachylenia połaci $30\text{-}45^0$			
	7) wielkość terenu:	dla nowych podziałów minimalna – 3000 m^2 maksymalna – nie ustala się			
5.	**ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI** Nie ustala się				
6.	**ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**				
	1) dostępność drogowa dla terenu:	001	z drogi gminnej spoza granic planu		
	2) parkingi:	co najmniej jedno miejsce postojowe na jedno mieszkanie na własnym terenie, co najmniej dwa miejsca postojowe dla maszyn rolniczych w zabudowie zagrodowej, co najmniej jedno miejsce postojowe na $25m^2$ powierzchni użytkowej w usługach dla klientów i co najmniej jedno miejsce postojowe dla pojazdów zaopatrzenia do realizacji na własnym terenie			
	3) zaopatrzenie w wodę:	z sieci wodociągowej, dopuszcza się realizację indywidualnych ujęć wody pitnej do czasu realizacji sieci wodociągowej			
	4) odprowadzenie ścieków komunalnych:	do kanalizacji sanitarnej, dopuszcza się odprowadzenie ścieków do zbiorników bezodpływowych do czasu realizacji kanalizacji sanitarnej			
	5) odprowadzenie wód opadowych:	zagospodarowanie na terenie lub do układu odwadniającego			
	6) zaopatrzenie w energię elektryczną:	z sieci elektroenergetycznej			
	7) zaopatrzenie w gaz:	z sieci gazowej lub gaz bezprzewodowy			
	8) zaopatrzenie w ciepło:	z niskoemisyjnych źródeł lokalnych			
	9) gospodarka odpadami:	regulowana odrębnymi przepisami			
	10) planowane urządzenia i sieci magistralne:	nie ustala się			
7.	**ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ** Nie dotyczy				

8.	**ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY** 1) przyjmuje się poziom hałasu jak dla terenów przeznaczonych na cele mieszkaniowo – usługowe 2) w przypadku realizacji parkingu terenowego lokalizacja zadrzewień w stosunku jedno drzewo na pięć miejsc postojowych 3) lokalizowanie zieleni w formie grup drzew i krzewów zgodnych z miejscowymi warunkami siedliskowymi
9.	**ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH** Nie dotyczy
10.	**SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU** Nie ustala się
11.	**USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI** Nie dotyczy
12.	**STAWKA PROCENTOWA, NA PODSTAWIE KTÓREJ USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4,** Dla nowych terenów inwestycyjnych 15%
13.	**SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW** Teren położony w Obszarze Chronionego Krajobrazu Borów Tucholskich
14.	**SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU** Nie ustala się
15.	**ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH** 1) dla zabudowy mieszkaniowej i usługowej zaleca się: zastosowanie dachówki ceramicznej lub materiałów dachówkopodobnych w odcieniach zbliżonych do brązu, grafitu lub czerwieni 2) dla zabudowy towarzyszącej: dopuszcza się zastosowanie innych materiałów pokrycia dachu w kolorach zbliżonych do brązu, grafitu, szarości lub czerwieni 3) zaleca się gromadzenie wód opadowych w celu ich późniejszego wykorzystania 4) zaleca się stosowanie nawierzchni przepuszczalnej lub półprzepuszczalnej do utwardzenia dróg dojazdowych do budynków oraz miejsc postojowych na terenie działki

KARTA TERENU ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO FRAGMENTU OBRĘBU LIPY

1.	**NUMER**	**002**		**POWIERZCHNIA**	**1,13ha**
2.	**FUNKCJA**	**R – tereny rolne**			
3.	**ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO** Stosuje się zasady określone w pkt. 4, 8				
4.	**ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU**				
	1) linie zabudowy:		nie dotyczy		
	2) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki:		nie dotyczy		
	3) minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej:		nie dotyczy		
	4) intensywność zabudowy:		nie dotyczy		
	5) wysokość zabudowy:		nie dotyczy		
	6) kształt dachu:		nie dotyczy		
	7) wielkość terenu:		nie ustala się		
5.	**ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI** Nie ustala się				
6.	**ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**				
	1) dostępność drogowa dla terenu:		002	poprzez tereny sąsiednie	
	2) parkingi:		wyklucza się		
	3) zaopatrzenie w wodę:		nie dotyczy		
	4) odprowadzenie ścieków komunalnych:		nie dotyczy		
	5) odprowadzenie wód opadowych:		nie dotyczy		

	6) zaopatrzenie w energię elektryczną:	nie dotyczy
	7) zaopatrzenie w gaz:	nie dotyczy
	8) zaopatrzenie w ciepło:	nie dotyczy
	9) gospodarka odpadami:	nie dotyczy
	10) planowane urządzenia i sieci magistralne:	nie ustala się
7.	**ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ** Nie dotyczy	
8.	**ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY** Stosuje się zasady ogólne	
9.	**ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH** Nie dotyczy	
10.	**SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU** Nie ustala się	
11.	**USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI** Nie dotyczy	
12.	**STAWKA PROCENTOWA, NA PODSTAWIE KTÓREJ USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4** Nie dotyczy	
13.	**SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW** Teren położony w Obszarze Chronionego Krajobrazu Borów Tucholskich	
14.	**SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU** Nie ustala się	
15.	**ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH** Nie ustala się	

KARTA TERENU ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO FRAGMENTU OBRĘBU LIPY

1.	**NUMER**	**003**		**POWIERZCHNIA**	**0,37ha**
2.	**FUNKCJA**	**ZL – teren leśny**			
3.	**ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO** Stosuje się zasady określone w pkt. 4, 8				
4.	**ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU**				
	1) linie zabudowy:		nie dotyczy		
	2) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki:		nie dotyczy		
	3) minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej:		nie dotyczy		
	4) intensywność zabudowy:		nie dotyczy		
	5) wysokość zabudowy:		nie dotyczy		
	6) kształt dachu:		nie dotyczy		
	7) wielkość terenu:		nie ustala się		
5.	**ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI** Nie ustala się				
6.	**ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**				
	1) dostępność drogowa dla terenu:		003	poprzez tereny sąsiednie	
	2) parkingi:		wyklucza się		
	3) zaopatrzenie w wodę:		nie dotyczy		
	4) odprowadzenie ścieków komunalnych:		nie dotyczy		
	5) odprowadzenie wód opadowych:		nie ustala się		
	6) zaopatrzenie w energię elektryczną:		nie dotyczy		
	7) zaopatrzenie w gaz:		nie dotyczy		

	8) zaopatrzenie w ciepło:	nie dotyczy
	9) gospodarka odpadami:	nie dotyczy
	10) planowane urządzenia i sieci magistralne:	nie ustala się
7.	**ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ** Nie dotyczy	
8.	**ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY** Stosuje się przepisy ogólne	
9.	**ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH** Nie dotyczy	
10.	**SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU** Nie ustala się	
11.	**USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI** Nie dotyczy	
12.	**STAWKA PROCENTOWA, NA PODSTAWIE KTÓREJ USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4,** Nie dotyczy	
13.	**SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW** Tereny położone w Obszarze Chronionego Krajobrazu Borów Tucholskich	
14.	**SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU** Nie ustala się	
15.	**ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH** Nie ustala się	

KARTA TERENU ZMIANY MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO FRAGMENTU OBRĘBU LIPY

1.	**NUMER**	**004**		**POWIERZCHNIA**	**0,18ha**
2.	**FUNKCJA**	**ZK– tereny zieleni ekologiczno-krajobrazowej**			
3.	**ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO** Stosuje się zasady określone w pkt. 4, 8				
4.	**ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY I ZAGOSPODAROWANIA TERENU**				
	1) linie zabudowy:		nie dotyczy		
	2) wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni terenu:		nie dotyczy		
	3) minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej:		80%		
	4) intensywność zabudowy:		nie dotyczy		
	5) wysokość zabudowy:		nie dotyczy		
	6) kształt dachu:		nie dotyczy		
	7) wielkość terenu:		nie ustala się		
5.	**ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI** Nie ustala się				
6.	**ZASADY DOTYCZĄCE SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**				
	1) dostępność drogowa dla terenu:		004	z drogi gminnej spoza granic planu	
	2) parkingi:		wyklucza się		
	3) zaopatrzenie w wodę:		nie dotyczy		
	4) odprowadzenie ścieków komunalnych:		nie dotyczy		
	5) odprowadzenie wód opadowych:		nie dotyczy		
	6) zaopatrzenie w energię elektryczną:		nie dotyczy		
	7) zaopatrzenie w gaz:		nie dotyczy		
	8) zaopatrzenie w ciepło:		nie dotyczy		

	9) gospodarka odpadami:	nie dotyczy
	10) planowane urządzenia i sieci magistralne:	nie ustala się
7.	**ZASADY OCHRONY DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTKÓW, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO ORAZ DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ** Nie dotyczy	
8.	**ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY** Stosuje się zasady ogólne	
9.	**ZASADY KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH** Nie dotyczy	
10.	**SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA TERENU** Nie ustala się	
11.	**USTALENIA DOTYCZĄCE OBSZARÓW REHABILITACJI ISTNIEJĄCEJ ZABUDOWY I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, WYMAGAJĄCYCH PRZEKSZTAŁCEŃ LUB REKULTYWACJI** Nie dotyczy	
12.	**STAWKA PROCENTOWA, NA PODSTAWIE KTÓREJ USTALA SIĘ OPŁATĘ, O KTÓREJ MOWA W ART. 36 UST. 4** Nie dotyczy	
13.	**SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE NA PODSTAWIE ODRĘBNYCH PRZEPISÓW** Teren położony w Obszarze Chronionego Krajobrazu Borów Tucholskich	
14.	**SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU** Dopuszcza się użytkowanie rolnicze terenu	
15.	**ZALECENIA I INFORMACJE NIE BĘDĄCE PODSTAWĄ WYDAWANIA DECYZJI ADMINISTRACYJNYCH** Nie ustala się	

§ 6

Załącznikami do niniejszej uchwały, stanowiącymi jej integralne części są:

1) część graficzna – rysunek zmiany planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu obrębu Lipy w skali 1: 1000 (załącznik nr 1)
2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu (załącznik nr 2)
3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania (załącznik nr 3)

§ 7

Zobowiązuje się Wójta Gminy Stara Kiszewa do:

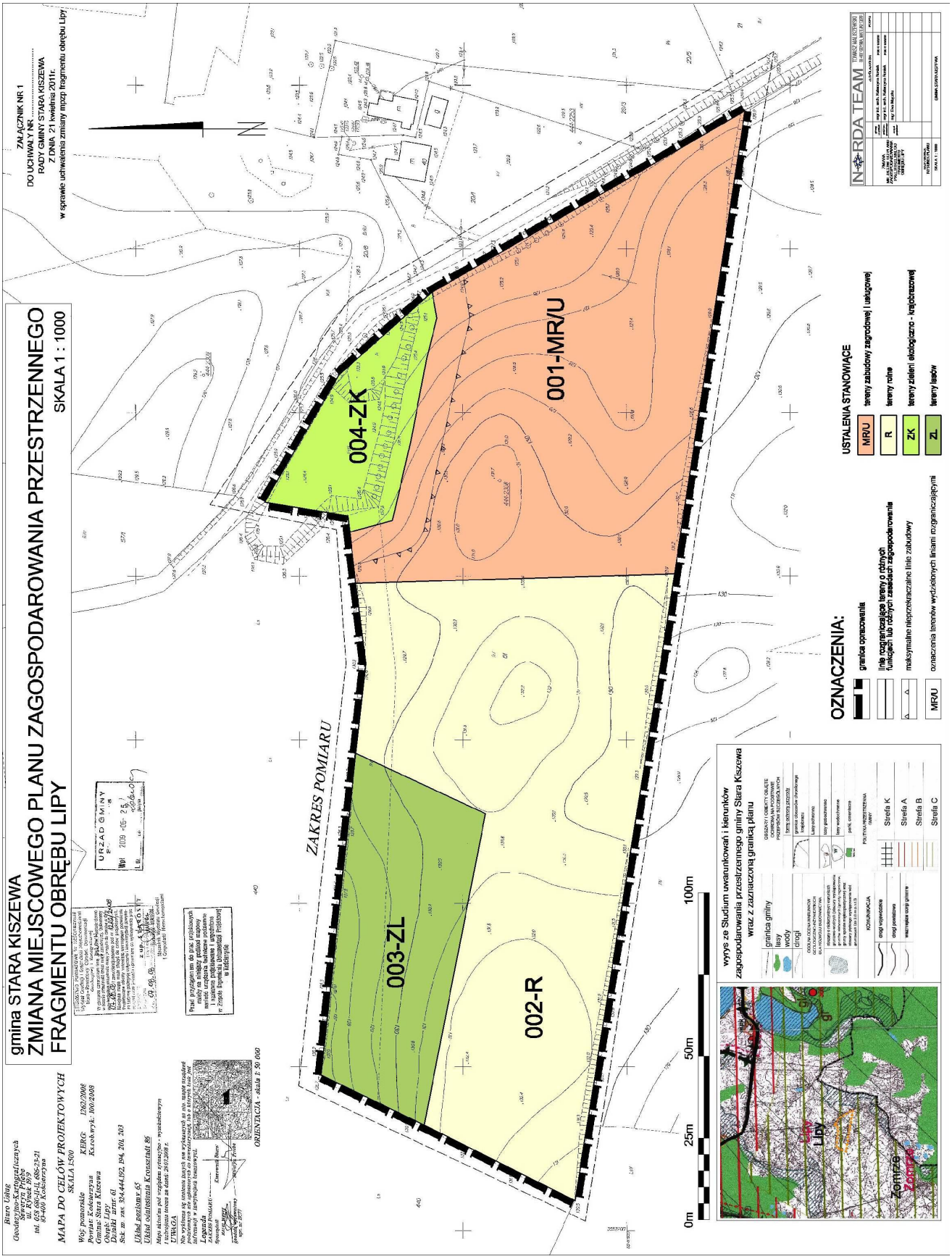
1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu oceny zgodności z prawem,
2) publikacji niniejszej uchwały na stronie internetowej Gminy Stara Kiszewa.

§ 8

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Błaszczyk

Załącznik nr 1
do uchwały nr VIII/42/2011
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 21 kwietnia 2011 r.



Załącznik nr 2
do uchwały nr VIII/42/2011
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 21 kwietnia 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG DO PROJEKTU PLANU

UWAG NIE WNIESIONO

Załącznik nr 3
do uchwały nr VIII/42/2011
Rady Gminy Stara Kiszewa
z dnia 21 kwietnia 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI ZAPISANYCH W PLANIE INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ ZASADACH ICH FINANSOWANIA

W obszarze planu nie występują inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej (w tym drogi), które należą do zadań własnych gminy.

1613

UCHWAŁA Nr VI/45/2011
Rady Gminy Stare Pole
z dnia 24 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia Zasad udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Stare Pole na dofinansowanie kosztów inwestycji usuwania pokryć dachowych.

Na podstawie art. 403 ust. 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U z 2008 r. Nr 25, poz. 150, Nr 111 poz. 708, Nr 138, poz. 865, Nr 154 poz. 958, Nr 171 poz. 1056, Nr 199 poz. 1227, Nr 223 poz. 1464 i Nr 227 poz. 1505, z 2009 r. Nr 19 poz. 100, Nr 20 poz. 106, Nr 79 poz. 666, Nr 130 poz. 1070 i Nr 215 poz. 1664, z 2010 r. Nr 21 poz. 104, Nr 28 poz. 145, Nr 40 poz. 227, Nr 76 poz. 489, Nr 119 poz. 804, Nr 152 poz. 1018 i 1019, Nr 182 poz. 1228, Nr 229 poz. 1498 i Nr 249 poz. 1657 oraz z 2011 r. Nr 32 poz. 159 i Nr 63 poz. 322) oraz art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28 poz. 146, Nr 96 poz. 620, Nr 123 poz. 835, Nr 152 poz. 1020, Nr 238 poz. 1578 i Nr 257 poz. 1726) uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Stare Pole na dofinansowanie kosztów inwestycji usuwania pokryć dachowych zawierających azbest w brzmieniu, jak w załączniku do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XXXII/222/2010 Rady Gminy Stare Pole z dnia 26 stycznia 2010 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania dofinansowania ze środków budżetu gminy do kosztów poniesionych na usuwanie azbestu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Gminy Stare Pole
Jan Pawlina

Załącznik
do uchwały nr VI/45/2011
Rady Gminy Stare Pole
z dnia 24 maja 2011 r.

Zasady udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Stare Pole na dofinansowanie kosztów inwestycji usuwania pokryć dachowych zawierających azbest

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Przez inwestycję usunięcia pokryć dachowych zawierających azbest rozumie się demontaż, transport i unieszkodliwienie pokryć dachowych zawierających azbest z budynków znajdujących się na terenie Gminy Stare Pole.
2. Dotacja celowa udzielana jest na dofinansowanie do kosztów inwestycji usunięcia pokryć dachowych zawierających azbest znajdujących się na budynkach stanowiących własność lub współwłasność osób fizycznych lub współwłasność osób fizycznych i Gminy.
3. Dotacja celowa nie przysługuje do kosztów inwestycji usunięcia pokryć dachowych zawierających azbest zrealizowanych przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 2 ust. 8.
4. Prace związane z usunięciem pokryć dachowych zawierających azbest mogą być wykonywane tylko przez wyspecjalizowane firmy, posiadające stosowne zezwolenia (wykaz firm dostępny w Urzędzie Gminy Stare Pole i na stronie internetowej Urzędu Gminy Stare Pole). O dotację celową nie mogą ubiegać się osoby lub podmioty, które we własnym zakresie dokonały demontażu, transportu i przekazania do utylizacji pokryć dachowych zawierających azbest.
5. Wybór firmy, o której mowa w ust. 4 dokonuje właściciel nieruchomości.

§ 2

Tryb postępowania w sprawie udzielenia dotacji.

1. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o dotację celową jest złożenie w Urzędzie Gminy w Starym Polu wniosku według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zasad wraz z kserokopią tytułu własności nieruchomości (wyciąg z księgi wieczystej lub aktualny wypis z rejestru gruntów), z której usunięte będzie pokrycie dachowe zawierające azbest. W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób, należy dołączyć pisemną zgodę współwłaścicieli na wykonanie prac związanych z usunięciem pokrycia dachowego zawierającego azbest, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej – uchwałę wspólnoty.
2. Nabór wniosków o udzielenie dotacji celowej Wójt Gminy Stare Pole ogłasza na stronie internetowej i tablicy

ogłoszeń Urzędu Gminy Stare Pole oraz na sołeckich tablicach ogłoszeń.
3. Po ogłoszeniu naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej Wójt Gminy powołuje trzyosobową Komisję do oceny złożonych wniosków.
4. W terminie 7 dni po upłynięciu terminu na składanie wniosków Komisja dokona oceny wniosków.
5. Ocena polegać będzie na sprawdzeniu czy:
   1) wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze;
   2) wniosek został złożony na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do Zasad wraz z wymaganymi załącznikami;
   3) wniosek spełnia kryteria wyboru inwestycji do dofinansowania, o których mowa w § 3
6. O zakwalifikowaniu wniosku do udzielenia dotacji celowej wnioskodawca zostanie powiadomiony pisemnie.
7. Wnioski nie spełniające wymagań, o których mowa w ust. 5 podlegają odrzuceniu.
8. Przed przystąpieniem do usunięcia pokryć dachowych zawierających azbest zostanie zawarta umowa udzielenia dotacji celowej, o której mowa w art. 221 ust 3 ustawy o finansach publicznych, pomiędzy wnioskodawcą a Gminą. O terminie i miejscu zawarcia umowy wnioskodawcy zostaną powiadomieni pisemnie.

§ 3

Kryteria wyboru inwestycji do dofinansowania.

Do udzielenia dotacji celowej zakwalifikowane zostaną inwestycje wskazane w § 1 ust. 2, które:
1) zostały ujęte w inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest i Programie usuwania wyrobów zawierających azbest dla Gminy Stare Pole;
2) w ocenie stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest uzyskały najwyższą sumę punktów.

§ 4

Sposób ustalania wysokości dotacji.

1. Kwotę dotacji ustala się na podstawie łącznej powierzchni pokrycia dachowego zawierającego azbest, ujętego w inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest dla Gminy Stare Pole.
2. Koszt usunięcia 1m^2 pokrycia dachowego zawierającego azbest, do którego może być udzielona dotacja celowa, nie może przekroczyć 30 zł brutto.
3. Ustala się minimalny wkład własny wnioskodawcy na 15% kosztów, o których mowa w ust. 2.
4. Kwota dotacji udzielona przez Gminę wynosi do 85% kosztów, o których mowa w ust. 2.
5. W przypadku gdy powierzchnia pokryć dachowych ujęta w inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest będzie większa niż rzeczywista powierzchnia pokryć poddana demontażowi, transportowi i utylizacji, wynikająca z przedstawionej do rozliczenia faktury (rachunku) i karty przekazania odpadu, wysokość przyznanej dotacji celowej zostanie proporcjonalnie obniżona.
6. W przypadku gdy powierzchnia pokryć dachowych ujęta w inwentaryzacji wyrobów zawierających azbest będzie mniejsza niż rzeczywista powierzchnia pokryć poddana demontażowi, transportowi i utylizacji, wysokość przyznanej dotacji celowej nie podlega zwiększeniu.

§ 5

Sposób rozliczenia dotacji celowej.

1. W celu rozliczenia dotacji celowej, po usunięciu pokryć dachowych zawierających azbest, wnioskodawca jest obowiązany do przedłożenia w Urzędzie Gminy w Starym Polu następujących dokumentów:
   1) kopii faktury VAT lub rachunku wystawionego przez przedsiębiorcę (oryginał do wglądu) za demontaż, transport i utylizację pokryć dachowych zawierających azbest;
   2) kopii karty przekazania odpadu na uprawnione składowisko docelowe (oryginał do wglądu);
   3) oświadczenia przedsiębiorcy usuwającego pokrycia dachowe zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych, zgodnie z § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. Nr 71 poz. 649 ze zm.) – załącznik nr 2 do Zasad;
   4) oświadczenia wnioskodawcy, że nie otrzymał dotacji na tę samą inwestycją z innych źródeł – załącznik nr 3 do Zasad.

Załącznik nr 1
do uchwały nr VI/45/2011
Rady Gminy Stare Pole
z dnia 24 maja 2011 r.

WNIOSEK
O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ DO KOSZTÓW INWESTYCJI USUNIĘCIA POKRYĆ DACHOWYCH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST

.....
(miejscowość i data)

Wójt Gminy Stare Pole
ul. Marynarki Wojennej 6
82-220 Stare Pole

1. Wnioskodawca :.....
(imię i nazwisko/nazwa właściciela nieruchomości)

.....
(adres zamieszkania/siedziby, nr telefonu)

2. Adres budynku, na którym znajduje się pokrycie dachowe zawierające azbest :

.....
(adres budynku , numer ewidencyjny działki)

.....

3. Tytuł prawny do nieruchomości:.....
(własność, współwłasność, inny)

1. Planowany termin usunięcia pokrycia dachowego zawierającego azbest .....

.....

2. Planowany koszt usunięcia pokrycia dachowego zawierającego azbest .....

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Zasadami udzielania dotacji celowej z budżetu Gminy Stare Pole na dofinansowanie kosztów inwestycji usuwania pokryć dachowych zawierających azbest.
Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy – zgodnie z art. 233 KK potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Załączniki :

1. Kserokopia tytułu własności nieruchomości (wyciąg z księgi wieczystej lub aktualny wypis z rejestru gruntów), z której usunięte będzie pokrycie dachowe zawierające azbest. W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób, należy dołączyć pisemną zgodę współwłaścicieli na wykonanie prac związanych z usunięciem pokrycia dachowego zawierających azbest, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej – uchwałę wspólnoty .

Załącznik nr 2
do uchwały nr VI/45/2011
Rady Gminy Stare Pole
z dnia 24 maja 2011 r.

.....
(miejscowość i data)

.....
.....
.....
(nazwa i adres przedsiębiorcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że prace związane z demontażem, transportem i utylizacją pokrycia dachowego zawierającego azbest z budynku (podać rodzaj budynku)
.....,
położonego na terenie nieruchomości nr.....w miejscowości.....będącej własnością.....:

- zostały wykonane zgodnie z § 8 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 kwietnia 2004 r. w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. Nr 71 poz. 649 ze zm.);
- teren nieruchomości został oczyszczony z resztek materiałów zawierających azbest i jest wolny od pyłu azbestowego.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3
do uchwały nr VI/45/2011
Rady Gminy Stare Pole
z dnia 24 maja 2011 r.

.....

(miejscowość i data)

.....

.....

.....

(imię i nazwisko oraz adres wnioskodawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie skorzystałem z innej dotacji na dofinansowanie kosztów inwestycji usunięcia pokrycia dachowego zawierającego azbest z budynku (podać rodzaj budynku) ....., położonego na terenie nieruchomości nr.....w miejscowości.....

.....

(podpis składającego oświadczenie)

1614

UCHWAŁA Nr VI/42/11
Rady Gminy Bobowo
z dnia 9 czerwca 2011 r.

w sprawie likwidacji Gminnego Ośrodka Zdrowia w Bobowie.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 2591 ze zm.) w związku z. art. 36 i art. 43 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007 r. Nr 14 poz. 89 ze zm.) Rada Gminy Bobowo uchwala, co następuje:

§ 1

Likwiduje się SP ZOZ Gminny Ośrodek Zdrowia w Bobowie, zwany dalej „Ośrodkiem".

§ 2

Termin rozpoczęcia likwidacji Ośrodka ustala się na dzień 01 lipca 2011 r.

§ 3

Termin zakończenia działalności medycznej Ośrodka ustala się na dzień 30 września 2011 r.

§ 4

1. Majątek Ośrodka pozostały po zaspokojeniu wierzytelności staje się własnością Gminy Bobowo.
2. Nieruchomość przy ul. Gdańskiej 11 oddana zostanie w dzierżawę Zakładowi Opieki Zdrowotnej, który wygrał przetarg na świadczenie usług zdrowotnych.

§ 5

Termin zakończenia czynności likwidacyjnych Ośrodka ustala się na dzień 30 września 2011 r.

§ 6

Osobom korzystającym z wszelkich rodzajów świadczeń zdrowotnych realizowanych przez Ośrodek dalsze, nieprzerwane udzielanie takich świadczeń bez istotnego ograniczenia ich dostępności, warunków udzielania i jakości w pełnym zakresie zapewni MEDPHARMA" ZOZ S.A. z siedzibą Starogard Gd. Al. Jana Pawła II 5, który wygrał konkurs na świadczenia zdrowotne.

§ 7

1. Czynności likwidacyjne będą wykonywane przez likwidatora Ośrodka powołanego przez Wójta Gminy Bobowo.
2. Do zadań likwidatora Ośrodka należy, w szczególności:
   a) przeprowadzenie inwentaryzacji majątku likwidowanego Ośrodka,
   b) uregulowanie stosunków pracy z pracownikami likwidowanego Ośrodka,
   c) zawieranie umów w zakresie niezbędnym dla likwidacji.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bobowo.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Wiesław Kurcwald

1615

UCHWAŁA Nr VII/51/2011
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 27 kwietnia 2011 r.

w sprawie zasad, trybu udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Sztutowo na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest.

Na podstawie art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) w związku z art. 403 ust. 2 i 5 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150, ze zm.) oraz art. 18 ust. 1 w związku z art. 7 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Sztutowo na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest, w formie Regulaminu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Prawo do dotacji przysługuje:
1. podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, w szczególności:
   a) osobom fizycznym,
   b) wspólnotom mieszkaniowym,
   c) osobom prawnym,
   d) przedsiębiorcom;
2. jednostkom sektora finansów publicznych będących gminnymi i powiatowymi osobami prawnymi.

§ 3

1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji składają pisemny wniosek.
2. Udzielenie dotacji nastąpi po pozytywnej weryfikacji wniosku, na podstawie pisemnej umowy zawartej między Gminą Sztutowo a wnioskodawcą.
3. Rozliczenie dotacji nastąpi na podstawie przedłożonych przez wnioskodawcę dokumentów, wymaganych zapisami umowy.

§ 4

1. W przypadku ubiegania się o przedmiotową dotację przez podmiot prowadzący działalność gospodarczą udzielone dofinansowanie będzie stanowić pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r.
2. Przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc są zobowiązani do złożenia dokumentów związanych z otrzymaną pomocą de minimis, określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

§ 5

Traci moc Uchwała Nr XXXII/294/2010 Rady Gminy Sztutowo z dnia 11 lutego 2010 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu udzielenia dofinansowania do poniesionych kosztów usuwania i utylizacji materiałów zawierających azbest pochodzących z dachów budynków przeznaczonych w całości na cele mieszkaniowe, stanowiące własność/współwłasność wyłącznie osób fizycznych lub współwłasność osób fizycznych i Gminy oraz z dachów nieruchomości rolnych wchodzących w skład gospodarstwa rolnego rolnika indywidualnego w rozumieniu ustawy z dnia 11.04.2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz. U. z 2003 r. Nr 64, poz. 592 ze zm.) zlokalizowanych na terenie Gminy Sztutowo"

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sztutowo.

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Bogdan Pniewski

Załącznik
do uchwały nr VII/51/2011
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 27 kwietnia 2011 r.

Regulamin przyznawania dotacji celowej z budżetu Gminy Sztutowo na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem,usuwaniem oraz unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest na terenie Gminy Sztutowo

§ 1

Regulamin określa zasady, tryb udzielania oraz rozliczania dotacji celowej z budżetu Gminy Sztutowo na dofinansowanie kosztów inwestycji związanych z demontażem, usuwaniem i unieszkodliwianiem elementów zawierających azbest z obiektów budowlanych znajdujących się na terenie Gminy Sztutowo.

§ 2

Z dotacji może skorzystać każdy podmiot wymieniony w § 2 uchwały, mający tytuł prawny do nieruchomości zlokalizowanej na terenie Gminy Sztutowo w okresie od złożenia wniosku do jego realizacji.

§ 3

1. Dofinansowanie przekazywane będzie w formie zwrotu części udokumentowanych kosztów realizacji ww. zadania, po jego zakończeniu.
2. Dofinansowaniem objęte będą koszty związane z likwidacją odpadów azbestowych powstałych przy wymianie lub usunięciu pokrycia dachowego, obejmujące:
   1) prace demontażowe,
   2) transport do miejsca unieszkodliwienia,
   3) składowanie na odpowiednim składowisku.

§ 4

1. Warunkiem koniecznym ubiegania się o dofinansowanie inwestycji określonej w § 1 jest złożenie w Urzędzie Gminy w Sztutowie pisemnego wniosku.
2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć:
   — tytuł prawny do nieruchomości (w przypadku nieruchomości, do której tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli),
   — mapę z zaznaczeniem budynku będącego przedmiotem wniosku,
   — dokumentację fotograficzną wyrobów objętych wnioskiem.
3. Nabór wniosków wraz ze wzorem wniosku o dofinansowanie inwestycji określonej w § 1 będzie ogłoszony w zaproszeniu Wójta Gminy Sztutowo do składania wniosków.
4. Podjęcie decyzji o udzieleniu dofinansowania uzależnione będzie od pozyskanych na ten cel środków finansowych z Wojewódzkiego Funduszy Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

§ 5

Podmiot, który chce skorzystać z pomocy de minimis zobowiązany jest do dostarczenia wraz z wnioskiem informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

§ 6

1. Pozytywna ocena merytoryczna i formalna wniosku oraz pozyskanie na ten cel środków finansowych z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku jest podstawą do zawarcia umowy pomiędzy Gminą Sztutowo a Wnioskodawcą.
2. Wnioskodawca zostaje poinformowany o przyznaniu dotacji i terminie podpisania umowy za pośrednictwem poczty, telefonicznie lub elektronicznie.
3. Umowa, o której mowa w pkt 1 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa dotacji powinna określać w szczególności:
   1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
   2) wysokość dotacji udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
   3) termin wykorzystania dotacji;
   4) tryb kontroli wykonywania zadania;
   5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
   6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 7

1. Dotowany jest zobowiązany do rozliczenia dotacji w terminie do 30 dni od daty zakończenia realizacji inwestycji, jednak nie później niż do 30 października danego roku.
2. W rozliczeniu otrzymanych środków uwzględniane będą wyłącznie dokumenty wystawione po dacie zawarcia umowy o udzieleniu dotacji.
3. Wnioskodawca przedkłada w Urzędzie Gminy Sztutowo następujące dokumenty rozliczeniowe:
   1) faktury, rachunki wystawione przez uprawnioną firmę,
   2) karty przekazania odpadów,
   3) oświadczenie przedsiębiorcy usuwającego wyroby zawierające azbest o prawidłowości wykonania prac oraz o oczyszczeniu terenu z pyłu azbestowego, z zachowaniem właściwych przepisów technicznych i sanitarnych.
4. W przypadku gdy przedmiotem dofinansowania będzie objęty transport do miejsca unieszkodliwienia oraz składowanie na odpowiednim składowisku wnioskodawca przedkłada w Urzędzie Gminy Sztutowo następujące dokumenty rozliczeniowe:
   1) faktury, rachunki wystawione przez uprawnioną firmę,
   2) karty przekazania odpadów.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 zwracane będą wnioskodawcy po urzędowym dokonaniu kopii dokumentów.
6. Wypłata środków może nastąpić wyłącznie po spełnieniu przez Wnioskodawcę warunków zastrzeżonych w umowie.
7. Dotacja wypłacana jest jednorazowo przelewem na wskazany we wniosku rachunek bankowy, w terminie 60 dni od daty złożenia dokumentów rozliczeniowych, o których mowa w ust. 3.

§ 8

1. Urząd Gminy w Sztutowie ma możliwość kontroli prawidłowości wykonywania zadania zarówno przed przystąpieniem do realizacji, jak również po jego realizacji.
2. Czynności kontrolnych mogą dokonywać osoby upoważnione.
3. Zakres kontroli obejmuje w szczególności kontrolę:
   1) zgodności złożonego wniosku ze stanem faktycznym,
   2) wykonania zadania zgodnie z umową,
   3) udokumentowania sposobu realizacji zadania.

1616

OGŁOSZENIE
Starosty Bytowskiego
z dnia 26 maja 2011 r.

w sprawie zgłaszania kandydatów na członka Powiatowej Społecznej Rady do Spraw Osób Niepełnosprawnych w Bytowie.

Mając na uwadze treść art. 44 b ust. 1 i art. 44 c ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2010 roku Nr 214, poz. 1407, z póź. zm.) na podstawie § 9 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560)

Starosta Bytowski informuje o możliwości zgłaszania kandydatów do Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych (w związku z upływem kadencji dotychczasowej Rady).

Organizacje pozarządowe i fundacje działające na rzecz osób niepełnosprawnych, jednostki samorządu terytorialnego z obszaru powiatu bytowskiego, w terminie 30 dni od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia mogą zgłaszać po jednym kandydacie do składu wyżej wymienionej rady. Zgłoszenia kandydatów należy dokonać w formie pisemnej i przedłożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Bytowie, ul. 1-go Maja 15, 77-100 Bytów.

Starosta Bytowski
Jacek Żmuda-Trzebiatowski

1617

OGŁOSZENIE Nr 1
Prezydenta Miasta Sopotu
z dnia 30 maja 2011 r.

w sprawie zgłaszania kandydatów na członka powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych.

Na podstawie art. 44c ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U.nr 123, poz. 776 ze zm.) oraz § 9 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003r. w sprawie organizacji oraz trybu działania wojewódzkich i powiatowych społecznych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz.U nr 62, poz. 560).

§ 1

Informuję o możliwości zgłaszania kandydatów na członka powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych spośród przedstawicieli działających na terenie miasta Sopotu organizacji pozarządowych, fundacji oraz jednostki samorządu terytorialnego w terminie 30 dni od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 2

Ogłoszenie podlega zamieszczeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Prezydet Miasta Sopotu
Jacek Karnowski

1. Pisemne zgłoszenia kandydatów wraz z uzasadnieniem proszę kierować na adres: Urząd Miasta, ul.T. Kościuszki 25/27, 81-704 Sopot z dopiskiem" Kandydaci do powiatowej społecznej rady do spraw osób niepełnosprawnych".

1618

OGŁOSZENIE Nr 1/2011
Starosty Kartuskiego
z dnia 13 maja 2011 r.

w sprawie zgłaszania kandydatur do powiatowej Społecznej Rady do spraw osób Niepełnosprawnych w Kartuzach.

Na podstawie § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie organizacji trybu działania wojewódzkich i powiatowych rad do spraw osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 560)

Starosta Kartuski

informuje o możliwości i zaprasza do zgłaszania przez działające na terenie powiatu kartuskiego organizacje pozarządowe, fundacje oraz jednostki samorządu terytorialnego (powiat, gminy) o możliwości zgłaszania po jednym kandydacie na członków Powiatowej Społecznej Rady do spraw Osób Niepełnosprawnych w Kartuzach.

Termin zgłaszania kandydatów upływa 14 dnia od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Zgłoszenia należy składać w formie pisemnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kartuzach, przy ul. Mściwoja II 20, 83-300 Kartuzy, tel. 58/685-33-20, 684-00-82.

Starosta
Janina Kwiecień

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 18,00 zł (w tym 8% vat)