



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 21 kwietnia 2008 r.

Nr 29

TREŚĆ:

Poz:

UCHWAŁY RADY GMINY STARY TARG:

- 850 — Nr XI/104/2007 z dnia 13 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie” 2873
- 851 — Nr XI/105/2007 z dnia 13 Grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego warunki dofinansowania kosztów nauki ucznia niepełnosprawnego w ramach obszaru „A” Programu pilotażowego pod nazwą „Uczeń na wsi – pomoc w zdobyciu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące gminy wiejskie oraz gminy miejsko – wiejskie” 2873
- 852 — Nr XI/106/2007 z dnia 13 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Stary Targ 2875
- 853 — Nr XI/108/2007 z dnia 13 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu dzierżawnego od gruntów komunalnych 2876

UCHWAŁY RADY GMINY W GARDEI:

- 854 — Nr XIII/81/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Gardeja na 2008 rok 2877
- 855 — Nr XIII/82/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia odpisów wpływu z podatku rolnego i od nieruchomości na terenie gminy Gardeja 2879
- 856 — Nr XIII/83/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2008 roku 2879
- 857 — Nr XIII/85/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia górnej stawki opłaty za wywóz odpadów komunalnych drobnych 2882

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W SŁUPSKU:

- 858 — Nr XVIII/235/07 z dnia 19 grudnia 2007 r. o zmianie uchwały Nr V/44/03 z dnia 29 stycznia 2003r. Rady Miejskiej w Słupsku w sprawie uznania drzew za pomniki przyrody w granicach administracyjnych miasta Słupska 2882
- 859 — Nr XVIII/236/07 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr X/116/07 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Słupsk 2883

UCHWAŁA RADY GMINY SULĘCZYNO

- 860 — Nr X/79/2007 z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Sulęczyno na rok 2008 2883

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SZTUMIE

- 861 — Nr XIX/125/08 z dnia 19 stycznia 2008 r. w sprawie budżetu gminy na 2008 rok 2884

UCHWAŁY RADY MIASTA HELU:

- 862 — Nr XVI/102/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie budżetu miasta Helu na 2008 rok 2886
- 863 — Nr XVI/103/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia stawek wynagrodzenia za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Hel dodatków do wynagrodzenia i nagród 2887

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

UCHWAŁY RADY GMINY W SKÓRCZU:

- 864 — Nr VIII/61/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Skórcz na rok 2008 2891
865 — Nr VIII/66/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej..... 2892
866 — Nr VIII/67/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości . 2893

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W SKÓRCZU

- 867 — Nr XIII/70/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe na terenie Gminy Miejskiej Skórcz 2893

UCHWAŁA RADY GMINY STAROGARD GDAŃSKI

- 868 — Nr XV/155/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Starogard Gdański na rok 2008. 2894

UCHWAŁY RADY GMINY SZTUTOWO:

- 869 — Nr XI/89/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli na terenie Gminy Sztutowo na okres od 01.01.2008r do 31.12.2008 r. 2896
870 — Nr XI/91/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2008 rok 2900
871 — Nr XI/92/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Sztutowo..... 2901

UCHWAŁA RADY GMINY STEGNA

- 872 — Nr XII/118/2007 w sprawie uchwalenia budżetu gminy Stegna na 2008 rok..... 2927

UCHWAŁY RADY GMINY SUCHY DĄB:

- 873 — Nr XI/ 72/ 07 z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Suchy Dąb na rok 2008 2928
874 — Nr XI/ 75/ 07 z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości..... 2929

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W GNIEWIE:

- 875 — Nr XV/128/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie budżetu gminy Gniew na rok 2008 2929
876 — Nr XV/140/07 z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLVII/360/06 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych. 2931

UCHWAŁY RADY GMINY W KOŁCZYGŁOWACH:

- 877 — Nr XIII/83/2007 z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Kołczygłowy w 2008 roku. .. 2931
878 — Nr XIII/85/2007 z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków przez Gminę Kołczygłowy..... 2937

UCHWAŁA RADY GMINY OSIEK

- 879 — Nr XIII/65/2007 z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku 2943

UCHWAŁA RADY GMINY W STARYM DZIERZGONIU

- 880 — Nr VII/41/07 z dnia 27. grudnia 2007 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości gminy przekazanych gminnym jednostkom organizacyjnym w trwały zarząd 2943

UCHWAŁY RADY GMINY KOCZAŁA:

- 881 — Nr XIII/91/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Koczała na 2008 rok. 2944
882 — Nr XIII/94/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w Zespole Kształcenia i Wychowania w Koczale. 2945
883 — Nr XIII/96/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za odbiór odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych 2950

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ŁĘBORKU

- 884 — Nr XV-176/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania w szpitalu i zakładach pomocy społecznej. 2950

UCHWAŁY RADY GMINY LINIA:

- 885 — Nr 93/XIII/V/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Linia na rok 2008 ... 2951
886 — Nr 94/XIII/V/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych 2952

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W ŁEBIE:

- 887 — Nr XVI/110/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łeby na rok 2008. ... 2953
888 — Nr XVI/115/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Łeba, obowiązującego w 2008 r. 2954
889 — Nr XVI/117/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia „Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Miejskiej Łeba na lata 2007-2011” 2958
890 — Nr XVI/119/07 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zakazu używania materiałów pirotechnicznych na terenie Gminy Miejskiej Łeba. 2962

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU

- 891 — Nr 100/V/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 117/IV/2005 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 9 grudnia 2005 r., zmieniającej uchwałę Nr 98/III/99 Rady Miasta i Gminy z dnia 9 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali będących własnością Miasta i Gminy Miastko. ... 2962

(ciąg dalszy spisu treści na następnej stronie)

UCHWAŁA RADY GMINY STĘŻYCA

- 892 — Nr XII/134/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na rok 2008 2963

UCHWAŁA RADY POWIATU SZTUMSKIEGO

- 893 — Nr XVI/99/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie udzielenia pomocy finansowej Samorządowi Województwa Pomorskiego 2964

UCHWAŁA RADY GMINY USTKA

- 894 — Nr XIII/131/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Ustka na 2008 rok. 2964

UCHWAŁA RADY GMINY WEJHEROWO

- 895 — Nr XV/128/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Wejherowo na rok 2008. 2966

UCHWAŁA RADY GMINY ZBLEWO

- 896 — Nr XI/121/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu gminy Zblewo na rok 2008 2967

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W ŻUKOWIE:

- 897 — Nr XIV/235/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla Gminy Żukowo na lata 2007-2032” 2968
- 898 — Nr XIV/236/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Żukowo na 2008 rok 2994
- 899 — Nr XIV/237/2007 z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji dla niepublicznych: przedszkoli, szkół podstawowych oraz gimnazjów działających na terenie Gminy Żukowo. 2996

SPRAWOZDANIE

- 900 — Sprawozdanie Starosty Starogardzkiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Starogardzkiego w 2007 roku 2996

POROZUMIENIE

- 901 — Z dnia 21 grudnia 2007 r. pomiędzy Gminą Miasto Ustka a Gminą Ustka w sprawie wykonania uchwał Rady Miasta Ustka Nr XV/113/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. oraz Rady Gminy Ustka Nr XII/125/2007 z dnia 12 grudnia 2007 r. 2997

OBWIESZCZENIE

- 902 — Zarządzenie Porządkowe Nr 1 Okręgowego Inspektora Rybołówstwa Morskiego w Gdyni z dnia 18 marca 2008 r. w sprawie niektórych warunków ochrony zasobów dorszy w polskich obszarach morskich. 2998

REFERENDUM GMINNE

- 903 — w sprawie odwołania wójta gminy Przywidz zarządzane na 20 kwietnia 2008 r. 2998

850

UCHWAŁA Nr XI/104/2007
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 13 grudnia 2007

w sprawie uchwalenia „Rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 08.03. 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) Rada Gminy Stary Targ, uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Roczny program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”, który stanowi załącznik* do uchwały.

§ 2

Upoważnia się Wójta Gminy Stary Targ do:

- 1) określenia szczegółowych rodzajów zadań, w ramach priorytetów zadań określonych w programie, o którym mowa w § 1, przewidzianych do zlecenia przez Gminę Stary Targ organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) określenia formy zlecenia oraz wysokości środków na poszczególne zadania, o których mowa w pkt 1,
- 3) określenia terminu składania ofert,
- 4) powołania komisji konkursowej w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Gminę Stary Targ organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.
- 5) wykonania innych czynności organizacyjno-technicznych w celu realizacji niniejszej uchwały oraz ustawy wymienionej w § 1

§ 3

Wysokość środków na realizację zadań zleconych określa Rada Gminy w Starym Targu w uchwale budżetowej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy Stary Targ
Mirosław Brakoniecki

* Załącznika nie publikuje się

851

UCHWAŁA Nr XI/105/2007
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 13 Grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu określającego warunki dofinansowania kosztów nauki ucznia niepełnosprawnego w ramach obszaru „A” Programu pilotażowego pod nazwą „Uczeń na wsi – pomoc w zdobyciu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące gminy wiejskie oraz gminy miejsko – wiejskie”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14 a/w związku z art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Stary Targ uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Gminy Stary Targ uchwała Regulamin określający warunki dofinansowania kosztów nauki ucznia niepełnosprawnego w ramach obszaru „A” Programu pod nazwą „Uczeń na wsi – pomoc w zdobyciu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące gminy wiejskie oraz gminy miejsko – wiejskie, o treści stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Regulamin dofinansowania kosztów nauki w ramach realizacji obszaru A programu „UCZEŃ NA WSI – pomoc w zdobyciu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące gminy wiejskie oraz gminy miejsko-wiejskie”

I. Uprawnieni do otrzymania dofinansowania.

§ 1

1. Uprawnieni do otrzymania dofinansowania kosztów nauki w ramach obszaru A programu „Uczeń na wsi – pomoc w zdobyciu wykształcenia przez osoby niepełnosprawne zamieszkujące gminy wiejskie oraz gminy miejsko – wiejskie” są osoby niepełnosprawne:
 - a) które posiadają ważne orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - b) pobiera naukę w szkole podstawowej, gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej /z wyłączeniem szkoły policealnej/,
 - c) posiada stałe zameldowanie na terenie gminy wiejskiej, na terenie której znajdują się wyłącznie wsie lub gminy miejsko – wiejskie, na terenie której są wyłącznie wsie oraz miasta do 5 tyś. mieszkańców.W przypadku niepełnosprawnych dzieci i młodzieży do lat 18 uprawniony do ubiegania się o przyznanie dofinansowania kosztów nauki w ramach obszaru A programu jest rodzic lub opiekun prawny.

2. O dofinansowanie kosztów nauki w ramach programu nie mogą ubiegać się osoby które:

- a) w przeszłości, były stroną umowy zawartej z PFRON i rozwiązanej z przyczyn leżących po jej stronie,
- b) posiada wymagalne zobowiązanie wobec PFRON /tj. zobowiązanie, którego termin zapłaty upłynął/,
- c) posiada średnie miesięczne dochody brutto przekraczające 120% najniższego wynagrodzenia przypadającego na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym, tj. kwoty 1.078,92 złotych w roku 2007. Zgodnie z postanowieniami programu „Uczeń na wsi”, przez „najniższe wynagrodzenie” należy rozumieć wynagrodzenie, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) tj. minimalne wynagrodzenie za pracę obowiązujące w grudniu roku poprzedzającego, ustalane na podstawie odrębnych przepisów.

II. Koszty kwalifikujące się do dofinansowania.

1. Przyznana ze środków PFRON pomoc finansowa dla Wnioskodawcy, w ramach programu, może obejmować następujące koszty:

- a) Zakup przedmiotów ułatwiających lub umożliwiających naukę.
- b) Uczestnictwa w zajęciach mających na celu podniesienie sprawności fizycznej lub psychicznej /w tym wakacyjne obozy rehabilitacyjne/,
- c) Związane z dostępem do internetu /instalacja i abonament/.
- d) Kursu doszkalającego w zakresie programu, nauczania oraz kursów językowych /w przypadku kursów organizowanych poza miejscem zamieszkania ucznia, dofinansowaniu mogą podlegać również koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia/,
- e) Wyjazdów organizowanych w ramach zajęć szkolnych,
- f) Tylko w przypadku ucznia szkół ponadgimnazjalnych przyznana pomoc może obejmować dodatkowo następujące koszty – opłaty za naukę /czesne/, - zakwaterowania /gdy uczeń pobiera naukę poza miejscem stałego zamieszkania/, - dojazdów do szkoły.

Wyżej wymienione koszty trzeba udokumentować fakturami bądź rachunkami wystawionymi imieniem na Wnioskodawcę, wystawionymi w ciągu roku szkolnego którego dotyczą.

III. Wysokość dofinansowania kosztów nauki.

1. Wysokość pomocy finansowej ze środków PFRON nie może przekroczyć;

- a) W przypadku ucznia szkoły podstawowej lub gimnazjum – kwoty 2.000.00 złotych w ciągu jednego roku szkolnego.
- b) W przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej bez obowiązku uiszczania czesnego – kwoty 3.000.00 złotych w ciągu jednego roku szkolnego.

go.

- c) W przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej zobowiązanego do uiszczania opłaty za naukę /czesnego/- kwoty 4.000.00 złotych w ciągu jednego roku szkolnego.

IV. Zasady składania i rozpatrywania wniosków.

1. Gmina ustala i ogłasza termin przyjmowania wniosków o dofinansowanie kosztów nauki. W ogłoszeniu gmina wskazuje jednostkę organizacyjną, która w jej imieniu przyjmować będzie wnioski o dofinansowanie kosztów nauki.
2. Po ogłoszeniu naboru Wnioskodawca obszaru A /tj. pełnoletni uczeń niepełnosprawny lub w przypadku dzieci i młodzieży do lat 18 jego rodzic lub opiekun prawny/ składa wniosek o dofinansowaniu kosztów nauki.
3. Wniosek o dofinansowanie kosztów nauki, zwany dalej „wnioskiem o dofinansowanie” sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do regulaminu.
4. Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć:
 - a) Kserokopię ważnego orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności ucznia,
 - b) Oświadczenie Wnioskodawcy o dochodzie brutto przypadającym na jednego członka rodziny pozostającego w gospodarstwie domowym, którego wzór stanowi załącznik do formularza wniosku o dofinansowanie,
 - c) Zaświadczenie ze szkoły o pobieraniu nauki przez ucznia w szkole podstawowej, gimnazjum lub szkole ponadgimnazjalnej.
 - d) Kserokopię aktu urodzenia ucznia – dotyczy Wnioskodawcy ubiegającego się o pomoc finansową w imieniu i na rzecz niepełnosprawnego dziecka,
 - e) Kserokopię dokumentu o ustanowieniu opieki prawnej nad podopiecznym — dotyczy Wnioskodawców, będących opiekunami prawnymi ucznia.
5. Wniosek o dofinansowanie należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starym Targu do dnia 30 września każdego roku realizacji programu. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie, uważa się datę jego wpłynięcia, a w przypadku wniosku o dofinansowanie składanego drogą pocztową, datę stempla pocztowego.
6. Wnioski będą rozpatrywane do dnia 8 października każdego roku.
7. Wniosek o dofinansowanie stanowi ofertę zawarcia umowy cywilnoprawnej i jego rozpatrzenie nie podlega przepisom kodeksu postępowania administracyjnego. Podanie informacji niezgodnych z prawdą eliminuje wniosek o dofinansowanie z dalszego rozpatrywania, o czym Gmina powiadamia pisemnie Wnioskodawcę.
8. Gmina może podejmować decyzję o przyznaniu dofinansowania kosztów nauki dla poszczególnych Wnioskodawców po zawarciu umowy na realizację z PFRON.
9. Dla każdego wnioskodawcy, któremu gmina przyznała dofinansowanie kosztów nauki w ramach obszaru A, wymagana jest odrębna umowa, zwana dalej „umową o dofinansowanie”. Umowa o dofinansowanie zawie-

rana jest pomiędzy Gminą a Wnioskodawcą. Umowa o dofinansowanie określa wysokość przyznanego dofinansowania, sposób przekazania środków oraz termin i sposób ich rozliczenia a także inne obowiązki oraz uprawnienia stron i stanowi zobowiązanie do ich przestrzegania.

Gmina może przekazać Wnioskodawcy przyznane dofinansowanie np. w formie zaliczki w całości lub w formie zaliczki w transzach.

Wzór umowy o dofinansowanie, stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

10. Wzór oświadczenia o dochodach stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
11. Do opiniowania i weryfikacji poprawności wypełnienia wniosków o udzielenie dofinansowania Wójt powołuje komisję.
12. Wymagane załączniki do wniosku zostały określone w pkt 4 formularza Wniosku o dofinansowanie.
13. Prawidłowo sporządzony wniosek uważa się wniosek zawierający wszystkie wymagane dane wraz z kompletem wymaganych załączników. Podanie informacji niezgodnych z prawdą, eliminuje wniosek z dalszego rozpatrywania. Składając wniosek, Wnioskodawca wyraża zgodę na umieszczenie i przetwarzanie swoich danych w bazie danych PFRON dla potrzeb niezbędnych podczas realizacji programów, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) .
14. Gmina zastrzega sobie możliwość obniżenia wysokości kwoty dofinansowania kosztów nauki Wnioskodawcy w zależności od otrzymanej kwoty z PFRON.
15. Gmina podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania kosztów nauki dla poszczególnych Wnioskodawców po zawarciu umowy na realizację z PFRON.
16. W przypadku stwierdzenia nienależytego wydatkowania środków przyznanych Wnioskodawcy Gmina zażąda zwrotu środków.
17. Wnioskodawca zobowiązany jest do okazania Gminie oryginałów rachunków bądź faktur potwierdzających poniesiony koszt wraz z dowodami zapłaty, /w przypadku gdy wystawienie faktury VAT jest nie możliwe – innych dokumentów/, które zostaną opatrzone klauzulą:
PŁATNE ZE ŚRODKÓW PFRON W RAMACH UMOWY Nr ..Z DNIA...
W WYSOKOŚCI..ZŁ.
Przedstawione przez Wnioskodawcę dokumenty rozliczeniowe muszą być wystawione w okresie trwania roku szkolnego objętego dofinansowaniem oraz należy je przechowywać przez okres 5 lat od daty ich uzyskania.
18. Przyznane środki będą wypłacane w Trzech transzach w ciągu roku szkolnego w postaci zaliczki, pieniądze będą wpłacane na rachunek bankowy.
Poprawne rozliczenie poprzedniej transzy warunkuje możliwość starania się o ponowne dofinansowanie kosztów nauki dziecka niepełnosprawnego w kolejnym roku szkolnym.
19. W dniu podpisania umowy o dofinansowanie Wnio-

skodawca powinien przedstawić oryginał dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności oraz inne oryginały dokumentów, które zostały określone w pkt 4 formularza wniosku.

20. Gmina zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania przez Wnioskodawcę zobowiązań określonych w umowie, a w szczególności nieterminowego lub nienależytego jej wykonania, lub wykorzystania przekazanych przez Gminę środków finansowych na inne cele niż określone w umowie.
21. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn określonych wyżej Wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu dofinansowania przekazanego przez Gminę, z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia wykonania przez Gminę płatności środków, niezwłocznie po przedstawieniu wezwania.
22. Umowa wygasa po wypełnieniu, przez strony wszystkich zobowiązań wynikających z umowy.
23. Umowa może być rozwiązana za zgodą stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, niezależnych od woli stron, uniemożliwiających wykonanie umowy. W takim przypadku Gmina powiadomi Wnioskodawcę odrębnym pismem o rozliczeniu /lub/ konieczności zwrotu przekazanej kwoty dofinansowania.
24. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
25. Wszelkie spory wynikłe z umowy, w tym dochodzenie środków wydatkowanych niezgodnie z umową lub środków przyznanych na podstawie informacji niezgodnych z prawdą podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Mirosław Brakoniecki

852

UCHWAŁA Nr XI/106/2007
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 13 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Stary Targ.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. O ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 168, poz. 1383, z 2003 r. Nr 113, poz. 1069 oraz z 2004 r. Nr 116, poz. 1203 i Nr 281, poz. 2783 i poz. 2786/ Rada Gminy Stary Targ uchwała, co następuje:

§ 1

1. O wynajęcie lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy mogą ubiegać się osoby lub rodziny, które:
 - 1) zamieszkują w lokalu, w którym na jednego członka gospodarstwa domowego przypada mniej niż 5 m² ogólnej powierzchni pokoi,
 - 2) nie posiadają własnego lokalu mieszkalnego,
 - 3) zamieszkują i są zameldowane na pobyt stały na terenie gminy Stary Targ co najmniej 5 lat.
 - 4) spełniają kryteria dochodowe, o których mowa w ust. 2.
2. Średni miesięczny dochód /z ostatnich 3 miesięcy/ na jednego członka gospodarstwa domowego nie może przekroczyć:
 - a) 150% kwoty najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym.
 - b) 100% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 2

Lokale socjalne mogą być wynajmowane osobom.

- 1) wobec, których orzeczono eksmisję z prawem do lokalu socjalnego,
- 2) które, zostały pozbawione mieszkania w wyniku zdarzeń losowych,
- 3) które, nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, a średni dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 75% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50% tej kwoty w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 3

Bez względu na wysokość dochodu lokale o których mowa w § 1 mogą być również wynajmowane osobom podlegającym przekwaterowaniu do lokalu zamiennego:

- 1) z budynków przeznaczonych do rozbiórki,
- 2) z budynków przeznaczonych do przebudowy lub modernizacji.
- 3) pozbawionych mieszkań w wyniku klęski żywiołowej,
- 4) zobowiązanych do opróżnienia lokalu na skutek zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia.

§ 4

Warunki zamiany lokali.

1. Najemcy lokali stanowiących własność gminy Stary Targ mogą dokonać zamiany lokali.
2. Zamiana lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy oraz zamiana pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach wymaga pisemnej zgody wynajmującego. Wynajmujący wyraża zgodę na zamianę lokalu, jeżeli zamiana nie narusza interesów Gminy, doprowadza do poprawy warunków zamieszkania i najemca nie zalega z opłatą czynszu.

§ 5

Umowę najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego zawiera się z osobą wskazaną przez Wójta Gminy spośród osób zakwalifikowanych do najmu lokalu w trybie

paragrafów poprzedzających.

§ 6

Lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² mogą być oddane w najem ze stawką czynszu ustaloną w drodze przetargu.

§ 7

1. Wójt Gminy ogłasza w sposób zwyczajowy wolne lokale mieszkalne przeznaczone do wynajmu w trybie § 1.
2. W okresie 30 dni od dnia wywieszenia ogłoszenia, o którym mowa w ust. 1 przyjmowane są wnioski o wynajem, które powinny zawierać opis aktualny sytuacji mieszkaniowej, rodzinnej i materialnej oraz dowody potwierdzające wysokość osiągniętych dochodów.
3. Wnioski o wynajem lokali rozpatrywane są przez Wójta Gminy Stary Targ w terminie 30 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w ust. 2 po uprzednim zasięgnięciu opinii komisji powołanej przez Wójta Gminy do niniejszych spraw.
4. Wójt Gminy Stary Targ ogłasza wykaz osób lub rodzin, którym zostanie wynajęty lokal w trybie § 7.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Mirosław Brakoniecki

853

**UCHWAŁA Nr XI/108/2007
Rady Gminy Stary Targ
z dnia 13 grudnia 2007 r.**

w sprawie ustalenia stawek czynszu dzierżawnego od gruntów komunalnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9) lit.a oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142,poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Stary Targ uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się roczną stawkę czynszu dzierżawnego za grunty orne wydzierżawione w kwintalach żyta:

Grunty rolne

Klasa	Ilość kwintali	Cena kwintala	Czynsz dzierżawny 1 ha
I	4,35 q	38,00 zł	165,30 zł
II	3,96 q	38,00 zł	150,48 zł
III a	3,54 q	38,00 zł	134,52 zł
III b	3,00 q	38,00 zł	114,00 zł
IV a	2,40 q	38,00 zł	91,20 zł
IV b	1,80 q	38,00 zł	68,40 zł
V	1,05 q	38,00 zł	39,90 zł
VI	0,45 q	38,00 zł	17,10 zł

Użytki zielone

Klasa	Ilość kwintali	Cena kwintala	Czynsz dzierżawny 1 ha
I	4,35 q	38,00 zł	165,30 zł
II	3,54 q	38,00 zł	134,52 zł
III	2,79 q	38,00 zł	106,02 zł
IV	2,01 q	38,00 zł	76,38 zł
V	1,05 q	38,00 zł	39,90 zł
VI	0,39 q	38,00 zł	14,82 zł

§ 2

Stawki czynszu dzierżawnego za grunty określone w § 1 nie dotyczą gruntów oddanych w dzierżawę po przeprowadzonym przetargu.

§ 3

Ustala się następujące terminy płatności czynszu dzierżawnego:

- a) za I półrocze do 15 marca każdego roku.
- b) za II półrocze do 15 września każdego roku.

§ 4

Traci moc uchwała Nr III/17/2006 Rady Gminy Stary Targ z dnia 28 grudnia 2006 r.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Miroslaw Brakoniecki

854

**UCHWAŁA Nr XIII/81/2007
Rady Gminy w Gardei
z dnia 19 grudnia 2007 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Gardeja na 2008 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, 9, lit. „d”, „e” i „i”, pkt 10, art. 51 ust. 1 i 2 oraz art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8

marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984) w związku z art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902, Nr 169, poz. 1199, Nr 170, poz. 1217, Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 124, poz. 859, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286 i Nr 191, poz. 1374) oraz Uchwały Nr IV/26/2003 Rady Gminy w Gardei z dnia 19 lutego 2003 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu gminy Gardeja oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu zmienionej następnie uchwałą Nr X/59/2007 z dnia 26 września 2007 r. Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Dochody budżetu gminy w wysokości 19.658.518 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1*.

§ 2

1. Wydatki budżetu gminy w wysokości 23.285.455 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2*.
2. Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne

w latach 2008 - 2010 zgodnie z załącznikiem Nr 4*
(Nr 3* – zadania inwestycyjne w 2008 r.).

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 3.626.937 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
 - zaciągniętych kredytów w kwocie 4.236.747 zł.
2. Przychody budżetu w wysokości 4.236.747 zł, rozchody w wysokości 609.810 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości - 160.000 zł,
- 2) celową w wysokości - 810.000 zł
 - środki Rad Sołeckich - 565.000 zł
 - zarządzanie kryzysowe - 5.000 zł
 - pomoc dla lokalnej społeczności - 20.000 zł
 - remonty szkół - 50.000 zł
 - remonty zabytkowych obiektów w gminie - 40.000 zł
 - remonty dróg - 100.000 zł
 - Centrum Kształcenia Na Odległość - 30.000 zł

§ 5

1. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem Nr 6* i 7*.
2. Wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem Nr 8*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 108.000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 108.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 5.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Plan przychodów i wydatków dla Zakładu budżetowego:

- przychody - 2.377.589 zł,
 - wydatki - 2.294.469 zł,
- zgodnie z załącznikiem Nr 9*.

§ 8

1. Dotacje przedmiotowe dla Zakładu budżetowego: z tytułu dopłaty do sprzedaży 1 m³ wody oraz odprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacji sanitarnej - 222.800 zł,
2. Dotacje celowe na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji dla Zakładu budżetowego:
 - 1) budowa kanalizacji sanitarnej tłocznej z przyłączami w miejscowości Czachówek - 220.000 zł,
 - 2) zakup samochodu śmieciarki - 200.000 zł.
3. Dotacje podmiotowe dla:
 - 1) gminnych instytucji kultury na łączną kwotę - 356.087 zł,

w tym:

- a) Gminny Ośrodek Kultury w Gardei - 204.687 zł,
 - b) Biblioteka Publiczna Gminy Gardeja - 151.400 zł,
 - 2) SPZOZ w Gardei w wysokości - 20.000 zł,
4. Dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nie należące do sektora finansów publicznych na łączną kwotę – 125.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 10*.

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1) przychody - 5.000 zł,
 - 2) wydatki - 5.000 zł,
- zgodnie z załącznikiem Nr 11*.

§ 10

Limity zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów i pożyczek zaciąganych na:

- 1) sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu - w kwocie 300.000 zł;
- 2) sfinansowanie planowanego deficytu budżetu - w kwocie 3.626.937 zł,
- 3) spłatę wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów - w kwocie 609.810 zł.

§ 11

Upoważnia się Wójta do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 300.000 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań:
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załączniku Nr 4*,
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 150.000 zł,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków polegających na przeniesieniach wydatków między działami i paragrafami w ramach działu, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- 4) udzielania w roku budżetowym poręczeń i gwarancji do łącznej kwoty 100.000 zł,
- 5) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 12

Załącza się prognozę łącznej kwoty długu i spłat gminy na koniec 2008 r. i lata następne.

§ 13

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą

obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w
Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

856

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

UCHWAŁA Nr XIII/83/2007
Rady Gminy w Gardei
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy
Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi
podmiotami prowadzącymi działalność pożytku
publicznego w 2008 r.**

* Załączników nie publikuje się

855

UCHWAŁA Nr XIII/82/2007
Rady Gminy w Gardei
z dnia 19 grudnia 2007 r.

**w sprawie ustalenia odpisów wpływu z podatku rolne-
go i od nieruchomości na terenie gminy Gardeja.**

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się 10% wpływu z podatku rolnego i od nieruchomości dla Rad Sołeckich.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr II/6/2006 Rady Gminy w Gardei z dnia 06 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia odpisów wpływu z podatku rolnego i od nieruchomości na terenie gminy Gardeja.

§ 4

Uchwała ma zastosowanie do podatku należnego na rok podatkowy 2008.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203 i Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155, poz. 1298, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462 i Nr 249, poz. 2104 oraz z 2006 r. Nr 94, poz. 651) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Program Współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2008 r., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr II/10/2006 Rady Gminy w Gardei z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2007 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/83/2007
Rady Gminy w Gardeji
z dnia 19 grudnia 2007 r.

PROGRAM
WSPÓŁPRACY GMINY GARDEJA Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI
PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU
PUBLICZNEGO
W 2008 r.

§ 1

Podmiotami niniejszego Programu są w szczególności:

- 1) Rada Gminy w Gardeji - w zakresie wytyczania polityki społecznej i finansowej Gminy Gardeja,
- 2) Wójt Gminy Gardeja - w zakresie realizacji polityki, o której mowa w pkt 1 i dysponowania środkami w ramach budżetu Gminy oraz szczegółowego określania zadań ze sfery zadań pożytku publicznego przewidywanych do realizacji przy udziale organizacji pozarządowych.

§ 2

Program skierowany jest do tych organizacji pozarządowych, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy Gardeja lub na rzecz jej mieszkańców.

§ 3

1. Rada Gminy przyjmuje, że realizacja zadań Gminy w zakresie pożytku publicznego winna odbywać się poprzez współpracę z podmiotami nie zaliczanymi do sektora finansów publicznych, które w zależności od formy współpracy mogą otrzymywać pomoc, w tym także finansową.
2. Wszelkie wspólne przedsięwzięcia będą odbywały się na zasadzie równoprawnego partnerstwa.

§ 4

Współpraca może być realizowana w szczególności poprzez:

- 1) zlecenie realizacji zadań publicznych, tj. powierzenie wykonywania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego finansowanie lub wspieranie realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji,
- 2) wzajemne informowanie się o kierunkach działalności i współdziałania w celu zharmonizowania tych kierunków,
- 3) upowszechniania i promowania działalności organizacji pozarządowych Gminy Gardeja,
- 4) konsultowanie projektów programów współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 5

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego dotyczy zadań własnych Gminy wynikających z obowiązujących przepisów.

2. Za priorytetowe obszary zadań publicznych w roku 2008 Rada Gminy, biorąc pod uwagę sytuację finansową gminy i potrzeby jej mieszkańców, jak również specyfikę działalności lokalnych organizacji pozarządowych uznaje:

- 1) ochronę zdrowia i jej promocję,
- 2) pomoc społeczną,
- 3) przeciwdziałanie patologiom społecznym,
- 4) edukację, oświatę i wychowanie,
- 5) kulturę, ochronę dóbr kultury i tradycji,
- 6) kulturę fizyczną, turystykę i sport,
- 7) ochronę środowiska i przyrody.

§ 6

Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji na realizację zadań Gminy Gardeja, o których mowa w § 4 pkt 1 mogą być przeznaczone tylko na dofinansowanie.

Nie mogą być wydatkowane w szczególności na:

- 1) pokrycie kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej,
- 2) zadania inwestycyjne i remontowo - budowlane,
- 3) prowadzenie działalności gospodarczej.

§ 7

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

§ 8

Organizacja pozarządowa winna przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 9

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest sporządzenie jej na formularzu określonym rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207) i złożenie jej w zamkniętej kopercie pod rygorem nieważności.

§ 10

1. Organizacja pozarządowa ubiegająca się o realizację zadania publicznego zobowiązana jest wykazać się wkładem własnym pochodzącym ze źródła spoza budżetu gminy na poziomie minimum 10% kosztów zgłoszonego projektu.
2. Wkład własny może stanowić w szczególności:
 - 1) wkład finansowy,
 - 2) wkład materiałowy,
 - 3) praca wolontariuszy.

§ 11

Wójt Gminy Gardeja wprowadza zarządzeniem ramowy regulamin konkursu będący podstawą powołania Komisji Konkursowej, określenia szczegółowego zakresu i trybu jej pracy.

§ 12

1. Przyznanie dotacji na realizację zadania gminy następuje na podstawie pisemnej umowy zawartej między Wójtem Gminy Gardeja a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana po przeprowadzeniu postępowania konkursowego. Oferta organizacji pozarządowej stanowi załącznik do umowy.
2. Umowa jest zawierana według ramowego wzoru ustalonego rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 1264, poz. 2207).

§ 13

Wyniki konkursu ogłasza się publicznie poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardei.

W ten sam sposób podaje się do publicznej wiadomości kwoty dotacji udzielanych podmiotom o jakich mowa w niniejszym programie z budżetu gminy.

§ 14

1. Czynności kontrolnych zleconego zadania, zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, dokonują osoby upoważnione przez Wójta.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zleconego zadania, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego, nieterminowości lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie, Wójt wzywa organizację pozarządową do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń Wójta.
3. Organizacja pozarządowa zawiadamia Wójta o wykonaniu lub przyczynach niewykonania zaleceń.

§ 15

1. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w wypadku nieterminowego lub nienależytego jej wykonania, a w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, wykorzystania uzyskanej dotacji na inne cele niż określone w umowie, gdy podmiot wykonujący zlecenie nie doprowadzi do usunięcia uchybień w wyznaczonym przez Wójta terminie.
2. Umowa może być rozwiązana w wypadku nie przekazania dotacji z tytułu realizacji zadania zleconego, w wypadku zmian w budżecie uniemożliwiających realizację dotacji.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w ust. 1 kwota przyznanej dotacji podlega w całości bezzwłocznemu zwrotowi na rachunek Gminy Gardej a wraz z ustawowymi odsetkami, liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

§ 16

1. Organizacja pozarządowa wykonująca zadanie jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.

2. Oryginały faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji muszą być opatrzone na odwrocie pieczętką organizacji oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje:

z jakich środków wydatkowania kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie towarów lub usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawę dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

§ 17

1. Po zakończeniu realizacji zadania Gminy, organizacja pozarządowa składa sprawozdanie z jego wykonania zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207) w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który porozumienie zostało zawarte.
2. Do sprawozdania należy dołączyć:
 - 1) oświadczenie o wydatkowaniu dotacji zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
 - 2) inne istotne informacje o realizacji zadania.
3. W sprawozdaniu organizacja pozarządowa powinna udokumentować wysokość własnego wkładu finansowego, materiałowego i pracy wolontariuszy - wysokości deklarowanej w umowie oraz przedłożyć inne wymagane dokumenty potwierdzające realizację zadania (potwierdzone w miejscu pobytu listy uczestników, protokoły rozdania nagród itp.).
4. W przypadku nie udokumentowania wkładu własnego w wysokości deklarowanej Wójt może zażądać zwrotu części dotacji proporcjonalnie do zmniejszenia wkładu własnego organizacji pozarządowej.
5. Organizacja pozarządowa ma obowiązek uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji na wniosek Wójta w terminie 7 dni.
6. W razie stwierdzenia wydatkowania otrzymanej dotacji na inny cel aniżeli określony w umowie, nie wywiązania się organizacji pozarządowej z realizacji projektu zgodnie z umową oraz pobrania dotacji w nadmiernej wysokości, przekazana kwota dotacji podlega zwrotowi w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonych od dnia przekazania dotacji, na rachunek Urzędu Gminy w Gardei.
7. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo organizacji pozarządowej do otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.
8. Zatwierdzenie rozliczenia przez Wójta następuje w ciągu miesiąca od daty przedłożenia sprawozdania.
9. Po zatwierdzeniu rozliczenia podaje się je do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 18

Środki finansowe nie wykorzystane przez organizację pozarządową muszą być zwrócone w części niewykorzystanej na rachunek bieżący Gminy w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania Gminy lub odstąpienia od jego realizacji.

§ 19

Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy informację o udzielonych dotacjach oraz o stopniu ich wykorzystania w rocznym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 20

W zakresie nie uregulowanym niniejszym Programem, do współpracy Gminy Gardeja z organizacjami pozarządowymi stosuje się odpowiednie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.).

857

UCHWAŁA Nr XIII/85/2007
Rady Gminy w Gardei
z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia górnej stawki opłaty za wywóz odpadów komunalnych drobnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, Nr 180, poz. 1495 oraz z 2006 r. Nr 144, poz. 1042) Rada Gminy w Gardei uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się górną stawkę opłaty za wywóz jednego pojemnika odpadów komunalnych drobnych w wysokości:

1. Pojemnik 110 l przy wywozie 1 raz w miesiącu – 9,60 zł + VAT
2. Pojemnik 1100 l przy wywozie 1 raz w miesiącu – 96,00 zł + VAT

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXXIV/216/2006 Rady Gminy w Gardei z dnia 22 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia górnej stawki opłaty za wywóz odpadów komunalnych drobnych.

§ 4

Uchwałę ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w Gardei, opublikowanie w prasie lokalnej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Eugeniusz Rutkowski

858

UCHWAŁA Nr XVIII/235/07
Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 19 grudnia 2007 r.

o zmianie uchwały Nr V/44/03 z dnia 29 stycznia 2003 r. Rady Miejskiej w Słupsku w sprawie uznania drzew za pomniki przyrody w granicach administracyjnych miasta Słupska.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i 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 i Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880, z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087, z 2007 r. Nr 75, poz. 493, Nr 176, poz. 1238 i Nr 181, poz. 1286) Rada Miejska w Słupsku uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr V/44/03 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 stycznia 2003 r. w sprawie uznania drzew za pomniki przyrody w granicach administracyjnych miasta Słupska wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:
„5. dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie pomnika.”
- 2) w załączniku l.p. 8 otrzymuje brzmienie:

L.p	Pozycja w miejskim rejestrze pomników przyrody	Opisy drzew uznanych za pomniki przyrody	Gdzie i w czym posiadaniu znajdują się drzewa uznane za pomniki przyrody
1	2	3	4
8	44	aleja drzew dwustronna – 109 (sto dziewięć) brzoź brodawkowatych o obwodach od 96 cm do 213 cm i wysokościach od 19 m do 24 m	alejka spacerowa w Parku Kultury i Wypoczynku pomiędzy rzeką Słupia, a stawkiem, równoległa do ul. Arciszewskiego, na odcinku od chodnika prowadzącego do mostu, do początku lasu komunalnego obręb 18, działka 4/3 właściciel: Gmina Miejska Słupsk, Plac Zwycięstwa 3

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Słupsku
Zdzisław Sołowin

859

UCHWAŁA Nr XVIII/236/07 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr X/116/07 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Słupsk.

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266, z 2006 r. Nr 86 poz. 602, Nr 94 poz. 657, Nr 167 poz. 1193, z 2007 r. Nr 249 poz. 1833, Nr 128 poz. 902, Nr 173 poz. 1218) oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218). Rada Miejska w Słupsku uchwała, co następuje:

§ 1

W wykazie lokali przeznaczonych do wynajmowania na czas trwania stosunku pracy, stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały Nr X/116/07 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Miejskiej Słupsk skreśla się pozycję numer 6 w następującym brzmieniu „ ul. Szymanowskiego 8/4”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Słupska.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Słupsku
Zdzisław Sołowin

860

UCHWAŁA Nr X/79/2007 Rady Gminy Sulęcyno z dnia 19 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Sulęcyno na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” i lit „i” oraz art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138,

poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 12.601.944,00 zł., zgodnie z załącznikiem nr 1*.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 14.352.544,00 zł., zgodnie z załącznikiem nr 2*.
2. Limity wydatków na wieloletni plan inwestycyjny na rok 2008 oraz na lata 2009 – 2013 ustala się zgodnie z załącznikiem nr 3*.
3. Ustala się plan inwestycyjny na rok 2008, zgodnie z załącznikiem nr 4*.
4. Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w wysokości 22.372,00 zł., zgodnie z załącznikiem nr 5*.

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 1.750.600,00 zł. zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z zaciąganych kredytów.
2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 1.900.600,00 zł., rozchody w wysokości 150.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 6*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- ogólną w wysokości - 110.000,00 zł.
- celową w wysokości - 20.000,00 zł.
na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 5

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 60.000,00 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 52.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 8.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

1. Ustala się dotacje podmiotowe dla gminnych instytucji kultury na łączną kwotę 279.200,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 8*.
2. Ustala się dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych na łączną kwotę

358.760,00 zł., zgodnie z załącznikiem nr 9*.

3. Ustala się dotację celową na pomoc finansową udzielaną między j.s.t., zgodnie z załącznikiem nr 10*.

§ 8

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1 przychody - 4.500,00 zł,
- 2 wydatki - 26.000,00 zł,
zgodnie z załącznikiem nr 11*.

§ 9

Upoważnia się Wójta do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 300.000,00 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załączniku nr 3*.
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.

§ 10

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady
Bernard Grucza

* Załączników nie publikuje się

861

UCHWAŁA Nr XIX/125/08
Rady Miejskiej w Sztumie
z dnia 19 stycznia 2008 r.

w sprawie budżetu gminy na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i lit. i oraz pkt 10 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zm.), art. 29 ust. 5, art. 82, art. 165, art. 166 ust. 1 i 2, art. 168, art. 173 ust. 1 i 4, art. 174 ust. 1 i 2, art. 175 ust. 1, art. 176 ust. 1 i 2, art. 182, art. 184, art. 188 ust. 2, art. 195 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.), art. 28 ust. 3 w związku z art. 9 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

(t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 13 poz. 123 ze zm.) oraz art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. Nr 129 poz. 902 z 2006 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Sztumie uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się dochody budżetu gminy w wysokości 42.129.367 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 1*
w tym:
— dochody bieżące w wysokości 38.286.988 zł
— dochody majątkowe w wysokości 3.842.379 zł
2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
- a) dotacje na realizację zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami w wysokości 6.687.668 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 3*,
- b) dotacje na realizację zadań realizowanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości 2.500 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 4*,
- c) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości. 180.000 zł

§ 2

1. Uchwala się wydatki budżetu gminy w wysokości 45.323.310 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 2*.
2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznacza się łącznie na:
- a) wydatki bieżące kwotę 33.731.831 zł
w tym na:
- wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń, 13.928.792 zł
 - dotacje 1.275.850 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 5*,
 - wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie ustawami 6.687.668 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 3*,
 - wydatki na obsługę długu gminy. 42.300 zł
- b) wydatki majątkowe 11.591.479 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 6*.
3. Kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje ponadto:
- a) wydatki związane z realizacją zadań realizowanych na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej 2.500 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 4*,
- b) wydatki na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązania problemów alkoholowych 135.510 zł
- c) wydatki na realizację zadań określonych w programie przeciwdziałania narkomanii. 44.490 zł
4. Uchwala się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi zgodnie z załącznikiem Nr 7* oraz wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego

Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), oraz ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi innych niż z budżetu Unii Europejskiej i z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) w części związanej z realizacją zadań gminy zgodnie z załącznikiem Nr 8.

§ 3

1. Ustala się deficyt w wysokości 3.193.943 zł
sfinansowany pożyczką z Banku Gospodarstwa Krajowego i nadwyżką budżetu z lat ubiegłych
2. Ustala się przychody w kwocie 5.759.424 zł
z tytułu:
- pożyczki na finansowanie zadań z udziałem środków Unii Europejskiej – prefinansowanie Bank Gospodarstwa Krajowego 1.191.600 zł
 - nadwyżki budżetu j.s.t. z lat ubiegłych. 4.567.824 zł
3. Ustala się rozchody w kwocie 2.565.481 zł
z tytułu:
— spłaty pożyczki zaciągniętej na finansowanie zadań z udziałem środków Unii Europejskiej – prefinansowanie Bank Gospodarstwa Krajowego 2.565.481 zł
załącznik Nr 9*.

§ 4

Uchwala się plany dochodów i wydatków w łącznej kwocie dla dochodów własnych jednostek budżetowych: dochody – 684.520 zł, wydatki 684.520 zł jak w załączniku Nr 10*.

§ 5

Zatwierdza się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

1) przychody – 94.000 zł
2) wydatki – 103.000 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 11*.

§ 6

Tworzy się rezerwy w wysokości: 490.000 zł
w tym:
— ogólną w wysokości. 390.000 zł
— celowa na wydatki związane z zarządzaniem kryzysowym w wysokości 100.000 zł

§ 7

- Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Sztum do:
1. zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego przejściowego deficytu budżetu do kwoty 2.000.000 zł
2. zaciągania zobowiązań:
- a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załączniku Nr 7* i Nr 8*,
- b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działań gminy i termin upływa w 2009 r. na łączną kwotę 2.000.000 zł
3. dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem

- przeniesień wydatków między działami,
4. przekazywania uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków budżetowych w ramach rozdziału i działu z wyjątkiem zmian dotyczących § 4010, 4040, 4110, 4120, 6050, 6060 kierownikom jednostek organizacyjnych gminy,
5. lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 8

Burmistrz Miasta i Gminy Sztum opracuje w terminie 21 dni od daty uchwalenia budżetu układ wykonawczy i przekaże zainteresowanym jednostkom.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, obowiązuje w roku budżetowym 2008 i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sztumie
Czesław Oleksiak

* Załącznika nie publikuje się

862

UCHWAŁA Nr XVI/102/07
Rady Miasta Helu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie budżetu miasta Helu na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Miasta Helu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu miasta w wysokości
- 14.286.877,00 zł
zgodnie z załącznikiem nr 1*.

W tym:

1. Dochody bieżące w wysokości - 9.281.877,00 zł
2. Dochody majątkowe - 5.005.000,00 zł

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu miasta w wysokości
- 16.966.877,00 zł

zgodnie z załącznikiem nr 2*.

W tym:

1. Wydatki bieżące w wysokości - 12.128.877,00 zł
 2. Wydatki majątkowe w wysokości - 4.838.000,00 zł
2. Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy

inwestycyjne w latach 2008 – 2010 zgodnie z załącznikiem nr 3*, oraz na zadania inwestycyjne w 2008 r. zgodnie z załącznikiem nr 3a*.

3. Ustala się limity wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i funduszu spójności, zgodnie z załącznikiem nr 4*.

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 2.680.000,00 zł zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych.
2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 2.680.000,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 5*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości - 160.000,00 zł
- 2) celową w wysokości - 20.000,00 zł z przeznaczeniem na zarządzanie kryzysowe.

§ 5

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 6*.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, zgodnie z załącznikiem nr 7*.
3. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 142.000,00 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 161.400,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 14.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

1. Ustala się plan przychodów i wydatków w łącznej kwocie, dla:
- zakładów budżetowych:
przychody - 3.431.096,00 zł;
wydatki - 4.265.442,00 zł
zgodnie z załącznikiem nr 9*.
2. Ustala się plan dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych w łącznej kwocie: dochody - 160.000,00 zł; wydatki - 161.800,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 8

1. Ustala się dotacje przedmiotowe dla zakładu budżetowego – Zespół Zakładów Obsługi Miasta w Helu:
— z tytułu dopłaty do kosztów realizacji usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia zajęć i imprez

- sportowych - 320.000,00 zł,
zgodnie z załącznikiem nr 10*.
2. Ustala się dotacje podmiotowe dla:
- 1) gminnej instytucji kultury na kwotę - 235.000,00 zł,
 - 2) niepublicznego przedszkola w wysokości - 3.600,00 zł,
zgodnie z załącznikiem nr 11*.

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1) przychody - 26.500,00 zł,
- 2) wydatki - 240.000,00 zł,
zgodnie z załącznikiem nr 12*.

§ 10

Upoważnia się Burmistrza Helu do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 500.000,00 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań:
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załącznikach nr 3* i nr 4*,
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na kwotę 500.000,00 zł,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

Przewodniczący
Rady Miasta Helu
Edward Mrozik

* Załącznika nie publikuje

863

UCHWAŁA Nr XVI/103/07 Rady Miasta Helu z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia stawek wynagrodzenia za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Hel dodatków do wynagrodzenia i nagród.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. - Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, oraz 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 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, zmiany: Dz. U. Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369) zwanej dalej „Kartą Nauczyciela” i przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, zmiany: z 2006 r. Nr 43 poz. 293, Nr 56 poz. 372) zwanego dalej „Rozporządzeniem” Rada Miasta Helu uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, z wyjątkiem nauczycieli, których poziom wykształcenia określono jako „pozostałe wykształcenie”, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik do Rozporządzenia.
2. Ustala się stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, których poziom wykształcenia w tabeli stanowiącej załącznik do Rozporządzenia określono jako „pozostałe wykształcenie” w wysokości takiej jak dla nauczycieli z tytułem licencjata (inżyniera) bez przygotowania pedagogicznego z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego.
3. Zasady ustalania wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, w tym nauczyciela któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole są zgodne z Rozporządzeniem.

§ 2

Ustala się regulaminy określające niektóre zasady wynagradzania oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Hel dodatków do wynagrodzenia i nagród:

- 1) Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- 2) Regulamin przyznawania dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
- 3) Regulamin przyznawania dodatku za warunki pracy dla nauczycieli, którego treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
- 4) Regulamin wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, którego treść stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
- 5) Regulamin przyznawania dodatku mieszkaniowego,

którego treść stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

6) Regulamin przyznawania dodatku za wysługę lat dla nauczycieli, którego treść stanowi załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się burmistrzowi Helu.

§ 4

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

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicach informacyjnych.

Przewodniczący
Rady Miasta Helu
Edward Mrozik

Załącznik nr 1
do uchwały Nr XVI/103/07
Rady Miasta Helu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Regulamin przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli

I. Kryteria przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego stanowią:

a) osiągnięte efekty w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, a w szczególności:

- uzyskiwanie przez wychowanków (z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela) dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów,
- znaczące osiągnięcia uczniów i wychowanków w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych (samodzielnie lub we współpracy z rodzicami, pedagogiem szkolnym, policją, itp.),
- pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego, aktywne i efektywne działanie na rzecz wychowanków potrzebujących szczególnej opieki,

b) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- systematyczne i efektywne przygotowywanie się do wykonywania przydzielonych obowiązków,
- podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie umiejętności zawodowych,
- wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- dbałość o estetykę powierzonych pomieszczeń, sprawność znajdujących się w nich pomocy dydaktycznych, sprzętów i urządzeń,
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji, szczególnie pedagogicznej,
- rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

- przestrzeganie dyscypliny pracy,
c) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- udział w organizowaniu imprez i uroczystości
 - udział w pracach zespołów przedmiotowych i innych zespołach problemowych,
 - opiekowanie się samorządem lub innymi organizacjami działającymi na terenie placówki,
 - aktywny udział w rozwiązywaniu innych zadań statutowych placówki,
 - praca w komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole w celu przeprowadzenia egzaminu maturalnego egzaminu gimnazjalnego lub sprawdzianu oraz próby tych egzaminów.
2. Wysokość kwoty na dodatki motywacyjne dla nauczycieli placówki wynosi 6% wynagrodzenia zasadniczego.
 3. Ustala się wyodrębnioną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych dla dyrektora ZSO.
 4. Za punkt wyjścia przyjmuje się zerową stawkę dodatku motywacyjnego.
 5. Dodatek motywacyjny przyznaje się w terminach od 1.III i od 1.IX, na okres 6 miesięcy.
 6. Dyrektor szkoły przyznaje dodatek motywacyjny, w wysokości proporcjonalnej do ogólnej oceny pracy nauczyciela w okresie poprzedzającym jego przyznanie.
 7. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły po konsultacji z uprawnionym przedstawicielem związków zawodowych i zespołem doradczym dyrektora szkoły.
 - 7a Kwota dodatku motywacyjnego dla nauczycieli wynosi od 2% do 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
 8. O przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel powiadamiany jest przez dyrektora ZSO w formie pisemnej.
 9. Nie przyznanie dodatku motywacyjnego nie wymaga uzasadnienia pisemnego.
 10. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora szkoły oraz okres jego przyznania ustala burmistrz Helu po dokonaniu oceny realizacji następujących zadań:
 - ocena harmonogramu pracy placówki i jego realizacja (wizja rozwoju - strategia działania placówki, racjonalne wykorzystanie bazy),
 - przestrzeganie dyscypliny budżetowej, planowanie zadań i środków finansowych na ich realizację,
 - dbałość no mienie placówki, jego odnawianie i modernizowanie,
 - racjonalna polityka kadrowa,
 - efektywność pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych,
 - tworzenie właściwych stosunków interpersonalnych, motywowanie do pracy i inspirowanie zespołu do dokształcania i doskonalenia zawodowego,
 - osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze placówki (przez pryzmat nadzoru pedagogicznego),
 - pozytywna ocena pracy,
 - efektywność współpracy ze środowiskiem pozasz-

- kolnym, jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami społecznymi w szkole,
- samorozwój i zaangażowanie zawodowe.
- 10a. Kwota dodatku motywacyjnego wynosi dla dyrektora ZSO od 10% do 60% jego wynagrodzenia zasadniczego.
11. Dyrektor ZSO, który dopuścił się naruszenia swoich obowiązków lub przekroczenia swych uprawnień nie może otrzymać dodatku motywacyjnego.
12. Dodatek motywacyjny wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia - z góry.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XVI/103/07
Rady Miasta Helu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Regulamin przyznawania dodatku funkcyjnego dla nauczycieli

1. Nauczycielom, którym powierzono w szkołach stanowiska kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:
 - a) opiekuna stażu, za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
 - b) wychowawcy klasy.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora ZSO ustala burmistrz Helu w granicach stawek określonych w tabeli uwzględniając między innymi wielkość

- placówki, jej warunki organizacyjne oraz liczbę stanowisk kierowniczych w placówce.
4. Wysokość pozostałych dodatków funkcyjnych ustala dyrektor ZSO w granicach stawek określonych w tabeli, po uwzględnieniu ilości i złożoności zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczby stanowisk kierowniczych oraz skuteczności wywiązywania się z powierzonych zadań i wyników pracy szkoły.
 5. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek.
Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego miesiąca.
 6. Dodatek funkcyjny związany ze stanowiskiem przysługuje również osobie, której powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innej osoby, jeśli jej nieobecność w pracy przekracza jeden miesiąc.
 7. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia oraz w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenia zasadnicze.
 8. Dodatek motywacyjny wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia – z góry.

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (jako % minimalnej stawki wynagrodzenia nauczyciela kontraktowego z tytułem magistra i przygotowaniem pedagogicznym)
Dyrektor ZSO Wicedyrektor szkoły	od 35 % do 95 % od 30 % do 60 %
Wychowawca klasy Opiekun stażu	7% 4%

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XVI/103/07
Rady Miasta Helu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Regulamin przyznawania dodatku za warunki pracy dla nauczycieli

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
 - a) stopnia trudności, uciążliwości realizowanych prac lub zajęć,
 - b) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. a.
3. Wysokość dodatków za warunki pracy ustala się

następująco:

- a) za indywidualne nauczanie dziecka upośledzonego w stopniu lekkim, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 10% wartości godziny ponadwymiarowej wynikającej z osobistego zaszeregowania nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- b) za indywidualne nauczanie dziecka upośledzonego w stopniu umiarkowanym, zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 20% wartości godziny ponadwymiarowej wynikającej z osobistego zaszeregowania nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- c) za indywidualne nauczanie dziecka upośledzonego w stopniu znacznym i głębokim zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 30% wartości godziny ponadwymiarowej wynikającej z osobistego zaszeregowania nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- d) za zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze z dziećmi

upośledzonymi w stopniu głębokim – 30% wartości godziny ponadwymiarowej wynikającej z osobistego zaszerogowania nauczyciela prowadzącego zajęcia,

4. Dodatek za warunki pracy wypłaca się za zrealizowane godziny zajęć – z dołu.

Załącznik nr 4
do uchwały Nr XVI/103/07
Rady Miasta Helu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Regulamin wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw dla nauczycieli

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarowo nauczyciela ustala się; dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez zaokrągloną do wartości całkowitej liczbę, otrzymaną z pomnożenia wartości 4,15 i tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, obowiązującego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1. Wartość godziny doraźnego zastępstwa jest uzależniona od osobistego zaszerogowania nauczyciela realizującego zastępstwo.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 3, ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
5. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.
6. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy oraz za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego (ferii, dni świąt przypadających w środku tygodnia, dni bez zajęć lekcyjnych).
7. Jako godziny faktyczne odbyte traktuje się godziny, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn

leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- a) zawieszeniem zajęć w uzgodnieniu z organem prowadzącym (np. z powodu epidemii lub mrozów),
 - b) wyjazdami nauczycieli na konferencje i szkolenia,
 - c) wyjazdami dzieci na wycieczki lub na imprezy,
 - d) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień.
8. Tygodniowa liczba godzin ponadwymiarowych nie może być wyższa od ilości godzin przydzielonych w planie organizacyjnym szkoły.
 9. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.
 10. Zasady ustalania zniżek dyrektorowi i wicedyrektorom, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin pedagogów, psychologów i logopedów, zostanie określony odrębnym aktem prawnym przez Burmistrza Helu, wymagającym akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Załącznik nr 5
do uchwały Nr XVI/103/07
Rady Miasta Helu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Regulamin przyznawania dodatku mieszkaniowego

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - a) przy jednej osobie w rodzinie – 4,5%,
 - b) przy dwóch osobach w rodzinie – 6%,
 - c) przy trzech osobach w rodzinie – 7,5%,
 - d) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 9% minimalnej stawki wynagrodzenia nauczyciela kontraktowego z tytułem magistra i przygotowaniem pedagogicznym.
3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - a) małżonka,
 - b) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - c) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 r. życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 r. życia,
 - d) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 r. życia,
 - e) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. małżonkowie wspólnie

określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor ZSO, a dyrektorowi ZSO – burmistrz Helu.
6. Nauczyciel, który do wniosku wpisał dzieci, które ukończyły 18 rok życia zobowiązany jest dołączyć do wniosku zaświadczenie ze szkoły potwierdzające kontynuowanie nauki zawierające informację o przewidywanym czasie jej zakończenia.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - a) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - b) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku społecznego,
 - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego.
9. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia – z góry.

Załącznik nr 6
do uchwały Nr XVI/103/07
Rady Miasta Helu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Regulamin przyznawania dodatku za wysługę lat dla nauczycieli

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - a) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w pełnej wysokości także za okresy ferii, wakacji oraz za okres urlopu dla poratowania zdrowia
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się w dniu wypłaty wynagrodzenia – z góry.

864

UCHWAŁA Nr VIII/61/2007 Rady Gminy w Skórczu z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia Budżetu Gminy Skórcz na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz litera „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 póź. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 184 ust. 2, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 póź. 1104 ze zm.) Rada Gminy w Skórczu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Dochody budżetu w wysokości 9.429.676,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1*.
w tym dochody bieżące 9.429.676,00 zł.
1. Wydatki budżetu w wysokości 11.046.676,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 2*.
w tym: wydatki majątkowe - 2.798.108,00 zł
wydatki bieżące - 8.248.568,00 zł
3. Przychody budżetu w wysokości 1.800.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 3*.
(Źródło pokrycia deficytu)
4. Rozchody budżetu w wysokości 183.000,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 3*.

§ 2

1. Dochody ustalone w § 1 obejmują dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości: 43.000,00 zł.
2. Wydatki ustalone w § 1 obejmują:
 - wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 43.000,00 zł
 - wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii w wysokości: 2.000,00 zł.

§ 3

Ustala się wydatki na realizację zadań rzeczowych w zakresie inwestycji w wysokości 2.798.108,00 zł zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

§ 4

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań bieżących z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminom, zgodnie z załącznikiem Nr 5*

§ 5

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie umów z organami administracji rządowej, zgodnie z załącznikiem Nr 6*

§ 6

Ustala się dotacje celowe z budżetu gminy związane z realizacją zadań na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem Nr 7*.

§ 7

Ustala się wpłaty z budżetu gminy dla funduszy celowych zgodnie z załącznikiem Nr 8*.

§ 8

Ustala się dotacje podmiotowe z budżetu gminy dla gminnej instytucji kultury zgodnie z załącznikiem Nr 9*.

§ 9

Ustala się dotacje podmiotowe z budżetu gminy dla samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej zgodnie z załącznikiem Nr 10*.

§ 10

Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne zgodnie z załącznikiem Nr 11*.

§ 11

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 12*.

§ 12

W budżecie tworzy rezerwy:

1. ogólną na nieprzewidziane wydatki w kwocie 78.570,00 zł.
2. celową na środki rad sołeckich w ramach budżetu w kwocie 16.650,00 zł.
3. celową na zarządzanie kryzysowe 3.350,00 zł

§ 13

Ustala się limity zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciągniętych na:

1. Sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu w kwocie 2.000.000,00 zł
2. Sfinansowanie planowanego deficytu budżetu w kwocie 1.800.000,00 zł

§ 14

Upoważnia się Wójta Gminy do:

1. Zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 2.000.000,00 zł. 1.

Zaciągania zobowiązań:

- a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne zgodnie z załącznikiem Nr 10*
 - b) z tytułu umów, których realizacja w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w latach następnych na łączną kwotę 500.000,00 zł
1. Dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.
 1. Przekazywania uprawnień jednostkom organizacyjnym gminy do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin upływa w latach następnych.

§ 15

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą

obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Oller

* Załączników nie publikuje się

865

UCHWAŁA Nr VIII/66/2007
Rady Gminy w Skórczu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, 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) oraz art. 144, 145 i 146 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603; z 2004 r. Nr 281, poz. 2782; z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459; z 2006 r. Nr 64, poz. 456, Nr 104, poz. 708, Nr 220 poz. 1600 i 1601; z 2007 r. Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy w Skórczu uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z wybudowanymi urządzeniami infrastruktury technicznej. Opłatę ponosi właściciel lub użytkownik wieczysty, który wniósł opłatę roczną za cały okres użytkowania tego prawa, albo który na podstawie odrębnych przepisów nie ma obowiązku wnoszenia opłat rocznych za użytkowanie wieczyste.

§ 2

1. Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu nieruchomości zależy od rodzaju urządzenia infrastruktury technicznej, rozumianego jako:
budowa drogi oraz wybudowanie pod ziemią, na ziemi albo nad ziemią przewodów lub urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych.
2. Wysokość opłaty adiacenckiej wynosi określoną w pkt-cie 3 niniejszego § stawkę procentową stanowiącą różnicę między wartością jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem danego urządzenia infrastruktury

technicznej a wartością jaką nieruchomości ma po jej wybudowaniu.

3. Stawki procentowe dla poszczególnych urządzeń infrastruktury technicznej:

- a) Budowa drogi - 30%,
- b) Wybudowanie sieci kanalizacyjnej - 25%,
- c) Wybudowanie sieci wodociągowej - 15%,
- d) Wybudowanie sieci elektrycznej (telekomunikacyjna) - 10%,
- e) Wybudowanie instalacji oświetleniowej - 5%.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skórcz.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Oller

866

UCHWAŁA Nr VIII/67/2007
Rady Gminy w Skórczu
z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 1 16, 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) oraz art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603; z 2004 r. Nr 281, poz. 2782; z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459; z 2006 r. Nr 64, poz. 456, Nr 104, poz. 708, Nr 220 poz. 1600 i 1601; z 2007 r. Nr 69, poz. 468, Nr 173, poz. 1218) Rada Gminy w Skórczu uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości dokonanej na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłatę roczną za cały okres użytkowania tego prawa.

§ 2

Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości dokonanej na wniosek osób określonych w § 1 wynosi 15% różnicy wartości nieruchomości przed i po dokonaniu podziału

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Skórcz.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Józef Oller

867

UCHWAŁA Nr XIII/70/2007
Rady Miejskiej w Skórczu
z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe na terenie Gminy Miejskiej Skórcz

Na podstawie art. 7. ust. 1 pkt 3, art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) w związku z art. 6 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. u. z 2005 Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.²) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe przez Przedsiębiorców posiadających zezwolenie Burmistrza Miasta Skórcz w tym zakresie w następujących wysokościach:

- 1) za odbiór 1m³ odpadów komunalnych 60 zł brutto
- 2) za wywóz pojemnika o pojemności 110 l - 6,60 zł brutto
- 3) za wywóz pojemnika o pojemności 1100 l - 66,00 zł brutto
- 4) za wywóz worka pojemności 100 l - 6,60 zł brutto
- 5) za wywóz 1m³ odpadów gromadzonych luzem - 75,00 zł brutto

- 6) za wywóz 1m³ nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych – 17 zł brutto
2. Częstotliwość wykonywania usług, o których mowa w ust. 1, winna odpowiadać postanowieniom obowiązującego – Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Skórcz.

§ 2

Zasady prowadzenia rozliczeń i częstotliwość wywozu z uwzględnieniem zapisu § 1 ust. 2 zostaną ustalone w umowach zawartych pomiędzy właścicielami nieruchomości, a podmiotami dokonującymi odbioru odpadów.

§ 3

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Skórcz do kontroli umów zawieranych przez jednostki lub podmioty świadczące usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych na podstawie uzyskanego zezwolenia z właścicielami nieruchomości oraz wystawionych dowodów zapłaty za te usługi.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skórcz.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXIII/134/2005 Rady Miejskiej w Skórczu z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia cen i opłat za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej oraz za korzystanie z gminnych obiektów i urządzeń stanowiących własność Gminy Miejskiej Skórcz.

§ 6

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Andrzej Laskowski

- 1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.
- 2 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 144, poz. 1495 i z 2006 r. Nr 144, poz. 1042.

868

UCHWAŁA Nr XV/155/2007
Rady Gminy Starogard Gdański
z dnia 20 grudnia 2007

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Starogard Gdański na rok 2008.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.). Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 28.901.390 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1*.

w tym;
dochody majątkowe 807.681 złotych
dochody bieżące 28.093.709 złotych

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 30.458.661 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.
w tym wydatki majątkowe 7.594.632 złotych
2. Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2006 - 2010 zgodnie z załącznikiem nr 4*.
3. Ustala się limity wydatków na zadania inwestycyjne w 2008 r., zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 3

Deficyt budżetu gminy w wysokości 1.557.271 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:

- 1) zaciąganych kredytów w kwocie - 1.600.000 zł,
 - 2) zaciąganych pożyczek w kwocie - 1.250.000 zł,
 - 3) wolnych środków, jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu gminy, w tym wynikających z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych w kwocie — 83.271 zł.
2. Przychody budżetu w wysokości 2.933.271 zł, rozchody w wysokości 1.376.000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 3*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną na nieprzewidziane wydatki w wysokości - 150.000 zł,
- 2) celową w wysokości - 90.000 zł
w tym;
na zarządzanie kryzysowe 40.000
na spodziewane programy „miękkie” 50.000

§ 5

1. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 7/A i 7/B.
2. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji

rządowej, zgodnie z załącznikiem nr 9*

3. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 10*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 135.000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 110.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 25.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

1. Ustala się plan przychodów i wydatków w łącznej kwocie dla:
- 1) zakładów budżetowych: przychody – 1.585.411 zł,
wydatki - 1.586.844 zł,
zgodnie z załącznikiem nr 5*.

§ 8

1. Ustala się kwoty dotacji przedmiotowej dla Gminnego Zakładu Usług Komunalnych w Jabłowie na sfinansowanie różnicy kosztów działalności bieżącej (różnica między zatwierdzoną taryfą a ceną sprzedaży) z tytułu:
- | | |
|---|-------------|
| - Dostarczania wody | - 64.012 zł |
| - Gospodarkę ściekową | - 41.109 zł |
| - Gospodarkę mieszkaniową | - 38.750 zł |
| - Wydatki związane z utrzymaniem utwardzonych dróg gminnych przekazanych w zarząd | - 58.400 zł |
- zgodnie z załącznikiem nr 5*

§ 9

Ustala się dotacje podmiotowe dla:

- 1) gminnych instytucji kultury na łączną kwotę - 315.500 zł, w tym:
- | | |
|--------------------|---------|
| świećlic wiejskich | 185.000 |
| gminnej biblioteki | 130.500 |
- zgodnie z załącznikiem nr 11*

§ 10

1. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:
- 1) przychody - 454.000 zł,
2) wydatki - 454.000 zł,
zgodnie z załącznikiem nr 6*

§ 11

Ustala się limity zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciąganych na:

- 1) sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu - w kwocie 200.000 zł;
- 2) sfinansowanie planowanego deficytu budżetu - w kwocie 1.557.271 zł;
- 3) na spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek - w kwocie 1.376.000 zł;

§ 12

1. Ustala się limit dotacji celowej z budżetu na finansowanie/dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom w zakresie kultury fizycznej i sportu w kwocie 80.000 zł
2. Ustala się limit dotacji celowej z budżetu na finansowanie/dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji innych jednostek sektora finansów publicznych – samorządowa instytucja kultury w kwocie 224.000 złotych

§ 13

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 200.000 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań:
- a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, w wysokości określonej w załączniku nr 4*
- b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 350.000 zł,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych – dokonywanie przeniesień między rozdziałami i paragrafami, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.
- 4) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków.
- 5) przekazania kierownikom innych jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków,
- 6) udzielania w roku budżetowym poręczeń i gwarancji do łącznej kwoty 100.000 zł,
- 7) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.
- 8) Przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w 2009 r. na kwotę do 50.000 złotych

§ 14

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Wierzba

* Załączników nie publikuje się

869

**UCHWAŁA Nr XI/89/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli na terenie Gminy Sztutowo na okres od 01.01.2008 r. do 31.12.2008 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 6 pkt 1-3 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. z 2006 r. Dz. U. nr 97 Nr 97, poz. 674 ze zm.) Rada Gminy Sztutowo uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Regulamin wynagradzania nauczycieli na terenie Gminy Sztutowo na okres od 01.01.2008 r. do 31.12.2008 r. stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2008 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Bogdan Pniewski

Załącznik
do Uchwały Nr XI/89/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Regulamin określający wysokość stawek i szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokości i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczególne zasady

jego przyznawania i wypłacania.

§ 1

Ilekczo w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

1. Karcie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zm.)
2. Rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22 poz. 181 ze zm.).
3. Zespole i przedszkolu – należy przez to rozumieć Zespół Szkół lub Przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Rada Gminy.
4. Dyrektorach i wicedyrektorach – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w ust. 3.
5. Roku szkolnym – należy rozumieć okres pracy Zespołu i przedszkola od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.
6. Klasie – należy rozumieć także oddział lub grupę.
7. Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 3 Karty.
8. „zakładowej organizacji związkowej – należy rozumieć przez to Związek Nauczycielstwa Polskiego Zarząd Oddziału w Sztutowie”

Rozdział I
Dodatki funkcyjne

§ 2

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są:
 - 1) Dyrektorzy i wicedyrektorzy Zespołu i przedszkola
 - 2) Wychowawcy klas i oddziałów przedszkolnych
 - 3) Opiekunowie stażu
 - 4) Kierownicy świetlicy szkolnej
 - 5) Doradca metodyczny
2. Wysokość dodatku funkcyjnego określa tabela nr 1.

Tab. 1

L.p.	Stanowisko	% wynagrodzenia nauczyciela, stażysty, mgr z przygotowaniem pedagogicznym wg tabeli stanowiącej załącznik do rozporządzenia MEN z dnia 11 maja 200r. (Dz.U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.)
1.	Dyrektor przedszkola	do 100
2.	Dyrektor szkoły	do 150
3.	Wicedyrektor	do 90
4.	Kierownik świetlicy szkolnej	do 45
5.	Wychowawca przedszkola	8
6.	Wychowawca klasy do 20 uczniów w klasie	5
7.	Wychowawca klasy powyżej 20 uczniów w klasie	7
8.	Opiekun stażu	do 15 za każdego stażystę
9.	Doradca metodyczny	do 45

3. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia pracy, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, proporcjonalnie do przepracowanych dni.
 4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
 - w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
 - od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, od których przypisany jest ten dodatek a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
 5. Dodatek funkcyjny w ustalonych stawkach jest przyznawany:
 - 1) dla dyrektora przedszkola, Zespołu Szkół przez Wójta Gminy Sztutowo.
 - 2) dla wicedyrektora przez dyrektora Zespołu
 - 3) dla nauczycieli przez dyrektora Zespołu i Przedszkola
 - 4) dla doradcy metodycznego przez Wójta Gminy Sztutowo
 6. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej przez Wójta Gminy Sztutowo dla dyrektora Zespołu lub przedszkola przysługuje osobie zastępującej dyrektora od dnia powierzenia stanowiska proporcjonalnie do przepracowanych dni. Wicedyrektorowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora w zastępstwie przysługuje tylko jeden w wyższej wysokości
 7. W przypadku zbiegu uprawnień do przyznania kilku dodatków przysługuje dodatek w wyższej wysokości.
 8. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminach wypłaty wynagrodzenia a w przypadku, gdy powierzenie stanowiska nastąpiło po pierwszym dniu miesiąca dodatek wypłaca się z dołu proporcjonalnie do okresu pełnienia funkcji, dla której przysługuje dodatek.
- wacyjne są:
- 1) Wójt Gminy w stosunku do dyrektora Zespołu i przedszkola
 - 2) Dyrektorzy Zespołu i przedszkola w stosunku do wicedyrektora oraz pozostałych pracowników pedagogicznych.
5. Dyrektor, wicedyrektor oraz pracownicy pedagogiczni mogą w zależności od osiągnięć otrzymać dodatek motywacyjny w wysokości nie przekraczającej 10% swego uposażenia zasadniczego.
 6. Łącznie wydatki przeznaczone na wypłatę dodatków motywacyjnych dla nauczycieli w danej szkole i przedszkolu nie mogą przekroczyć środków przyznanych dla Zespołu i przedszkola w Uchwale budżetowej na rok 2007.
 7. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące a nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
 8. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego wraz z określeniem jego wysokości oraz uzasadnieniem, nauczyciel otrzymuje na piśmie w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od daty przyznania dodatku motywacyjnego.
 9. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.
 10. Dodatek motywacyjny wypłaca się w terminach wypłaty wynagrodzenia.
 11. Przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielowi, dyrektorowi i wicedyrektorowi następuje po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowej organizacji związkowej.

§ 4

1. Zmniejszenie lub pozbawienie dodatku motywacyjnego może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) nauczyciel nie świadczy pracy dłużej niż 30 dni roboczych z powodu przebywania na zwolnieniu lekarskim, urlopie zdrowotnym, bezpłatnym, macierzyńskim lub wychowawczym oraz w okresie przebywania w stanie nieczynnym.
 - 2) popełnia znaczące zaniedbania w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.
 - 3) otrzymał negatywną ocenę pracy.
2. Decyzję o przyznaniu lub odebraniu dodatku motywacyjnego dla wicedyrektora i nauczycieli podejmuje dyrektor Zespołu lub przedszkola, a w stosunku do dyrektorów Wójt Gminy Sztutowo.
3. O przyznaniu lub odebraniu dodatku motywacyjnego nauczyciel informowany jest na piśmie.
4. Wypłata dodatku następuje od pierwszego dnia miesiąca, w którym został przyznany.
5. Odebranie dodatku następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po dacie powzięcia decyzji i poinformowania nauczyciela na piśmie.
6. Ponowne przyznanie dodatku motywacyjnego może nastąpić po upływie 6 miesięcy od daty odebrania.

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego oraz jego wysokości jest:
 - a) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych,

Rozdział II Dodatki motywacyjne

§ 3

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielom, którzy:
 - 1) posiadają osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze,
 - 2) w zakresie powierzzonego stanowiska wykazują wysoką jakość pracy,
 - 3) posiadają, co najmniej dobrą ocenę pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego z ostatnich 5 lat,
 - 4) uczestniczą w różnych formach samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
2. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w Zespole lub przedszkolu na terenie Gminy Sztutowo jednego całego roku szkolnego.
3. Na dodatki motywacyjne wydziela się w budżecie Zespołu i przedszkola środki finansowe stanowiące od 2-10% rocznych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli.
4. Dysponentami środków finansowych na dodatki moty-

- wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
- uzyskiwanie przez uczniów z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzonych wynikami sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, klasyfikacji końcoworocznej, semestralnej lub sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach.
 - umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami.
 - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących wsparcia i opieki.
 - przestrzeganie praw ucznia.
 - działalność na rzecz integracji klasy: wycieczki, wyjazdy do kina, teatru itp.
 - opieka nad samorządem uczniowskim
- b) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym dodatkowym zadaniem lub zajęciem a w szczególności:
- merytoryczne przygotowanie do zajęć, wykorzystanie czasu lekcji, środków dydaktycznych, indywidualizacja procesu nauczania.
 - podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych
 - wzbogacenie warsztatu pracy troską o estetykę pracowni, klasy. Tworzenie programów autorskich. Stosowanie nowoczesnych metod nauczania, innowacje pedagogiczne.
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
 - terminowe wywiązywanie z powierzonych zadań
 - prowadzenie zajęć otwartych dla rodziców i nauczycieli
- c) przestrzeganie dyscypliny pracy
- punktualność
 - pełnienie dyżurów
 - aktywność w posiedzeniach Rady Pedagogicznej
 - skrupulatne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków
 - dyspozycyjność
2. Warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego oraz jego wysokości jest:
- dobra współpraca z organem prowadzącym,
 - osiąganie przez Zespół i przedszkole dobrych wyników nauczania,
 - osiąganie przez uczniów liczących się wyników w konkursach, olimpiadach oraz ich znaczących udział w zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
 - przygotowanie i realizowanie przez szkołę i przedszkole znaczących w procesie wychowawczym imprez szkolnych i przedszkolnych,
 - współpraca ze środowiskiem, instytucjami wspomagającymi Zespół i przedszkole, efektywność w pozyskiwaniu i wykorzystaniu środków finansowych,
 - pomoc młodym nauczycielom we właściwej adaptacji w zawodzie,
 - zapewnienie właściwych warunków do pracy i nauki; udostępnienie środków technicznych do realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych oraz utrzymania

- objektu,
- prowadzenie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- pomoc nauczycielom w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego,
- motywowanie oraz stwarzanie warunków do podnoszenia przez pracowników kwalifikacji zawodowych, oraz doskonalenie własnych umiejętności menadżerskich,
- wykorzystywanie bazy i tradycji szkoły oraz doświadczenia nauczycieli w procesie rozwoju placówki
- promowanie placówki w środowisku, dbanie o jej dobre imię,
- zasięganie opinii rady pedagogicznej i innych organów w sprawach organizacji pracy szkoły oraz inspirowanie jej działania,
- przestrzeganie prawa pracowniczego, w tym aktów wewnętrznych placówki,
- konstruktywna i rzetelna współpraca ze związkami zawodowymi, zasięganie opinii związku w sprawach pracowniczych i organizacyjnych, stwarzanie warunków do działalności związkowej w granicach obowiązującego prawa,
- tworzenie dobrego klimatu do pracy, dbanie o właściwe stosunki międzyludzkie oraz umiejętne rozwiązywanie konfliktów,
- podejmowanie działań celem pozyskiwania środków pozabudżetowych.

Rozdział III

Dodatki za trudne lub uciążliwe warunki pracy

§ 6

1. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.
2. Nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach, w których znajdują się dzieci chore psychicznie lub upośledzone w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym oraz nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach, w którym znajdują się dzieci niepełnosprawne fizycznie przysługuje dodatek w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę.

Rozdział IV

Zasady i tryb przyznawania dodatku socjalnego

§ 7

1. Nauczycielom zatrudnionym na terenie Gminy Sztutowo przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
2. Dodatek wiejski wicedyrektorom i nauczycielom przyznaje dyrektor placówki a dla dyrektorów Wójt Gminy Sztutowo.
3. W uzasadnionych przypadkach wynikających z niedoboru kadrowego na terenie gminy, za zgodą organu prowadzącego, dodatek może być przyznany do 50% stawki wynagrodzenia zasadniczego

nauczyciela.

4. Dodatek ten wypłaca się miesięcznie z góry.

Rozdział V

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych.

§ 8

1. W szczególnych wypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadwymiarowych, z których liczba nie może przekraczać $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin nadwymiarowych może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym $\frac{1}{2}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć.
2. Przez godzinę nadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszergowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
4. Kobiety w ciąży, osoby wychowujące dziecko do 4 lat oraz nauczycieli w trakcie odbywania stażu będącego warunkiem uzyskania stopnia nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego nie wolno zatrudniać w godzinach nadwymiarowych bez ich zgody.
5. Wyłącznie za zgodą nauczyciela można przydzielić większą liczbę godzin nadwymiarowych aniżeli $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin. Nie wymagana jest zgoda nauczyciela przy przydzielaniu godzin zastępstw doraźnych.
6. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.
7. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 6, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 liczy się za pełną godzinę.
8. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w arkuszu organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować, z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w

związku z:

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozu.
 - 2) z udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej traktuje się jako godziny odbyte.
9. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin nauczyciela pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru za każdy dzień nie przysługiwania wynagrodzenia. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednak większa niż liczba godzin nadwymiarowych w arkuszu organizacyjnym.
 10. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się z dołu w terminie określonym w art. 39 ust. 4 Karty Nauczyciela.

Rozdział VI

Wynagrodzenia odrębne i za zajęcia dodatkowe

§ 9

1. Nauczycielom którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę nadwymiarową.

Rozdział VII

Zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 10

Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkole położonej na terenie wiejskim i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

§ 11

Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

- | | |
|--|------|
| 1) Przy jednej osobie w rodzinie | - 4% |
| 2) Przy dwóch osobach w rodzinie | - 5% |
| 3) Przy trzech osobach w rodzinie | - 6% |
| 4) Przy czterech i więcej osobach w rodzinie | - 7% |
- stawki nauczyciela stażysty mgr z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 12

Do członków rodziny zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub jest nauczycielem oraz dzieci do czasu pobierania nauki w szkole w trybie dziennym, a także rodziców pozostałych na jego wyłącznym utrzymaniu.

§ 13

1. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 12
2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

§ 14

Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela lub wspólny wniosek nauczycieli będących małżonkami. Wniosek stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 15

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego od zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie

§ 16

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje na okres obowiązywania regulaminu z wyłączeniem urlopu bezpłatnego.

Rozdział VIII

Dodatek za wysługę lat

§ 17

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Dodatek przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie nastąpiło w ciągu miesiąca.
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek przysługuje za okres dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub innym chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz wysokość tego dodatku określa:
 - 1) wicedyrektorowi i nauczycielowi – dyrektor Zespołu lub przedszkola
 - 2) dyrektorom – Wójt Gminy Sztutowo
5. Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział IX
Przepisy końcowe

§ 18

1. W zakresie spraw dotyczących wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy, nieregulowanych niniejszym Regulaminem, mają zastosowanie przepisy: Kodeksu Pracy, ustawy – Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze wydane w oparciu o Kartę Nauczyciela.

870

UCHWAŁA Nr XI/91/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na 2008 r.ok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. czerwca finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Dochody budżetu Gminy w wysokości 10.055.523 zł zgodnie z załącznikiem nr 1*
w tym plan dochodów majątkowych na kwotę 1.726.046 zł zgodnie z zał. nr 2*

§ 2

1. Wydatki budżetu Gminy w wysokości 12.067.424 zł zgodnie z załącznikiem nr 3*
2. Ustala się plan wydatków majątkowych na kwotę 3.277.250 zł zgodnie z zał. nr 4*
3. Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008- 2010 zgodnie z załącznikiem nr 5*.

§ 3

1. Deficyt budżety Gminy w wysokości 2.011.901 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
 - 1) nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych w wysokości 1.011.901 zł
 - 2) wolnych środków, jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu Gminy w kwocie 1.000.000 zł zgodnie z zał. nr 6*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólna w wysokości - 105.000 zł
 - 2) celową w wysokości - 5.000 zł
- zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym.

§ 5

Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 7* i 8*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 103.000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 100.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 3.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Plan dochodów i wydatków w łącznej kwocie dla dochodów własnych jednostek budżetowych:

Dochody	- 235.644 zł;
wydatki	- 244.330 zł,

zgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 8

1. Dotacje podmiotowe dla gminnej instytucji kultury tj. Biblioteki Publicznej Gminy Sztutowo w wysokości 196.000 zł
2. Dotacje celowe na zadania realizowane na podstawie porozumień pomiędzy j.s.t. na łączną kwotę 7.250 zł zgodnie z załącznikiem nr 10*
3. Dotacje celowe na zadania własne Gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych na łączną kwotę 4.000 zł, zgodnie z zał. nr 11*

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska Gminnego wysokości:

1) przychody	- 1.000 zł,
2) wydatki	- 16.070 zł,

zgodnie z załącznikiem nr 12*

§ 10

Upoważnia się Wójta do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 400.000 zł
- 2) zaciągania zobowiązań:
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załączniku nr 5*.
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania Gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 1.000.000 zł
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- 4) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków oraz w planie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych,
- 5) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu Gminy.

§ 11

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady
Bogdan Pniewski

* Załączników nie publikuje się

871

**UCHWAŁA Nr XI/92/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.**

w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Sztutowo.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 i art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Sztutowo uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statuty Sołectw Gminy Sztutowo i tak:
Sołectwa Sztutowo - stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
Sołectwa Kąty Rybackie – stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
Sołectwa Łaszka – stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały
Sołectwa Grochowo Trzecie- stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.
Sołectwa Groszkowo – stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.
Sołectwa Kobyla Kępa – stanowi załącznik Nr 6 do niniejszej uchwały
Sołectwa Płonina – stanowi załącznik Nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sztutowo.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr VIII/54/90 Rady Gminy Sztutowo z dnia 28 grudnia 1990 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw Gminy Sztutowo oraz Uchwała Nr XV/92/04 Rady Gminy Sztutowo z dnia 3 marca 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Sztutowo.

§ 4

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

Przewodniczący Rady
Bogdan Pniewski

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XI/92/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Sztutowo i Grochowo Drugie.

Rozdział II
Organizacja i zadania organów sołectwa

STATUT SOŁECTWA SZTUTOWO

Statut sołectwa określa

Rozdział I	Nazwa i obszar sołectwa.
Rozdział II	Organizacja i zadania organów sołectwa.
Rozdział III	Zasady i tryb wyboru organów sołectwa.
Rozdział IV	Sołtys i Rada Sołecka
Rozdział V	Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał.
Rozdział VI	Gospodarka finansowa sołectwa.
Rozdział VII	Nadzór nad działalnością sołectwa.
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe

**Rozdział I
Nazwa i obszar sołectwa**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Sztutowo stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Sztutowo.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sztutowo.
- 2) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Sztutowo.
- 3) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Sztutowo.
- 4) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Sztutowo.
- 5) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Sztutowo.
- 4) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sztutowo.
- 5) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Sztutowo.
- 6) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sztutowo.

§ 3

1. Samorząd mieszkańców wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 2) Statutu Gminy Sztutowo.
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 4

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Sztutowo.
2. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowości:

§ 5

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie
 - 2) Sołtys
 - 3) Rada Sołecka.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 7

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Sztutowo należą:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

§ 8

1. Zadania określone w § 7 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
 - 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
 - 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należą:

1. Wybór i odwołanie sołtysa oraz Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w szczególności w sprawach:
 - 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektu budżetu na dany rok,
 - 3) przepisów prawa miejscowego,
3. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
4. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 10

1. Uchwały i wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy
2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 11

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

Rozdział III

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 12

4. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Sołtysem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany stały mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

1. Zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie 3 miesiące po upływie ich kadencji.
2. Ogłoszenie o zebraniu wiejskim na którym ma nastąpić wybór sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu.
4. O ile na zebraniu wiejskim nie stawi się wymagana liczba mieszkańców, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu wiejskim w tym samym dniu o wyznaczonej godzinie podanej w ogłoszeniu.

§ 14

1. Wójt Gminy dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.
4. Kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej zgłaszają mieszkańcy uprawnieni do głosowania sołectwa obecnych na zebraniu oraz nieobecnych którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.

§ 15

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza 3-osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych członków zebrania w głosowaniu jawnym.
Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników głosowania
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy w Sztutowie.
4. Karty nieważne są to karty nieopatrzone pieczęcią.
5. Za wybranego na sołtysa oraz członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się kandydata który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 16

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich, dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z pełnionej funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 17

W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub członków rady sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie 1 miesiąca od zaistnienia wymienionych przyczyn zarządza wybory.

Rozdział IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 18

Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

§ 19

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę

- warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej które powinny zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
 3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
 4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców sołectwa.
 5. Za udział w obradach sesji sołtysowi przysługuje dieta – wysokość diety uchwała Rada Gminy odrębną uchwałą

§ 20

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
 2. Rada Sołeczka liczy od 3-9 osób. O składzie osobowym Rady decyduje zebranie wiejskie na którym odbywają się wybory osób do Rady Sołeckiej.
 3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
 4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
 5. Radny z sołectwa może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
 6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
2. Rada Sołeczka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu

- problemów sołectwa,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 21

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 22

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- c) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- d) z inicjatywy Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 23

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni od złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 24

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami § 23 ust. 2 i 3
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów do referowania spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§ 25

W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysiem oraz do protokółowania zebrań wiejskich.

§ 26

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół,

który powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności.
 - 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad w tym kto przedkłada informację do poszczególnych punktów porządku zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte na zebraniu wiejskim uchwały,
 - 9) podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokółanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
4. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Rada Gminy może przekazać sołectwu niektóre składniki mienia komunalnego.
2. Szczegółowe zasady zarządzania i korzystania z przekazanego mienia komunalnego oraz zarządzania tym mieniem określa Statut Gminy.

Rozdział VII

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
 - 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
 - 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności społecznej sołectwa.
3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa które zostało przekazane uchwałą Rady Gminy nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i wnioski organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie negatywnego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za

wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.

7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie o którym mowa w § 28 ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 29

W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy Sztutowo.

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr XI/92/07

Rady Gminy Sztutowo

z dnia 20 grudnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA KĄTY RYBACKIE

Statut sołectwa określa

- | | |
|---------------|---|
| Rozdział I | Nazwa i obszar sołectwa. |
| Rozdział II | Organizacja i zadania organów sołectwa. |
| Rozdział III | Zasady i tryb wyboru organów sołectwa. |
| Rozdział IV | Sołtys i Rada Sołecka |
| Rozdział V | Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał. |
| Rozdział VI | Gospodarka finansowa sołectwa. |
| Rozdział VII | Nadzór nad działalnością sołectwa. |
| Rozdział VIII | Postanowienia końcowe |

Rozdział I

Nazwa i obszar sołectwa

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Kąty Rybackie stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Kąty Rybackie.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sztutowo.
- 2) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Kąty Rybackie.
- 3) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Kąty Rybackie.
- 4) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Rada Sołecka Sołectwa Kąty Rybackie.
- 5) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Rada Gminy Sztutowo.
- 4) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sztutowo.
- 5) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Kąty Rybackie.

6) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sztutowo.

§ 3

1. Samorząd mieszkańców wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 2) Statutu Gminy Sztutowo.
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 4

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Sztutowo.
2. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowości: Kąty Rybackie / Kąty Rybackie - Skowronki.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 5

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie
 - 2) Sołtys
 - 3) Rada Sołecka.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 7

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Kąty Rybackie należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

§ 8

1. Zadania określone w § 7 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
 - 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
 - 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między

zebraniem wiejskimi.

§ 9

- Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
1. Wybór i odwołanie sołtysa oraz Rady Sołeckiej.
 2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w szczególności w sprawach:
 - 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektu budżetu na dany rok,
 - 3) przepisów prawa miejscowego,
 3. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
 4. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
 5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 10

1. Uchwały i wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy
2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 11

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

Rozdział III

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 12

4. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany stały mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

1. Zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie 3 miesięcy po upływie ich kadencji.
2. Ogłoszenie o zebraniu wiejskim na którym ma nastąpić wybór sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu.
4. O ile na zebraniu wiejskim nie stawi się wymagana liczba mieszkańców, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu wiejskim w tym samym dniu o wyznaczonej godzinie podanej w ogłoszeniu.

§ 14

1. Wójt Gminy dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.
4. Kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej zgłaszają mieszkańcy uprawnieni do głosowania sołectwa obecnych na zebraniu oraz nieobecnych którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.

§ 15

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza 3-osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych członków zebrania w głosowaniu jawnym.
Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników głosowania
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy w Sztutowie.
4. Karty nieważne są to karty nieopatrzone pieczęcią.
5. Za wybranego na sołtysa oraz członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się kandydata który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 16

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich, dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z pełnionej funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 17

W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub członków rady sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie 1 miesiąca od zaistnienia wymienionych przyczyn zarządza wybory.

Rozdział IV
Sołtys i Rada Sołecka

§ 18

Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

§ 19

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej które powinny zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
 2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
 3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
 4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców sołectwa.
 5. Za udział w obradach sesji sołtysowi przysługuje dieta – wysokość diety uchwała Rada Gminy odrębną uchwałą
- § 20
1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka liczy od 3-9 osób. O składzie osobowym Rady decyduje zebranie wiejskie na którym odbywają się wybory osób do Rady Sołeckiej.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej.
2. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 21

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 22

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- c) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- d) z inicjatywy Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 23

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni od złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 24

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami § 23 ust. 2 i 3
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącą zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów do referowania spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§ 25

W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysiem oraz do protokółowania zebrań wiejskich.

§ 26

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności.
 - 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad w tym kto przedkłada informację do poszczególnych punktów porządku zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte na zebraniu wiejskim uchwały,
 - 9) podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokółanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
4. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Rada Gminy może przekazać sołectwu niektóre składniki mienia komunalnego.
2. Szczegółowe zasady zarządzania i korzystania z przekazanego mienia komunalnego oraz zarządzania tym mieniem określa Statut Gminy.
3. W przypadku zmiany przeznaczenia nieruchomości gminnych znajdujących się na terenie sołectwa Kąty Rybackie służących upowszechnianiu kultury, sportu, ochronie zdrowia i oświaty wymagana jest opinia zebrania wiejskiego.

Rozdział VII
Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
 - 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
 - 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności społecznej sołectwa.
3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa które zostało przekazane uchwałą Rady Gminy nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i wnioski organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie negatywnego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.
7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie o którym mowa w § 28 ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 29

W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy Sztutowo.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XI/92/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA ŁASZKA

Statut sołectwa określa

- Rozdział I Nazwa i obszar sołectwa.
Rozdział II Organizacja i zadania organów sołectwa.
Rozdział III Zasady i tryb wyboru organów sołectwa.
Rozdział IV Sołtys i Rada Sołecka
Rozdział V Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał.
Rozdział VI Gospodarka finansowa sołectwa.

Rozdział VII Nadzór nad działalnością sołectwa.
Rozdział VIII Postanowienia końcowe

Rozdział I
Nazwa i obszar sołectwa

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Łaszka stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Łaszka.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sztutowo.
- 2) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Łaszka.
- 3) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Łaszka.
- 4) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Rada Sołecka Sołectwa Łaszka.
- 5) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Rada Gminy Sztutowo.
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sztutowo.
- 5) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Łaszka.
- 6) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sztutowo.

§ 3

1. Samorząd mieszkańców wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 2) Statutu Gminy Sztutowo.
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 4

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Sztutowo.
2. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowość Łaszka

Rozdział II
Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 5

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie
 - 2) Sołtys
 - 3) Rada Sołecka.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 7

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Łaszka należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych,

- opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

§ 8

1. Zadania określone w § 7 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
 - 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
 - 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie sołtysa oraz Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w szczególności w sprawach:
 - 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektu budżetu na dany rok,
 - 3) przepisów prawa miejscowego,
3. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
4. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 10

1. Uchwały i wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy
2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 11

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie Gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

Rozdział III

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 12

4. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych

- mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Sołtysem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany stały mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

1. Zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie 3 miesięcy po upływie ich kadencji.
2. Ogłoszenie o zebraniu wiejskim na którym ma nastąpić wybór sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu.
4. O ile na zebraniu wiejskim nie stawi się wymagana liczba mieszkańców, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu wiejskim w tym samym dniu o wyznaczonej godzinie podanej w ogłoszeniu.

§ 14

1. Wójt Gminy dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.
4. Kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej zgłaszają mieszkańcy uprawnieni do głosowania sołectwa obecnych na zebraniu oraz nieobecnych którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.

§ 15

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza 3-osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych członków zebrania w głosowaniu jawnym.
Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników głosowania
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy w Sztutowie.
4. Karty nieważne są to karty nieopatrzone pieczęcią.
5. Za wybranego na sołtysa oraz członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez

kandydatów przeprowadza się pomiędzy kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się kandydata który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 16

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 2) Wójta Gminy,
- 3) Rady Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich, dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie z pełnionej funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 17

W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub członków rady sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie 1 miesiąca od zaistnienia wymienionych przyczyn zarządza wybory.

Rozdział IV Sołtys i Rada Sołecka

§ 18

Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

§ 19

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
- 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej które powinny zawierać:

- streszczenie dyskusji,
- wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców sołectwa.
5. Za udział w obradach sesji sołtysowi przysługuje dieta – wysokość diety uchwała Rada Gminy odrębną uchwałą

§ 20

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy od 3-9 osób. O składzie osobowym Rady decyduje zebranie wiejskie na którym odbywają się wybory osób do Rady Sołeckiej.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
5. Radny z sołectwa może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
2. Rada Sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 21

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 22

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- c) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- d) z inicjatywy Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 23

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni od złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 24

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami § 23 ust. 2 i 3
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów do referowania spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§ 25

W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem oraz do protokołowania zebrań wiejskich.

§ 26

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności.
 - 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad w tym kto przedkłada informację do poszczególnych punktów porządku zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte na zebraniu wiejskim uchwały,
 - 9) podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokółanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

4. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Rada Gminy może przekazać sołectwu niektóre składniki mienia komunalnego.
2. Szczegółowe zasady zarządzania i korzystania z przekazanego mienia komunalnego oraz zarządzania tym mieniem określa Statut Gminy.

Rozdział VII

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
 - 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
 - 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności społecznej sołectwa.
3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa które zostało przekazane uchwałą Rady Gminy nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i wnioski organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie negatywnego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.
7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie o którym mowa w § 28 ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 29

W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy Sztutowo.

Załącznik nr 4
do Uchwały Nr XI/92/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.

Rozdział II
Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 5

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie
 - 2) Sołtys
 - 3) Rada Sołecka.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 7

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Grochowo Trzecie należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

§ 8

1. Zadania określone w § 7 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
 - 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
 - 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 9

- Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:
1. Wybór i odwołanie sołtysa oraz Rady Sołeckiej.
 2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w szczególności w sprawach:
 - 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektu budżetu na dany rok,
 - 3) przepisów prawa miejscowego,
 3. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
 4. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
 5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 10

1. Uchwały i wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys

STATUT SOŁECTWA GROCHOWO TRZECIE

Statut sołectwa określa

Rozdział I	Nazwa i obszar sołectwa.
Rozdział II	Organizacja i zadania organów sołectwa.
Rozdział III	Zasady i tryb wyboru organów sołectwa.
Rozdział IV	Sołtys i Rada Sołecka
Rozdział V	Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał.
Rozdział VI	Gospodarka finansowa sołectwa.
Rozdział VII	Nadzór nad działalnością sołectwa.
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe

Rozdział I
Nazwa i obszar sołectwa

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Grochowo Trzecie stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Grochowo Trzecie.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sztutowo.
- 2) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Grochowo Trzecie.
- 3) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Grochowo Trzecie.
- 4) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Grochowo Trzecie.
- 5) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Sztutowo.
- 4) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sztutowo.
- 5) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Grochowo Trzecie.
- 6) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sztutowo.

§ 3

1. Samorząd mieszkańców wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 2) Statutu Gminy Sztutowo.
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 4

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Sztutowo.
2. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowość Grochowo Trzecie.

- przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy
- Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
- O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 11

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

Rozdział III

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 12

- Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
- Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany stały mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

- Zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie 3 miesięcy po upływie ich kadencji.
- Ogłoszenie o zebraniu wiejskim na którym ma nastąpić wybór sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
- Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu.
- O ile na zebraniu wiejskim nie stawi się wymagana liczba mieszkańców, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu wiejskim w tym samym dniu o wyznaczonej godzinie podanej w ogłoszeniu.

§ 14

- Wójt Gminy dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
- Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
- W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.
- Kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej zgłaszają mieszkańcy uprawnieni do głosowania sołectwa obecnych na zebraniu oraz nieobecnych którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.

§ 15

- Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza 3-

osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych członków zebrania w głosowaniu jawnym.

Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.

- Do zadań Komisji należy:

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przygotowanie kart do głosowania,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników głosowania
- ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

- Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy w Sztutowie.

- Karty nieważne są to karty nieopatrzone pieczęcią.

- Za wybranego na sołtysa oraz członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

- W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się kandydata który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 16

- Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- Wójta Gminy,
- Rady Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich, dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

- Odwołanie z pełnionej funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 17

W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub członków rady sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie 1 miesiąca od zaistnienia wymienionych przyczyn zarządza wybory.

Rozdział IV

Sołtys i Rada Sołecka

§ 18

Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

§ 19

- Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- zwoływanie zebrań wiejskich,
- zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskie-

- go, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej które powinny zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
 3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
 4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców sołectwa.
 5. Za udział w obradach sesji sołtysowi przysługuje dieta – wysokość diety uchwała Rada Gminy odrębną uchwałą

§ 20

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
 2. Rada Sołeczka liczy od 3-9 osób. O składzie osobowym Rady decyduje zebranie wiejskie na którym odbywają się wybory osób do Rady Sołeckiej.
 3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
 4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
 5. Radny z sołectwa może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
 6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
2. Rada Sołeczka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego

- oraz kontroluje ich realizację,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 21

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 22

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- c) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- d) z inicjatywy Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 23

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni od złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 24

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami § 23 ust. 2 i 3
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów do referowania spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§ 25

W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysiem oraz do protokółowania zebrań wiejskich.

§ 26

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,

- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności.
 - 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad w tym kto przedkłada informację do poszczególnych punktów porządku zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte na zebraniu wiejskim uchwały,
 - 9) podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokółanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
 4. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

Rozdział VI
Gospodarka finansowa sołectwa
§ 27

1. Rada Gminy może przekazać sołectwu niektóre składniki mienia komunalnego.
2. Szczegółowe zasady zarządzania i korzystania z przekazanego mienia komunalnego oraz zarządzania tym mieniem określa Statut Gminy.

Rozdział VII
Nadzór nad działalnością sołectwa
§ 28

1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
 - 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
 - 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności społecznej sołectwa.
3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa które zostało przekazane uchwałą Rady Gminy nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i wnioski organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie negatywnego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu

- kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.
7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie o którym mowa w § 28 ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe
§ 29

W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy Sztutowo.

Załącznik nr 5
do Uchwały Nr XI/92/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA GROSZKOWO

Statut sołectwa określa

- | | |
|---------------|---|
| Rozdział I | Nazwa i obszar sołectwa. |
| Rozdział II | Organizacja i zadania organów sołectwa. |
| Rozdział III | Zasady i tryb wyboru organów sołectwa. |
| Rozdział IV | Sołtys i Rada Sołecka |
| Rozdział V | Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał. |
| Rozdział VI | Gospodarka finansowa sołectwa. |
| Rozdział VII | Nadzór nad działalnością sołectwa. |
| Rozdział VIII | Postanowienia końcowe |

Rozdział I
Nazwa i obszar sołectwa

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Groszkowo stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Groszkowo.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Statucie jest mowa:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sztutowo.
- 2) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Groszkowo.
- 3) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Groszkowo.
- 4) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Rada Sołecka Sołectwa Groszkowo.
- 5) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Rada Gminy Sztutowo.
- 4) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sztutowo.
- 5) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Groszkowo.
- 6) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sztutowo.

§ 3

1. Samorząd mieszkańców wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 2) Statutu Gminy Sztutowo.
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 4

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Sztutowo.
2. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowości: Groszkowo i Grochowo Pierwsze.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 5

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie
 - 2) Sołtys
 - 3) Rada Sołecka.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 7

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Groszkowa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

§ 8

1. Zadania określone w § 7 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
 - 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
 - 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie sołtysa oraz Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w szczególności w sprawach:
 - 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektu budżetu na dany rok,
 - 3) przepisów prawa miejscowego,
3. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
4. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 10

1. Uchwały i wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy
2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 11

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

Rozdział III

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 12

4. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Sołtysem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany stały mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

1. Zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie 3 miesięcy po upływie ich kadencji.
2. Ogłoszenie o zebraniu wiejskim na którym ma nastąpić wybór sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu.
4. O ile na zebraniu wiejskim nie stawi się wymagana liczba mieszkańców, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu wiejskim w tym samym dniu o wyznaczonej godzinie podanej w ogłoszeniu.

§ 14

1. Wójt Gminy dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie zarządza wybory

przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.

2. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.
4. Kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej zgłaszają mieszkańcy uprawnieni do głosowania sołectwa obecnych na zebraniu oraz nieobecnych którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.

§ 15

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza 3-osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych członków zebrania w głosowaniu jawnym.
Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników głosowania
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy w Sztutowie.
4. Karty nieważne są to karty nieopatrzone pieczęcią.
5. Za wybranego na sołtysa oraz członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się kandydata który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 16

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich, dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z pełnionej funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 17

W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub członków rady sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie 1 miesiąca od zaistnienia wymienionych przyczyn zarządza wybory.

Rozdział IV Sołtys i Rada Sołecka

§ 18

Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

§ 19

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania kłeskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej które powinny zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców sołectwa.
5. Za udział w obradach sesji sołtysowi przysługuje dieta – wysokość diety uchwała Rada Gminy odrębną uchwałą

§ 20

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka liczy od 3-9 osób. O składzie osobowym Rady decyduje zebranie wiejskie na którym odbywają się wybory osób do Rady Sołeckiej.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej

raz na kwartał.

5. Radny z sołectwa może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
 6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
2. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 21

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 22

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- c) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- d) z inicjatywy Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 23

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni od złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 24

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami § 23 ust. 2 i 3
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów do referowania spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§ 25

W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysiem oraz do protokółowania zebrań wiejskich.

§ 26

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności.
 - 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad w tym kto przedkłada informację do poszczególnych punktów porządku zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte na zebraniu wiejskim uchwały,
 - 9) podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokółanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
4. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Rada Gminy może przekazać sołectwu niektóre składniki mienia komunalnego.
2. Szczegółowe zasady zarządzania i korzystania z przekazanego mienia komunalnego oraz zarządzania tym mieniem określa Statut Gminy.

Rozdział VII

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
 - 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
 - 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności społecznej sołectwa.
3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie

- sołectwa które zostało przekazane uchwałą Rady Gminy nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
 5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i wnioski organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie negatywnego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
 6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.
 7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie o którym mowa w § 28 ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 29

W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy Sztutowo.

Załącznik nr 6
do Uchwały Nr XI/92/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA KOBYLA KĘPA

Statut sołectwa określa

- | | |
|---------------|---|
| Rozdział I | Nazwa i obszar sołectwa. |
| Rozdział II | Organizacja i zadania organów sołectwa. |
| Rozdział III | Zasady i tryb wyboru organów sołectwa. |
| Rozdział IV | Sołtys i Rada Sołecka |
| Rozdział V | Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał. |
| Rozdział VI | Gospodarka finansowa sołectwa. |
| Rozdział VII | Nadzór nad działalnością sołectwa. |
| Rozdział VIII | Postanowienia końcowe |

Rozdział I
Nazwa i obszar sołectwa

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Kobyla Kępa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Kobyla Kępa.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sztutowo.
- 2) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Kobyla Kępa.
- 3) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Kobyla Kępa.
- 4) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Kobyla Kępa.
- 5) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Gminy Sztutowo.
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sztutowo.
- 5) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Kobyla Kępa.
- 6) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sztutowo.

§ 3

1. Samorząd mieszkańców wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 2) Statutu Gminy Sztutowo.
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 4

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Sztutowo.
2. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowość: Kobyla Kępa.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 5

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie
 - 2) Sołtys
 - 3) Rada Sołecka.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 7

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Kobyla Kępa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

§ 8

1. Zadania określone w § 7 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,

- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie sołtysa oraz Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w szczególności w sprawach:
 - 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektu budżetu na dany rok,
 - 3) przepisów prawa miejscowego,
3. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
4. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 10

1. Uchwały i wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy
2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 11

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

Rozdział III

Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 12

4. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany stały mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

1. Zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie 3 miesięcy po upływie ich kadencji.

2. Ogłoszenie o zebraniu wiejskim na którym ma nastąpić wybór sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu.
4. O ile na zebraniu wiejskim nie stawi się wymagana liczba mieszkańców, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu wiejskim w tym samym dniu o wyznaczonej godzinie podanej w ogłoszeniu.

§ 14

1. Wójt Gminy dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.
4. Kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej zgłaszają mieszkańcy uprawnieni do głosowania sołectwa obecnych na zebraniu oraz nieobecnych którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.

§ 15

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza 3-osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych członków zebrania w głosowaniu jawnym.
Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników głosowania
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy w Sztutowie.
4. Karty nieważne są to karty nieopatrzone pieczęcią.
5. Za wybranego na sołtysa oraz członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się kandydata który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 16

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na wniosek:

- 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich, dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z pełnionej funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 17

W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub członków rady sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie 1 miesiąca od zaistnienia wymienionych przyczyn zarządza wybory.

Rozdział IV Sołtys i Rada Sołecka

§ 18

Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

§ 19

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
 - 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
 - a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej które powinny zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio

sołectwa.

4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców sołectwa.
5. Za udział w obradach sesji sołtysowi przysługuje dieta – wysokość diety uchwała Rada Gminy odrębną uchwałą

§ 20

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
 2. Rada Sołecka liczy od 3-9 osób. O składzie osobowym Rady decyduje zebranie wiejskie na którym odbywają się wybory osób do Rady Sołeckiej.
 3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
 4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
 5. Radny z sołectwa może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
 6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
2. Rada Sołecka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 21

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 22

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- c) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- d) z inicjatywy Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 23

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni od złożenia wniosku chyba, że

wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 24

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami § 23 ust. 2 i 3
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów do referowania spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§ 25

W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysem oraz do protokółowania zebrań wiejskich.

§ 26

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności.
 - 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad w tym kto przedkłada informację do poszczególnych punktów porządku zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte na zebraniu wiejskim uchwały,
 - 9) podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokółanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
4. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Rada Gminy może przekazać sołectwu niektóre składniki mienia komunalnego.
2. Szczegółowe zasady zarządzania i korzystania z

przekazanego mienia komunalnego oraz zarządzania tym mieniem określa Statut Gminy.

Rozdział VII

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
 - 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
 - 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności społecznej sołectwa.
3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa które zostało przekazane uchwałą Rady Gminy nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i wnioski organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie negatywnego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.
7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie o którym mowa w § 28 ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 29

W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy Sztutowo.

Załącznik nr 7
do Uchwały Nr XI/92/07
Rady Gminy Sztutowo
z dnia 20 grudnia 2007 r.

STATUT SOŁECTWA PŁONINA

Statut sołectwa określa

- | | |
|--------------|---|
| Rozdział I | Nazwa i obszar sołectwa. |
| Rozdział II | Organizacja i zadania organów sołectwa. |
| Rozdział III | Zasady i tryb wyboru organów sołectwa. |
| Rozdział IV | Sołtys i Rada Sołeczka |
| Rozdział V | Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiej- |

	skich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał.
Rozdział VI	Gospodarka finansowa sołectwa.
Rozdział VII	Nadzór nad działalnością sołectwa.
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe

Rozdział I Nazwa i obszar sołectwa

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa Płonina stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: Sołectwo Płonina.

§ 2

Ilekcioć w niniejszym Statucie jest mowa:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sztutowo.
- 2) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Płonina.
- 3) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Płonina.
- 4) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Rada Sołeczka Sołectwa Płonina.
- 5) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Rada Gminy Sztutowo.
- 4) Wójtzie – należy przez to rozumieć Wójtza Gminy Sztutowo.
- 5) Statucie- należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Płonina.
- 6) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sztutowo.

§ 3

1. Samorząd mieszkańców wsi działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
 - 2) Statutu Gminy Sztutowo.
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 4

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Sztutowo.
2. Obszar działania sołectwa obejmuje miejscowość: Płonina i Graniczna.

Rozdział II Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 5

1. Organami sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie
 - 2) Sołtys
 - 3) Rada Sołeczka.

§ 6

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołeczka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§ 7

1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi Płonina należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz sołectwa,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

§ 8

1. Zadania określone w § 7 samorząd mieszkańców wsi realizuje w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
 - 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców wsi,
 - 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1. Wybór i odwołanie sołtysa oraz Rady Sołeckiej.
2. Opiniowanie, w części dotyczącej sołectwa, przedstawionych do konsultacji przez Radę Gminy projektów uchwał w szczególności w sprawach:
 - 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) projektu budżetu na dany rok,
 - 3) przepisów prawa miejscowego,
3. Opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
4. Zajmowanie stanowisk w innych sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców.
5. Dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

§ 10

1. Uchwały i wnioski, opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje niezwłocznie Wójtowi Gminy
2. Wójt Gminy, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa.

§ 11

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć organy sołectwa nawiązują współpracę z organami innych sołectw na terenie gminy, zawierając stosowne porozumienia bądź podejmując wspólne uchwały.

Rozdział III
Zasady i tryb wyboru organów sołectwa

§ 12

4. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
5. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany stały mieszkaniec sołectwa posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.

§ 13

1. Zebranie wiejskie w celu przeprowadzenia wyborów sołtysa i rady sołeckiej zwołuje Wójt Gminy w terminie 3 miesięcy po upływie ich kadencji.
2. Ogłoszenie o zebraniu wiejskim na którym ma nastąpić wybór sołtysa i Rady Sołeckiej, podaje się do wiadomości mieszkańców w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Dla dokonania ważnego wyboru sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych do udziału w zebraniu.
4. O ile na zebraniu wiejskim nie stawi się wymagana liczba mieszkańców, wybory mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę obecnych na zebraniu wiejskim w tym samym dniu o wyznaczonej godzinie podanej w ogłoszeniu.

§ 14

1. Wójt Gminy dokonuje otwarcia zebrania, stwierdza jego prawomocność, a następnie zarządza wybory przewodniczącego zebrania, który dalej prowadzi obrady.
2. Zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa i członków rady sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory Rady Sołeckiej.
4. Kandydatów na sołtysa i do rady sołeckiej zgłaszają mieszkańcy uprawnieni do głosowania sołectwa obecnych na zebraniu oraz nieobecnych którzy wyrazili pisemną zgodę na kandydowanie.

§ 15

1. Wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza 3-osobowa Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych członków zebrania w głosowaniu jawnym.
Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do wybieranych organów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników głosowania
 - 5) ogłoszenie wyników głosowania i sporządzenie protokołu z głosowania który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

3. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Urzędu Gminy w Sztutowie.
4. Karty nieważne są to karty nieopatrzone pieczęcią.
5. Za wybranego na sołtysa oraz członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
6. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów przeprowadza się pomiędzy kandydatami drugie głosowanie. Za wybranego uważa się kandydata który uzyskał największą liczbę głosów.

§ 16

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji na wniosek:
 - 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 2) Wójta Gminy,
 - 3) Rady Gminy, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrań wiejskich, dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie z pełnionej funkcji następuje po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

§ 17

W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa lub członków rady sołeckiej z pełnionych funkcji – Wójt Gminy w terminie 1 miesiąca od zaistnienia wymienionych przyczyn zarządza wybory.

Rozdział IV
Sołtys i Rada Sołecka

§ 18

Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.

§ 19

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - 3) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
 - 4) działanie stosowne do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy w odniesieniu do sołectwa,
 - 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta Gminy,
 - 7) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 8) pełnienie roli męża zaufania w sołectwie,
 - 9) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów z zakresu administracji publicznej m.in. w zakresie obronności i ochrony przeciwpożarowej, inkasa

- niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 10) prowadzenie dokumentacji zawierającej w szczególności:
- a) Statut Sołectwa,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady Sołeckiej które powinny zawierać:
 - streszczenie dyskusji,
 - wnioski i uchwały, przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winna być ujęta liczba głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada co najmniej raz w roku informację o swojej działalności.
3. Wójt Gminy zaprasza Sołtysa na narady i spotkania, na których rozpatruje się sprawy dotyczące bezpośrednio sołectwa.
4. Na sesjach Rady Gminy Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców sołectwa.
5. Za udział w obradach sesji sołtysowi przysługuje dieta – wysokość diety uchwała Rada Gminy odrębną uchwałą

§ 20

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.
 2. Rada Sołeczka liczy od 3-9 osób. O składzie osobowym Rady decyduje zebranie wiejskie na którym odbywają się wybory osób do Rady Sołeckiej.
 3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
 4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
 5. Radny z sołectwa może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Sołeckiej.
 6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informację o działalności Rady Sołeckiej,
2. Rada Sołeczka w szczególności:
- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrań wiejskich,
 - 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu Wiejskim projekty programów pracy
 - 3) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa,
 - 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 21

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 22

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- a) z własnej inicjatywy,
- b) z inicjatywy Rady Sołeckiej,
- c) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- d) z inicjatywy Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 23

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Gminy lub Wójta Gminy winno się odbyć w terminie 7 dni od złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 24

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami § 23 ust. 2 i 3
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może wybrać inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów do referowania spraw rozpatrywanych na Zebraniu. W przypadku powstania trudności w tym zakresie, Sołtys winien zwrócić się o pomoc do Wójta Gminy.

§ 25

W celu udzielania Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt Gminy wyznacza pracownika Urzędu Gminy do kontaktów z Sołtysiem oraz do protokołowania zebrań wiejskich.

§ 26

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
2. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę i termin zebrania,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności.
 - 3) nazwiska osób zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad w tym kto przedkłada informację do poszczególnych punktów porządku zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,

- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte na zebraniu wiejskim uchwały,
 - 9) podpis prowadzącego zebranie wiejskie i protokółanta.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
 4. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

Rozdział VI
Gospodarka finansowa sołectwa

§ 27

1. Rada Gminy może przekazać sołectwu niektóre składniki mienia komunalnego.
2. Szczegółowe zasady zarządzania i korzystania z przekazanego mienia komunalnego oraz zarządzania tym mieniem określa Statut Gminy.

Rozdział VII
Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 28

1. Rada Gminy oraz Wójt sprawują nadzór nad działalnością sołectwa w zakresie wykonywania zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należą w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesjach Rady Gminy,
 - 2) dokonywanie lustracji sołectwa,
 - 3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności społecznej sołectwa.
3. Wójt Gminy obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa które zostało przekazane uchwałą Rady Gminy nie było narażone na szkody i uszczuplenie.
4. Wójt Gminy oraz wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
5. Organ wykonawczy gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są obowiązane uwzględniać i realizować uchwały i wnioski organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie negatywnego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
6. Wójt Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych sołectwu kompetencji i sprzeczne z prawem, powinien wstrzymać ich realizację.
7. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na postępowanie o którym mowa w § 28 ust. 5, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VIII
Postanowienia końcowe

§ 29

W sprawach nie unormowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy Statutu Gminy Sztutowo.

872

UCHWAŁA Nr XII/118/2007
Rady Gminy Stegna
z dnia 21 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Stegna na 2008 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 165 a, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości
21 211 952,00 zł,

w tym:

- 1) dochody majątkowe 1 042 799,00 zł
- 2) dochody bieżące 20 169 153,00 zł
zgodnie z załącznikiem nr 1*.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości
21 211 952 zł, w tym:

- 1) wydatki bieżące 19 478 497,00 zł
- 2) wydatki majątkowe 1 733 455,00 zł
zgodnie z załącznikami nr 2* i 3*.

§ 3

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości 180 000 zł
- 2) celową (oświata) w wysokości 443 642 zł
- 3) na zadania kryzysowe 20 000 zł

§ 4

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami zgodnie z załącznikiem nr 4* i 5*.
2. Ustala się wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 6*

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 225 000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 221 000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 4 000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Ustala się plan dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowanych w łącznej kwocie: dochody 489 384 zł, wydatki 489 384 zł, zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 8

1. Ustala się dotacje podmiotowe dla:
 - 1) gminnej instytucji kultury na łączną kwotę 514 000 zł zgodnie z załącznikiem nr 8*.
 2. Ustala się dotacje na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nie należące do sektora finansów publicznych na łączną kwotę 122 600,00 zł zgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1) przychody 20 000 zł,
 - 2) wydatki 100 000 zł.
- zgodnie z załącznikiem nr 10*.

§ 10

Upoważnia się Wójta do:

- 1) zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku 2008 jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 2 000 000 zł.
- 2) dokonywania zmian w planie wydatków między paragrafami i rozdziałami w obrębie działów, 3) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 12

Uchwała wchodzi w Życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodnicząca Rady
Danuta Mrówka

* Załączników nie publikuje się

873

**UCHWAŁA Nr XI/72/07
Rady Gminy Suchy Dąb
z dnia 21 grudnia 2007 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Suchy Dąb na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d) oraz lit. i) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 166, art. 173, art. 184, art. 188 ust. 2 pkt 1 i 3, art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.). Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Dochody budżetu gminy ustala się w wysokości 10.091.792,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1*.

§ 2

1. Wydatki budżetu gminy ustala się w wysokości 10.553.958,64 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.
2. Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008 - 2010 ustala się zgodnie z załącznikiem nr 3*, w tym na zadania inwestycyjne w 2008 r. zgodnie z załącznikiem nr 4*.
3. Ustala się wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności Unii Europejskiej oraz innych środków z budżetu Unii Europejskiej, zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 3

Ustala się przychody budżetu w wysokości 960.000,00 zł i rozchody w wysokości 497.833,36 zł, zgodnie z załącznikiem nr 6*.

§ 4

1. Deficyt budżetu gminy ustala się w wysokości 462.166,64 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
 - 1) zaciąganych kredytów w kwocie - 452.166,64 zł,
 - 2) spłat udzielonych pożyczek w kwocie - 10.000,00 zł,

§ 5

W budżecie tworzy się rezerwy w wysokości 41.820,64 zł:

- 1) ogólną w wysokości 16.820,64 zł,
- 2) celową w wysokości 25.000,00 zł

w tym:

- środki do dyspozycji sołectw kwotę w wysokości 20.000,00 zł,
- środki związane z zarządzaniem kryzysowym w wysokości 5.000,00 zł.

§ 6

Ustala się wyodrębnione środki w ramach budżetu gminy w wysokości 20.000,00 zł w podziale na poszczególne sołectwa, zgodnie z załącznikiem nr 13*.

§ 7

1. Plan finansowy dochodów i wydatków związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami ustala się zgodnie z załącznikiem nr 7*.
2. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego ustala się zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 8

1. Ustala się dochody w kwocie 36.000,00 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 33.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 3.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie

przeciwdziałania narkomanii.

§ 9

1. Dotacje podmiotowe dla gminnych instytucji kultury ustala się na łączną kwotę - 70.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 9*.
2. Dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych ustala się na łączną kwotę – 69.100,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 10*.
3. Ustala się plan dotacji celowych z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie prac remontowych i konserwatorskich obiektów zabytkowych przekazane jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych w wysokości 12.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 11*.

§ 10

1. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:
- 1) przychody - 3.000,00 zł,
 - 2) wydatki - 11.500,00 zł,
- zgodnie z załącznikiem nr 12*.

§ 11

Upoważnia się Wójta do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 500.000,00 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań:
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załącznikach nr 3*, 4* i 5*,
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 400.000,00 zł,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków między rozdziałami i paragrafami z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.
- 4) udzielania w roku budżetowym poręczeń i gwarancji do łącznej kwoty 100.000,00 zł,
- 5) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jarosław Dutkowski

874

**UCHWAŁA Nr XI/75/07
Rady Gminy Suchy Dąb
z dnia 21 grudnia 2007 r.**

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu podziału nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 98 a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) – Rada Gminy Suchy Dąb uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 20% różnicy między wartością jaką nieruchomość miała przed podziałem, a wartością jaką nieruchomość ma po podziale.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suchy Dąb.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Jarosław Dutkowski

875

**UCHWAŁA Nr XV/128/07
Rady Miejskiej w Gniewie
z dnia 27 grudnia 2007 r.**

w sprawie budżetu gminy Gniew na rok 2008

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.). Rada Miejska w Gniewie uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 32.116.931 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1*.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 33.340.931 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.

§ 3

1. Ustala się deficyt budżetu gminy w wysokości 1.224.000 zł, który zostanie pokryty przychodami

* Załączników nie publikuje się

- pochodzącymi z:
- 1) zaciągniętego kredytu na dofinansowanie oświaty w kwocie 1.800.000 zł,
 - 2) zaciągniętego kredytu na ewentualną spłatę zadłużenia z tytułu udzielonego poręczenia dla ZUK w Gniewie – 1.000.000 zł
2. Ustala się przychody budżetu gminy w wysokości 2.800.000 zł, oraz rozchody gminy w wysokości 1.576.000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 3*.

§ 4

W budżecie gminy tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości – 152.000 zł,
- 2) celową (oświatową) w wysokości – 238.000 zł,
- 3) celową (zarządzanie kryzysowe) w wysokości – 150.000 zł
- 4) rezerwa dla sołectw – 45.765 zł.

§ 5

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 4*.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 5*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 168.000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 156.200 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 11.800 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

1. Ustala się plan przychodów i wydatków w łącznej kwocie (zbiorczo), dla:
zakładów budżetowych:
 - przychody – 876.900 zł,
 - wydatki – 876.900 zł,zgodnie z załącznikiem nr 6*.
2. Ustala się plan dochodów i wydatków w łącznej kwocie (zbiorczo) dla dochodów własnych jednostek budżetowych:
 - dochody – 256.135 zł;
 - wydatki – 287.772 zł,zgodnie z załącznikiem nr 6*.

§ 8

1. Ustala się dotacje przedmiotowe dla Przedszkola Nr 1 w Gniewie w kwocie 740.000 zł zgodnie z załącznikiem nr 7*.
2. Ustala się dotacje podmiotowe dla gminnych instytucji kultury na łączną kwotę 170.000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1) przychody – 140.000 zł,
 - 2) wydatki – 140.000 zł,
- zgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 10

Ustala się limity zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz kredytów i pożyczek zaciąganych na:

- 1) sfinansowanie planowanego deficytu budżetu – w kwocie 1.800.000 zł;
- 2) spłatę z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji – w kwocie 1.000.000 zł,

§ 11

Ustala się wydatki jednostek pomocniczych w wysokości 45.765 zł, zgodnie z załącznikiem nr 10*.

§ 12

Wykaz realizowanych zadań inwestycyjnych na rok 2008 jako załącznik Nr 11*.

§ 13

Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008 i 2010 zgodnie z załącznikiem nr 12*.

§ 14

Określa się prognozę długu budżetu Gminy na dzień 31.12.2007 r. i lata 2008 – 2015.

§ 15

Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy w Gniewie do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 1.000.000 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załącznikach nr 12*.
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków w zakresie przeniesień w obrębie działów, między rozdziałami i paragrafami, z wyłączeniem wydatków inwestycyjnych.
- 4) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków oraz w planie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych,
- 5) przekazania kierownikom innych jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków,
- 6) udzielania w roku budżetowym poręczeń i gwarancji do łącznej kwoty 500.000 zł
- 7) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy w Gniewie.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Gniewie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Janusz Karzyński

* Załączników nie publikuje się

876

UCHWAŁA Nr XV/140/07
Rady Miejskiej w Gniewie
z dnia 27 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XLVII/360/06 Rady Miejskiej w Gniewie z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 1, pkt 3b, art. 6 ust. 2, 4, 6, 7 i 11 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2005 r. nr 236, poz. 2008) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

zmienia się § 2 pkt 1, który otrzymuje brzmienie:
Górne stawki za pozbywanie się odpadów komunalnych i transport nieczystości ciekłych wynoszą:

1. za 1 m³ odpadów komunalnych zmieszanych 55,00 zł. brutto
2. za 1 m³ nieczystości ciekłych z transportem do 5 km 14,57 zł. brutto
3. za 1 m³ nieczystości ciekłych z transportem powyżej 5 km 17,21 zł. brutto

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Gniew.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Janusz Karzyński

877

UCHWAŁA Nr XIII/83/2007
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 27 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Kołczygłowy w 2008 r.

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 54 ust. 3 i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Dz. U. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 43, poz. 293, z 2007 r. Dz. U. Nr 56, poz. 372) i art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Dz. U. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) uchwała się co następuje:

§ 1

Ustala się Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli w szkołach prowadzonych przez Gminę Kołczygłowy w roku 2008 w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Realizacja postanowień regulaminu musi być zgodna z wysokością przeznaczonych na ten cel środków w budżecie gminy.

§ 3

Dyrektorzy szkół są zobowiązani do kształtowania wynagrodzeń nauczycieli w sposób umożliwiający zachowanie średniego wynagrodzenia dla poszczegół-

nych stopni awansu zawodowego, o którym mowa w art. 30 ust. 3 i 4 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała Rady Gminy Kołczygłowy Nr V/22/2007 z dnia 26 marca 2007 r.

§ 6

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
Klaudia Brywczyńska

Załącznik
do Uchwały Nr XIII/83/2007
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 27 grudnia 2007 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania dla nauczycieli w szkołach i placówkach prowadzonych przez Gminę Kołczygłowy w roku 2008.

Podstawa prawna:

1. Art. 30 ust. 6 i ust. 6a oraz art. 54 ust. 3 i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez Gminę Kołczygłowy.

§ 2

Ileokroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć przedszkole,

- szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Kołczygłowy,
2. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych,
3. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
4. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
5. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
6. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
7. tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ustawy Karta Nauczyciela,
8. regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
9. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
10. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

§ 3

Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania, obliczania i wypłacania:

1. dodatku za wysługę lat,
2. dodatku motywacyjnego,
3. dodatku funkcyjnego,
4. dodatku za warunki pracy,
5. wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
6. nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
7. innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.

ROZDZIAŁ I DODATEK ZA WYSLUGĘ LAT

§ 4

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.

ROZDZIAŁ II DODATEK MOTYWACYJNY

§ 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach itp.
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami lub opiekunami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności za:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego;
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności za:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół, poza wymienionymi wyżej jest spełnienie następujących kryteriów:
- a) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
 - b) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły, w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
 - c) dbałość o mienie, w tym organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetykę szkoły,
 - d) prowadzenie spraw osobowych, w tym zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
 - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego i nadzorującego,
 - f) uzyskiwanie pozytywnych efektów w realizacji zadań na rzecz oświaty, pomocy społecznej lub postępowaniu w sprawach nieletnich,
 - g) współdziałanie w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
 - h) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
 - i) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
 - j) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych (konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych).
- § 6
- Dodatek motywacyjny dla nauczycieli stanowi 3% kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli danej szkoły bez dyrektora.
- § 7
1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły w oparciu o kryteria zawarte w niniejszym regulaminie w wysokości do 30% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela,
 2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor, o przyznaniu powiadamia związki zawodowe działające w szkole.
 3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów szkół przyznaje wójt, w wysokości do 50% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora, o przyznaniu powiadamia związki zawodowe działające w szkole.
- § 8
1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po półrocznym okresie pracy w danej szkole. Nie dotyczy nauczycieli zatrudnionych według art. 18 Karty Nauczyciela.
 2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje:
 - a) w trakcie korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia;
 - b) w okresie, za który nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze.

§ 9

Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole, dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat, o przyznaniu powiadamia związki zawodowe działające w szkole.

§ 10

Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ III
DODATEK FUNKCYJNY

§ 11

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu funkcję opiekuna stażu lub wychowawcy klasy przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko	Ilość oddziałów/ Ilość uczniów		Procent wynagrodzenia zasadniczego n-la stażysty posiadającego stopień mgr z pp lub drr	
		od	do	od	do
1.	Dyrektor Przedszkola czynnego ponad 5 godzin	do	6	15	35
2.	Dyrektor Zespołu Szkół * liczba oddziałów	7	12	25%	50%
	* liczba oddziałów	13	i więcej	35%	80%
3.	Vice dyrektor * liczba oddziałów	13	i więcej	15%	60%
4.	Kierownik Filii	do	4	10 %	40 %
5.	Inne stanowiska kierownicze	----	----	15%	25%
6.	Opiekun stażu	za 1 nauczyciela powierzonego opiece		2% wynagrodzenia danego nauczyciela według jego stopnia awansu	
7.	Wychowawstwo klasy * liczba oddziałów - 1 * liczba uczniów	1	20 uczniów	40 zł	
		powyżej 20 uczniów	-	50 zł	

2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielom, którym czasowo powierzono pełnienie obowiązków dyrektora lub powierzono te obowiązki w zastępstwie.

§ 12

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 11 ust. 1 i 2 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa klasy lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1 nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej

nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

3. Nauczyciele zajmujący w szkole stanowiska kierownicze nie mogą być opiekunami stażu i otrzymywać z tego tytułu dodatku, mogą natomiast sprawować funkcję wychowawcy klasy.

4. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 13

1. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych powyższą tabelą dla dyrektora szkoły/placówki przyznaje Wójt Gminy, o przyznaniu powiadamia związki zawodowe działające w szkole.
2. Dodatek funkcyjny dla wicedyrektora i pozostałych osób zajmujących inne stanowiska kierownicze oraz nauczycieli przyznaje dyrektor, o przyznaniu powiadamia związki zawodowe działające w szkole.
3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora bierze się pod uwagę liczbę uczniów, oddziałów, pracowników, warunki organizacyjne szkoły/placówki, stan techniczny i liczbę budynków, efektywność funkcjonowania szkoły/placówki, wyniki w nauczaniu, itp.

§ 14

1. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
2. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi.

ROZDZIAŁ IV
DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 15

Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela oraz § 8 i 9 rozporządzenia.

§ 16

Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom za prowadzenie:

1. zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
2. indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego lub zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości do 20% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę zajęć.
3. dodatek, o którym mowa w ust. 2, przysługuje również nauczycielom szkół prowadzących indywidualne zajęcia z niepełnosprawnymi dziećmi i młodzieżą, których rodzaj i stopień niepełnosprawności został określony w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. nr 17, poz. 162) i uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz prowadzonych z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. nr 139, poz. 1328).

§ 17

1. Wysokość dodatku za warunki pracy dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, dla dyrektora ustala Wójt.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ V
WYNAGRODZENIE ZA GODZINY
PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH
ZASTĘPSTW

§ 18

1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny dorażnych zastępstw.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę dorażnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych oraz dorażnego zastępstwa odbywa się w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub dorażnego zastępstwa nauczyciela.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć przez 4,16 – z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć poniżej ½ godziny pomija się, a co najmniej ½ godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia przyjmuje się następującą zasadę:
 - od ilości godzin ponadwymiarowych przydzielonych w danym tygodniu odejmuje się różnicę między łączną liczbą nie odbytych godzin, a łączną liczbą średniego pensum w danym dniu (dniach).
Powyższą zasadę ujmuje się poniższym algorytmem:
 $X = A - (n - d \times 3,6)$ dla pięciodniowego tygodnia pracy – liczba godzin ponadwymiarowych naliczana do wynagrodzenia,
 $X = A - (n - d \times 4,5)$ dla czterodniowego tygodnia pracy – liczba godzin ponadwymiarowych naliczana do wynagrodzenia,

- A – liczba godzin ponadwymiarowych przydzielona w tygodniu w rozkładzie zajęć,
n – liczba godzin przypadająca w dniu (dniach) nieobecności nauczyciela a wynikająca z planu zajęć,
d – liczba dni nieobecności w pracy nauczyciela w danym tygodniu,
3,6 – normatywna dzienna liczba godzin dla nauczyciela realizującego zajęcia w 5 dniowym tygodniu pracy,
4,5 – normatywna dzienna liczba godzin nauczyciela realizującego zajęcia w ciągu 4 dni.
- przyjmuje się zasadę zaokrąglania do pełnych godzin w ten sposób, że do 0,5 godziny pomija się, a 0,5 i więcej liczymy jako za pełną godzinę.
 - jeżeli iloczyn $d \times 3,6$ jest większy od liczby godzin przypadających w dniu (dniach) nieobecności nauczyciela w pracy nie traci on godzin ponadwymiarowych.
6. Za godziny faktycznie przepracowane uznaje się także godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - b) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,
 - c) innych zdarzeń losowych,
 - d) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie, trwającą nie dłużej niż tydzień.

§ 19

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się miesięcznie z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.
2. Liczbę godzin ponadwymiarowych i godzin doraźnych zastępstw zrealizowanych w danym miesiącu dla dyrektora ustala Wójt, dla nauczycieli – dyrektor.
3. Zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli w pierwszej kolejności przydziela się nauczycielom nie pełniącym funkcji kierowniczych w szkole.

ROZDZIAŁ VI

NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 20

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli wyodrębnione są w rocznym planie finansowym szkoły, z tym, że:
 - 1) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektorów,
 - 2) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego.
2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela reguluje odrębny regulamin wprowadzony Uchwałą Rady Gminy.

ROZDZIAŁ VII

DODATEK MIESZKANIOWY

§ 21

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach prowadzonych przez gminę Kołczygłowy, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego jest uzależniona od liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących i będących na jego utrzymaniu. Do członków rodziny nauczyciela będących na utrzymaniu zalicza się:
 - 1) współmałżonka,
 - 2) dzieci do 18 roku życia,
 - 3) niepracujące dzieci do 25 roku życia w przypadku kontynuacji nauki.
3. Dodatek naliczany jest od wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z pełnym przygotowaniem pedagogicznym, wg niżej wymienionej stawki procentowej:
 - a) w wysokości 2% dla jednej osoby,
 - b) w wysokości 3% dla dwóch osób członków rodziny
 - c) w wysokości 4% dla trzech osób – członków rodziny,
 - d) w wysokości 5% dla czterech i więcej osób – członków rodziny.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 3. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek.

§ 22

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie, a jeżeli złożenie wniosku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

§ 23

1. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Wójt Gminy.
2. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

ROZDZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zajęć, z wyjątkiem dodatku funkcyjnego za wychowawstwo klasy w szkole, który przysługuje w pełnej wysokości bez względu na wymiar zajęć.

§ 25

1. Nauczycielom nie przysługuje wynagrodzenie za czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę wynagrodzenia za 1 dzień nie wykonywania pracy z przyczyn określonych w ust. 1 ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacone z góry przez 30.
3. Wysokość utraconego wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust. 1, oblicza się mnożąc liczbę dni nie wykonania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§ 26

Zmian w regulaminie dokonuje się na zasadach i w trybie właściwym dla uchwalenia regulaminu.

§ 27

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 28

Regulamin niniejszy został uzgodniony z przedstawicielami ZO ZNP w Kołczygłowach.

878

UCHWAŁA Nr XIII/85/2007
Rady Gminy w Kołczygłowach
z dnia 27 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków przez Gminę Kołczygłowy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz

art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2006 r. nr 123 poz. 858 zm. Dz. U. z 2007 r. Nr 147, poz. 1033) Rada Gminy w Kołczygłowach po dokonaniu analizy projektu regulaminu dostarczania wody uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały, powierza się Wójtowi Gminy Kołczygłowy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr III/21/2002 Rady Gminy w Kołczygłowach z dnia 30.12.2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na terenie gminy Kołczygłowy.

§ 4

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

Przewodnicząca
Rady Gminy
Klaudia Brywczyńska

Załącznik
Do Uchwały nr XIII/85/2007
Rady Gminy Kołczygłowy
z dnia 27 grudnia 2007 r.

REGULAMIN
DOSTARCZANIA WODY I ODPROWADZANIA
ŚCIEKÓW
ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków, zwany dalej regulaminem, obowiązuje na terenie Gminy Kołczygłowy.

§ 2

- Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie:
1. Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 123 poz. 858 z późn. zm.) oraz z przepisów wykonawczych tej ustawy.
 2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 3

Gmina Kołczygłowy świadczy usługi w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków w oparciu o majątek własny.

§ 4

1. Regulamin określa zasady i warunki zbiorowego

- zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Kołczygłowy oraz wzajemne relacje pomiędzy Gminą Kołczygłowy a Odbiorcą usług, zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności postanowienia kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków zwaną dalej „ustawą”.

§ 5

Użyte w regulaminie określenia techniczne należy rozumieć zgodnie z ich definicjami zawartych w art. 2 ustawy.

ROZDZIAŁ 2

Minimalny poziom usług świadczonych przez Gminę Kołczygłowy

§ 6

1. W celu wykonania określonego w art. 5 ust. 1 Ustawy obowiązku zapewnienia zdolności posiadanych urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnienia należytej jakości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków, Gmina jest zobowiązana szczególności do:
- prawidłowej eksploatacji posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - zabezpieczenia miejsca awarii i jej usunięcia w możliwie najkrótszym terminie, jak i również dokonywania innych niezbędnych napraw posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych oraz przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych, które nie stanowią własności Odbiorcy,
 - zaopatrywanie odbiorców w wodę, której ciśnienie oraz jakość spełnia wymagania określone przepisami prawa oraz wynikające z parametrów zbiorczego systemu wodociągowego i możliwości technicznych,
2. Jeżeli wymagania Odbiorcy, dotyczące składu i ciśnienia wody, wykraczają poza parametry określone przepisami prawa oraz parametry zbiorczego systemu wodociągowego i możliwości technicznych, działania niezbędne dla ich spełnienia Odbiorca podejmuje na własny koszt.
3. Gmina przyjmuje do sieci kanalizacyjnej ścieki, których jakość odpowiada warunkom określonym w umowie oraz odrębnym przepisom powszechnie obowiązującym.
4. Niezależnie od przypadków określonych w art. 9 ust. 2 Ustawy, Gmina może odmówić przyjęcia do kanalizacji ścieków, jeżeli stanowią one zagrożenie dla:
- zdrowia lub życia ludzi, w tym szczególnie osób obsługujących urządzenia kanalizacyjne,

- konstrukcji budowlanych i wyposażenia technicznego urządzeń kanalizacyjnych,
 - procesu oczyszczania ścieków,
 - składu osadów ściekowych w sposób uniemożliwiający ich gospodarcze wykorzystanie.
5. Naruszenie przez Odbiorcę postanowień Ustawy i aktów wykonawczych do niej w zakresie zakazu wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych odpadów, ścieków i innych substancji uprawnia Gminę do zaprzestania odbioru ścieków i dochodzenia roszczeń odszkodowawczych.
6. W celu dostosowania warunków umowy dotyczących ilości, stanu i składu ścieków, a także wysokości stosowanych opłat, Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dostawcę o planowanej zmianie jakości ścieków, charakteru działalności lub rodzaju produkcji, wykonywanej przez Odbiorcę lub inne podmioty odprowadzające ścieki do instalacji kanalizacyjnej Odbiorcy. Powiadomienie powinno być dostarczone Gminie przed faktycznym dokonaniem zmian, o których mowa w zdaniu poprzednim

ROZDZIAŁ 3

Zaopatrzenie w wodę

§ 7

- Przyłącze wodociągowe służy zaopatrzeniu w wodę wyłącznie Odbiorcy, z którym Gmina zawarła umowę.
- Jeżeli Strony nie uzgodniły inaczej, miejscem wykonania przez Gminę usługi z tytułu zaopatrzenia w wodę jest zawór za wodomierzem głównym na przyłączy wodociągowym, a w przypadku jego braku, miejsce włączenia przyłączy wodociągowego do sieci wodociągowej.

§ 8

- W celu zapewnienia prawidłowych wskazań wodomierzy, ich rodzaj, ilość i wielkość, jak również miejsce ich zamontowania wymaga pisemnego uzgodnienia z Gminą.
- Gmina ma prawo żądać, aby Odbiorca wykonał na swój koszt na granicy nieruchomości, według wskazań Gminy, studzienkę lub szafkę wodomierzową, jeżeli zachodzi, co najmniej jedna z poniższych sytuacji:
 - nieruchomość gruntowa nie jest zabudowana,
 - przyłączy wodociągowe są dłuższe niż 15mb,
 - nie istnieje żadne pomieszczenie nadające się do zamontowania wodomierza głównego, które spełnia wymagania określone odrębnymi przepisami.
- Odbiorca ponosi koszt wymiany wodomierza głównego, gdy następuje ona z przyczyn leżących po jego stronie.
- Gmina dokonuje kontroli funkcjonowania wodomierzy głównych i ich legalizacji.
- Gmina winna dokonać wymiany niesprawnego wodomierza głównego w terminie 30 dni od daty stwierdzenia jego niesprawności.
- W uzasadnionych technicznie warunkach, na pisemny wniosek Odbiorcy, Gmina może wyrazić zgodę na przeniesienie wodomierza głównego na koszt Odbiorcy pod warunkiem, że przeniesienie może być dokonane

bez ujemnego wpływu na poprawność pomiaru, a nowe miejsce usytuowania wodomierza jest zgodne z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 4 Odbiór ścieków

§ 9

1. Przyłącze kanalizacyjne służy wyłącznie do odprowadzania ścieków Odbiorcy, z którym Gmina zawarła Umowę.
2. Jeżeli Strony nie uzgodniły inaczej, miejscem wykonania przez Gminę usługi z tytułu odprowadzania ścieków jest pierwsza studzienka rewizyjna od kolektora ściekowego.

§ 10

1. W przypadku, gdy ilość odprowadzanych ścieków ma być określana według wskazań urządzenia pomiarowego, miejsce jego instalacji wymaga pisemnego uzgodnienia z Gminą.
2. Urządzenie pomiarowe musi posiadać wydane zgodnie z odpowiednimi przepisami świadectwo zatwierdzenia do stosowania i potwierdzenie spełnienia właściwych wymagań metrologicznych.
3. Odbiorca odpowiada za prawidłową eksploatację urządzenia pomiarowego i na żądanie Gminy winien okazać dokument potwierdzający spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2.
Oprócz przypadku, o których mowa w art. 27 ust. 5 Ustawy, Gmina ustala ilość odprowadzonych ścieków jako równą ilość wody pobranej z publicznych, własnych i obcych źródeł wody lub równą ilości wody określonej w umowie w przypadku:
 - a) braku lub nie okazania Gminie ważnych dokumentów, o których mowa w ust. 2 umowy,
 - b) nie dokonania wymiany urządzenia pomiarowego i/lub wodomierza, o którym mowa w art. 27 ust. 6 Ustawy w terminie 30 dni od daty stwierdzenia jego niesprawności.

§ 11

1. Odbiorca odprowadza do sieci kanalizacyjnej ścieki, których stan i skład odpowiada wskaźnikom określonym w odrębnych przepisach lub Umowie.
2. Odbiorca jest zobowiązany do bieżącego kontrolowania stanu i składu odprowadzanych ścieków.
3. Gmina ma prawo wydawania i egzekwowania zaleceń mających na celu poprawę stanu i składu ścieków wprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych.
4. W celu ustalenia, czy ilość i jakość ścieków jest zgodna z obowiązującymi warunkami określonymi w odrębnych przepisach lub Umowie, Gmina ma prawo pobierać do analizy laboratoryjnej próby ścieków w punkcie kontroli ścieków, zwanym dalej „punktem kontrolnym”, ustalonym w sposób opisany w § 12.

§ 12

1. Gmina ustala lokalizację punktu kontrolnego na przyłączy kanalizacyjnym lub na instalacji kanalizacyjnej w taki sposób, że punkt ten znajduje się:

- a) najbliższej miejsca zmieszania wszystkich ścieków wytwarzanych przez Odbiorcę oraz
- b) najbliższej źródła powstawania ścieków wytwarzania przez Odbiorcę.

2. Odbiorca nie może odmówić poddania się kontroli ani jej utrudniać. W przypadku, gdy pomimo zawiadomienia o kontroli przedstawiciel Odbiorcy nie stawi się w punkcie kontrolnym, przedstawiciele Gminy mogą dokonać poboru prób bez jego uczestnictwa
3. W przypadku, gdy w wyniku kontroli stwierdzi, że ścieki odprowadzane przez Odbiorcę do sieci kanalizacyjnej przekraczają dopuszczalne warunki, koszty wykonanej kontroli pokrywa odbiorca, w terminie wskazanym na fakturze wystawionej przez Gminę.

§ 13

1. Za ścieki, których stan i skład przekracza parametry określone w przepisach powszechnie obowiązujących lub w zawartej pomiędzy Stronami Umowie, Gmina nalicza opłatę dodatkową stanowiącą równowartość dodatkowych kosztów ich oczyszczenia, zwaną dalej „opłatą dodatkową”.
2. Opłata dodatkowa naliczana jest za dodatkowy ładunek zanieczyszczeń, obliczony jako różnica między ładunkiem całkowitym stwierdzonym na podstawie próbek pobranych ścieków w czasie kontroli, a ładunkiem dopuszczalnym.
3. Po stwierdzeniu przekroczenia dopuszczalnych warunków Gmina określa dobowy wymiar opłaty dodatkowej oraz termin rozpoczęcia jej naliczania, o czym powiadamia Odbiorcę na piśmie w terminie 14 dni od daty uzyskania wyników kontroli, załączając wyniki pomiarów wraz z naliczeniem dobowego wymiaru opłaty dodatkowej.

ROZDZIAŁ 5

Rozliczenia oraz reklamacje

§ 14

1. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków są prowadzone zgodnie z rozdziałem 5. Ustawy oraz aktem wykonawczym, wydanym na podstawie art. 27 ust. 2 Ustawy, z uwzględnieniem poniższych postanowień.
2. Podanie do wiadomości publicznej taryf oraz wprowadzonych do nich zmian następuje w sposób zwyczajowo przyjęty w terminie 7 dni od dnia podjęcia uchwały.
3. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany Umowy.
4. Jeżeli w ciągu okresu rozliczeniowego nastąpi zmiana taryf, ustalenie stanów wodomierzy u Odbiorców na dzień zmiany taryfy opłat nastąpi w oparciu o iloczyn średnio-dobowego zużycia wody między odczytami, a ilością dni obowiązywania taryfy dotychczasowej i nowej.

§ 15

1. W przypadku;
 - a) nie dokonania odczytu z powodu braku dostępu do wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego,

- b) nie przekazania przez Odbiorcę danych o wskazaniach przyrządów pomiarowych, o których mowa pod lit. a
- c) przejściowej niesprawności przyrządów pomiarowych, o których mowa pod lit. a,
- Gmina ma prawo ustalić należność za pobieraną wodę i/lub odprowadzone ścieki na średnim poziomie zużycia przez Odbiorcę w okresie ostatnich trzech miesięcy lub dłuższym, jednak nie przekraczającym jednego roku.
2. Faktura wystawiona w oparciu o ustalenie, o którym mowa w ust. 1 lit. a i b, może zostać skorygowana wyłącznie w razie rażącej rozbieżności między powyższym ustaleniem a rzeczywistą ilością pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków, ustaloną po wystawieniu tej faktury.
 3. W przypadku braku możliwości rozliczenia należności za pobraną wodę i/lub odprowadzone ścieki w sposób określony w ust. 1, należność tę ustala się na podstawie średniego poziomu zużycia przez Odbiorcę w analogicznym okresie roku poprzedniego lub w jednym okresie rozliczeniowym po zainstalowaniu nowego wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego w miejsce niesprawnego.
 4. Korekta rozliczeń za czas niesprawności wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego może być dokonana za okres od ostatniego odczytu poprzedzającego stwierdzenie niesprawności do dnia jej usunięcia
 5. W przypadku nieruchomości rozliczanych z tytułu zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków inaczej, niż w oparciu o wskazania przyrządów pomiarowych, Gmina może, bez dokonywania zmiany Umowy, dostosować wysokość należności za świadczone usługi odpowiednio do uzyskanej właściwej ewidencji ludności informacji o ilości zameldowanych osób.

§ 16

1. Opóźnienie w uregulowaniu należności uprawnia Gminę do naliczania odsetek ustawowych, jak również obciążenia Odbiorcy z tytułu kosztów upomnienia.
2. Nadpłaty podlegają zaliczeniu w poczet przyszłych należności Odbiorcy lub na jego życzenie, zwrotowi w terminie 14 dni od złożenia pisemnego wniosku.
3. W przypadku odcięcia dostawy wody i/lub odbioru ścieków z przyczyny, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 Ustawy, Gmina może uzależnić przywrócenie dostawy wody i/lub odbioru ścieków od zapłacenia przez Odbiorcę zaległych należności z tytułu usług świadczonych przez Gminę i opłaty za ponowne uruchomienie przyłącza oraz wniesienia przedpłaty zabezpieczającej płatność za kolejny okres rozliczeniowy. Przedpłatę rozlicza się po upływie tego okresu.
4. Gmina zwróci przedpłatę zabezpieczającą, o której mowa w ust. 3 jeżeli ustaną przyczyny jej ustanowienia.

§ 17

1. W terminie 30 dni od stwierdzenia przez Odbiorcę nieprawidłowości w świadczeniu usług przez Gminę, Odbiorca uprawniony jest do złożenia reklamacji.

2. Zgłoszenie reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.
3. Gmina ma obowiązek rozpatrzyć reklamację zgłoszoną przez Odbiorcę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.
4. W przypadku szczególnie skomplikowanych okoliczności będących źródłem reklamacji, termin określony w ust. 3 ulega odpowiedniemu przedłużeniu, o czym Gmina powiadamia niezwłocznie Odbiorcę, wskazując termin jej rozpatrzenia, który jednak nie może być dłuższy niż 90 dni.
5. W przypadku, gdy reklamacja dotycząca nieprawidłowych wskazań wodomierza głównego nie zostanie uwzględniona w całości lub w części, Odbiorca ma prawo w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi na reklamację złożyć wniosek o przeprowadzenie ekspertyzy wodomierza.
6. Jeżeli ekspertyza, o której mowa w ust. 5 potwierdzi nieprawidłowość wskazań wodomierza głównego, koszt jej przeprowadzenia ponosi Gmina, w przeciwnym zaś przypadku Odbiorca.
7. W przypadku gdy reklamacja dotycząca nieprawidłowych wskazań wodomierza głównego, zostanie uwzględniona w całości lub w części, Gmina dokona rozliczenia należności stosownie do rozpoznanej reklamacji.

ROZDZIAŁ 6

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

§ 18

1. Zawarcie umowy następuje na podstawie pisemnego wniosku Wnioskodawcy, po spełnieniu wymagań określonych w warunkach przyłączenia.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 może określić Gmina.
3. Umowa o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzenie ścieków może być zawarta na czas określony lub nieokreślony.

§ 19

1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.

§ 20

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron.
2. Umowa może być rozwiązana przez Gminę w przypadku;
 - a) odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego z zachowaniem okresu wypowiedzenia w wymiarze 30 dni,
 - b) otrzymania przez usługodawcę informacji o utracie przez dotychczasowego Odbiorcę tytułu prawnego do nieruchomości, jeżeli inna osoba posiadająca taki tytuł złożyła wniosek o zawarcie umowy – z chwilą złożenia tego wniosku,
 - c) otrzymania od właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego informacji o zaprzestaniu przez

- Odbiorcę korzystania z lokalu w tym budynku-z chwilą otrzymania tej informacji,
- d) gdy Odbiorca pobiera wodę i/lub odprowadza ścieki z pominięciem istniejących przyrządów albo zakłócając prawidłowość wskazań tych przyrządów- z chwilą stwierdzenia tej informacji
- e) w przypadku trwającego dłużej niż 6 miesięcy braku dostępu na teren nieruchomości lub do obiektów budowlanych należących do osób, o których mowa w art. 6 ust. 2 i 4-7 Ustawy, w celu wykonywania czynności, o których mowa w art. 7 pkt 1 i 2 Ustawy- z zachowaniem okresu wypowiedzenia w wymiarze 30 dni,
- f) w przypadku trwającego dłużej niż 30 dni braku dostępu na teren nieruchomości lub do obiektów budowlanych należących do osób, o których mowa w art. 6 ust. 2 i 4-7 Ustawy, w celu wykonywania czynności, o których mowa w art. 7 pkt 3, 4 i 5 Ustawy- z zachowaniem okresu wypowiedzenia w wymiarze 30 dni,
- g) gdy w trakcie obowiązywania Umowy wystąpią inne warunki uniemożliwiające jej wykonywanie z przyczyn nie leżących po stronie Gminy- z chwilą stwierdzenia nieusuwalności tych warunków,
3. Wypowiedzenie umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 2 lit. e, f i g, jest możliwe pod warunkiem uprzedniego, co najmniej dwukrotnego, bezskutecznego wezwania osób wymienionych w tych postanowieniach do umożliwienia dostępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego albo do usunięcia warunków uniemożliwiających wykonywanie Umowy.
4. Umowa zawarta z osobą, o której mowa w art. 6 ust 6 Ustawy wygasa w razie rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy zawartej przez Gminę z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego.
5. Odbiorca zobowiązany jest do zapłaty należności za usługi świadczone przez Gminę za okres obowiązywania umowy.

§ 21

1. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w ciągłości świadczenia usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków w przypadku:
- a) braku wody w ujęciu,
- b) zanieczyszczenia wody w rozmiarze niebezpiecznym dla zdrowia, jeżeli nastąpiło z przyczyn niezależnych od Gminy,
- c) potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych,
- d) przerw wasilaniu energetycznym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
- e) niezależnego od Gminy uszkodzenia instalacji wodociągowej i/lub kanalizacyjnej Odbiorcy,
- f) niezależnego od Gminy uszkodzenia urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.
2. Wystąpienie przerwy w dostawie wody i/lub odbiorze ścieków może mieć miejsce w przypadku planowanych prac konserwacyjno- remontowych. Gmina ma wówczas obowiązek powiadomić Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty o przerwie:

- a) najpóźniej na 2 dni przed jej planowanym terminem, gdyby miała ona trwać krócej, niż 12 godzin lub,
- b) najpóźniej na 7 dni przed przerwą w dostawie wody, gdyby miała ona trwać dłużej, niż 12 godzin.
3. W powiadomieniu, o którym mowa w ust. 2 Gmina podaje obszar, w którym wystąpią przerwy i przewidywany czas ich trwania.
4. W przypadku, gdy przerwa w dostawie wody trwa dłużej, niż 12 godzin, Gmina zobowiązana jest zapewnić Odbiorcy zaopatrzenie w wodę z zastępczego źródła, np. beczkowitzu. Zastępcze źródło zaopatrzenia winno być usytuowane w rejonie zamieszkania Odbiorcy.

§ 22

1. W przypadku odcięcia dostawy wody i/lub odbioru ścieków z przyczyn leżących po stronie Odbiorcy, koszty ponownego uruchomienia dostawy wody i/lub odbioru ścieków ponosi Odbiorca.

ROZDZIAŁ 7

Ogólne warunki przyłączenia do sieci i kontrola

§ 23

1. Gminie przysługuje prawo określania warunków przyłączenia, a w szczególności:
- a) ilości, konstrukcji i usytuowania przyłączy,
- b) lokalizacji wodomierza głównego i urządzenia pomiarowego,
- c) warunków technicznych przyłączenia, zwanych dalej „warunkami technicznymi”,
- d) pozostałych warunków, jak również wydawania uzgodnień dokumentacji, zwanych dalej „uzgodnieniami”.
2. Określenie warunków przyłączenia następuje na podstawie pisemnego wniosku Wnioskodawcy.
3. Gmina ma prawo odmówić wydania lub zmiany warunków technicznych w przypadku braku możliwości spełnienia obowiązku określonego w art. 5 ust. 1 Ustawy.
4. Wszelkie zmiany w zakresie wydanych wcześniej warunków wymagają wydania nowych warunków technicznych lub zmiany dotychczasowych oraz uzyskania od Gminy odpowiedniego uzgodnienia.
5. Warunki techniczne zachowują ważność w okresie dwu lat od dnia ich wydania. W szczególnych sytuacjach warunki techniczne mogą być wydane z krótszym niż dwa lata okresem ważności.
6. Termin ważności uzgodnień jest związany z ważnością uzgadnianej dokumentacji lub pozwolenia na budowę.
7. Przedłużenie ważności warunków technicznych lub uzgodnień odbywa się w trybie właściwym dla ich wydania.
8. Gmina może określić formę i treść wniosku o wydanie warunków technicznych i uzgodnień, jak również rodzaj i ilość załączników do nich.
9. Wydanie warunków technicznych oraz uzgodnień następuje na pisemny wniosek Wnioskodawcy.
10. Gmina wydaje warunki techniczne i uzgodnienie w terminie nie dłuższym, niż 21 dni.
11. Warunki techniczne muszą być dostarczone Wnio-

skodawcy na piśmie. Gmina ma obowiązek udzielić informacji i wyjaśnień na żądanie Wnioskodawcy, jak również ustosunkować się do zgłaszanych przez niego wniosków i propozycji.

12. Za wydanie warunków technicznych przyłączenia i uzgodnień Gmina może ustalić opłatę.

§ 24

1. Gmina dokonuje sprawdzenia przyłączy oraz instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych przed i po ich uruchomieniu, a także jest upoważniona do żądania usunięcia stwierdzonych wad.

2. W przypadku stwierdzenia wad wykonanych przyłączy i/lub instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych, Gmina jest uprawniona do odmowy podłączenia, a w przypadku wad stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia jest do tego zobowiązana.

3. Przed ostatecznym uruchomieniem przyłącza Gmina ma prawo wymagać przedstawienia przez Wnioskodawcę dokumentów potwierdzających, że przyłączy oraz instalacja wodociągowa i/lub kanalizacyjna zostały wykonane zgodnie z wydanymi przez nie warunkami technicznymi i uzgodnieniami oraz przepisami prawa budowlanego.

4. Za wykonanie sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1 Gmina może ustalić opłatę.

ROZDZIAŁ 8

Obowiązki odbiorców

§ 25

1. W celu wykonania określonego w art. 5 ust. 2 Ustawy obowiązku zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym wyłącznie, Odbiorcy zobowiązani są w szczególności do:

a) zabezpieczenia instalacji i przyłączy przed uszkodzeniami mechanicznymi i niskimi temperaturami oraz przed dostępem osób nieuprawnionych,

b) użytkowania instalacji i przyłączy w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej, np. na skutek bezpośredniego połączenia instalacji wodociągowej z instalacją kanalizacyjną, cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej lub powrotu wody z instalacji centralnego ogrzewania,

c) montażu i utrzymania odpowiednich urządzeń zabezpieczających w przypadkach, o których mowa w Polskiej Normie o ochronie przed wtórnym zanieczyszczeniem wody w instalacjach wodociągowych i ogólnych wymaganiach dotyczących urządzeń zapobiegających zanieczyszczeniu przez przepływ zwrotny,

d) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach technicznych oraz Umowy zawartej z Gminą

e) informowania Gminę o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,

f) pisemnego uzgodnienia zamiaru dokonania zmiany

przeznaczenia zużywanej wody lub zwiększenia zapotrzebowania,

g) nie dokonywania zabudowy ani trwałych nasadzeń nad przyłączami w pasie niezbędnym, określonymi przepisami

h) ochrony przed uszkodzeniem wodomierza głównego wraz z wszelkimi plombami założonymi przez Gminę, producenta wodomierza lub uprawniony organ oraz do niezwłocznego zgłoszenia Gminie utraty lub uszkodzenia wodomierza głównego albo faktu zerwania plomby,

i) usunięcia na własny koszt awarii lub zatoru na przyłączy będącym w jego posiadaniu, w możliwie najkrótszym czasie.

2. Odbiorca zobowiązany jest do poniesienia kosztów usunięcia przez Gminę awarii lub zatoru, o których mowa w ust. 1 lit i, jeżeli Odbiorca nie usunął ich w wymaganym terminie, oraz awarii lub zatoru, powstałych na przyłączy nie będącym w posiadaniu Odbiorcy, spowodowanych z jego winy.

3. Oprócz przypadków określonych w art. 7 pkt 1-5 Ustawy, osoby reprezentujące Gminę, po okazaniu legitymacji służbowej i pisemnego upoważnienia, mają prawo wstępu na teren nieruchomości lub do obiektu budowlanego należących do Gminy, w celu usunięcia awarii przyłącza wodociągowego i/lub przyłącza kanalizacyjnego albo zatoru na przyłączy kanalizacyjnym.

4. W przypadku, gdy przepisy prawa nakładają na Odbiorcę obowiązek posiadania pozwolenia wodnoprawnego w zakresie odprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych, Gmina ma prawo żądać od odbiorcy usług przedstawienia tego pozwolenia.

5. Gmina ma prawo naliczać odrębnie określone kary umowne w przypadku naruszenia obowiązków określonych ust. 1 lit b, c, d, h oraz i Umowy.

ROZDZIAŁ 11

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 26

1. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych będących w posiadaniu Odbiorcy są funkcjonujące na obszarze działania Gminy Kołczygłowy jednostki straży pożarnej.

ROZDZIAŁ 12

Przepisy końcowe

§ 27

Postanowienia niniejszej uchwały obowiązują:

a) w odniesieniu do umów zawartych po wejściu w życie regulaminu,

b) w odniesieniu do Umów zawartych wcześniej – w zakresie nie unormowanym odmiennie przez te Umowy, a także, gdy postanawia tych Umów są sprzeczne z ustawą lub niniejszym Regulaminem.

§ 28

Gmina zobowiązana jest do udostępnienia niniejszego Regulaminu na żądanie Odbiorcy.

879

UCHWAŁA Nr XIII/65/2007
Rady Gminy Osiek
z dnia 27 grudnia 2007 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 9, 13 ust. 1, 15 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 ze zm.). Rada Gminy Osiek uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku stanowiącym załącznik do uchwały Nr XII/85/2004 Rady Gminy Osiek z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Osieku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 6. 3. Organizację wewnętrzną GBP określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora GBP, po zasięgnięciu opinii wymaganych ustawą”.
- 2) w § 10 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 10. 1. GBP zarządza i kieruje Dyrektor”.
- 3) w § 10 ust. 2. otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 10. 2. Dyrektora GBP powołuje i odwołuje lub powierza zarządzanie Wójt Gminy Osiek”.
- 4) w § 11 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 11. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
1. współpraca z organami organizatora w celu realizacji zadań statutowych GBP,
2. ustalanie programów działalności GBP,
3. reprezentowanie GBP na zewnątrz,
4. zatrudnianie i zwalnianie pracowników GBP w porozumieniu z Wójtem Gminy,
5. właściwa gospodarka mieniem i środkami finansowymi,
6. prace, które wynikają z zakresu obowiązków bibliotekarza.
- 5) w § 14 ust. 2. otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 14. 2. Szczegółowe zasady przyznawania i wykorzystywania przez GBP dotacji reguluje umowa zawierana na każdy rok budżetowy między organizatorem reprezentowanym przez Wójta Gminy Osiek a GBP reprezentowaną przez Dyrektora.

§ 2

Pozostałe postanowienia statutu pozostają bez zmian.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Jerzy Kłos

880

UCHWAŁA Nr VII/41/07
Rady Gminy w Starym Dzierzgoniu
z dnia 27. 12. 2007 r.

w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości gminy przekazanych gminnym jednostkom organizacyjnym w trwały zarząd.

Na podstawie art. 43 ust. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. Nr 261 poz. 2603 z 2004 r. ze zm.) oraz art. 18 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Stary Dzierzgoń uchwala, co następuje:

§ 1

Nieruchomości stanowiące własność Gminy Stary Dzierzgoń mogą być oddawane gminnym jednostkom organizacyjnym, zwanym dalej jednostkami organizacyjnymi, w trwały zarząd w drodze decyzji na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony.

§ 2

Jednostka organizacyjna jest zobowiązana do gospodarowania mieniem Gminy ze szczególną starannością. Oznacza to dbałość o bezpieczeństwo użytkowników i właściwe utrzymanie stanu technicznego obiektów a także działania zmierzające do osiągania dochodów, z tytułu dysponowania zarządzanym mieniem.

§ 3

Jednostka organizacyjna ma prawo do korzystania z nieruchomości oddanej w trwały zarząd, a w szczególności do:

1. korzystania z nieruchomości w celu prowadzenia działalności należącej do zakresu jej działania,
2. zabudowy, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy lub remontu obiektu budowlanego na nieruchomości zgodnie z przepisami Prawa budowlanego, tylko wówczas, gdy w budżecie Gminy zostaną zaplanowane środki na ten cel lub jednostka organizacyjna własnym staraniem uzyska środki finansowe pozwalające sfinansować zaplanowaną inwestycję. W każdym przypadku, na zagospodarowanie nieruchomości w wyżej wskazany sposób wymagana jest zgoda organu nadzorującego, wyrażona w formie pisemnej.
3. Oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę albo użyczenie na czas nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony zarząd, w drodze pisemnej umowy, z równoczesnym zawiadomieniem właściwego organu nadzorującego jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony do 3 lat, albo za zgodą organu nadzorującego jeżeli umowa jest zawierana na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, jednak na okres nie dłuższy niż czas, na który został ustanowiony zarząd, zgoda jest wymagana również w przypadku, gdy po upływie zawartej na czas oznaczony strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem

jest ta sama nieruchomości.

4. Zgoda organu nadzorującego nie jest wymagana w przypadkach:

1) oddania nieruchomości lub jej części w najem, dzierżawę lub użyczenie na okres nie dłuższy niż 30 dni-decyzję w tej sprawie podejmuje samodzielnie Kierownik jednostki organizacyjnej,

5. W przypadku, gdy o wynajem lub dzierżawę występuje więcej niż jeden podmiot, oddanie nieruchomości w najem lub dzierżawę następuje w drodze przetargu

6. W przypadku określonym w ust. 4 kierownik jednostki organizacyjnej określa formę i warunki przetargu oraz powołuje komisję przetargową,

7. Jednostka organizacyjna może odstąpić od przeprowadzenia przetargu na wynajem lub dzierżawę w przypadku gdy:

1) dotychczasowy najemca lub dzierżawca przed wygaśnięciem umowy najmu lub dzierżawy zgłosi chęć dalszego korzystania z nieruchomości,

2) w wynajmowanej lub dzierżawionej nieruchomości prowadzona będzie działalność charytatywna, opiekuńcza, oświatowa, wychowawcza lub sportowo-turystyczna,

3) w drodze przetargu nie zostanie wyłoniony najemca lub dzierżawca,

4) w sytuacji nagłej, skutkującej korzystną dla jednostki organizacyjnej możliwością wynajęcia określonej powierzchni na okres do 7 dni.

8. Użyczenie nieruchomości, do bezpłatnego używania może nastąpić tylko na rzecz innych jednostek organizacyjnych, biorący w użyczenie zobowiązany jest ponosić jedynie opłaty eksploatacyjne, związane z przedmiotem użyczenia.

§ 4

1. Dochody uzyskane z tytułu najmu lub dzierżawy z nieruchomości oddanych przez jednostki organizacyjne do odpłatnego korzystania stanowią dochody Gminy.

2. Dochody z najmu i dzierżawy należy planować w wydatkach na remonty i konserwacje.

3. Środki uzyskane z najmu i dzierżawy przekazywane będą na rzecz jednostki organizacyjnej na wydatki, o których mowa w ust. 2, do wysokości ich uzyskania.

§ 5

Kierownik jednostki organizacyjnej w terminie do 20 stycznia każdego roku zobowiązany jest do przekładania do organu nadzorującego wykazu zawartych umów za rok miniony.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Dzierżoń

§ 7

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Gida

881

UCHWAŁA Nr XIII/91/07

Rady Gminy Koczała

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Koczała na 2008 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit „d” oraz „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, ze zm.: Dz. U. z 2005 r. poz. 2104, Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104 poz. 708, Nr 170 poz. 1217, Nr 170 poz. 1218, Nr 187 poz. 1381, Nr 249 poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88 poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984, Nr 82, poz. 560) oraz w związku z uchwałą Nr XLVI/293/06 Rady Gminy Koczała z dnia 29 września 2006 r. w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy Koczała oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu - Rada Gminy Koczała uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 8.971.129 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 1*

w tym:

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| 1) dochody bieżące w wysokości | 8.592.679 zł, |
| 2) dochody majątkowe w wysokości | 378.450 zł. |

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 9.136.901 zł,

zgodnie z załącznikiem Nr 2*

w tym:

1) wydatki bieżące w wysokości 7.769.489 zł, z tego przypada na:

a) - wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń - 3.610.056 zł,

b) - dotacje - 425.800, zł,

c) - wydatki na obsługę długu - 86.400 zł,

2) wydatki majątkowe w wysokości 1.367.412 zł.

2. Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008 - 2010 zgodnie z załącznikiem Nr 3*.

3. Ustala się limity wydatków na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków, pochodzących ze źródeł zagranicznych w wysokości 5.916 zł,

zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 165.772 zł zostanie

pokryty przychodami pochodzącymi z zaciąganych kredytów i pożyczek

2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 407.772 zł oraz rozchody w wysokości 242.000 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w kwocie 3.000 zł

§ 5

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem Nr 6*.
2. Ustala się wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem Nr 7*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 52.000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 50.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 2.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

Ustala się plan przychodów i wydatków - zakładów budżetowych

- 1) - przychody - 1.122.300 zł
 - 2) - wydatki - 1.119.600 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 8*.

§ 8

1. Ustala się dotacje przedmiotowe dla Zakładu Gospodarki Komunalnej w Koczale
 - 1) z tytułu dopłaty do produkcji 1m³ wody 2.920 zł,
 - 2) z tytułu dopłaty do kosztów oczyszczenia 1 m³ ścieków 4.380 zł,
 - 3) na remonty bieżące i zimowe utrzymanie dróg gminnych 25.000 zł,
 - 4) na utrzymanie czystości w gminie 10.000 zł,
2. Ustala się dotacje podmiotowe z budżetu dla instytucji kultury w wysokości 333.800 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 9*.
3. Ustala się zakres dotacji celowych na zadania własne gminy realizowane przez podmioty nienależące i należące do sektora finansów publicznych na łączną kwotę 49.700 zł, zgodnie z załącznikiem Nr 10*.

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1) przychody - 15.000 zł
 - 2) wydatki - 15.000 zł
- zgodnie z załącznikiem Nr 11*.

§ 10

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu do wysokości 400.000 zł,
- 2) zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 500.000 zł,
- 3) przekazania kierownikom innych jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,
- 4) dokonywania zmian w planie wydatków, polegających na przeniesieniach wydatków między działami i paragrafami w ramach działów klasyfikacji budżetowej,
- 5) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków,
- 6) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koczała.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady
Mariusz Patejuk

882

UCHWAŁA Nr XIII/94/07
Rady Gminy Koczała
z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w Zespole Kształcenia i Wychowania w Koczale.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007. Nr. 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 2i art. 54 ust. 3 i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j.: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, ze zm. Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238 i Nr 191, poz. 1369.) oraz § 5,6,7 i 8 rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 poz. 181, zm. Dz. U. z 2006 r., Nr 43 poz. 293; Dz. U. z 2007 r. Nr 56, poz. 372) – Rada Gminy Koczała uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikającego ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Regulamin uzgodniony został ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr V/34/07 Rady Gminy Koczała z dnia 27 lutego 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania w Zespole Kształcenia i Wychowania w Koczale.

§ 4

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

z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. do 31 grudnia 2008 r.

Przewodniczący Rady
Mariusz Patejuk

Załącznik
do uchwały Nr XIII/94/07
Rady Gminy Koczała
z dnia 28 grudnia 2007 r.

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale, zwanego dalej „ZKiW” dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz wysokość i warunki wypłacania innych składników wynagrodzenia wynikających ze stosunku pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekrót w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Koczała.
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze oraz kierowniku – należy przez to rozumieć dyrektora, wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1 oraz kierownika,
- 3) roku szkolnym – należy rozumieć okres pracy szkoły od 01 września do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie –należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Radę Gminy Koczała,
- 7) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku
- 8) Karcie Nauczyciela – rozumie się ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 67 poz. 674, z późn.zm.)
- 9) rozporządzeniu MENiS - rozumie się rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, z późn. zm).

II. Dodatek za wysługę lat

§ 2

1. Dodatek z a wysługę lat przysługuje nauczycielowi

- w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
- Do okresów pracy uprawniających do dodatku za wysługę lat wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy, bez względu na sposób ustania stosunku pracy.
 - Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż jednym stosunku pracy okresy uprawniające do dodatku za wysługę lat ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 4. Do okresu zatrudnienia uprawniającego do dodatku za wysługę lat nie wlicza się okresu pracy w innym zakładzie, w którym nauczyciel jest lub był jednocześnie zatrudniony. Do okresu dodatkowego zatrudnienia nie podlegają zaliczeniu okresy podstawowego zatrudnienia.
 - Nauczycielowi pozostającemu w stosunku pracy jednocześnie w kilku szkołach w wymiarze łącznie nie przekraczającym obowiązującego nauczyciela wymiaru zajęć, do okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat w każdej ze szkół zalicza się okresy zatrudnienia, o których mowa w ust. 2.
 - Do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat wlicza się także inne okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 - Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie z zastrzeżeniem art. 20 ust. 6 Karty Nauczyciela. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
 - Dodatek przysługuje:
 - począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki dodatku jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca
 - za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub prawa do wyższej stawki dodatku nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
 - Dodatek wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

III. Dodatek motywacyjny

§ 3

- Dodatek motywacyjny przysługuje kadrze kierowniczej i nauczycielom za:
 - dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze
 - prowadzenie właściwej polityki kadrowej,
 - pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych,
 - racjonalne gospodarowanie zasobami finansowy-

- mi,
 - dbanie o wizerunek placówki i estetykę otoczenia,
 - należyte wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych,
 - osiągnięcia placówki na terenie powiatu, województwa i kraju,
 - organizację czasu wolnego (zajęcia pozalekcyjne, półkolonie, wycieczki itp.)
- dla nauczycieli
 - dobrą pracę zawodową,
 - uzyskiwanie znaczących osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - innowacje pedagogiczne,
 - indywidualizację procesu nauczania z uczniem słabym i wybitnie zdolnym,
 - inne osiągnięcia ważne dla jakości pracy placówki (opieka nad, organizacjami szkolnymi, organizowanie imprez szkolnych itp.),
 - dbałość o estetykę i funkcjonalność pomieszczeń szkolnych, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych lub przedszkolnych,
 - prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pozalekcyjnej,
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy.
- Dodatek motywacyjny może być przyznany na czas określony nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
- Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatku motywacyjnego w wysokości co najmniej 5% kwoty planowanej na wynagrodzenie zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w ZKiW.
- Nauczycielom i podległej kadrze kierowniczej dodatek przyznaje dyrektor ZKiW po konsultacji z przedstawicielami związku zawodowego oraz przedstawicielami wybranymi przez Radę Pedagogiczną. Dyrektorowi ZKiW dodatek przyznaje Wójt Gminy.
- Wysokość dodatku motywacyjnego wynosi:

1) nauczyciele -	0 - 10%,
2) wicedyrektorzy, kierownicy -	10 - 35%,
3) dyrektor ZKiW -	35 - 65%.

wynagrodzenia zasadniczego.
- Nie przyznaje się dodatku motywacyjnego nauczycielowi stażyście.
- Dodatek nie może być przyznany nauczycielowi, którego usprawiedliwiona nieobecność w pracy jest dłuższa niż 3 miesiące, a okres świadczenia pracy nie daje możliwości oceny osiągniętych wyników.
- Dodatek wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
- W przypadku naruszenia przez nauczyciela dyscypliny pracy i regulaminu pracy, dodatek zostaje cofnięty w trybie natychmiastowym. Wypłata dodatku zostaje wstrzymana od pierwszego dnia następnego miesiąca.

IV. Dodatek funkcyjny

§ 4

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, w tym:
 - 1) dyrektorowi ZKiW w wysokości od 40 – 70%,
 - 2) wicedyrektorowi szkoły podstawowej od 20 – 35%,
 - 3) wicedyrektorowi ds. edukacji przedszkolnej od 10 – 20%,
 - 4) kierownikowi świetlicy od 10 – 20%,
pobieranego wynagrodzenia zasadniczego
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 1- 4 uwzględniając wielkość placówki, liczbę uczniów, stanowisk kierowniczych wyniki pracy oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich placówka funkcjonuje ustala:
 - 1) dla dyrektora ZKiW - Wójt Gminy,
 - 2) dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 dyrektor ZKiW.

§ 5

1. Nauczycielom, realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym, że nauczycielowi, któremu powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy w szkole podstawowej i gimnazjum - w wysokości 70 zł miesięcznie,
 - 2) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 2% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji, ustala dyrektor ZKiW.
3. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 4 i 5, powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło w pierwszym dniu miesiąca – od tego dnia.
4. Dodatki funkcyjne, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2 oraz w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
5. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

V. Dodatek za trudne warunki pracy

§ 6

1. Wykaz prac wykonywanych przez nauczycieli w trudnych warunkach określa rozporządzenie MENiS.
2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
 - 1) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi

- i młodzieżą upośledzonymi w stopniu głębokim,
 - 2) prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
 - 3) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkole podstawowej.
3. Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych warunkach przyznaje się dodatek w wysokości co najmniej 10% godzinowej stawki zaszeregowania osobistego nauczyciela uczącego:
 - 1) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
 - 2) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkole podstawowej.Dodatek wypłaca się z dołu.

VI. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 7

1. W szczególnych wypadkach, podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania w szkołach i przedszkolu, nauczyciel może być zobowiązany do odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć $\frac{1}{4}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć. Przydzielenie nauczycielowi większej liczby godzin może nastąpić wyłącznie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym $\frac{1}{2}$ tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatku za warunki pracy przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego pensum ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych, realizowanych w jego ramach.
4. Miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
6. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy traktuje się jak godziny faktycznie odbyte, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki szkolne lub imprezy,
 - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie trwa-

- jąca do 1 tygodnia; w przypadku choroby dziecka trwającej dłużej niż 1 tydzień – ich płatności ulegają zawieszeniu lub pozostają do dyspozycji dyrektora ZKiW.
7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć nauczyciela pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
 8. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowe i udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.
 9. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych lub wychowawczych nie przysługuje z tego tytułu odrębne wynagrodzenie.
 10. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się z dołu.
 11. Zasady wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe stosuje się odpowiednio do godzin zastępstw doraźnych.

VII. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 8

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli planuje dyrektor szkoły w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:
 - 1) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora ZKiW.
 - 2) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.
Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w od:
 - 1) uzyskiwania wyróżniających wyników dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczo-Wychowawczych,
 - 2) osiągnięć wychowanków w konkursach, olimpiadach i nagrodach sportowych,
 - 3) wyników uczniów na sprawdzianie i egzaminie gimnazjalnym,
 - 4) innych znaczących osiągnięć w pracy zawodowej.
3. Nagrody nauczycielom, w tym sprawującym stanowisko kierownicze, przyznają:
 - 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 - Dyrektor

ZKiW

- 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 - Wójt Gminy.
4. Nagrody, o których mowa w § 8 przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą Wójta Gminy może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

VIII. Dodatek mieszkaniowy

§ 9

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w placówkach oświatowych w Koczale i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska, przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie - 3%,
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 4%,
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie - 5%,
 - 4) przy czterech i więcej osobach - 7%,średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela. Kwotę przypadającego dodatku zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę 0,49 zł pomija się, a kwotę od co najmniej 0,50 zł zaokrągla się do pełnego złotego.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do lat 18, a uczące się - do 25 roku życia i nie mające własnego źródła dochodu oraz rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek.
6. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi wójt.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, jeżeli za ten czas przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby w wojskowej; w

przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa była zawarta,
4) korzystania z urlopu wychowawczego.
9. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

883

UCHWAŁA Nr XIII/96/07 **Rady Gminy Koczała** z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za odbiór odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007. Nr, 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (T.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008; zm.: Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1042 i Nr 180, poz. 1495) - Rada Gminy Koczała uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujące górne stawki opłat za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Koczała:

- 1) od każdego odebranego pojemnika o pojemności 120 L – 12,70 zł brutto,
- 2) od każdego odebranego pojemnika o pojemności 240 L – 22,10 zł brutto,
- 3) od każdego odebranego pojemnika o pojemności 1100 L – 57,50 zł brutto.

§ 2

Ustala się następujące górne stawki opłat za odbiór i transport nieczystości ciekłych:

- 1) z terenu miejscowości Koczała - 10,70 zł brutto za 1 m³,
- 2) z pozostałych miejscowości w gminie - 12,50 zł brutto za 1 m³.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Koczała.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XLVI/288/06 Rady Gminy Koczała z dnia 29 września 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za odbiór odpadów komunalnych oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Koczała.

Przewodniczący Rady
Mariusz Patejuk

884

UCHWAŁA Nr XV-176/07 **Rady Miejskiej w Lęborku** z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie utworzenia obwodów głosowania w szpitalu i zakładach pomocy społecznej.

Na podstawie art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. – o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

Na obszarze miasta Lęborka tworzy się obwody głosowania w szpitalu i zakładach pomocy społecznej do przeprowadzenia wyborów przedterminowych Burmistrza Miasta Lęborka zarządzonych na dzień 27 stycznia 2008 r. jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lęborka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
Wanda Konieczna

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XV-176/2007
Rady Miejskiej w Lęborku
z dnia 28 grudnia 2007r.

NUMER OBWODU	GRANICE OBWODU	SIEDZIBA OBWODOWEJ KOMISJI WYBORCZEJ
2	DOM POMOCY SPOŁECZNEJ NR 2	UL. I ARMII WP 43
13	DOM POMOCY SPOŁECZNEJ NR 1	UL. STRYJEWSKIEGO 23
22	SAMODZIELNY PUBLICZNY SPECJALISTYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ - SZPITAL	SAMODZIELNY PUBLICZNY SPECJALISTYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ ul.Węgrzynowicza 13 - SZPITAL

885

UCHWAŁA Nr 93/XIII/V/07
Rady Gminy Linia
z dnia 28 grudnia 2007 r.

- | | |
|--|---------------|
| 1) ogólną w wysokości | 100.000,00 zł |
| 2) celową w wysokości | 100.000,00 zł |
| z przeznaczeniem na: | |
| a) (zarządzanie kryzysowe) | 10.000,00 zł |
| b) wydatki w dziale 801 „Oświata i wychowanie” | 90.000,00 zł |

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Linia na rok 2008.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 16.529.246,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1*.

w tym:

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| 1. dochody bieżące w wysokości | 16.429.246,00 zł |
| 2. dochody majątkowe w wysokości | 100.000,00 zł |

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 17.615.292,00 zł,

zgodnie z załącznikiem nr 2*.

W tym:

1) wydatki bieżące w wysokości 14.602.292,00 zł

2. Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010 zgodnie z załącznikiem nr 3* (3a*- zadania inwestycyjne w 2008 r.)

§ 3

1. Ustala się przychody budżetu w wysokości 1.086.046,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 4*.

2. Deficyt budżetu wynosi 1.086.046,00 zł, zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych w kwocie 1.086.046,00 zł.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

§ 5

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikami nr 5*.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, zgodnie z załącznikiem nr 6*.
3. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 60.000,00 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 50.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 10.000,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 7

1. ustala się plan dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi finansowych w łącznej kwocie (zbiorczo): dochody- 120.000,00 zł; wydatki- 121.403,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 8

1. Ustala się dotacje podmiotowe dla:
 - 1) gminnych instytucji kultury na łączną kwotę 235.000,00 zł

2. Ustala się dotacje z budżetu dla publicznej jednostki systemu oświaty w kwocie 50.000,00 zł.
3. Ustala się dotację celową z budżetu gminy na dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom na łączną kwotę 46.000,00 zł

§ 9

1. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:
 - 1) przychody – 9.100,00 zł
 - 2) wydatki - 17.500,00 złzgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 10

1. Ustala się limit zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek w kwocie 200.000,00 zł.

§ 11

Ustala się wydatki jednostek pomocniczych w wysokości 46.000,00 zł, zgodnie z załącznikiem nr 10*.

§ 12

Upoważnia się Wójta do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 200.000,00 zł.
- 2) zaciągania zobowiązań:
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków pochodzących ze źródeł zagranicznych do wysokości określonej w załączniku nr 3*,
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 300.000,00 zł,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków między działami i paragrafami klasyfikacji budżetowej w ramach działów,
- 4) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków oraz w planie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych,
- 5) przekazania kierownikom innych jednostek organizacyjnych gminy uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków,
- 6) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy
Stanisław Bigus

* Załączników nie publikuje się.

886

UCHWAŁA Nr 94/XIII/V/2007

Rady Gminy Linia

z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), Rada Gminy Linia uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie:

- 1) odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości w granicach gminy Linia w wysokości – 125 zł netto za 1 m³,
- 2) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych od właścicieli nieruchomości, położonych w granicach gminy Linia w wysokości:
 - a) 10 zł netto za 1 m³ – w miejscowościach oddalonych od miejsca zrzutu nieczystości ciekłych (punktu zlewnego) w odległości mniejszej niż 10 km,
 - b) 12 zł netto za 1 m³ – w miejscowościach oddalonych od miejsca zrzutu nieczystości ciekłych powyżej 10 km,
- 3) miejscowość uważa się za oddaloną od miejsca zrzutu nieczystości ciekłych w odległości mniejszej niż 10 km, jeżeli najdalej oddalony punkt tej miejscowości jest położony nie dalej niż w odległości 10 km od miejsca zrzutu tych nieczystości.

§ 2

W przypadku, gdy odpady komunalne, o których mowa w § 1 pkt 1 są zbierane i odbierane w sposób selektywny górną stawkę opłaty ustala się w maksymalnej wysokości – 40 zł netto za m³.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Linia.

§ 4

Traci moc uchwała Rady Gminy Linia Nr 47/VIII/V/2007 z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych.

§ 5

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Stanisław Bigus

887

**UCHWAŁA Nr XVII/110/2007
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 28 grudnia 2007 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu miasta Łeby na rok 2008.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit „d”, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 3 i 4 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 203, poz. 1966 ze zm.) oraz art. 165 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Miejska w Łebie uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu miasta w wysokości

18.015.192,- zł

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Dochody bieżące | 12.636.192,- zł |
| w tym: | |
| - dochody z podatków i opłat | 5.693.200,- zł |
| - udziały w podatkach stanowiących dochód z budżetu państwa | 1.703.395,- zł |
| - pozostałe dochody | 687.180,- zł |
| - dochody z tytułu wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych | 300.000,- zł |
| - dotacje celowe na dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji | 727.937,- zł |
| - dotacje celowe na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej | 933.621,- zł |
| - subwencje z budżetu państwa | 2.590.859,- zł |
| w tym część oświatowa | 2.590.859,- zł |
| 2. Dochody majątkowe | 5.379.000,- zł |
- Szczegółowy podział dochodów według źródeł w odniesieniu do paragrafów zawiera załącznik nr 1* do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu miasta w wysokości

19.729.947,- zł

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Wydatki bieżące | 14.437.255,- zł |
| w tym: | |
| — wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń | 6.171.230,- zł |
| — dotacje | 698.400,- zł |
| — wydatki na obsługę długu | 344.000,- zł |
| 2. Wydatki majątkowe | 5.292.692,- zł |
- Szczegółowy podział wydatków budżetowych w układzie działów i rozdziałów zawiera załącznik nr 2* do niniejszej uchwały.

§ 3

Ustala się przychody i rozchody budżetu miasta na rok 2008 w wysokości:

przychody - 2.017.977,- zł
rozchody - 303.222,- zł

Przychody i rozchody szczegółowo określa załącznik nr 3* do niniejszej uchwały.

§ 4

Wydatki na zadania inwestycyjne w roku 2008 ustala się w kwocie 2.100.000,- zł. Szczegółowy wykaz zadań inwestycyjnych zawiera załącznik Nr 4* do niniejszej uchwały.

Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne na lata 2008-2010.

Łączne nakłady finansowe przyjmuje się w wysokości 21.450.000,- zł.

Szczegółowy podział wieloletnich programów inwestycyjnych w rozbiu na poszczególne lata przedstawia załącznik nr 5* do niniejszej uchwały.

§ 5

Ustala się rezerwę w kwocie 100.000,- zł z tego:

- | | |
|---|-------------|
| - rezerwa ogólna | 80.000,- zł |
| - rezerwa celowa na zarządzanie kryzysowe | 20.000,- zł |

§ 6

Dochody z tytułu wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych ustala się w kwocie 300.000,- zł, którą po stronie wydatków przeznaczają się na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i narkomanii.

§ 7

Ustala się przychody i wydatki funduszy celowych na rok 2008 w wysokości:

Przychody	- 14.000,- zł
Wydatki	- 15.000,- zł

Szczegółowy plan przychodów i wydatków zawiera załącznik nr 6* do niniejszej uchwały.

§ 8

Z budżetu miasta udziela się dotację podmiotową w wysokości 338.400,- zł jednostkom wyszczególnionym w załączniku nr 7* do niniejszej uchwały.

§ 9

Wyodrębnia się wydatki na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej

Dochody	- 933.621,- zł
Wydatki	- 933.621,- zł

Zestawienie dochodów i wydatków zadań zleconych określa załącznik nr 8* do niniejszej uchwały.

§ 10

Upoważnia się Burmistrza Miasta Łeby do dokonywania zmian w budżecie polegających na przeniesieniu wydatków między rozdziałami i paragrafami w ramach działu.

§ 11

Upoważnia się Burmistrza Miasta Łeby do zaciągnięcia długu oraz do spłaty zobowiązań gminy do maksymalnej kwoty 1.647.222,- zł.

§ 12

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Łeby do opracowania układu wykonawczego budżetu w szczególności dział, rozdział, paragraf.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 14

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

Przewodniczący Rady
Jan Kuźel

* Załączników nie publikuje się.

888

**UCHWAŁA Nr XVI/115/07
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 28 grudnia 2007 r.**

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Łeba, obowiązującego w 2008 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) oraz art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 r. ze zm.) zwaną dalej Kartą Nauczyciela, art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 190, poz. 1606 z 2005 r. ze zm.), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.).

Po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli uchwała się co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Łeba, obowiązującego w 2008 r.

§ 2

Traci moc uchwała nr VI/37/2007 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 27.03.2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Łeba, obowiązującego w 2007 r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2008 r.

Przewodniczący Rady
Jan Kuźel

Załącznik
do Uchwały Nr XVI/115/07
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

Regulamin

wynagrodzenia nauczycieli szkół i placówek oświatowych określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego na 2008 r.

§ 1

Ileokroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole należy przez to rozumieć szkołę, przedszkole lub placówkę albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Łeba
- 2) dyrektorze, wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia następnego roku
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 ust. 1 rozporządzenia
- 7) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.).
- 8) karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 97, poz. 674 z 2006 r. ze zm.).

Dodatek za wysługę lat

§ 2

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szczegółowe zasady zaliczania okresów zatrudnienia do stażu pracy określają odrębne przepisy.

3. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat:
 - a) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło po pierwszym dniu miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub jego wyższej stawki nastąpiło pierwszego dnia miesiąca.
4. Warunkiem przyznania dodatku za wysługę lat lub do jego zmiany wysokości jest udokumentowanie przez nauczyciela okresu pracy potwierdzającego nabycie prawa do tego dodatku.
5. Podstawą do ustalenia okresu pracy stanowią oryginalne dokumenty albo uwierzytelnione kopie tych dokumentów.

Dodatek motywacyjny

§ 3

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów wybitnych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzonych efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologii i uzależnieniom,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki
- 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego

- doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowi szkoły
- 4) absencja w okresie sześciu miesięcy poprzedzających przyznanie dodatku z tytułu urlopu i zwolnień z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i szkoleniowego, nie wyższa niż 10 dni zajęć oraz absencja z tytułu pobytu w szpitalu (o ile zajdzie taka konieczność) obejmująca również zwolnienie lekarskie poszpitalne w okresie nie dłuższym niż 20 dni.
 - 5) sprawowanie udokumentowanej opieki nad uczniami w czasie zawodów i konkursów, wyjazdów z młodzieżą (wycieczki itp.), odbywających się poza terenem miasta,
 - 6) analizowanie i ocena prac pisemnych i zajęć uczniowskich z języka polskiego,
 - 7) co najmniej roczny staż pracy w szkole.

§ 4

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela wynosi od 1% do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w okresie 6 miesięcy (październik - marzec i kwiecień – wrzesień).
3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o którym mowa w § 2, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Burmistrz Miasta, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.
4. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
5. Środki na dodatki motywacyjne stanowią 8% planowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

Dodatek funkcyjny

§ 5

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że:
 - 1) dyrektorowi – w wysokości od 1% do 40%
 - 2) wicedyrektorowi – w wysokości od 1% do 25%
 - 3) kierownikowi przedszkola – w wysokości od 1% do 20%
 - 4) kierownikowi świetlicy – w wysokości od 1% do 10% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, złożoność zadań powierzonych i wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalne, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, ustala:
 - 1) dla dyrektora Burmistrz Miasta, a
 - 2) dla stanowisk kierowniczych, o których mowa w ust. 1 pkt 2-3, dyrektor szkoły.

§ 6

1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi któremu powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy – w wysokości od 1% do 4%
 - 2) funkcję opiekuna stażu – w wysokości od 1% do 5%
 - 3) funkcję doradcy metodycznego – w wysokości od 1% do 5%
 - 4) funkcję nauczyciela konsultanta – w wysokości od 1% do 5% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela
2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki realizacji, ustala dyrektor.

§ 7

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 5 ust. 1 i § 6 ust. 1 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatki funkcyjne o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla podratowania zdrowia oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawczego lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego.
3. Otrzymanie dodatku, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku o którym mowa w § 6 ust. 1.
4. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek za warunki pracy

§ 8

1. Dodatek za pracę w trudnych warunkach przysługuje nauczycielom i wychowawcom prowadzącym:
 - 1) praktyczną naukę zawodu - zajęcia w szkołach specjalnych,
 - 2) zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim,
 - 3) zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w szkołach (klasach) specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
 - 4) zajęcia wychowawcze w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych (w tym w internatach),
 - 5) zajęcia dydaktyczne w zespołach terapeutyczno-edukacyjnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym,
 - 6) zajęcia wychowawcze prowadzone bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - 7) zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych w szkole

- podstawowej specjalnej,
 - 8) badania psychologiczne i pedagogiczne nieletnich oraz małoletnich, spawującym opiekę specjalistyczną nad nieletnimi i małoletnimi, prowadzącym poradnictwo rodzinne oraz mediacje między nieletnim sprawcą a pokrzywdzonym w rodzinnych ośrodkach diagnostyczno-konsultacyjnych,
 - 9) dodatek za trudne warunki pracy przysługuje również innym pracownikom pedagogicznym zatrudnionym w szkołach (placówkach), w których przysługuje dodatek za trudne warunki pracy; dodatek ten przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązującego wymiaru godzin,
 - 10) zajęcia grupowe i indywidualne wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo stopniu głębokim, z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
2. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych przysługuje nauczycielom i wychowawcom prowadzącym zajęcia z dziećmi i młodzieżą, wymienione w ust. 1 pkt 1 - 6:
 - 1) których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, wymienionych w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, oraz z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu z przyczyn, o których mowa w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328);
 - 2) upośledzonymi w stopniu lekkim, wśród których znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym, wymienionym w § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia oraz w § 32 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
 - 3) upośledzonymi w stopniu lekkim, wśród których znajduje się co najmniej jedno dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem że zajęcia dydaktyczne z tym dzieckiem prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w danego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze – według odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę;
 3. Dodatek za pracę w trudnych warunkach i w warunkach uciążliwych, określonych w ust. 1 i ust. 2 przysługuje w wysokości od 1% do 20% pobranego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.
5. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
6. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach.
7. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do obu dodatków.
8. Dodatki za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się z dołu.

§ 9

1. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w § 8 i § 9, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora – Burmistrz Miasta.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowo obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowym wymiar godzin ustalonych na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanych wymiaru godzin.
4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 3 uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych

godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godz. pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

§ 11

Wynagrodzenie za godziny, o których mowa w § 10, przysługuje za godziny faktycznie zrealizowane.

§ 12

Wynagrodzenie za nadgodziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 13

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków za wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym, że:
 - 1) 80% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 20% środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - 1) posiadania dobrej oceny pracy bądź pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 2) otrzymania w danym roku szkolnym lub roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej sześć miesięcy,
 - 3) legitymowania się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej.
3. Nagrody nauczycielom przyznają, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych:
 - 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, a jeżeli nie została powołana Rada Rodziców
 - 2) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Burmistrza Miasta.
4. Wysokość nagrody Dyrektora Szkoły nie może być wyższa niż nagroda Burmistrza Miasta.

§ 14

Z wnioskiem o przyznanie nagrody Dyrektora Szkoły lub Burmistrza Miasta może wystąpić:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców,
- związki zawodowe.

§ 15

Szczegółowe zasady i kryteria przyznawania nagród, o których mowa w § 13 ust. 3 określają w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi odpowiednio dyrektorzy placów-

wek oświatowych oraz Burmistrz Miasta.

§ 16

Nagrody, o których mowa w § 15, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą Burmistrza Miasta, może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.

Dodatek mieszkaniowy

§ 17

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i posiadającemu kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od ilości osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:

1) przy jednej osobie w rodzinie	– 4%
2) przy dwóch osobach w rodzinie	– 5%
3) przy trzech osobach w rodzinie	– 6%
4) przy czterech osobach w rodzinie	– 7%

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 3 na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi, dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Burmistrz Miasta.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku społecznego,
 - 3) korzystania z urlopu wychowawczego.

889

UCHWAŁA Nr XVII/117/07
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie przyjęcia „Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Miejskiej Łeba na lata 2007-2011”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 87 ust. 1,3,4

i 5 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się „Program Opieki nad Zabytkami Gminy Miejskiej Łeba na lata 2007-2011”, stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 3

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

Przewodniczący Rady
Jan Kuźel

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XVI/117/07
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

„Program Opieki nad Zabytkami Gminy Miejskiej Łeba na lata 2007-2011”

1. WSTĘP

Utrzymanie dziedzictwa kulturowego w dziedzinie architektury i urbanistyki oraz zachowanie go dla przyszłych pokoleń wymaga tworzenia odpowiednich ku temu warunków. Ważną rolę społeczną w tej dziedzinie może odgrywać prezentacja z ukazaniem istniejących wartości oraz sposobów zmierzających do ich zachowania. Początki osadnictwa na terenie Łeby sięgają epoki kamienia. W epoce brązu (II i III okres epoki) tereny były penetrowane przez ludność kultury łużyckiej, na podstawie nielicznych przesłanek źródłowych można przypuszczać o silniejszym rozwoju osadnictwa w epoce żelaza, a zwłaszcza od wczesnego średniowiecza – u pierwotnego ujścia rzeki Łeby istniały prawdopodobnie duże osady. Łeba jako osada rybacka otrzymała od zakonu krzyżackiego prawa miejskie w 1357 r. Stara Łeba usytuowana była bardziej na zachód od dzisiejszej Łeby. Silne sztormy powodujące powodzie, połączone z wędrującymi piaskami w latach 1497, 1558, 1570, spowodowały zniszczenie Starej Łeby i zmusiły mieszkańców do przeniesienia swoich siedzib na drugi brzeg rzeki. Śladem pozostałym po starej Łebie są ruiny gotyckiego kościoła św. Mikołaja.

Jedynym świadectwem po XVII i XVIII wiecznej Łebie, jest kościół p.w. N P Marii przy ul. Powstańców Warszawy, na którego budowę wykorzystano cegłę z rozebranego kościoła gotyckiego.

Podstawą utrzymania mieszkańców była uprawa roli, rybołówstwo i handel. W 2 poł XIX w. wykonano nowy kanał portowy z falochronami. Budowa portu przyczyniła się do rozwoju miasta, świadczy o tym szereg budynków usytuowanych wzdłuż ulicy Kościuszki, powstałych w II połowie XIX w. W tym czasie w 1869 r. zbudowano szosę do Lęborka oraz w 1899 r. linię kolejową. Po uzyskaniu

połączenia drogowego i kolejowego z Lęborkiem, Łeba zaczęła rozwijać się turystycznie i pełnić rolę kurortu nadmorskiego. Na początku XX wieku wybudowany został ośrodek wczasowy - Hotel Łeba (jedeny obiekt zabytkowy o funkcji wczasowej). Po II Wojnie Światowej w 1946 r. mieszkańcy Łeby pochodzenia niemieckiego musieli opuścić Łebę. Zabytkowe budynki stały się mieszkaniami czynszowymi, których właścicielem stało się państwo. Właściciele za wynajem płacili niewielkie czynsze, budynki były eksploatowane bez prowadzenia poważniejszych prac remontowych. Po zmianie systemu w Polsce, w latach 90-tych XX wieku, budynki zostały oddane za symboliczną złotówkę lokatorom mieszkań. Władze Miasta liczyły, że nowi właściciele domów poczują większą więź z budynkiem i zaczną o niego dbać. Równocześnie w latach 90-tych nastąpił upadek dużych przedsiębiorstw państwowych (w Łebie – przetwórni ryb „Rybmor”, Stoczni) przy równoczesnym zainteresowaniu turystów Łebą jako kurortem nadmorskim. Nastąpił szybki rozwój turystyczny Łeby. W związku z brakiem terenów pod zabudowę (Łeba ograniczona jest od strony wschodniej

Rezerwatem Mierzeja Sarbska i Jezioro Sarbsko, od strony zachodniej Słowińskim Parkiem Narodowym i Jezioro Łebsko, od strony północnej lasem ochronnym i Morzem Bałtyckim), wystąpił wysoki wzrost cen gruntów, właściciele nieruchomości zaczęli dążyć do intensywnej zabudowy nieruchomości pod kątem rozwoju bazy noclegowej. Stara zabudowa usytuowana w atrakcyjnych pod względem prowadzenia działalności gospodarczej miejscach, będąca w dużym stopniu w złym stanie technicznym, zagrożona została dążeniem właścicieli do rozbiórki obiektów i budowy nowych budynków, wyższych o większej powierzchni użytkowej. Właściciele zaczęli zmieniać sposób użytkowania budynków z funkcji mieszkalnej na usługową, dążąc równocześnie do powiększania okien, wykonania dużych witryn sklepowych. Wystąpił konflikt interesów nowych właścicieli nieruchomości z wizją władz miasta dążącego do zachowania walorów zabytkowych budynków. Nie uda się zachować starej substancji miejskiej za pomocą nakazów i zakazów i przy powstałym wśród mieszkańców poczuciu swojej własności. Władze Miasta dążą do pomocy właścicielom nieruchomości poprzez podnoszenie walorów sąsiedztwa – przestrzeni publicznej. Służy temu odciążenie komunikacyjne Śródmieścia – ul. Kościuszki poprzez budowę 2 obwodnic. Dążą do stworzenia pięknego ciągu pieszego ulicy Kościuszki o formach nawiązujących do starej zabudowy oraz promocję historycznej zabudowy poprzez stworzenie prac studialnych historyczno -urbanistycznych.

2. PODSTAWA PRAWNA

2.1 Podstawę prawną sporządzenia gminnego programu opieki nad zabytkami stanowi:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. 2001 r. Nr 142 poz. 1591),
- ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 ze zm.).

Zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy o samorządzie gminnym, zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy, w

szczególności zadania własne obejmują sprawy ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami wprowadziła obowiązek sporządzenia przez samorządy programów opieki nad zabytkami. Zgodnie z art. 87 w/w ustawy Zarząd województwa, powiatu lub wójt (burmistrz, prezydent miasta) sporządza na okres 4 lat odpowiednio wojewódzki, powiatowy lub gminny program opieki nad zabytkami.

2.2 Opracowania planistyczne na terenie Gminy Miejskiej Łeba Programu Opieki nad Zabytkami Gminy Miejskiej Łeba 2007-2011 zgodny jest ze Strategią ekorozwoju m. Łeby, Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Łeby uchwalonego uchwałą nr 169/XXVII/00 Rady Miejskiej w Łebie z dnia 28 grudnia 2000 r., Lokalnym Programem Rewitalizacji uchwalonym przez Radę Miejską w Łebie uchwałą nr 484/XLIX/2006 z dnia 26.10.2006 r., obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego miasta Łeby (zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Łeby w obszarze ograniczonym Kanalem Portowym i ul. Turystyczną, uchwaloną uchwałą nr 263/XLVII/98 z dnia 27.02.1998 r. i opublikowaną w Dz. U. Województwa Słupskiego Nr 11 poz. 37 w dniu 15.05.1998 r., zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Łeby w obszarze przylegającym do ul. Sienkiewicza i 11-go Listopada, uchwaloną przez Radę Miejską w Łebie w dniu 15.X.99 r.

Uchwałą nr 82/XIV/99, ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego nr 129 poz. 1121 z dnia 6 grudnia 1999 r.).

Zgodnie z ustaleniami Strategii ekorozwoju miasta Łeby przyjętej przez Radę Miejską dnia 29 stycznia 1999 r., do celów strategicznych miasta należy: „zachowanie walorów naturalnych oraz tożsamości i tradycji miejsca, decydujących o atrakcyjności turystycznej i uzdrowiskowej Łeby”. Szansą miasta jest bazowanie na wciąż żywej tradycji rybackiej i wciąż jeszcze zachowanym tradycyjnym charakterze zabudowy centrum miasta. Sposobem na zachowanie tradycyjnego charakteru jest odpowiednia polityka w stosunku do obszarów śródmieścia miasta, umożliwiająca rozwój nowoczesnych usług turystycznych, a równocześnie nie pozwalająca na zatracenie cennych walorów krajobrazu miejskiego.

Projektem pilotażowym (nr 2) Lokalnego Programu Rewitalizacji uchwalonego przez Radę Miejską w Łebie uchwałą nr 484/XLIX/2006 z dnia 26.10.2006 r., jest strefa umacniania tradycji i tożsamości kulturowej oraz ochrony dziedzictwa kulturowego. Celem projektu jest umacnianie identyfikacji i tożsamości kulturowej lokalnej społeczności, ochrona dziedzictwa kultury i potencjałów dla rozwoju turystyki. Funkcją projektu jest: rozszerzenie oferty turystycznej śródmieścia, aktywizacja mieszkańców posesji przy ul. Kościuszki, podniesienie standardów zamieszkania i prowadzenia

działalności z zakresu obsługi turystyki, edukacja o tradycji i historii lokalnej społeczności, poprawa funkcjonowania systemu ulicznego miasta. Do zakresu przewidywanych działań w latach 2007 – 2013

wliczono: deptak ul. Kościuszki, reklama i informacja uliczna, mała architektura, oświetlenie i iluminacje, izba tradycji dawnych i nowych Łebian, modernizacja wybranych przykładów zabudowy historycznej wzdłuż ul. Kościuszki (10-15 obiektów), adaptacja wybranych podwórek na „ogródki kieszonkowe”, opracowanie koncepcji organizacji ruchu i zasad parkowania.

3. ZASOBY KULTUROWE MIASTA ŁEBY

3.1. Zasoby kulturowe miasta Łeby składają się z: wartości urbanistycznych, które dzielą się na 4 zespoły:

- I lokalizację miasta Łeby – stara osada rybacka, która otrzymała od zakonu krzyżackiego prawa miejskie w 1357 r., usytuowana bardziej na zachód od dzisiejszej Łeby, przy ul. Turystycznej. Po uzyskaniu przywileju lokacyjnego na prawie lubeckim w 1357 r. następuje intensywny rozwój miasta zakończony niszczycielską działalnością morza, ruchomych piasków wydmowych, przemieszczania koryta rzeki Łeby. Silne sztormy powodujące powodzie, połączone z wędrującymi piaskami, spowodowały zniszczenie Starej Łeby i zmusiły mieszkańców do przeniesienia swoich siedzib na drugi brzeg rzeki, opuszczenie miasta miało miejsce w latach 1558-1670. Śladem pozostałym po starej Łebie są ruiny gotyckiego kościoła św. Mikołaja.
- II lokalizacja Łeby, tereny miasta Średniowiecznego, którego świadectwem jest zachowana oś ul. Powstańców Warszawy, w centrum której zlokalizowany jest kościół p.w. N P Marii, rozkwit nowej Łeby (od jej założenia w 1570 r.) następuje w drugiej połowie XVI-XVII w i w XVIII w,
- układ urbanistyczny miasta XIX wiecznego, którego główną osią jest ulica Kościuszki i ulice poprzeczne (ul. Noweckińska, Piwna, Kościelna, 1-go Maja, 11-go Listopada, Pocztowa, Piekarska, Nad Ujściem, Krótka, Tysiąclecia) oraz tereny dworca PKP przy Placu Dworcowym i zachowany drzewostan cmentarza przy ul. Parkowej. Na rozwój miasta zasadniczy wpływ miała budowa nowego portu w 1880 r. wykonano całkowicie nowy kanał portowy z falochronami zlokalizowanymi w przekopie wysokiej wydmy na zachód od dotychczasowego ujścia,
- rozbudowa miasta w XX w, do 1945 r., którą tworzą ulice: wschodnia część ulicy 1-go Maja (owalnica) i ul. Noweckińskiej, Abrahama, Wróblewskiego, Derdowskiego, Grunwaldzka, pojedyncze obiekty willowe ulic: Wojska Polskiego, Nadmorskiej, Obr. Westerplatte, Matejki, Sportowej, Brzozowej,

Okrzei, budynków o wartościach zabytkowych, ze względu na zachowaną formę i detal architektoniczny, w tym:

- ruiny gotyckiego kościoła św. Mikołaja na zakończeniu ul. Turystycznej,
 - kościół parafialny p.w. N P Marii przy ul. Powstańców Warszawy i ul. Kościelnej, mur. XIV, 1683 r., XIX w, znajdujący się w rejestrze Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, nr rejestru A-323 z dn. 17.06.1994 r.,
 - zespół budynków mieszkalnych przy ulicy: Kościuszki, Powstańców Warszawy, Noweckińskiej, Kościelnej, Tysiąclecia powstałych w miejscu drewnianej zabudowy krytej strzechą, w czasie szybkiego rozwoju miasta w 4 ćwierci XIX wieku oraz na początku XX wieku na terenach niezabudowanych (ulice: Abrahama, Wróblewskiego, Derdowskiego, 1-go Maja) – są to budynki parterowe kryte dachami spadzistymi o prostej bryle i formach architektonicznych, prostota budynków nadaje specyficzny, malowniczy charakter tej części miasta, stanowią one połączenie cech zabudowy miejskiej i wiejskiej, charakterystycznej dla małych miast, gdzie podstawą bytu była również uprawa ziemi. Budynki posiadają bramę przejazdową prowadzącą na brukowane podwórze otoczone budynkami gospodarczymi. Budynki te decydują o charakterze ulic stąd każdy z nich ma istotne znaczenie architektoniczno-urbanistyczne,
 - kamienice czynszowe przy ulicy Kościuszki i Powstańców Warszawy z lat 20-tych i 30-tych XX w. - budynki wyższe dwu lub trzy kondygnacyjne, o formach nawiązujących do budynków niższych,
 - zabudowa willowa oraz dom wczasowy Neptun, powstała w północnej części miasta, na początku XX wieku, związana z rozwojem turystycznym Łeby (ulica Brzozowa, Obrońców Westerplatte, Wojska Polskiego, Nadmorska, Sosnowa, Matejki). Jest to zabudowa rozrzucona swobodnie wzdłuż nowo wytyczonych ulic, przykryta w dużej części dachami mansardowymi, posiadająca werandy i otoczona ogrodami, o formach zbliżonych do okazałego domu wiejskiego,
 - zespół dworcowy o charakterystycznej zabudowie przy Placu Dworcowym, budynek stacyjny i magazyn PKP z 1891 r., budynek dworca z 1924 r., wieża ciśnieniowa z 1914 r. zabytków archeologicznych
- Zabytki archeologiczne miasta to obiekty o częściowo rozpoznawalnych wartościach archeologicznych – architektonicznych (rejon „Starej Łeby”) jak i obiekty nierozpoznawalne ale mające swoją lokalizację na terenach zainwestowania miasta nowożytnego. W celu ochrony tych wartości wyznaczono strefy ochrony zabytków archeologicznych z

następującymi uwarunkowaniami:

- strefa „W” bezwzględnej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej obejmująca obszary i obiekty o częściowo rozpoznanej wartości reliktywne archeologiczno-architektonicznych o własnej formie krajobrazowej, przeznaczonych do bezwzględnego zachowania, które składają się z reliktywne starej Łeby reprezentowanych w postaci ruiny XIV wiecznego kościoła p.w.św. Mikołaja, w granicach strefy „W” należy ustalić zakaz prowadzenia jakichkolwiek działań inwestycyjnych, konieczne jest przeprowadzenie badań archeologicznych przedmiotowego terenu, wyniki badań mogą stać się atrakcją turystyczną Łeby,
- strefa „OW” względnej ochrony archeologiczno-konserwatorskiej składająca się z podstref:
 - podstrefa „OW1” obejmująca swym zasięgiem obszar miasta zlokalizowany w II poł XVI w, w rejonie ulic Kościuszki i Powstańców Warszawy, gdzie zainwestowanie terenu należy poprzedzić archeologicznymi badaniami ratowniczymi, dla wszystkich inwestycji lokalizowanych w strefie, w zakresie określonym inwestorowi zezwoleniem WKZ,
 - podstrefa „OW2”, obejmująca obszar miasta z II poł XIX w i pocz. XXw., gdzie nad pracami ziemnymi inwestycji lokalizowanych w strefie należy zapewnić nadzór archeologiczny, w zakresie określonym inwestorowi zezwoleniem WKZ.

4. CELE PROGRAMU

4.1 Cele programu:

- 1) włączenie problemów ochrony zabytków do bieżących zadań Gminy Miejskiej Łeba;
- 2) uwzględnianie uwarunkowań prawnych ochrony zabytków,
- 3) rozpoznanie potrzeb i zahamowanie procesów degradacji zabytków, doprowadzenie do poprawy stanu ich zachowania;
- 4) eksponowanie poszczególnych zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego;
- 5) podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych oraz wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami;
- 6) tworzenie warunków współpracy z właścicielami zabytków, eliminujących sytuacje konfliktowe związane z wykorzystaniem tych zabytków.

4.2 Podstawowe cele:

4.2.1 Konieczne jest opracowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dla obszarów posiadających starą zabudowę, uwzględniających ochronę wartości zabytkowych, ochronę historycznego układu przestrzennego w zakresie urbanistyki, skali obiektów budowlanych i detalu architektonicznego.

4.2.2 Konieczne jest pozyskiwanie środków zewnętrznych na odnowę zabytków będących własnością gminy.

Pozyskiwanie środków zewnętrznych na odnowę, poprawę przestrzeni publicznej w sąsiedztwie zabytków będących własnością prywatną.

4.2.3 Informowanie innych właścicieli obiektów zabytkowych o możliwościach pozyskiwania środków na odnowę zabytków.

4.2.4 Podnoszenie świadomości historycznej.

4.2.5 Edukacja w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego

4.2.6 Utworzenie parku kulturowego na obszarze miasta o bezsprzecznych wartościach kulturowych.

4.2.7 Wspieranie działań właścicieli lub posiadaczy a także podejmowanie samodzielnych działań w celu: zahamowania procesów degradacji zabytków i doprowadzenia do poprawy stanu ich zachowania; wyeksponowania poszczególnych zabytków i doprowadzenia do poprawy stanu ich zachowania; zwiększenia atrakcyjności zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego; wspierania inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami; zapobieżenia dewastacji ujawnionych stanowisk archeologicznych.

5. ZADANIA DO REALIZACJI

5.1 Uaktualnienie i uzupełnienie o nowe obiekty rejestru i ewidencji zabytków

Na podstawie art 22 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami na terenie Gminy Miejskiej Łeba tworzona jest Gminna Ewidencja Zabytków. Z analizy obiektów wskazanych do wpisania do ewidencji i stanu władania nieruchomości (dane z ewidencji gruntów) wynika że większość obiektów o wartościach zabytkowych stanowi własność prywatną.

Obiekty kwalifikowane są do włączenia do tworzonej ewidencji na podstawie wartości estetycznych i stanu zachowania elementów zabytkowych. Wykonana jest dokumentacja fotograficzna wszystkich wartościowych pod względem walorów kulturowych obiektów. Planuje się zakończenie prac nad Gminną Ewidencją Zabytków do 31.12.2007 r. Konieczna jest aktualizacja ewidencji zabytków, wprowadzanie zmian w ewidencji wynikających z rozbiórek, modernizacji i remontów.

5.2 Określenie stanu technicznego obiektów

Konieczne jest nawiązanie współpracy z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w celu ustalenia stanu technicznego obiektów o wartościach kulturowych. Określenie niezbędnych prac rewitalizacyjnych obiektów. Konieczna jest pomoc inwestorom remontujących obiekty z uwzględnieniem zachowania wartości zabytkowych.

5.3 Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w rejonie ul. Kościuszki i ul. Powstańców Warszawy.

5.4 Podejmowanie działań w zakresie odnowy zabytków

— Podjęcie działań w celu odnowy, zabezpieczenia ruin gotyckiego Kościoła zlokalizowanego na zakończeniu ul. Turystycznej przez Skarb Państwa, lub podjęcie działań w celu przejęcia nieruchomości i przeprowadzenia prac

zabezpieczających z pieniędzy budżetu gminy.

5.5 W celu podnoszenia świadomości historycznej wybór obiektu, który mógłby być udostępniony w celach turystycznych, stworzenia izby tradycji dawnych i nowych Łebian. Ustalenie warunków udostępnienia z właścicielem nieruchomości.

Opracowanie tablic informacyjnych zamieszczanych na zewnątrz obiektów zawierających podstawowe dane historyczne o obiekcie.

5.6 W celu edukacji w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego włączenie tematyki ochrony dóbr kultury do zajęć szkolnych w szkołach podstawowych i gimnazjach. Włączenie tematyki ochrony wartości zabytkowych do imprez organizowanych przez gminę lub pod jej patronatem. Publikacja materiałów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami w prasie lokalnej, w materiałach promocyjnych.

5.7 Wytyczne architektoniczne

Ustala się następujące zasady ochrony obiektów o wartościach zabytkowych wpisanych do gminnej ewidencji zabytków:

- obiekty należy poddać restauracji i modernizacji, z zachowaniem form zabytkowych oraz dążeniem do naprawy części przebudowanych, zniekształconych, przywróceniem budynkom ich pierwotnej formy architektonicznej,

- nowa zabudowa winna być dostosowana do historycznej kompozycji przestrzennej w zakresie rozplanowania, skali i bryły zabudowy przy założeniu harmonijnego współistnienia elementów kompozycji historycznej i współczesnej oraz nawiązywać formami współczesnymi do lokalnej tradycji architektonicznej. Nie może ona dominować nad zabudową historyczną, wszelka działalność inwestycyjna musi uwzględniać istniejące już związki przestrzenne i planistyczne.

Opieka nad zabytkami jest sprawowana przez ich właścicieli lub posiadaczy i polega w szczególności na zapewnieniu warunków: naukowego badania i dokumentowania zabytku, prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku; zabezpieczenia i utrzymania zabytku oraz jego otoczenia w jak najlepszym stanie; korzystania z zabytku w sposób zapewniający trwałe zachowanie jego wartości; popularyzowania i upowszechniania wiedzy o zabytku oraz jego znaczeniu dla historii i kultury.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Realizacja programu poddana będzie ocenie Rady Miejskiej w Łebie po upływie dwóch lat od jego uchwalenia.

W sprawach nie uregulowanych w programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

890

**UCHWAŁA Nr XVI/119/07
Rady Miejskiej w Łebie
z dnia 28 grudnia 2007 r.**

w sprawie zakazu używania materiałów pirotechnicznych na terenie Gminy Miejskiej Łeba.

Na podstawie: art. 40 ust. 4, oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

W związku z zagrożeniem utraty życia lub zdrowia osób, jak również w celu zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, wprowadza się zakaz używania materiałów pirotechnicznych na terenie Gminy Miejskiej Łeba.

§ 2

Zakaz, o którym mowa w § 1 nie dotyczy używania materiałów pirotechnicznych:

1. w dniach: 31 grudnia i 01 stycznia każdego roku kalendarzowego,
2. okolicznościowo, po uzyskaniu każdorazowo zezwolenia Burmistrza Miasta Łeby – na pisemny wniosek podmiotu ubiegającego się o zezwolenie – przy spełnieniu wymogów określonych przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej, Komendę Powiatową Policji, Służbę Ratownictwa Medycznego oraz inne instytucje uprawnione na podstawie przepisów szczególnych.

§ 3

Naruszenie zakazu określonego w § 1, podlega karze wymierzonej w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łeby.

§ 5

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

Przewodniczący Rady
Jan Kužel

891

**UCHWAŁA Nr 100/V/2007
Rady Miejskiej w Miastku
z dnia 28 grudnia 2007 r.**

w sprawie zmiany uchwały Nr 117/IV/2005 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 9 grudnia 2005 r., zmieniającej uchwałę Nr 98/III/99 Rady Miasta i Gminy z dnia 9 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali będących własnością Miasta i Gminy Miastko.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974/, art. 67 ust. 1a i art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2782, Dz. U. z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1601, Dz. U. Nr 220, poz. 1600, Dz. U. z 2007 r. Nr 69, poz. 468/- Rada Miejska w Miastku uchwała, co następuje:

§ 1

a) w § 1 uchwały 117/IV/2005 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 9 grudnia 2005 r.

— w § 11 skreśla się punkt 4

— skreśla się § 12

b) w § 3 uchwały 117/IV/2005 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 9 grudnia 2005 r. datę „ 31 grudnia 2006 r.” zastępuje się datą „ 31 grudnia 2008 r.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2008 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Miastku
Dariusz Zabrocki

892

UCHWAŁA Nr XII/134/2007
Rady Gminy Stężyca
z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy na rok 2008.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 165, art. 165a, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007 r. Nr 88, poz. 587,

Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984) Rada Gminy Stężyca na wniosek Wójta Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu w wysokości 23.119.874 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały
w tym:
 - 1) dochody bieżące w wysokości 22.969.874 zł
 - 2) dochody majątkowe w wysokości 150.000 zł
2. Ustala się wydatki budżetu w wysokości 23.319.874 zł zgodnie z zał. Nr 2* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały
3. Deficyt budżetu Gminy w wysokości 200.000 zł zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z zaciągniętych kredytów i pożyczek.
4. Ustala się przychody budżetu Gminy w wysokości 650.000 zł zgodnie z zał. Nr 3* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały
5. Ustala się rozchody budżetu Gminy w wysokości 450.000 zł zgodnie z zał. Nr 3* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały

§ 2

1. Wyodrębnia się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej w wysokości 4.523.909 zł zgodnie z załącznikiem Nr 4* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.
2. Wyodrębnia się dochody i wydatki związane z realizacją zadań bieżących realizowanych przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej w wysokości 1.800 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.
3. Wyodrębnia się dochody związane z realizacją zadań wykonywanych
Na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego
w wysokości 432.536 zł
zgodnie z załącznikiem Nr 6* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 3

Ustala się rezerwy:

1. Ogólną w wysokości 150.000 zł
2. Celową w wysokości 50.000 zł z przeznaczeniem na zarządzanie kryzysowe.

§ 4

1. Ustala się dotacje z budżetu gminy na rok 2008 w wysokości 586.880 zł zgodnie z załącznikiem Nr 7* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały

§ 5

Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010 zgodnie z załącznikiem Nr 8* (8a - zadania inwestycyjne w 2008 r.)

§ 6

Ustala się plan funduszu ochrony środowiska, zgodnie z zał. Nr 9* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 7

Ustala się plan Zakładu Komunalnego w Stężycy, zgodnie z załącznikiem Nr 10* stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 8

1. Ustala się dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w wysokości 180.000 zł
2. Ustala się wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii w wysokości 50.000 zł
3. Ustala się wydatki na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w wysokości 130.000 zł

§ 9

Upoważnia się Wójta Gminy do dokonywania zmian planu wydatków w ramach działów.

§ 10

1. Upoważnia się Wójta Gminy do samodzielnego zaciągania oraz spłat zobowiązań w ciągu roku budżetowego do kwoty 300.000 zł
2. Upoważnia się Wójta Gminy do samodzielnego zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków, o których mowa w art. 166 ust. 1 ustawy o finansach publicznych do kwoty wskazanej w wieloletnim programie inwestycyjnym stanowiącym jako załącznik integralną część uchwały budżetowej i uchwał ją zmieniających.
3. Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku następnym (2009) jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r. na łączną kwotę 300.000 zł.
4. Upoważnia się Wójta Gminy do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu Gminy.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy Stężycza
Stefan Literski

* Załączników nie publikuje się

893

**Uchwała nr XVI/99/2007
Rady Powiatu Sztumskiego
z dnia 28 grudnia 2007 r.**

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Samorządowi Województwa Pomorskiego

Na podstawie art. 12, ust. 8a Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym tj.: (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, późn. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zabezpiecza się kwotę 30.000 zł. dla Samorządu Województwa Pomorskiego w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na dofinansowanie opracowania projektów budowlanych i wykonawczych przebudowy dróg wojewódzkich Nr 522 i 523.
2. Zasady przekazania dotacji wymienionej w ust. 1 określone zostaną w porozumieniu zawartym z Samorządem Województwa Pomorskiego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Powiatu w Sztumie
Wojciech Zielonka

894

**UCHWAŁA Nr XIII/131/2007
Rady Gminy Ustka
z dnia 28 grudnia 2007 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Ustka na 2008 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „j” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; ze zm.: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104; ze zm.: Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420; Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 187, poz. 1381, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218 i Nr 249, poz. 1832; Dz. U. z 2007 r. Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984 i Nr 82, poz. 560) Rada

Gminy Ustka uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 29.334.221 zł zgodnie z załącznikiem Nr 1* do uchwały.

§ 2

1. Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 31.049.365 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2* do uchwały.

2. Ustala się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008-2010 zgodnie z załącznikiem Nr 3* do uchwały.
3. Ustala się wydatki na zadania inwestycyjne na 2008 r. zgodnie z załącznikiem Nr 3a* do uchwały.

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 1.715.144 zł zostanie pokryty kredytem i pożyczką.
2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 2.765.144 zł oraz rozchody w wysokości 1.050.000 zł.

PRZYCHODY			ROZCHODY		
952	Pożyczka z WFOŚiGW	2.060.000	992	Splata pożyczki WFOŚiGW	860.000
952	Kredyt	320.000			
951	Splata pożyczki „Dorzecze Słupi”	42.000	992	Splata kredytu w BOŚ	150.000
955	Wolne środki		991	Udzielenie pożyczki „Wspólnota mieszkaniowa”	40.000
	Splata pożyczki	343.144			
	RAZEM:	2.765.144		RAZEM:	1.050.000

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości 50.000 zł
- 2) celową w wysokości 590.000 zł z przeznaczeniem na:
 - a) zabezpieczone odprawy i nagrody jubileuszowe 122.000 zł
 - b) realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego 18.000 zł
 - c) dofinansowanie budowy dróg powiatowych 450.000 zł

§ 5

Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami zgodnie z załącznikiem Nr 4*.

§ 6

1. Ustala się dochody w kwocie 240.000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 60.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii oraz wydatki w kwocie 180.000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 7

Ustala się plan dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych w kwocie - dochody - 288.500 zł i wydatki - 288.500 zł zgodnie z załącznikiem Nr 5*.

§ 8

1. Ustala się dotacje podmiotowe dla gminnych instytucji kultury oraz Niepublicznej Szkoły w Pęplinie na łączną kwotę 1.364.257 zł zgodnie z załącznikiem Nr 6*.
2. Ustala się dotacje celowe na zadania własne gminy realizowane przez podmioty należące i nienależące do sektora finansów publicznych na kwotę 323.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 7*.
3. Ustala się dotacje celowe przekazane gminie na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumienia między jednostkami samorządu terytorialnego w kwocie 507.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 8*.

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zgodnie z załącznikiem Nr 9*.

§ 10

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 500.000 zł.
- 2) zaciągania zobowiązań
 - a) na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich, do wysokości określonej w załącznikach 3 i 3a*
 - b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym 2009 jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania gminy i termin zapłaty upływa w 2009 r.

- na łączną kwotę 1.000.000 zł.
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków między rozdziałami i paragrafami w dziale z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.
 - 4) przekazania kierownikom jednostek budżetowych uprawnień do dokonywania przeniesień w planie wydatków oraz w planie dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych.
 - 5) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2008 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady
Waldemar Gąsior

* Załączników nie publikuje się.

895

UCHWAŁA Nr XV/128/2007
Rady Gminy Wejherowo
z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Wejherowo na rok 2008.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, 165a, 166 ust. 1 i 2, 167 ust. 2, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), w związku z art. 403 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 129 poz. 902 ze zm.), Rada Gminy Wejherowo uchwala, co następuje:

§ 1

Dochody budżetu gminy w wysokości 47.433.980,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 1*, w tym dochody majątkowe w rozdziale 70005, par. 0870 – w wysokości 1.938.000,-zł, w rozdziale 80110, par. 6260 w wysokości 1.001.000,-zł.

§ 2

1. Wydatki budżetu gminy w wysokości 50.561.182,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.
2. Limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne w latach 2008 – 2013, zgodnie z załącznikiem nr 3* (3a* – zadania inwestycyjne w 2008 r.).

§ 3

1. Deficyt budżetu gminy w wysokości 3.127.202,-zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z:
 - 1) zaciąganych kredytów w kwocie - 4.188.241,-zł,
2. Przychody budżetu w wysokości 4.188.241,-zł, rozchody w wysokości 1.061.039,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 4*.

§ 4

W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości - 150.000,-zł,
- 2) na zarządzanie kryzysowe w wysokości - 10.000,-zł,
- 3) celową w wysokości - 220.000,-zł, z przeznaczeniem na:
 - a) wydatki bieżące rad sołeckich w kwocie - 220.000,-zł.

§ 5

Ustala się wydatki na pomoc finansową dla Powiatu Wejherowskiego w wysokości 360.000,-zł z przeznaczeniem na wykonanie odnowy nawierzchni drogi nr 1440G na odcinku Warszkowo – Piaśnica oraz poszerzenie drogi nr 1451G na odcinku Kochanowo – Zamostne, zgodnie z załącznikiem nr 2*.

§ 6

1. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikami nr 5* i 6*.
2. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 7*.

§ 7

1. Ustala się dochody w kwocie 252.000,-zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 250.500,-zł na realizację zadań określonych w gminnym programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 1.500,-zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 8

1. Plan dochodów i wydatków w łącznej kwocie (zbiorczo) dla dochodów własnych jednostek budżetowych: dochody - 377.000,-zł; wydatki - 381.000,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 8*.

§ 9

1. Dotacje celowe dla Gminy Miasta Wejherowo
 - 1) z tytułu dopłaty do przewozów pasażerskich MZK - 1.295.896,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.
2. Dotacja podmiotowa dla:
 - 1) gminnej instytucji kultury na łączną kwotę - 235.650,-zł, zgodnie z załącznikiem nr 2*.

§ 10

1. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w wysokości:

- 1) przychody - 2.500.000,-zł,
2) wydatki - 3.711.500,-zł,
zgodnie z załącznikiem nr 9*.

§ 11

Upoważnia się Wójta Gminy do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości 300.000,-zł,
- 2) zaciągania zobowiązań:
na finansowanie wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne, na programy i projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej lub bezzwrotnych środków zagranicznych oraz na zadania wynikające z kontraktów wojewódzkich do wysokości określonej w załączniku nr 3*,
- 3) dokonywania zmian w planie wydatków z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami.
- 4) lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach bankowych w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 12

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady
Tadeusz Danilczyk

* Załączników nie publikuje się.

896

**UCHWAŁA Nr XI/121/2007
Rady Gminy Zblewo
z dnia 28 grudnia 2007 r.**

w sprawie uchwalenia budżetu gminy Zblewo na rok 2008.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. „d” oraz lit. „i” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 165, art. 184, art. 188 ust. 2 i art. 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się dochody budżetu gminy w wysokości 26 655 462 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1* do uchwały.

§ 2

Ustala się wydatki budżetu gminy w wysokości 26 584

962 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2* do uchwały.

§ 3

Ustala się nadwyżkę budżetu w kwocie 70 500 zł, która zostanie przeznaczona na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 4

Ustala się źródła oraz wysokość planowanych przychodów i rozchodów na 2008 rok, zgodnie z załącznikiem nr 3* do uchwały.

§ 5

Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań w kwocie 2 100 000 zł.

§ 6

Ustala się wykaz inwestycji do realizacji w 2008 r. oraz nakłady na ich realizację zgodnie z załącznikiem nr 4* do uchwały.

§ 7

Ustala się wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, zgodnie z załącznikiem nr 5* do uchwały.

§ 8

Ustala się wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących ze środków Unii Europejskiej w kwocie 257 087 zł zgodnie z załącznikiem nr 6* do uchwały.

§ 9

1. W budżecie tworzy się rezerwy:

- 1) ogólną w wysokości - 200 000 zł,
- 2) celową w wysokości - 246 000 zł,
z przeznaczeniem na:
 - a) wydatki Rad Sołeckich w kwocie - 36 000 zł,
 - b) wkład własny do wniosków składanych o dofinansowanie ze środków UE w kwocie - 200 000 zł,
 - c) wydatki związane z finansowaniem zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w kwocie - 10 000 zł.

2. Szczegółowego podziału środków, o których mowa w pkt 1 ust. 2 litera a, dokona Wójt Gminy na poszczególne Rady Sołeckie.

§ 10

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami, zgodnie z załącznikiem nr 7* do uchwały.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, zgodnie z załącznikiem nr 8* do uchwały.

§ 11

1. Ustala się dochody w kwocie 120 000 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w kwocie 120 000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie

- profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
2. Ustala się wydatki w kwocie 1 000 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 12

1. Ustala się plan przychodów i wydatków w łącznej kwocie (zbiorczo), dla zakładów budżetowych:
— przychody – 1 027 640 zł,
— wydatki - 1 027 640 zł
zgodnie z załącznikiem nr 9* do uchwały.
2. Ustala się plan przychodów i wydatków w łącznej kwocie (zbiorczo) dla dochodów własnych jednostek budżetowych:
— przychody - 558 540 zł;
— wydatki - 558 540 zł,
zgodnie z załącznikiem nr 10* do uchwały.

§ 13

1. Ustala się dotację przedmiotową dla Zakładu Komunalnego Gminy Zblewo z tytułu dopłaty do kosztów oczyszczania odprowadzanych ścieków przez mieszkańców gminy do oczyszczalni ścieków w wysokości 112 000 zł zgodnie z załącznikiem nr 11* do uchwały.
2. Ustala się dotacje podmiotowe dla gminnych instytucji kultury na łączną kwotę 400 000 zł zgodnie z załącznikiem nr 12* do uchwały,
3. Ustala się pozostałe dotacje budżetowe na realizację zadań własnych gminy realizowane przez podmioty należące i nie należące do sektora finansów publicznych na łączną kwotę 80 000 zł, zgodnie z załącznikiem nr 13* do uchwały.

§ 14

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2008 rok zgodnie z załącznikiem nr 14* do uchwały.

§ 15

Upoważnia się Wójta do:

- 1) dokonywania przeniesień między rozdziałami i paragrafami w obrębie działu w wydatkach budżetowych,
- 2) lokowania wolnych środków budżetowych na terminowych rachunkach w wybranych przez siebie bankach zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych”,
- 3) dokonywania spłat zobowiązań Gminy wynikających z planu wydatków i rozchodów budżetowych na 2008 rok,
- 4) zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym do kwoty 1 500 000 zł,
- 5) przekazywania uprawnień kierownikom jednostek organizacyjnych gminy do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym,
- 6) zaciągnięcia kredytu do kwoty 2 100 000 zł.

§ 16

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 17

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Janusz Trocha

* Załączników nie publikuje się.

897

UCHWAŁA Nr XIV/235/2007
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla Gminy Żukowo na lata 2007-2032”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153, poz. 1271; 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), w związku z „Programem usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest stosowanych na terytorium Polski” przyjętym przez Radę Ministrów Rzeczypospolitej Polski w dniu 14 maja 2002 r. Rada Miejska w Żukowie na wniosek Burmistrza Gminy Żukowo uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Program usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest dla Gminy Żukowo na lata 2007-2032” w brzmieniu określonym w załączniku stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żukowo.

§ 3

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żukowo, poprzez umieszczenie w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy Żukowo oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
Wojciech Kankowski

PROGRAM USUWANIA WYROBÓW
ZAWIERAJĄCYCH AZBEST Z TERENU GMINY
ŻUKOWO

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP
- 1.1. WPROWADZENIE
- 1.2. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA GMINY ŻUKOWO
- 1.3. CEL I ZADANIA „PROGRAMU USUWANIA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST Z TERENU GMINY ŻUKOWO”
- 1.4. KONCEPCJA ZARZĄDZANIA „PROGRAMEM USUWANIA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST Z TERENU GMINY ŻUKOWO”
- 1.5. OPIS ZAWARTOŚCI DOKUMENTU „PROGRAMU..”
2. CHARAKTERYSTYKA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST I ODDZIAŁYWANIE AZBESTU NA ZDROWIE CZŁOWIEKA
 - 2.1. WYSTĘPOWANIE I ZASTOSOWANIE AZBESTU
 - 2.2. WPŁYW AZBESTU NA ORGANIZM LUDZKI
 - 2.3. INFORMOWANIE O RYZYKU ZWIĄZANYM Z NARAŻENIEM NA AZBEST WYSTĘPUJĄCY W ŚRODOWISKU
 - 2.4. OGRANICZENIE NEGATYWNYCH SKUTKÓW ODDZIAŁYWANIA AZBESTU
3. STAN PRAWNY W ZAKRESIE UŻYTKOWANIA I USUWANIA WYROBÓW I ODPADÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST
 - 3.1. REGULACJE USTAWOWE
 - 3.2. AKTY WYKONAWCZE
4. ODBIORCY ODPADÓW, KTÓRZY POSIADAJĄ DECYZJE ZATWIERDZAJĄCE PROGRAM GOSPODARKI ODPADAMI NIEBEZPIECZNYMI ZAWIERAJĄCYMI AZBEST I SĄ UPRAWNIENI DO PRZEPROWADZANIA PRAC ROZBIÓRKOWYCH ZWIĄZANYCH Z USUWANIEM AZBESTU NA TERENIE POWIATU KARTUSKIEGO – STAN NA 11.2007 ROK
5. HARMONOGRAM REALIZACJI „PROGRAMU USUWANIA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST Z TERENU GMINY ŻUKOWO”
6. OSZACOWANIE KOSZTÓW USUWANIA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST Z TERENU GMINY ŻUKOWO
7. MOŻLIWOŚCI POZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z USUWANIEM AZBESTU Z TERENU GMINY ŻUKOWO ORAZ SKŁADOWANIEM ODPADÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST
8. PODSUMOWANIE
9. LITERATURA
10. ZAŁĄCZNIKI
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1 – Ocena stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest.

Załącznik nr 2 - Informacja o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania.

Załącznik nr 3 - Informacja o wyrobach zawierających

azbest, których wykorzystywanie zostało zakończone.
Załącznik nr 4 - Wzór oznakowania dla miejsc zawierających azbest lub wyroby zawierające azbest.

Załącznik nr 5 - Wzór „Karty Ewidencji Odpadu”.

Załącznik nr 6 - Wzór „Karty Przekazania Odpadu”.

Załącznik nr 7 - Zgłoszenie przystąpienia do prac polegających na zabezpieczeniu/usunięciu* wyrobów zawierających azbest.

Załącznik nr 8 – Wniosek o dofinansowanie wykonania prac związanych z usuwaniem wyrobów zawierających azbest z obiektów budowlanych ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony

Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

Załącznik nr 9 - Nazwy wyrobów azbestowych i kody odpowiadających im odpadów wraz z przelicznikami.

1. WSTĘP

1.1. Wprowadzenie

Niniejszy „Program usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo” opracowano dla potrzeb Gminy Żukowo. Celem Programu jest wybór i wskazanie optymalnej drogi postępowania w zakresie gospodarki odpadem niebezpiecznym, jakim jest azbest, występujący na terenie Gminy Żukowo. Przedstawione cele i działania są zgodne z obowiązującym ustawodawstwem oraz kierunkami działań i celami określonymi w programach różnych szczebli (krajowym, wojewódzkim, powiatowym i gminnym). W niniejszym Programie, w oparciu o wyniki analiz stanu istniejącego i prognozowanych zmian, opracowano program działań i wytyczono cele oraz zadania strategiczne (z podaniem harmonogramów realizacji i określeniem kosztów eksploatacyjnych systemu oraz kosztów inwestycyjnych zadań). Realizacja tych działań, umożliwi spełnienie obowiązujących i przewidywanych wymogów prawnych, uporządkowanie i scentralizowanie gospodarki odpadem niebezpiecznym jakim jest azbest, oraz poprawę jakości środowiska na terenie miasta i gminy.

Azbest znany jest od kilku tysięcy lat. Szerokie jego zastosowanie w stosunkowo dużych ilościach nastąpiło w okresie ostatnich 100 lat. Z uwagi na swoje niewątpliwe zalety, jak odporność na wysokie temperatury, na działanie mrozu, na działanie kwasów, elastyczność, dobre właściwości mechaniczne i małe przewodnictwo cieplne wykorzystywany był chętnie jako cenny surowiec również w Polsce. Azbest stosowany był w produkcji około 3000 wyrobów przemysłowych, lecz przede wszystkim (co najmniej około 85%) do produkcji wyrobów budowlanych, szczególnie płyt dachowych i elewacyjnych, a także, w mniejszych ilościach do produkcji rur, rozmaitych kształtek do kanałów wentylacyjnych, instalacyjnych i innych. Produkcja płyt azbestowo cementowych na ziemiach polskich rozpoczęła się w 1907 r. i trwała do roku 1998 r. W wyniku szerokiego zastosowania praktycznego materiały zawierające azbest należą do substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla zdrowia ludzi i z tego powodu powinny podlegać sukcesywnej eliminacji. Odpady zawierające azbest należą do odpadów niebezpiecznych a gospodarka

nimi wymaga prawidłowego podejścia oraz szczególnej kontroli. Szczególne zasady postępowania z odpadami zawierającymi azbest reguluje szereg przepisów m.in. ustawa o zakazie stosowania azbestu, ustawa prawo ochrony środowiska, ustawa o odpadach oraz związane z nimi rozporządzenia wykonawcze. Ostatnia nowelizacja ustawy o zakazie stosowania azbestu z 22 grudnia 2004 r. praktycznie zamknęła okres stosowania wyrobów zawierających azbest w Polsce. Do rozwiązania pozostaje natomiast – bardzo ważny ze względu na zdrowie ludzi i stan środowiska – problem skutecznego usuwania zużytych wyrobów zawierających azbest. Groźne dla zdrowia są włókna respirabilne, wystarczająco drobne by przeniknąć głęboko do płuc. Włókna powstają na skutek działania mechanicznego (np. gdy płyty azbestowe są łamane lub poddane jakiegokolwiek obróbce mechanicznej lub ścieraniu).

Rada Ministrów Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 14 maja 2002 r. przyjęła „Program usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest stosowanych na terytorium Polski”. Program ten obejmuje okres 30-letni, tj. lata 2003 - 2032.

Realizacja zadań przewidzianych w tym „Programie.” wymaga zaangażowania administracji publicznej i różnych instytucji działających na trzech poziomach:

- centralnym: Rada Ministrów, minister właściwy do spraw gospodarki, Główny Koordynator „Programu..” (w strukturze ministerstwa)
- wojewódzkim: wojewoda, samorząd województwa,
- lokalnym: samorząd powiatowy, samorząd gminny.

W celu realizacji zadań przewidzianych w „Programie usuwania azbestu...”, niezbędnym jest zaangażowanie administracji publicznej wszystkich stopni oraz różnych instytucji na szczeblu krajowym, wojewódzkim i lokalnym. „Program usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest stosowanych na terytorium Polski” zakłada, iż na poziomie lokalnym w realizację zadań Programu zaangażowane powinny być zarówno samorząd powiatowy jak i gminy. Do kompetencji samorządów winno należeć: nadzorowanie realizacji Programu i wykorzystania przyznanych środków finansowych, prowadzenie lokalnej polityki społecznej w zakresie opłat za składowanie odpadów zawierających azbest, np. w stosunku do uboższych właścicieli obiektów – częściowe lub całkowite zwalnianie z opłat; inicjowanie i organizowanie innych form pomocy dla mieszkańców, przy usuwaniu wyrobów zawierających azbest.

Gmina Żukowo, wychodząc naprzeciw rozwiązaniu problemu likwidacji azbestu, wykonała inwentaryzację wyrobów zawierających azbest zlokalizowanych w budowlanych a także przystąpiła do opracowania „Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo”.

1.2. Ogólna charakterystyka Gminy Żukowo

Gmina Żukowo leży na Kaszubach, w bezpośrednim sąsiedztwie wielkiej aglomeracji miejskiej, brak uciążliwego przemysłu, malownicze położenie wśród

pięknych lasów, licznych jezior i rzek oraz czyste powietrze- to niewątpliwe atuty ziemi żukowskiej. Bliższe sąsiedztwo Trójmiasta i dobrze rozwinięty układ komunikacyjny sprzyjają dynamicznemu rozwojowi społeczno- gospodarczemu gminy.

Na terenie gminy mieszka ponad 25 tys. mieszkańców, obszar gminy obejmuje 164 km² i stanowi część terenu występującego pod nazwą Pojezierza Kaszubskiego, na tym terenie Żukowo jest największym osiedlem nad rzeką Radunią. W skład gminy wchodzi 19 sołectw: Banino, Borkowo, Chwaszczyno, Leżno, Łapino Kartuskie, Małkowo, Miszewo, Niestępowo, Nowy Glińczę, Otomino, Pępowo, Przyjaźń, Rębiechowo, Rutki, Skrzyszewo Żukowskie, Sulmin, Tuchom, Widlino i sołectwo Żukowo-Wieś. Żukowo, położone jest 19 km na południowy zachód od Gdańska, 27 km od Gdyni i 12 km od Kartuz. W początkowym okresie rozbudowało się głównie w dolinie rzeki Raduni, w pobliżu wypływu Słupiny, w ostatnim zaś czasie — na oddzielające się stromym zboczem od dna doliny wysoczyźnie. Wraz z bliższą okolicą położone jest na wysokości od do 190 m n.p.m., a więc znaczenie niżej od okolic Wieżycy i Kartuz, lecz wyżej od drogi wiodącej do Gdańska. Żukowo obejmuje część terenu występującego pod nazwą Pojezierza Kaszubskiego i na tym obszarze jest największym osiedlem nad rzeką Radunią. Już od XIII wieku powiązane było z całą ziemią kaszubską stosunkami gospodarczymi. Obszar gminy Żukowo obejmuje 16 395 ha i stanowi część terenu występującego pod nazwą Pojezierza Kaszubskiego, na tym obszarze Żukowo jest największym osiedlem nad rzeką Radunią. W obręb gminy wchodzi następujące wsie sołectwie: Banino (w skład sołectwa wchodzi również Borowiec), Borkowo, Chwaszczyno, Gliniec (Babi Dół), Leżno (Czaple i Lniska), Małkowo, Łapino (Mankocin), Widlino, Miszewo, Niestępowo (Stara Piła), Otomino, Pępowo, Przyjaźń, Rębiechowo (Barniewice, Nowy Świat), Skrzyszewo, Sulmin, Tuchom, Żukowo (Lniska, Elźbietowo), Rutki. Gmina Żukowo jest jednym z najpiękniejszych zakątków malowniczego krajobrazu Pojezierza Kaszubskiego. Piękna rzeźba tego terenu, jak całego Pojezierza, została ukształtowana tysiące lat temu, w wyniku działalności potężnych mas lodowcowych. Wówczas tworzyły się charakterystyczne cechy krajobrazu, takie jak: łańcuchy wzniesień, pojedyncze pagórki stożkowate i kopulaste, doliny z rozmieszczonymi w nich jeziorami, korytami strumieni i rzek. Wszystko to stanowi ślady oraz pozostałości lodowcowych moren dennych i czołowych, które miały wpływ na budowę geologiczną terenu.

Obok wymienionych czynników duży wpływ na rzeźbę terenu miały również wody deszczowe, powierzchniowe, wiatry i różnice temperatur. Tutejsze gleby nie są zbyt urodzajne. W ich skład wchodzi głównie piaski gliniaste, gliny piaszczyste, gliny i piaski częściowo zmieszane ze żwirem i kamieniami polnymi. Leżą też glazy narzutowe mniejszych rozmiarów. Gleby żukowskie, na podstawie ewidencji gruntów z roku 1987, zaliczono od II do VI klasy. Na 9 660 ha ogólnego obszaru do klasy II zakwalifikowano 4 ha, IIIa - 83 ha,

IIIb - 568, IVa -I 420 ha, IVb — 3 380 ha, V -I 442 ha. W okolicy Żukowa znajdują się złoża torfu, w większej mierze już wyeksploatowane oraz złoża żwiru w rejonie Borowca. Źródłem wody dla Żukowa i okolic jest przede wszystkim rzeka Radunia, wypływająca z jeziora Stężyckiego. Zasilają ją również wody wielu strumieni i jezior wieńca raduńskiego: Raduńskie Górne, Raduńskie Dolne z Łączyńskim i Nierzostowem, Kłodno, Białe z dawniejszym Płęsnem, Rekowo, Brodno Małe, Brodno Wielkie, Ostrzyckie z Bukrzyńskiem Małym i Dużym, Patulskim, Dąbrowskie i Lubowisko. Wewnątrz tego wieńca znajduje się kilka tzw. jeziornych oczek, np. we wsi Stare Czaple (z mylnie obecnie nadaną nazwą Zamkowiska), dalej Kamionko, Sołeckie, Łąki Wielkie i Łąki Małe.

Do Gminy Żukowo należy 193, 2 ha powierzchni ww. jezior. Poza elektrownią w Rutkach większość wymienionych zbiorników wodnych nie ma obecnie istotnego znaczenia gospodarczego. Dawniej stanowiły one poważną pozycję dochodową i bytową nie tylko Norbertanek żukowskich, ale także ludności osiadłej w posiadłości klasztoru, który miał prawa rybołówcze oraz zezwolenie na zakładanie i prowadzenie młynów wodnych.

Warunki klimatyczne i atmosferyczne gminy Żukowo nie różnią się zasadniczo od istniejących na całym Pojezierzu. Charakteryzuje je: jesień wyraźnie cieplejsza od wiosny, ostra zima z obfitymi opadami, raptowne zmiany temperatury w ciągu doby. W ostatnich latach, jak na całym Pojezierzu, nie ma tu dawniejszych parnych nocy, zaś okres między wiosną a zimą staje się coraz krótszy.

Wiatry, wiejące najczęściej od zachodu lub północnego-zachodu, latem przynoszą deszcze, a zimą są przyczyną odwilży. Wiatry wschodnie latem powodują suszę i niekiedy krótkotrwałe upały, natomiast zimą — silniejsze mrozy, wiosną zaś dokuczliwe chłody. Średnia temperatura roczna dla najchłodniejszej części Pojezierza wynosi ok. 7,2° C. Dla Żukowa, ze względu na niższe położenie nad poziomem morza jest ona wyższa. Z tego też powodu, wegetacja wiosenna oraz żniwa rozpoczynają się tu tydzień wcześniej niż na wyżej leżących ziemiach Kaszub.

Na terenie gminy znajduje się ponad 40 pomników przyrody: drzew i głązów narzutowych. Szczególnie interesujące pod tym względem są dawne parki dworskie w Leźnie i Pępowie oraz park nad kanałem Słupiny w Żukowie. Największe głązy narzutowe znajdują się w Przyjaźni i Widlinie.

Rozwój gospodarki rolnej w XIX i XX wieku sprawił, że powierzchnia lasów się zmniejszyła. Dziś są to okolice Babiego Dołu, Skrzyszewa Żukowskiego, Łapina, Sulmina i Leźna oraz przy granicy z Gdańskiem Osową, gdzie zachował zwarty obszar lasu dawniej stanowiący część Lasów Oliwskich. Lasy w gminie Żukowo pochodzą głównie z XIX – wiecznych nasadzeń przemysłowych, stąd dominuje w nich sosna. Tylko w nielicznych miejscach można napotkać inny drzewostan, np. nad Radunią las mieszany z partiami wyłącznie liściastymi (buk i dęby) oraz w dolinach rzecznych i nad zbiornikami wodnymi, gdzie

są olszyny i brzeziny. Przełomowy odcinek tej rzeki, znajdujący się między Babim Dołem a Rutkami, od ponad 30 lat objęty jest ochroną jako rezerwat krajo-brazowo-florystyczny.

Do najważniejszych zabytków Gminy Żukowo należą:

- kościół ponorbertański z 1212-1214 r. z wieloma cennymi dziełami sztuki
- kościół p.w. Jana Chrzyciela z 1604 r., kaplica cmentarna z 1754 r.
- znajdująca się w muzeum parafialnym ekspozycja haftów kaszubskich i innych rekwizytów związanych z życiem lokalnego Kościoła i mieszkańców
- XIII - wieczny młyn w Żukowie
- wykorzystywany do dziś most kolejowy o konstrukcji żelaznej na linii Gdynia – Kościerzyna
- wybudowana w latach 1910- 1911 elektrownia wodna w Rutkach.
- XVIII wieczny Zespół Pałacowo- Parkowy w Leźnie.

1.3. Cel i zadania „Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo” Nadrzędnym długoterminowym celem „Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo” jest:

Wyeliminowanie negatywnych skutków zdrowotnych u mieszkańców Gminy Żukowo powodowanych azbestem oraz likwidacja negatywnego oddziaływania azbestu na środowisko

Cel ten pozostaje w ścisłej relacji z celami zdefiniowanymi w krajowym „Programie..”. Osiągnięcie tego celu będzie możliwe w perspektywie długoterminowej (okres ok. 28 lat) poprzez usunięcie z terenu miasta stosowanych od wielu lat wyrobów zawierających azbest.

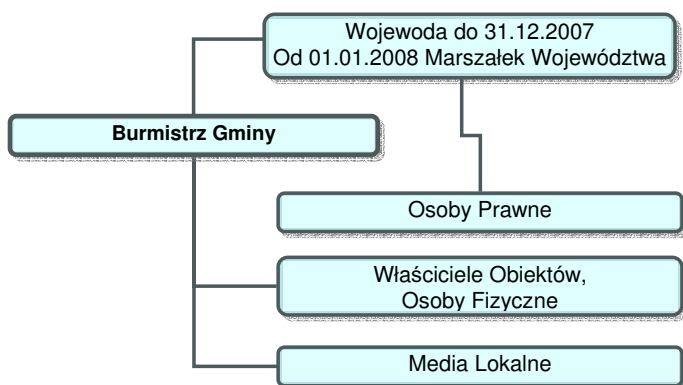
Ogólnym zadaniem programu jest określenie warunków skutecznego usuwania wyrobów zawierających azbest. Zatem w programie ujęto zagadnienia:

1. Edukowania poprzez informowanie społeczeństwa Gminy Żukowo w zakresie szkodliwości azbestu, obowiązków dotyczących postępowania z wyrobami zawierającymi azbest oraz o sposobach bezpiecznego ich usuwania oraz unieszkodliwiania.
2. Współpracy z lokalnymi mediami oraz organizacjami społecznymi.
3. Utworzenia centrum danych o lokalizacji istniejących wyrobów zawierających azbest.
4. Ustalenia ośrodków dyspozycyjno-kontrolnego do nadzoru realizacji programu na terenie powiatu oraz dla podejmowania, lub koordynacji decyzji strategicznych i finansowych oraz kontaktów z zainteresowanymi osobami prawnymi i fizycznymi. Koordynacja działań miasta.
5. Monitoringu zmian stanu zaewidencjonowanego azbestu, poprzez współpracę z odpowiednimi jednostkami w zakresie przeprowadzenia monitoringu zagrożonych rejonów (obiektów) i ustalenia stopnia emisji pyłu i włókien azbestu.
6. Podejmowania w miarę potrzeby odpowiednich działań administracyjnych w stosunku do właścicieli lub zarządców obiektów szczególnie zagro-

zonych.

7. Współpracy z wojewodą, samorządem województwa oraz samorządem gminnym, w zakresie zadań wynikających z „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest stosowanych na terytorium Polski” przyjętego przez Radę Ministrów Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 14 maja 2002 r.
8. Pozyskania środków na realizację likwidacji wyrobów zawierających azbest.
9. Współpracy z przedsiębiorstwami zajmującymi się usuwaniem wyrobów zawierających azbest, prowadzenia lokalnej polityki społecznej w zakresie opłat za składowanie odpadów zawierających azbest, szczególnie w stosunku do uboższych właścicieli obiektów.
10. Opracowania i wydawania odpowiednich zaleceń i wytycznych dla gmin, administracji osiedli mieszkaniowych i obiektów komunalnych dotyczących sposobów bezpiecznego postępowania z wyrobami zawierającymi azbest.
11. Nadzorowania wykorzystania pozyskanych środków finansowych.

1.4. Koncepcja zarządzania „Programem usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo” Interdyscyplinarność „Programu...” powoduje konieczność koordynacji wszystkich jednostek i instytucji przedmiotowo odpowiedzialnych za realizację poszczególnych zadań lub pośrednio biorących udział w ich realizacji. Dlatego też zadania przewidziane w „Programie usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo” będą realizowane na płaszczyznach, przedstawionych na poniższym schemacie:



Rys. 1 Schemat zarządzania „Programem usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo” na poziomie lokalnym.

Ogólnym zadaniem programu jest określenie warunków sukcesywnego usuwania wyrobów zawierających azbest. Zatem w programie ujęto:

- ilości wyrobów oraz ich rozmieszczenie na terenie województwa w układzie powiatów
- wskazanie najbardziej newralgicznych miejsc ze

względu na największą ilość występujących wyrobów zawierających azbest oraz największe zagrożenie zdrowia człowieka

- przewidywaną ilość odpadów zawierających azbest koniecznych do składowania w latach: 2006-2012, 2013 - 2022 i 2023 - 2032 oraz ilość i wielkość potrzebnych do tego celu składowisk
 - propozycje działań organizacyjnych i inwestycyjnych zmierzających do osiągnięcia celów Programu wraz z harmonogramem ich wdrażania
 - koszty wdrażania Programu i organizację zarządzania Programem.
- Szczegółowe wytyczne dotyczące działań zostały zawarte w „Programie” i w odpowiednich ustawach oraz aktach wykonawczych do tych ustaw, które nałożyły na gminy, powiaty i województwa szereg obowiązków.
- Wśród nich priorytetowym i wspólnym dla wszystkich jednostek jest obowiązek inwentaryzacji azbestu i wyrobów zawierających azbest.
 - Inwentaryzacja jest pierwszym i podstawowym krokiem, który leży u podstaw wszystkich innych działań.
 - Należy zdać sobie sprawę ze skali problemu i rozpocząć działania jak najszybciej.

Inwentaryzacja umożliwia, bowiem:

- określenie ilości wyrobów zawierających azbest w mieście
- zaplanowanie działań i umieszczenie ich w planie gospodarki odpadami, w tym niebezpiecznymi zawierającymi azbest, do których stworzenia i realizacji zobligowane są ustawowo jednostki samorządu terytorialnego,
- monitorowanie realizacji planu zgodnie z trzema stopniami pilności usunięcia azbestu, a w konsekwencji doprowadzenia do usunięcia azbestu z terenu miasta. Zadania samorządu
- Informowanie gminy i mieszkańców o skutkach narażenia na azbest i obowiązek sukcesywnego usuwania go przez właścicieli nieruchomości
- gmina w pierwszej kolejności powinna skupić się na działaniach edukacyjno - informacyjnych skierowanych do mieszkańców. Działanie te powinny mieć na celu skłonienie właścicieli nieruchomości do wypełnienia nałożonego na nich ustawowo obowiązku usunięcia wyrobów zawierających azbest.

1.5. Opis zawartości dokumentu „Programu..”

Zgodnie z wytycznymi dotyczącymi przygotowania programu w zakresie usuwania wyrobów zawierających azbest, niniejszy dokument zawiera:

Rozdział 1 Wstęp. W rozdziale ujęto informacje ogólne nt. obowiązków przypisanych burmistrzowi wynikających z realizacji krajowego „Programu.”, charakterystykę gminy Żukowo, nadrzędny długoterminowy cel i zadania programu oraz koncepcję zarządzania programem.

Rozdział 2 Charakterystyka wyrobów zawierających azbest i oddziaływanie azbestu na zdrowie człowieka. W tym rozdziale przedstawiono charakterystykę azbestu i jego zastosowanie, sposoby bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest i metody ich usuwania, oddziaływanie azbestu na zdrowie

ludzi oraz zasady informowania o ryzyku związanym z narażeniem na azbest występujący w środowisku. Rozdział 3 Stan prawny w zakresie użytkowania i usuwania wyrobów i odpadów zawierających azbest. W rozdziale tym przedstawiono wybrane akty prawne dotyczące użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest oraz procedury postępowania z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest.

2. CHARAKTERYSTYKA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST I ODDZIAŁYWANIE AZBESTU NA ZDROWIE CZŁOWIEKA

2.1. Występowanie i zastosowanie azbestu

Azbest jest nazwą handlową odnoszącą się do sześciu minerałów włóknistych. Pod względem chemicznym są to uwodnione krzemiany magnezu, żelaza, wapnia i sodu. Rozróżnia się następujące typy azbestu: chryzotyl (włóknista odmiana serpentynu, tj. uwodnionego krzemianu magnezu), amozyt (krzemian żelazowo-magnezowy, krokidolit (krzemian sodowo-żelazowy), antofilit (krzemian magnezowy zawierający żelazo). Pomimo, iż występowanie azbestu w przyrodzie jest dosyć powszechne, tylko w kilku miejscach na świecie prowadzona była jego eksploatacja na skalę przemysłową. Polska nie posiada złóż azbestu nadających się do eksploatacji przemysłowej.

Właściwości azbestu takie jak: duża odporność na wysokie i niskie temperatury, niewielkie przewodnictwo cieplne i odporność na działanie czynników chemicznych sprawiły, że stał się on powszechnie wykorzystywany jako cenny surowiec również w Polsce.

Azbest szeroko stosowany był w kilku dziedzinach gospodarki, przede wszystkim w budownictwie, ale także w energetyce, transporcie i przemyśle chemicznym.

Najważniejszymi zastosowaniami azbestu są:

- wyroby azbestowo-cementowe produkowane z azbestów chryzotylowego i amfibolowych, takie jak: pokrycia dachowe, rury ciśnieniowe, płyty okładzinowe i elewacyjne zawierające od 10-35% azbestu;
- wyroby izolacyjne stosowane do izolacji kotłów parowych, wymienników ciepła, zbiorników, przewodów rurowych oraz ubrań i tkanin ognioodpornych. Zawierają one w zależności od przeznaczenia od 75 do 100% azbestu, głównie chryzotyli;
- wyroby uszczelniające: tektury, płyty azbestowo-kauczukowe, szczeliwa plecione,
- wyroby cierne, takie jak: okładziny cierne i taśmy hamulcowe stosowane do różnego typu hamulców,
- wyroby tekstylne: sznury i maty,
- wyroby hydroizolacyjne: lepiki asfaltowe, kity uszczelniające, asfalty drogowe uszlachetnione, zaprawy gruntujące, papa dachowa, płytki podłogowe, zawierające od 20 do 40% azbestu.
- Od 1997 r. istnieje zakaz stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. nr 161, poz. 628).
- W maju 2002 r. Rada Ministrów przyjęła „Program usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest

stosowanych na terytorium Polski”. Uwzględniając żywotność wyrobów cementowo – azbestowych program zakłada realizację usuwania tych wyrobów z budynków i budowli do 2032 r.

- Na terenie gminy nie istnieje składowisko odpadów azbestowych.
 - Inwentaryzacja azbestu i wyrobów azbestowych używanych:
 - w budownictwie jednorodzinnych i w pozostałych obiektach. Inwentaryzacja przeprowadzona przez właścicieli budynków jednorodzinnych, Zarządcy obiektów, Budżet Gminy Żukowo, GFOŚiGW.
 - Sporządzenie Programu usuwania azbestu i wyrobów azbestowych - Budżet Gminy Żukowo
- W województwie pomorskim brak jest składowisk odpadów na których można składować wyroby zawierające azbest. Składowiska przystosowane do składowania w/w odpadu znajdują się w województwie lubuskim w miejscowości:
- Chróścik
 - Gorzów Wielkopolski.

Wśród wyrobów azbestowych można wydzielić dwie grupy produktów:

„wyroby miękkie” - których gęstość objętościowa jest mniejsza niż 1000kg/m³, to słabo związane produkty azbestowe o wysokim, ponad 60% udziale azbestu w produkcie oraz niskiej zawartości substancji wiążącej, do których zaliczamy między innymi: tynki, maty, płyty azbestowe, materiały izolujące, papy.

„wyroby twarde” - których gęstość objętościowa jest większa niż 1000kg/m³, zawierające wysoki udział substancji wiążącej, zaś niski (poniżej 15%) udział azbestu, do których należą płyty faliste i płaskie, rury wodociągowe, elementy kanalizacji. Spójność włókien azbestowych w tych wyrobach jest tak wysoka, że praktycznie nie uwalniają się one do środowiska (wyjątkiem jest obróbka np. cięcie lub proces niszczenia mechanicznego wyrobu).

Szacuje się (w skali kraju), że ok. 96% ogólnej ilości wyrobów zawierających azbest stanowią płyty azbestowo-cementowe (faliste i płaskie).

Produkcja płyt azbestowo-cementowych w Polsce rozpoczęła się w 1907 r. w Krakowie, następnie w Lublinie (ok.1910 r.) i w Ogrodzieńcu k/Zawiercia (ok. 1920 r.). Jednak stosowanie azbestu na szeroką skalę na terenie Polski w budownictwie nastąpiło w latach 60-tych, po uruchomieniu następnym 4 dużych zakładów wyrobów azbestowo-cementowych. Głównym surowcem stosowanym do produkcji był azbest chryzotylowy, ale do połowy lat osiemdziesiątych do produkcji rur ciśnieniowych stosowany był także krokidolit oraz niewielkie ilości amozytu.

Produkcja płyt azbestowo-cementowych w Polsce została zakazana ustawą z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U. Nr 101, poz. 628 z 1997 r. i Nr 156 z 1998 r.). Zgodnie z ustawą, w Polsce do 28 września 1998 r. została całkowicie zakończona produkcja płyt azbestowo-cementowych (a wcześniej innych wyrobów zawierających azbest).

Natomiast po 28 marca 1999 r. obowiązuje zakaz

obrotu azbestem i wyrobami zawierającymi azbest. Wyjątek stanowią wyroby z zawartością azbestu, które nie posiadają jeszcze swoich zamienników ze względu na ekstremalne warunki pracy. Wykaz takich wyrobów zawarty jest w rozporządzeniach ministra właściwego do spraw gospodarki w sprawie dopuszczenia wyrobów zawierających azbest do produkcji lub do wprowadzania na polski obszar celný. Dotyczy to azbestu włóknistego sprowadzanego do produkcji diafragmy wykorzystywanej do elektrolizy przeponowej przy produkcji chloru i wyrobów azbestowo-kauczukowych.

2.2. Wpływ azbestu na organizm ludzki

Chorobotwórcze działanie azbestu występuje w wyniku wdychania włókien zawieszonych w powietrzu (oznacza to, że dopóki włókna nie są uwolnione do powietrza nie stanowią zagrożenia dla zdrowia). Azbest może być także obecny w wodzie, napojach i pokarmach, skąd przenika do organizmu człowieka. Jednak nie ma dowodów świadczących o tym, że azbest dostający się do organizmu drogą pokarmową jest szkodliwy dla zdrowia.

Naturalne źródła emisji włókien azbestowych w praktyce mają mniejsze znaczenie niż źródła związane z działalnością człowieka. Obecnie po zaprzestaniu produkcji wyrobów zawierających azbest tymi źródłami są:

- niewłaściwie składowane odpady azbestowe, w tym tzw. dzikie wysypiska, szczególnie w lasach i odkrytych wyrobiskach
- użytkowanie wyrobów azbestowych co w konsekwencji prowadzi do zanieczyszczenia powietrza pyłem azbestowym w wyniku: korozji i mechanicznych uszkodzeń płyt azbestowo-cementowych, ścierania tarcz sprzęgłowych i hamulcowych,
- niewłaściwe usuwanie z dachów i elewacji wyrobów zawierających azbest
- urządzenia grzewcze, wentylacyjne, klimatyzacyjne i izolacje zawierające azbest. Są to źródła występujące wewnątrz pomieszczeń. Stosowanie wyrobów azbestowych, a w konsekwencji możliwość uwalniania włókien azbestu do środowiska, spowodowało wzrost zainteresowania zdrowotnymi skutkami środowiskowej ekspozycji na azbest.

Wielkość zagrożenia zdrowia zależna jest od rodzaju azbestu, wielkości włókien i ich stężenia w powietrzu oraz czasu narażenia. Największe zagrożenie stanowią włókna respirabilne, tzn. występujące w trwałej postaci w powietrzu i mogące przedostawać się z wdychanym powietrzem do pęcherzyków płucnych. Mają one średnicę mniejszą od 3 μm i są dłuższe niż 5 μm , przy czym najbardziej szkodliwe są włókna o długości ok. 20 μm . Narażenie zawodowe na pył azbestu może być przyczyną chorób układu oddechowego tj.: pylicy azbestowej (azbestozy), łagodnych zmian opłucnowych, raka płuc oraz międzybłoiaków opłucnej i otrzewnej (nowotworów o wysokiej złośliwości).

Doniesienia kliniczne i epidemiologiczne sugerują, że z azbestem może być również związane występowanie innych nowotworów: krtni, żołądka i jelit, trzustki,

jajników oraz chłoniaków. Jednak zwiększenie ryzyka w tych grupach nowotworów należy postrzegać jedynie jako prawdopodobne.

Między pierwszym narażeniem a pojawieniem się patologii (zwłaszcza nowotworów) występują długie okresy. Czyli aktualnie wykrywane skutki odnoszą się do warunków pracy, jakie istniały 20-40 lat temu.

Analizując szkodliwość azbestu i jego wpływ na organizm ludzki należy pamiętać, iż azbest jest praktycznie niezniszczalny, zaś groźny dla zdrowia ludzi jest wtedy, gdy jego elementarne włókna znajdują się we wdychanym powietrzu. Azbest zabezpieczony w sposób uniemożliwiający uwolnienie się włókien do powietrza nie stanowi żadnego zagrożenia dla zdrowia.

2.3. Informowanie o ryzyku związanym z narażeniem na azbest występujący w środowisku

Głównym celem informowania o ryzyku jest dostarczenie informacji o zagrożeniu osobom i społecznościom narażonym na szkodliwe dla zdrowia czynniki środowiskowe (zgodnie z zasadami wynikającymi z odpowiednich przepisów prawnych). Uzyskane informacje stanowią podstawę do opracowywania różnych wariantów strategii zmniejszania ryzyka, które brane są pod uwagę przy podejmowaniu decyzji dotyczących ich wdrażania.

Proces informowania i rzetelności przekazywanej informacji zależą zarówno od poziomu merytorycznego, możliwości i umiejętności oceny oszacowania ryzyka, jak i od warunków polityczno-społecznych (polityka informacyjna, wolna prasa współpracująca ze specjalistami oceniającymi zagrożenie, itp.).

Zgodnie z definicją zaproponowaną przez Narodową Radę ds. Badań Naukowych Stanów Zjednoczonych „Informowanie o ryzyku jest procesem wzajemnego współdziałania jednostek, grup i instytucji w wymianie informacji i opinii o istocie zagrożenia (...)”. Po hasłem „współdziałanie” należy rozumieć współpracę ze społeczeństwem specjalistów oceniających ryzyko ze specjalistami zajmującymi się zarządzaniem ryzykiem, a więc: epidemiologów, przedstawicieli ministerstwa zdrowia, środowiska, przemysłu, a także grup zaangażowanych w problematykę ochrony środowiska.

Informowanie społeczności o ryzyku związanym z narażeniem na czynniki szkodliwe (w tym azbest) jest sprawą delikatną i bardzo trudną, wymagającą angażowania opinii publicznej w proces szacowania ryzyka i informowania o nim. Istotne znaczenie odgrywa właściwe rozeznanie podstawowych zagadnień przez wszystkich zainteresowanych partnerów.

Agencja Ochrony Środowiska (EPA – Environmental Protection Agency) opublikowała szereg dokumentów zawierających zasady informowania o ryzyku. Powszechnie stosuje się siedem podstawowych zasad:

- (1) Akceptuj i angażuj społeczność jako równorzędnego partnera,
- (2) Starannie planuj sposób przekazywania informacji o zagrożeniu, a następnie oceniaj wyniki komunikowania się,
- (3) Uważnie słuchaj tego, co mają ci do przekazania

inni,

- (4) Bądź uczciwy, szczerzy i otwarty,
- (5) Koordynuj wysiłki i współpracuj z innymi (grupami, ośrodkami) w procesie przekazywania informacji,
- (6) Nawiązuj współpracę ze środkami masowego przekazu i przekazuj informacje przygotowane zgodnie z regułami środków masowego przekazu,
- (7) Mów jasno i życzliwie.

2.4. Ograniczenie negatywnych skutków oddziaływania azbestu

Specyficzne właściwości fizyko-chemiczne odmian azbestu takie jak wytrzymałość, ognioodporność, elastyczność, złe przewodnictwo cieplne i elektryczne, spora dźwiękochłonność, znaczna odporność na działania różnorodnych czynników chemicznych umożliwiły – z jednej strony – jego powszechne zastosowanie w bardzo szerokim zakresie, a z drugiej strony, za sprawą tych samych właściwości odpady azbestowe w postaci zużytych wyrobów z różnym jego udziałem, są niezwykle trudne do unieszkodliwiania. Główne czynniki jakie wpływają na zmniejszenie trwałości wyrobów zawierających azbest jest oddziaływanie mechaniczne oraz brak konserwacji materiału. Podstawą bezpiecznego postępowania z materiałami zawierającymi azbest jest eliminacja lub co najmniej minimalizacja ryzyka emisji włókien azbestu do otoczenia w skutek działań mechanicznych i złej konserwacji materiału. Zatem dopuszczalna jest eksploatacja materiałów zawierających azbest w dobrym stanie technicznym, o nieuszkodzonej powierzchni, ewentualnie odpowiednio zabezpieczonej np. przez pomalowanie. W wypadku usuwania takich materiałów konieczne jest ich zwilżenie wodą, usuwanie, gdy jest to możliwe wyrobów w całości, unikając ich łamania i przy zachowaniu pracy ręcznej, oraz przy zabezpieczeniu – odizolowaniu pola prac od otoczenia. Odpowiednie oddzielenie pola prac od otoczenia ma zapobiegać ewentualnemu skażeniu azbestem. Na stanowisku pracy należy monitorować stężenia włókien azbestu w powietrzu a po zakończeniu prac sprawdzić na okoliczność ewentualnego wystąpienia azbestu (czystość) miejsce prac i najbliższe otoczenie. Należy mieć świadomość, że pojęcie stężeń dopuszczalnych w przypadku azbestu (tak jak innych substancji rakotwórczych) jest umowne i stanowi kompromis między wymaganiami medycyny a możliwościami techniki. Tendencją działań UE jest ograniczenie NDS (najwyższe dopuszczalne stężenia) do możliwego minimum.

3. STAN PRAWNY W ZAKRESIE UŻYTKOWANIA I USUWANIA WYROBÓW I ODPADÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST

Procedury postępowania dotyczące wyrobów i odpadów zawierających azbest reguluje szeroki zbiór aktów prawnych.

W niniejszym opracowaniu omówiono podstawowe akty prawne, regulujące zasady postępowania z wyrobami i odpadami zawierającymi azbest na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3.1. Regulacje ustawowe

1. Ustawa z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest (Dz. U Nr 101, poz. 628 z 1997 r. z późn. zm.). Ustawa zakazuje wprowadzania na obszar kraju azbestu, wyrobów zawierających azbest oraz obrotu azbestem i wyrobami zawierającymi azbest. Ustawa ta miała kolejno 10 nowelizacji. Ostatnia nowelizacja została wprowadzona ustawą z dnia 22 grudnia 2004 r. „o zmianie ustawy o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest” (Dz. U. Nr 10, poz. 72, z 2005 r.). Na podstawie tej zmiany z dniem 1 stycznia 2005 r. obowiązuje w Polsce – podobnie jak w całej Unii Europejskiej – zakaz stosowania i obrotu azbestem i wyrobami zawierającymi azbest.
2. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2006 r Nr 156, poz. 1118, z późn. zm.) zgodnie z art. 30 ust. 7 stanowi: Właściwy organ może nałożyć, w drodze decyzji, obowiązek uzyskania pozwolenia na wykonanie określonego obiektu lub robót budowlanych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli ich realizacja może naruszyć ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub spowodować: zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia, pogorszenie stanu środowiska lub dóbr kultury, pogorszenie warunków zdrowotno-sanitarnych, wprowadzenie, utrwalenie bądź zwiększenie ograniczeń lub uciążliwości dla terenów sąsiednich.
3. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.). Ustawa ta jest podstawowym aktem prawnym w prawodawstwie polskim, regulującym zasady ochrony środowiska oraz warunki korzystania z jego zasobów, z uwzględnieniem wymagań zrównoważonego rozwoju, a szczególności ustaliła m.in. obowiązek składania przez wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, a także osoby prawne stosownych informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska (w tym również azbestu).
4. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251). Ustawa ta wprowadziła m.in. obowiązek uzyskania przez wytwórcę odpadów niebezpiecznych (wykonawcę prac usuwania wyrobów zawierających azbest) zatwierdzenia – przez właściwego wojewodę lub starostę – programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest)
Wytwórcy odpadów zawierających azbest muszą zatem zalegalizować swoją działalność w tym zakresie zgodnie z w/w przepisami.

3.2. Akty wykonawcze

1. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. – w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. Nr 112, poz. 1206) zamieszcza rodzaje odpadów zawierających azbest na liście odpadów niebezpiecznych w wymienionych poniżej grupach i podgrupach z odpowiednim przypisanym kodem klasyfikacyjnym:
—06 07 01* - odpady azbestowe z elektrolizy,
—06 13 04* - odpady z przetwarzania azbestu,

- 10 11 81* - odpady zawierające azbest,
 - 10 13 09* - odpady zawierające azbest z produkcji elementów cementowo - azbestowych,
 - 15 01 11* - opakowania z metali zawierających niebezpieczne, porowate elementy wzmocnienia konstrukcyjnego (np. azbest) włącznie z pustymi pojemnikami ciśnieniowymi,
 - 16 01 11* - okładziny hamulcowe zawierające azbest,
 - 16 02 12* - zużyte urządzenia zawierające wolny azbest,
 - 17 06 01* - materiały izolacyjne zawierające azbest,
 - 17 06 05* - materiały konstrukcyjne zawierające azbest.
2. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 października 2002 r. w sprawie sposobu przedkładania wojewodzie informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska (Dz. U. Nr 175, poz. 1439) określa termin oraz formę składania informacji o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska.
3. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 30 października 2002 r. w sprawie rodzajów odpadów, które mogą być składowane w sposób nieselektywny (Dz. U. Nr 191, poz. 1595). W sposób nieselektywny mogą być składowane odpady o następujących kodach:
- 17 06 01* - materiały izolacyjne zawierające azbest
 - 17 06 05* - materiały konstrukcyjne zawierające azbest
- Odpady te mogą być składowane wspólnie, na tym samym składowisku odpadów niebezpiecznych zawierających azbest. Nie można natomiast mieszać tych odpadów i składować z innymi odpadami niebezpiecznymi.
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie najwyższych dopuszczalnych stężeń i natężeń czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 217, poz. 1833) określa najwyższe dopuszczalne stężenia w środowisku pracy pyłów zawierających azbest:
- a) pyły zawierające azbest chryzotylowy oraz pyły zawierające azbest chryzotylowy i inne minerały włókniste oraz pyły zawierające inne minerały włókniste, z wyjątkiem krokidolitu
 - pył całkowity – 1,0 mg/m³
 - włókna respirabilne – 0,2 mg/m³
 - b) pyły zawierające krokidolit
 - pył całkowity – 0,5 mg/m³
 - włókna respirabilne – 0,2 mg/m³
5. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie wartości odniesienia dla niektórych substancji w powietrzu (Dz. U. Nr 1, poz. 11) określa limity stężenia azbestu w powietrzu. Wartości odniesienia dla azbestu wynoszą odpowiednio:
- dla 1 godziny – 250 włókien/m³
 - dla roku kalendarzowego – 2 350 włókien/m³.
6. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 24 marca 2003 r. w sprawie szczegółowych wymagań dotyczących lokalizacji, budowy, eksploatacji i zamknięcia, jakim powinny odpowiadać poszczególne typy składowisk odpadów (Dz. U. Nr 61, poz. 549). Określa m.in. wymagania dotyczące składowania odpadów zawierających azbest.
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 23 czerwca 2003 r. w sprawie informacji dotyczącej bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia (Dz. U. Nr 120, poz. 1126) określa zakres rodzajów robót budowlanych, stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa lub zdrowia ludzi.
8. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003 r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywani i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest (Dz. U. Nr 192, poz. 1876). Rozporządzenie wprowadza obowiązek inwentaryzacji przez właściciela lub zarządzającego (osobą fizyczną) miejsc, gdzie był lub jest wykorzystywany azbest – oraz składania corocznie stosownych informacji do właściwego wójta, burmistrza lub prezydenta miasta. Osoby prawne składają sprawozdania do wojewody.
9. Rozporządzenie 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) nakłada na właścicieli lub zarządców obiektów, urządzeń budowlanych, instalacji przemysłowych lub innych miejsc zawierających azbest - obowiązek okresowej kontroli stanu tych wyrobów oraz sporządzenia oceny stanu i możliwości użytkowania wyrobów zawierających azbest zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia (Ocena stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest). Pierwsza kontrola powinna być przeprowadzona w terminie do 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia. W/w podmioty przechowują 1 egz. oceny (łącznie ze stosowną dokumentacją) a 2-gi egz. oceny przekazują właściwemu organowi nadzoru budowlanego, w terminie 30 dni od daty sporządzenia oceny.
10. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie substancji, preparatów, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym w środowisku pracy (Dz. U. Nr 280, poz. 2771). Rozporządzenie określa m.in. obowiązki pracodawcy przy prowadzeniu prac w kontakcie ze szkodliwymi substancjami (w tym z azbestem).
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska (Dz. U. Nr 279, poz. 2758). Rozporządzenie określa jednostkowe stawki opłat za:
- a) gazy lub pyły wprowadzane do powietrza
 - azbest 288,68 zł/kg
 - b) umieszczenie odpadów na składowisku:
 - 06 07 01* - odpady azbestowe z elektrolizy

- 41,97 zł/Mg
- 06 13 04* - odpady z przetwarzania azbestu - 41,97 zł/Mg
- 10 13 09* - odpady zawierające azbest z produkcji elementów azbestowo - cementowych -41,97 zł/Mg
- 10 11 81* - odpady zawierające azbest - 41,97 zł/Mg
- 15 01 11* - opakowania z metali zawierające niebezpieczne, porowate elementy wzmocnienia konstrukcyjnego (np. azbest) włącznie z pustymi pojemnikami ciśnieniowymi - 41,97 zł/Mg
- 16 01 11* - okładziny hamulcowe zawierające azbest - 41,97 zł/Mg
- 16 02 12* - zużyte urządzenia zawierające wolny azbest - 41,97 zł/Mg
- 17 06 01* - materiały izolacyjne zawierające azbest - 16,51 zł/Mg
- 17 06 05* - materiały konstrukcyjne zawierające azbest -16,51 zł/Mg

12. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 kwietnia 2005 r. w sprawie badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy (Dz. U. Nr 73, poz. 645). Rozporządzenie określa m.in. obowiązki wykonywania badań właściwych dla prowadzenia prac z czynnikami szkodliwymi (w tym azbest).

3. GMINNY PLAN GOSPODARKI ODPADAMI DLA GMINY ŻUKOWO NA LATA 2007 – 2032

Ogólnym zadaniem programu jest określenie warunków sukcesywnego usuwania wyrobów zawierających azbest. Zatem w programie ujęto:

- ilości wyrobów oraz ich rozmieszczenie na terenie

- gminy w układzie sołectw
- wskazanie najbardziej newralgicznych miejsc ze względu na największą ilość występujących wyrobów zawierających azbest oraz największe zagrożenie zdrowia człowieka
- przewidywaną ilość odpadów zawierających azbest koniecznych do składowania w latach: 2006-2012, 2013 - 2022 i 2023 - 2032 oraz ilość i wielkość potrzebnych do tego celu składowisk
- propozycje działań organizacyjnych i inwestycyjnych zmierzających do osiągnięcia celów Programu wraz z harmonogramem ich wdrażania
- koszty wdrażania Programu i organizację zarządzania Programem.

Gmina Żukowo posiada zatwierdzony Uchwałą Nr XXIII/439/2004 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 22 września 2004 r. „Gminny Plan Gospodarki Odpadami dla Gminy Żukowo na lata 2004 – 2011”, który w swoim opracowaniu odnosi się do gospodarki odpadami niebezpiecznymi w tym odpadami azbestowymi. Program usuwania wyrobów zawierających azbest stanowi uszczegółowienie i rozszerzenie problemu usuwania azbestu z terenu Gminy Żukowo.

4. ODBIORCY ODPADÓW, KTÓRZY POSIADAJĄ DECYZJE ZATWIERDZAJĄCE PROGRAM GOSPODARKI ODPADAMI NIEBEZPIECZNYMI ZAWIERAJĄCYMI AZBEST I SĄ UPRAWNIENI DO PRZEPROWADZANIA PRAC ROZBIÓRKOWYCH ZWIĄZANYCH Z USUWANIEM AZBESTU NA TERENIE POWIATU KARTUSKIEGO – stan na 11.2007 rok

Właściwy odbiorca:	Tel./ fax
1. Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „MILLENIUM” – Bogdan Drewing, os. Wybickiego 11/40 w Kartuzach, siedziba firmy ul. Chmielęńska 17 w Kartuzach	tel. kom. 605 555 412 609 507 979
2. Kartuskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o., ul. Mściwoja II 14 w Kartuzach	tel. (0 58) 681-02-45; 681-22-99
3. Firma Budowlana „Czapiewski” – Jarosław Czapiewski w Stężycy, ul. Jeziorna 7	tel. (0 58) 684-61-52 tel. kom. 602 134 321 e-mail: jczapiewski@lynx.pl www.czapiewski.lynx.pl
4. Przedsiębiorstwo Budowlane Recon, 80-408 Gdańsk, ul. Grzegorza z Sanoka 4	tel. (0 58) 344-15-15 www.recon.pl
5. Przedsiębiorstwo Produkcyjno – Usługowe WAKRO, 82 – 500 Kwidzyn, ul. Słowackiego 16	tel. (0 55) 261-20-96 www.wakro.pl
Właściwy odbiorca:	Tel./ fax
6. Przedsiębiorstwo Robót Termoizolacyjnych i Antykorozyjnych „TERMOEXPORT”, 00-515 Warszawa, ul. Żurawia 24/7	Tel/fax (0 22) 621-40-64
7. Centrum Gospodarki Odpadami, Azbestu i Recyklingu „CARO” Ul. Zamoyskiego 51 22-400 Zamość	Tel/fax (0 84) 62-730-13 www.azbest-caro.pl
8. Usługi Załadunkowo Transportowe, Tadeusz Butowski, ul. Świętopełka Wielkiego 2, Stężycza (uprawnienia wyłącznie do transportu odpadów zawierających azbest)	Tel. (0 58) 684-34-40

9. Zakład Remontowo Budowlany Pan Stanisław Karolczak Ul. Przelajowa 10/56 94 - 044 Łódź	Tel. /fax (0 42) 686 67 37 Tel. kom. 0 602 45 52 52 e-mail: stanislaw.karolczak@poczta.fm strona: www.azbest-nie.prv.pl
10. Zakład Robót Ogólnobudowlanych Pan Stanisław Repiński Ul. Fałata 10 83-400 Kościerzyna	Tel. (0 58) 680-19-31
11. Zakład Usługowo – Handlowy MAXMED Pan Marcin Murzyn ul. Źródłana 4 84 – 230 Rumia	Tel. (058) 671-85-63 Tel/fax (058) 671-48-82
12. Przedsiębiorstwo Budownictwa Lądowego MJ Sp. z o.o. ul. Graniczna 6 05 – 816 Michałowice (uprawnienia m.in. do transportu odpadów zawierających azbest)	
13. Przedsiębiorstwo Usługowo – Transportowe OLTRANS – Olgierd Hewelt, Mrzeżiono ul. Lipowa 6, 84 – 123 Połchowo	Tel. (0 58) 673-88-57; 673-62-61 Tel./fax (0 58) 673 62 72 Tel. kom. 0 691 990 693 e-mail: biuro@ol-trans.com.pl
14. T.K.J. Matuszewski Sp. J. Ul. Por. Krzycha 5 86-300 Grudziądz	Tel. (0 56) 4654888 Fax (0 56) 4654892
15. Firma Remontowo – Budowlana „ZEN-REM” Zenon Grebieszczenko Ul. Panieńska 23/24 80-843 Gdańsk	Tel. (0 58) 301-54-18 Tel. kom. 0 501 247 816 www.republika.pl/zen_rem/ e-mail: zen_rem@op.pl
16. Device Sp. z o.o. ul. Matemblewska 2b 80-283 Gdańsk	Tel. (0 58) 342-52-29 Tel./fax (0 58) 341-00-74
17. Zakład Remontowo – Budowlany „AMBROŻY” S.j. ul. Meissnera 1/3 lok 222, 03-982 Warszawa (uprawnienia do prowadzenia prac tylko na terenie miasta Kartuzy)	Tel./fax (0 22) 831-07-64
18. Ramid - Mirosław Dec Ul. Kowalskiego 1/54, 03-288 Warszawa	Tel./fax: (0 22) 674-48-58 Tel. Kom. 0 509-199-917 e-mail: ra_mid@op.pl
19. „GAJAWI” P.P.H.U. Gabriel Rogut ul. Odyńca 24, 93-150 Łódź	Tel.: 0 501 028 153 Fax: (0 42) 688 43 70
20. „ALBEKO” Sieger Sp. J. , 87-510 Kotowy, gm. Skrwilno	Tel.: (054) 280 02 87 Fax: (054) 280 02 88 www.albeko.pl e-mail: info@albeko.pl
21. P.P.H.U. „EKO-MIX” Ul. Grabiszewska 163, 50-950 Wrocław	Tel/fax: (0 71) 332 45 00 Tel. kom: 0 600 703 713 www.ekomix.pl e-mail: info@ekomix.pl
22. P.P.H.U. ABBA – EKOMED Sp. z o.o. ul. Moniuszki 11/13, 87-100 Toruń	Tel./fax.(056) 654-86-70...71 Tel. (056) 651-36-67, 651-44-25 http://www.ekomed.pl e-mail: biuro@biuro.ekomed.pl
23. ALGADER HOFMAN Sp. z o.o. ul. Wólczyńska 133, bud. 11B 01-919 Warszawa	Tel./fax.(022) 864-94-97; 864-94-99; 834-75-80, 834-73-53, 864-98-12 Tel. kom: 0603 124 853 www.algader.pl , e-mail: algader_biuro@post.pl
24. Przedsiębiorstwo Budowlane „DOMIX” ul. Wyzwolenia 4B, 83-424 Lipusz	Tel./fax.: (058) 687 47 18
25. Zakład Usługowy Blacharsko – Dekarski Kazimierz Klejna Puzdrowo 69, 83-340 Sierakowice	Tel.: (0 58) 681-64-12

26. Transport Metalurgia Sp. z.o.o Ul. Reymonta 62, 97-500 Radomsko	Tel. (0 44) 685-41-35 Fax. (0 44) 685 42 90
27. P.H.U. „POLDACH” S. C. Jacek Supiński i Piotr Supiński, ul. Derdowskiego 14, 83-200 Starogard Gdański	Tel. (0 58) 562 56 05 Tel. kom. 0 503 005 234
28. AM Trans Progres Sp. z o.o., ul. Sarmacka 7, 61-616 Poznań	Tel. (061) 656 97 37 Fax. (061) 656 95 50 e-mail: biuro@amtrans.pl www.amtrans.pl
29. P.H.U. „JUKO”, ul. 1-go Maja 25, 97-300 Piotrków Trybunalski	Tel. /fax. (044) 649-94-23, 649-94-24 Tel. (o44) 732-69-63, 732-69-64, 732-69-65 WWW.juko.com.pl e-mail: biuro@juko.com.pl
30. P.H.U. „CARBON 2”, os. Piastowskie 14 A/9, 62-200 Gniezno	Tel. (061) 428-69-43 Tel. kom. 0 604 853 571
31. Usługi Dekarskie „DACHREM”, ul. Sikorskiego 7, 84-200 Wejherowo	Tel. /fax (058) 672-17-69 Tel. kom. 0603 770 658 e-mail: dachrem@wp.pl www.dachrem.wej.pl
32. P.H.U. „PERFEKT”, ul. Suchostrzygi Dworzec 4, 83-110 Tczew	Tel. Kom. 0609-087-962
33. „MITRON” Zakład Instalacyjno Elektromechaniczny – Gerard Ossowski, 83-400 Kościerzyna, ul. Cegielna 3	Tel. (0 58) 686-31-62 Fax: (058) 686-31-62 Kom.0663323521 e-mail: mitron@op.pl
34. Usługi Dekarskie, Mirosław Szwaba, ul. Kasztelańska 21, 83-314 Somonino	Tel. (058) 684-13-42 Tel. Kom. 0605 555 418
35. Usługi Ciesielsko Dekarskie DAKPOL – Tadeusz Kąkol, ul. Ostrzycka 12, 83-324 Brodnica Gorna	Tel. /fax (058) 684 52 54 Tel.kom. 0607 104 144

5. HARMONOGRAM REALIZACJI „ PROGRAMU USUWANIA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST Z TERENU GMINY ŻUKOWO”

Proces usuwania wyrobów zawierających azbest, zgodnie z zapisami krajowego programu, powinien być zakończony 31 grudnia 2032 r. Wynika to z bardzo dużej ilości tych wyrobów oraz wysokości potrzebnych środków finansowych. Zatem tak długotrwałe zadanie (licząc od 2007 r. ok. 26 lat), a także brak kompletnej i rzetelnej inwentaryzacji ilości wyrobów zawierających azbest występujących w poszczególnych gminach powiatu wymaga zdefiniowania, na poziomie gminy, ramowej strategii w zakresie usuwania wyrobów zawierających azbest oraz unieszkodliwiania odpadów azbestowych.

Ze względu na fakt, że azbest spożyty w wodzie nie jest szkodliwy dla zdrowia człowieka, przyjęto że niniejszy program nie będzie dotyczył rur azbestowo-cementowych występujących w instalacjach ziemnych. Zastępowanie tych rur wyrobami bezazbestowymi następować będzie sukcesywnie w ramach np. modernizacji sieci wodociągowej.

Odpady zawierające azbest, jako odpady niebezpieczne, wymagają szczególnego sposobu postępowania i dlatego powinny być objęte programem likwidacji azbestu i odpadów zawierających azbest.

Ważnym aspektem w podejściu do sposobu rozwiązania problemu usuwania azbestu w Gminie

Żukowo jest fakt, iż stosowane w przeszłości w budownictwie i innych dziedzinach gospodarki wyroby z udziałem azbestu nie stanowią zagrożenia, dopóki materiały te nie są uszkodzone. Zagrożeniem może być ich niewłaściwe usuwanie, bowiem w czasie obróbki mechanicznej (np. kruszenie, cięcie itp.) następuje uwalnianie się włókien azbestowych do powietrza i zachodzi niebezpieczeństwo ich wchłaniania. W tym kontekście usuwanie pokryć dachowych, elewacyjnych i innych materiałów budowlanych zawierających azbest będzie procesem długotrwałym i w każdym przypadku należy oceniać celowość podejmowania ich demontażu z punktu widzenia ochrony zdrowia i zagrożenia ekologicznego. Proces ten powinien być przeprowadzony ze szczególnym zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy. Stąd też w niewielkim stopniu została wykonana ocena stanu obiektów budowlanych z elementami zawierającymi wyroby azbestowe, co powinno być wykonane zgodnie z przytoczonym wcześniej rozporządzeniem. Ze względu na nikłą znajomość problematyki azbestu wśród mieszkańców Gminy Żukowo w niniejszym Programie zakłada się, iż poprzez odpowiednie działania informacyjno – edukacyjne należy doprowadzić do zapobiegania sytuacjom, w których dochodzi do usuwania wyrobów zawierających azbest na „własną rękę” przez właścicieli obiektów bez żadnego zabezpieczenia i wywożenia ich na dzikie wysypiska.

Z uwagi na wysoki koszt usuwania i unieszkodliwiania odpadów azbestowych istotne jest także zachęcenie do prawidłowego usuwania wyrobów zawierających azbest poprzez dofinansowanie przedsięwzięć związanych z ich usuwaniem, podejmowanych przez osoby fizyczne, ze środków publicznych oraz zewnętrznych środków pomocowych.

Poniżej w tabeli zestawiono konieczne do realizacji zadania związane z likwidacją odpadów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo oraz zaproponowano okresy ich wykonania (harmonogram). Poszczególne zadania likwidacji wyrobów zawierających azbest.

Nr zadania	Nazwa zadania	Jednostka odpowiedzialna	Przypuszczalny okres realizacji	
1.	Opracowanie „Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo”	Urząd Gminy Żukowo	2007	
2.	Powołanie Koordynatora ds. monitoringu Programu			
3.	Działalność informacyjna i edukacyjna skierowana do właścicieli, zarządców i użytkowników budynków, budowli i instalacji zawierających azbest: a. przygotowanie ulotek informacyjnych o szkodliwości azbestu i o obowiązkach związanych z koniecznością jego usuwania, b. przygotowanie stałej informacji, na stronach internetowych, poświęconej tematyce azbestu, c. okresowe publikacje w prasie lokalnej dotyczące tematyki		2008 - 2015	
4.	Wypracowanie scenariusza likwidacji wyrobów zawierających azbest oraz zasad jego dofinansowania z PFOSiGW		2007 - 2008	
5.	Inwentaryzacja wyrobów zawierających azbest wraz z przygotowaniem bazy danych o wyrobach zawierających azbest na terenie gminy		2007 - 2015	
6.	Coroczna aktualizacja bazy danych o obiektach zawierających azbest oraz o ilości i miejscu zlikwidowania odpadów zawierających azbest		Co 2 lata	
7.	Monitoring i ocena realizacji „Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo”			
8.	Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych ogłoszenie przetargów na przewoźnika i wyłonienie wykonawców zadania, zawieranie kontraktów w przypadku obiektów gminnych			2008 - 2032
9.	Złożenie i prowadzenie rejestru wniosków i ich realizacja zgodnie z zachowaniem pilności stanu wyrobów zawierających azbest		2007 - 2032	
10.	Demontaż, odbiór, transport, utylizacja odpadów zawierających azbest z nieruchomości osób fizycznych, jednostek budżetowych, zakładowych i innych		Uprawnione firmy zgodnie z decyzją Starosty Kartuskiego	2008 – 2032
11.	Przedstawienie Radzie Gminy sprawozdania z przebiegu realizacji Programu zgodnie z ustawą		Urząd Gminy Żukowo	Co 2 lata

6. OSZACOWANIE KOSZTÓW USUWANIA WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST Z TERENU GMINY ŻUKOWO

Pod pojęciem „usuwanie” rozumie się w tym przypadku: demontaż, transport oraz składowanie. Te trzy etapy likwidacji wyrobów zawierających azbest są przedmiotem określenia kosztów jednostkowych dla podejmujących działania związane z usuwaniem azbestu.

Usuwanie wyrobów zawierających azbest jest

kosztownym przedsięwzięciem. Dla oszacowania prawdopodobnych kosztów przedsięwzięcia, polegającego na demontażu, transporcie oraz składowaniu wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo przyjęto według danych z 2007 r., koszt 1 m² na 25-45 zł.

Koszt ten został uwzględniony w Programie po przeprowadzeniu analizy rynku firm i przedsiębiorstw, zajmujących się usuwaniem, utylizacją, transportem i zabezpieczaniem wyrobów zawierających azbest.

Koszty zabezpieczania wyrobów (malowania) są porównywalne z ich usuwaniem.

Na podstawie informacji o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystywania, zgłoszonych do Burmistrza Gminy Żukowo (stan na 30.11.2007 rok), przez właścicieli i zarządców nieruchomości, określono rzeczywistą ilość wyrobów zawierających azbest na

terenie Gminy Żukowo. Przyjęto, że podane informacje nie zawierają rzeczywistych ilości i w związku z tym zwiększono je o 10%.

W związku z powyższym określono szacunkowe ilości i koszty utylizacji wyrobów zawierających azbest występujących na terenie Gminy Żukowo, przyjmując średnik koszt utylizacji 1 m² płyt azbestowych równy 30 zł.

Lp.	Rodzaj wyrobów zawierających azbest	Jednostka miary	Ilość [m ²]	Ciężar [Mg]	Koszt utylizacji ** [zł.]
1	Płyty azbestowo-cementowe - Borkowo	m ²	7 630	109,00	228 900,00
2	Płyty azbestowo-cementowe - Glinicz	m ²	18 756	267,94	562 680,00
3	Płyty azbestowo-cementowe - Łapino	m ²	6 360	90,86	190 800,00
4	Płyty azbestowo-cementowe - Małkowo	m ²	6 552	93,60	196 560,00
5	Płyty azbestowo-cementowe - Niestępowo	m ²	14 302	204,31	429 060,00
6	Płyty azbestowo-cementowe - Pępowo	m ²	22 940	327,71	688 200,00
7	Płyty azbestowo-cementowe - Przyjaźń	m ²	9 335	133,35	280 050,00
8	Płyty azbestowo-cementowe - Rutki	m ²	2 229	31,84	66 870,00
9	Płyty azbestowo-cementowe - Tuchom	m ²	1 938	27,69	58 140,00
10	Płyty azbestowo-cementowe – Miasto Żukowo	m ²	22 195	317,07	665 850,00
11	Płyty azbestowo-cementowe - Widlino	m ²	3 645	52,07	109 350,00
12	Płyty azbestowo-cementowe - Sulmin	m ²	2 640	37,71	79 200,00
13	Płyty azbestowo-cementowe – Skrzyszewo*	m ²	20 943 23 040	299,19 329,14	628 290,00 691 200,00
14	Płyty azbestowo-cementowe – Banino	m ²	15 030	214,71	450 900,00
15	Płyty azbestowo-cementowe - Chwaszczyno	m ²	16 540	236,29	496 200,00
16	Płyty azbestowo-cementowe - Rębiechowo	m ²	11 707	167,24	351 210,00
17	Płyty azbestowo-cementowe - Leżno	m ²	26 119	373,13	783 570,00
18	Płyty azbestowo-cementowe – Wieś Żukowo	m ²	17 670	252,43	530 100,00
19	Płyty azbestowo-cementowe - Otomino	m ²	5 412	77,31	162 360,00
20	Płyty azbestowo-cementowe – Miszewo*	m ²	4 890 5 380	69,86 76,86	146 700,00 161 400,00
ŁĄCZNA ILOŚĆ WYROBÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST			239 420	3 420,28	7 182 600,00 – netto 7 685 382,00 - brutto

* w związku z nielicznymi brakami ilości wyrobów azbestowych w przeprowadzonej inwentaryzacji, ilość występujących wyrobów zawierających azbest zwiększono o 10%

** koszt utylizacji jest kosztem netto. Do całkowitego kosztu utylizacji wyrobów zawierających azbest należy doliczyć podatek VAT w wysokości 7%

Przewidywany całkowity koszt usunięcia azbestu z terenu Gminy Żukowo wyniesie około 7 182 600,00 zł – netto (7 685 382,00 zł – brutto) co przy założeniu okresu 24 lat (lata 2008-2032), daje około 299 275,00 zł/rok – netto (320 224,00 zł/rok – brutto).

Zakłada się, że przyjęcie niniejszego Programu w zakresie pomocy mieszkańcom Gminy Żukowo w postaci dofinansowania odbioru, transportu i składowania odpadów zawierających azbest spowoduje dużą intensywność usuwania azbestu w pierwszym okresie obowiązywania Programu. Wynikiem realizacji Programu będzie stopniowe zmniejszanie się ilości rocznie usuwanego azbestu w latach następnych.

Finansowanie likwidacji azbestu z terenu Gminy Żukowo będzie oparte na środkach pozyskanych z:

- Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
- Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
- Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
- Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
- EkoFundusz
- I innych programów Unii Europejskiej
- środków pochodzących od osób prawnych

W celu realizacji programu planuje się podpisanie odpowiedniego porozumienia z osobami prawnymi. Planuje się także uzyskać środki finansowe na kampanie informacyjno – promocyjną likwidacji azbestu z następujących źródeł: Ministerstwa Gospodarki, Wojewody Pomorskiego lub Starosty Kartuskiego.

W Programie tym przedstawiono refundowanie dla osób fizycznym poniesionych kosztów demontażu pokrycia, transportu oraz składowania wyrobów azbestowych w wysokości:

- 100% co daje ok. 299 275,00 zł/rok – netto (320 224,00 zł/rok – brutto),
- 80% co daje ok. 239 420,00 zł/rok – netto (256 179,00 zł/rok – brutto),
- 50% co daje ok. 149 637,00 zł/rok – netto (160 112,00 zł/rok – brutto).

Powyższe założenia i cele zawarte w „Programie usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo” będą realizowane wyłącznie gdy uda się pozyskać środki finansowe na realizację Programu.

7. MOŻLIWOŚCI POZYSKANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁANIA ZWIĄZANE Z USUWANIEM AZBESTU Z TERENU GMINY ŻUKOWO ORAZ SKŁADOWANIEM ODPADÓW ZAWIERAJĄCYCH AZBEST

Program usuwania azbestu z terenu Gminy Żukowo stanowi podstawowy instrument wspierający pozyskiwanie środków zewnętrznych na działania zmierzające do oczyszczania terenu z wyrobów zawierających azbest. Specjalne procedury konieczne do wdrożenia przy pracach z azbestem i sposób jego unieszkodliwiania wymagają znacznych środków finansowych. Stąd konieczne jest udzielanie jak najszybszego wsparcia finansowego dla wszystkich

inicjatyw związanych z usuwaniem wyrobów i odpadów zawierających azbest, a także z monitoringiem zanieczyszczenia środowiska azbestem.

Środki z budżetu państwa

Planowane wydatki z budżetu państwa w okresie 30-let ograniczone zostały do czterech zadań:

- wydatki na finansowanie działalności Głównego Koordynatora określone w Krajowym Programie Usuwania azbestu z terytorium Polaki – w wysokości 1 mln zł rocznie,
 - wydatki na działalność informacyjno-popularyzacyjną w mediach dotycząca bezpiecznego postępowania z wyrobami zawierającymi azbest oraz sposobów ich usuwania, a także informacji o szkodliwości azbestu i sposobów chronienia przed narażeniem na jego emisję – łącznie 27 mln zł,
 - wydatki na opracowanie (lub udział) terenowych planów ochrony przed szkodliwością azbestu i programów usuwania wyrobów zawierających azbest, a także szkolenia pracowników administracji publicznej (szczebla centralnego i wojewódzkiego) w zakresie szczegółowych przepisów i procedur dotyczących azbestu – łącznie 4,15 mln zł,
 - wydatki na opracowanie programów zdrowotnych i utworzenie ośrodka oceny ryzyka – łącznie 4 mln zł.
- W sumie planowane wydatki zamykają się kwotą 65,15 mln zł, z tego w latach 2003 – 2006 ok. 15,75 mln zł, a w latach 2001 - 2032 ok. 49 mln zł

Środki z funduszy ochrony środowiska

Środki na usuwanie wyrobów zawierających azbest można m.in. pozyskiwać z narodowego, wojewódzkich, powiatowych i gminnych funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej.

Środki te powstają z opłat za korzystanie ze środowiska, ponoszonych zgodnie z Ustawą Prawo ochrony środowiska z dnia 27 kwietnia 2001 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 – t.j.) z późn. zm. przez prowadzących działalność gospodarczą. Opłaty te stanowią dochód Narodowego, Wojewódzkich, Powiatowych i Gminnych Funduszy Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. Jedną z możliwości wydatkowania tych środków jest ich przeznaczenie na pokrycie kosztów realizacji przedsięwzięć związanych z usuwaniem azbestu z terytorium kraju, w tym na budowę składowisk odpadów niebezpiecznych, zawierających azbest. Narodowy i Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w ramach listy przedsięwzięć priorytetowych planowanych do dofinansowania przewiduje usuwanie i unieszkodliwianie azbestu. Pomoc finansowa Funduszu może przyjmować jedną z następujących form: preferencyjnej pożyczki, w tym pożyczki pomostowej, dotacji, częściowego umorzenia przyznanej pożyczki, dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych, kredytu w bankowych liniach kredytowych. Ponadto, Rada Nadzorcza Funduszu może uchwalić regulaminy ustalające odmienne zasady dofinansowania wybranych przedsięwzięć priorytetowych. Zaangażowanie funduszy na poziomie gminnym może służyć uboższymi właścicielom obiektów budowlanych na prace związane z likwidacją azbestu.

W wielu przypadkach uruchomienie programów pomocowych powoduje podjęcie przez właścicieli obiektów, w których występują wyroby zawierające azbest, działań zmierzających do ich usunięcia.

Środki z Unii Europejskiej

Inicjatywy samorządów oraz instytucji publicznych w zakresie gospodarki odpadami, w tym odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest, mogą być realizowane przy współudziale następujących środków:

- pochodzących z Funduszu Spójności – wykorzystanie pomocy z Funduszu Spójności następuje w oparciu o Narodowy Plan Rozwoju na lata 2007 – 2013 oraz Strategię wykorzystania Funduszu Spójności na lata 2007-2013; współfinansowanie z Funduszu Spójności w obszarze ochrony środowiska mogą otrzymać m.in. inwestycje z dziedziny racjonalizacji gospodarki odpadami i ochrony powierzchni ziemi Beneficjentami pomocy mogą być jednostki samorządu terytorialnego, tworzone przez nie związki gmin lub inne podmioty publiczne,
- pochodzących z Funduszy Strukturalnych

8. PODSUMOWANIE

Pomimo wprowadzenia zakazu stosowania azbestu w nowych budynkach i technologiach będzie on elementem struktury wielu obiektów jako materiał wbudowany jeszcze przez kilkadziesiąt lat.

Bardzo ważne jest zastosowanie się właścicieli i zarządców obiektów budowlanych do obowiązku prowadzenia okresowych kontroli i oceny stanu technicznego wyrobów zawierających azbest oraz przekazywania właściwym jednostkom danych o ilości, stanie i miejscu występowania azbestu. Pozwoli to na uzyskanie pełnej wiedzy na ten temat i podejmowanie przez jednostki samorządowe skutecznych działań mających na celu pomoc właścicielom obiektów w usuwaniu i unieszkodliwianiu azbestu. Istotna jest również świadomość przedsiębiorców wykonujących prace związane z usuwaniem wyrobów zawierających azbest. Wykonywanie tych prac wyłącznie przez wyspecjalizowane i uprawnione w tym zakresie firmy, pozwoli zminimalizować zagrożenie wynikające z nieprawidłowego ich prowadzenia. Z tego względu jednym z głównych celów niniejszego programu jest przybliżenie jak najszerszym kręgom społeczeństwa problematyki bezpiecznej eksploatacji i usuwania wyrobów zawierających azbest.

W „Programie..” zawarto informacje dotyczące właściwości azbestu, jak również określono harmonogram zadań do realizacji, szacując ich koszt w rozbiciu na lata.

Przedstawiono również szacunkowe ilości wyrobów zawierających azbest na terenie Gminy Żukowo oraz szacunkowe koszty związane z demontażem i ich utylizacją. Dane te wskazują jednoznacznie na konieczność przeprowadzenia dalszej inwentaryzacji na terenie poszczególnych gmin wyrobów zawierających azbest.

W opracowaniu wskazano również możliwości pozyskania środków z różnych źródeł do finansowania

akcji likwidacji wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Żukowo.

Przewiduje się, że w przypadku pozyskania funduszy unijnych na likwidację azbestu w następnych latach gmina będzie otrzymywać coraz więcej zgłoszeń o miejscach występowania azbestu, co przyczyni się do lepszej wiedzy na temat ilości azbestu. Pozwoli to lepiej poznać potrzeby w tym zakresie, precyzyjniej planować środki niezbędne do wydania na ten cel oraz stopniowo wyeliminować wyroby azbestowe, co jest celem programu.

9. LITERATURA

1. „Informator o przepisach i procedurach dotyczących bezpiecznego postępowania z wyrobami zawierającymi azbest”, Ministerstwo Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej; Departament Polityki Przemysłowej, Warszawa 2003 r.
 2. „Bezpieczna praca z azbestem”, dr inż. Jacek Grabowski, Katowice 2003 r.
 3. „Informator. Zasady postępowania z wyrobami zawierającymi azbest”, Instytut Gospodarki Odpadami w Katowicach, Katowice 2002 r.
 4. „Zagrożenie pyłami azbestu” J. Janeczek, A. Obmiński, Katowice 2002 r.
 5. „Odpady azbestowe, składowanie, neutralizacja, zagrożenia” A. Obmiński, Szkoła Gospodarki Odpadami Ryto 2000 r.
 6. „Materiały konferencyjne: problemy azbestu w Polsce”, Konferencja Naukowa, Łódź 2004 r.
 7. Akty prawne dotyczące azbestu i jego szkodliwości.
 8. Zbiór przepisów i procedur dotyczących bezpiecznego postępowania z wyrobami zawierającymi azbest.
 9. „Program usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest stosowanych na terytorium Polski”, Rada Ministrów Rzeczypospolitej Polskiej, Warszawa, maj 2002 r.
 10. Bystrzanowski Ł.: Europejskie prawo ochrony środowiska, Bielsko – Biała 2003 r.
 11. „Szkoła, Azbest – bezpieczne postępowanie”. Możliwości finansowania bezpiecznego usuwania materiałów zawierających azbest”, Akademia Górniczo-Hutnicza, Kraków, czerwiec 2005 r.
 12. Sprawozdanie z realizacji tematu 13/DPO/BR/04 Program naukowy dotyczący oceny zagrożenia populacji Polski związany z azbestem, IMP w Łodzi, 2004 rok.
- #### 10. ZAŁĄCZNIKI
- Spis załączników:
- Załącznik nr 1 – Ocena stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest.
- Załącznik nr 2 - Informacja o wyrobach zawierających azbest i miejscu ich wykorzystania.
- Załącznik nr 3 - Informacja o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystywanie zostało zakończone.
- Załącznik nr 4 - Wzór oznakowania dla miejsc zawierających azbest lub wyroby zawierające

azbest.
Załącznik nr 5 - Wzór „Karty Ewidencji Odpadu”.
Załącznik nr 6 - Wzór „Karty Przekazania Odpadu”.
Załącznik nr 7 - Zgłoszenie przystąpienia do prac

polegających na zabezpieczeniu/usunięciu* wyrobów zawierających azbest.
Załącznik nr 8 - Nazwy wyrobów azbestowych i kody odpowiadających im odpadów wraz z przelicznikami.

Załącznik Nr 1

OCENA

stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest

Miejsce/ obiekt/ urządzenie budowlane /instalacja przemysłowa:

.....

Adres miejsca/ obiektu/ urządzenia budowlanego/ instalacji przemysłowej:

.....

Pomieszczenie:

Rodzaj/nazwa wyrobu ¹⁾

Ilość wyrobów (m², tony) ²⁾

Grupa / Nr	Wyrób – rodzaj	Ocena	Przyjęta punktacja
I.	Sposób zastosowania azbestu		
1.	Powierzchnia pokryta masą natryskową z azbestem (torkret)		30
2.	Tynk zawierający azbest		30
3.	Lekkie płyty izolacyjne z azbestem (ciężar obj. < 1.000 kg/m ³)		25
4.	Pozostałe wyroby z azbestem		10
II.	Rodzaj azbestu		
5.	Azbest chryzotylowy		5
6.	Inny azbest (np. krokidolit)		15
III.	Struktura powierzchni wyrobu z azbestem		
7.	Rozluźniona (naruszona) struktura włókien		30
8.	Mocna struktura włókien, lecz bez albo niewystarczającą powłoką farby zewnętrznej		10
9.	Pomalowana i nieuszkodzona powłoka zewnętrzna		0
IV.	Stan zewnętrzny wyrobu z azbestem		
10.	Duże uszkodzenia		30 ³⁾
11.	Małe uszkodzenia		10 ⁴⁾
12.	Brak		0
V.	Możliwość uszkodzenia powierzchni wyrobu z azbestem		
13.	Wyrób jest przedmiotem jakichś prac		15
14.	Wyrób przez bezpośrednią dostępność narażony na uszkodzenia (do wysokości 2 m)		10
15.	Wyrób narażony na uszkodzenia mechaniczne		10

16.	Wyrób narażony na wstrząsy i drgania		10
17.	Wyrób narażony na działanie czynników atmosferycznych (na zewnątrz obiektu)		10
18.	Wyrób znajduje się w zasięgu silnych ruchów powietrza		10
19.	Wyrób nie jest narażony na wpływy zewnętrzne		0
VI.	Wykorzystanie pomieszczenia		
20.	Regularnie przez dzieci, młodzież lub sportowców		35
21.	Trwale lub częste przebywanie w pomieszczeniach innych osób		30
22.	Czasowo wykorzystywane pomieszczenie		20
23.	Rzadko wykorzystywane pomieszczenie		10
VII.	Usytuowanie wyrobu		
24.	Bezpośrednio w pomieszczeniu		30
25.	Za zawieszonym, nieszczelnym sufitem lub innym pokryciem		25
26.	W systemie wywietrzania pomieszczenia (kanały wentylacyjne)		25
27.	Za zawieszonym szczelnym sufitem lub innym pokryciem, ponad pyłoszczelną powierzchnią lub poza szczelnym kanałem wentylacyjnym		10

Suma punktów oceny

Stopień pilności I (wymiana lub naprawa wymagana bezwzględnie)	65 i więcej punktów
Stopień pilności II (ponowna ocena wymagana w czasie do 1 roku)	powyżej 35 do 60 punktów
Stopień pilności III (ponowna ocena w terminie do 5 lat)	do 35 punktów

UWAGA: podkreślić należy tylko jedną pozycję w grupie, jeśli wystąpi więcej niż jedna, podkreślić należy najwyższą punktację. Zsumować ilość punktów, ustalić ocenę końcową i stopień pilności.

.....
Oceniający nazwisko i imię

.....
Właściciel / Zarządca

.....
Adres

data

- 1) Według klasyfikacji wyrobów przyjętych w sprawozdaniu rocznym - załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 października 2003r. w sprawie wymagań w zakresie wykorzystywania i przemieszczania azbestu oraz wykorzystywania i oczyszczania instalacji lub urządzeń, w których był lub jest wykorzystywany azbest (Dz. U. Nr 192, poz. 1876).
- 2) Zgodnie z inwentaryzacją i sprawozdaniem rocznym - § 7 wymienionego w odnośniku 1 rozporządzenia.
- 3) Duże uszkodzenia - widoczne pęknięcia lub ubytki na powierzchni równej lub większej niż 3 % powierzchni wyrobu.
- 4) Małe uszkodzenia - brak widocznych pęknięć, a ubytki na powierzchni mniejszej niż 3 % powierzchni wyrobu.

Załącznik nr 2

Informacja o wyrobach zawierających azbest¹⁾ i miejscu ich wykorzystania.

1. Miejsce, adres.....
2. Właściciel, zarządca, użytkownik*.....
 - a) osoba prawna – nazwa, adres, telefon.....
 - b) osoba fizyczna – nazwisko, imię, adres, telefon.....
3. Tytuł własności.....
4. Nazwa/rodzaj wyrobu²⁾
5. Ilość (m², tony)³⁾
6. Przydatność do dalszej eksploatacji⁴⁾
7. Przewidywany termin usunięcia wyrobu
 - a) okresowej wymiany z tytułu zużycia⁵⁾
 - b) całkowitego usunięcia.....
8. Inne, istotne informacje o wyrobach⁶⁾

Data

.....
Podpis

Wyjaśnienia:

*- niepotrzebne skreślić

¹⁾ Za wyrób zawierający azbest, uważa się każdy wyrób o stężeniu równym lub wyższym od 0,1% azbestu.

²⁾ Przy określaniu rodzaju wyrobu zawierającego azbest należy stosować następującą klasyfikację:

- płyty azbestowo-cementowe płaskie stosowane w budownictwie,
- płyty faliste azbestowo-cementowe dla budownictwa,
- rury i złącza azbestowo-cementowe,
- izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest,
- wyroby cierne azbestowo-kauczukowe,
- przędza specjalna, w tym włókna azbestowe obrobione,
- szczeliwa azbestowe,
- taśmy tkane i plecione, sznury i sznurki,
- wyroby azbestowo-kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych,
- papier i tektura,
- inne wyroby zawierające azbest, oddzielnie niewymienione.

³⁾ Podać podstawę zapisu (np. dokumentacja techniczna, spis z natury).

⁴⁾ Według „Oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” – załącznik 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 14 sierpnia 1998 (Dz.U. Nr 138, poz. 895).

⁵⁾ Na podstawie corocznego rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dopuszczenia wyrobów zawierających azbest do produkcji lub wprowadzania na polski obszar celny.

⁶⁾ Np. informacje o oznaczeniu na planie sytuacyjnym teren instalacji lub urządzenia zawierającego azbest.

Załącznik nr 3

INFORMACJA O WYROBACH ZAWIERAJĄCYCH AZBEST¹⁾, KTÓRYCH WYKORZYSTYWANIE ZOSTAŁO ZAKOŃCZONE

1. Miejsce, adres
2. Właściciel/zarządca¹⁾:
 - a) osoba prawna - nazwa, adres, telefon.....
 - b) osoba fizyczna - imię, nazwisko i adres, telefon.....
3. Tytuł własności
4. Nazwa, rodzaj wyrobu²⁾
5. Ilość (m², tony)³⁾
6. Rok zaprzestania wykorzystywania wyrobów
7. Planowane usunięcia wyrobów:
- a) sposób
 - b) przez kogo
 - c) termin
8. Inne istotne informacje⁴⁾

.....

(podpis)

Data

Objaśnienia:

- ¹⁾ Niepotrzebne skreślić.
- ¹⁾ Za wyrób zawierający azbest uważa się każdy wyrób o stężeniu równym lub wyższym od 0,1 % azbestu.
- ²⁾ Przy określaniu rodzaju wyrobu zawierającego azbest należy stosować następującą klasyfikację:
 - płyty azbestowo-cementowe płaskie stosowane w budownictwie,
 - płyty faliste azbestowo-cementowe dla budownictwa,
 - rury i złącza azbestowo-cementowe,
 - izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest,
 - wyroby cierne azbestowo-kauczukowe,
 - przędza specjalna, w tym włókna azbestowe obrobione,
 - szczeliwa azbestowe,
 - taśmy tkane i plecione, sznury i sznurki,
 - wyroby azbestowo-kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych,
 - papier, tektura,
 - inne wyroby zawierające azbest, oddzielnie nie wymienione.
- ³⁾ Podać podstawę zapisu (np. dokumentacja techniczna, spis z natury).
- ⁴⁾ np. informacja o oznaczeniu na planie sytuacyjnym.

Załącznik nr 4

Wzór oznakowania dla miejsc zawierających azbest lub wyroby zawierające azbest.



Oznakowanie wzorowane jest na postanowieniu Unii Europejskiej (załącznik II do Dyrektywy 83/478/EWG).

Wszystkie wyroby zawierające azbest oraz odpady lub miejsca ich występowania powinny być oznakowane w następujący sposób:

- oznakowanie zgodne z podanym wzorem, powinno posiadać wymiary co najmniej 5 cm wysokość (H) i 2,5 cm szerokość,
- oznakowanie powinno się składać z dwóch części:
części górnej ($h_1 = 40\% H$) zawierającej literę „a” w białym kolorze na czarnym tle,
części dolnej ($h_2 = 60\% H$), zawierającej standardowy napis w białym i/lub czarnym kolorze na czerwonym tle i powinien być wyraźnie czytelny,
- jeżeli wyrób zawiera krokidolit, standardowo stosowany zwrot „zawiera azbest” powinien być zastąpiony zwrotem „zawiera krokidolit-azbest niebieski”.

Załącznik nr 5

Wzór " Karty Ewidencji Odpadu"

KARTA EWIDENCJI ODPADU	Nr karty	Rok ewidencji
Kod odpadu		
Rodzaj odpadu		
Procentowa zawartość azbestu w odpadzie ^a		
Posiadacz odpadów ^b	Adres ^c	
Nr REGON	Telefon/fax	

Działalność w zakresie ^a									
W <input type="checkbox"/>		Zb <input type="checkbox"/>		Tr <input type="checkbox"/>		Od <input type="checkbox"/>		Un <input type="checkbox"/>	
Miesiąc	Masa wytworzonych odpadów [Mg] ^e	Masa przyjętych odpadów w [Mg] ^e	Nr karty przekazania odpadu	Gospodarowanie odpadami					Podpis osoby sporządzającej
				We własnym zakresie			Odpady przekazane innemu posiadaczowi odpadów		
				Masa [Mg] ^e	Metoda odzysku R ^f	Metoda unieszkodliwiania D ^g	Masa [Mg]	Nr karty przekazania odpadu	

^a Dotyczy działalności w zakresie unieszkodliwiania azbestu.

^b Imię i nazwisko lub nazwa posiadacza odpadów.

^c Adres zamieszkania lub siedziba posiadacza odpadów.

^d Zaznaczyć symbolem X odpowiednią odpowiedź: W – wytwarzanie odpadów, Zb – zbieranie odpadów, Tr – transport odpadów, Od – odzysk odpadów, Un – unieszkodliwianie odpadów.

^e Z dokładnością do 1 miejsca po przecinku dla odpadów innych niż niebezpieczne, do 3 miejsca po przecinku dla odpadów niebezpiecznych.

^f Symbole R określają działania polegające na wykorzystaniu odpadów w całości lub w części lub prowadzące do odzyskania z odpadów substancji lub materiałów, lub energii, wraz z ich wykorzystaniem według załącznika nr 5 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach.

^g Symbole D określają procesy unieszkodliwiania według załącznika nr 6 do ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku o odpadach

Załącznik nr 6

Wzór "Karty Przekazania Odpadu".

KARTA PRZEKAZANIA ODPADU	Nr karty	Rok ewidencji
Posiadacz odpadów, który przekazuje odpad ^a	Posiadacz odpadów, który przejmuje odpad ^a	
Adres ^b	Adres ^b	
Telefon/fax	Telefon/fax	
Nr REGON	Nr REGON	
Kod odpadu	Rodzaj odpadu	
Potwierdzam przekazanie odpadu	Potwierdzam przyjęcie odpadu	
Data, pieczęć i podpis	Data, pieczęć i podpis	
Data/miesiąc ^c	Masa przekazanych odpadów [Mg] ^d	Numer rejestracyjny pojazdu, Przyczepy lub naczepy ^e

^a Imię i nazwisko lub nazwa posiadacza odpadów.

^b Adres zamieszkania lub siedziby posiadacza odpadów.

^c Karta może być stosowana jako jednorazowa karta przekazania odpadu lub jako zbiorcza karta przekazania odpadu, obejmująca odpad danego rodzaju przekazywany łącznie w czasie jednego miesiąca kalendarzowego temu samemu posiadaczowi odpadów.

^d Z dokładnością do 1 miejsca po przecinku dla odpadów innych niebezpieczne do 3 miejsca po przecinku dla odpadów niebezpiecznych.

^e Dotyczy odpadów niebezpiecznych.

Załącznik nr 7

Żukowo, dnia

(nazwa i adres wykonawcy)

**ZGŁOSZENIE
przystąpienia do prac polegających na zabezpieczeniu/usunięciu* wyrobów
zawierających azbest.**

Zgodnie z wymogami § 6 ust. 2 i 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. z 2004 r. Nr 71 poz. 749) zgłaszam/y* rozpoczęcie prac związanych z zabezpieczeniem r/usunięciem* wyrobów zawierających azbest na podstawie decyzji

..... z dnia

Nr zatwierdzającej program gospodarowania

odpadami niebezpiecznymi w.....

(rodzaj] obiektu/urządzenia budowlanego/instalacji przemysłowej) na nieruchomości położonej w.....

przy ulicy nr

nr ewidencyjny działki stanowiącej własność.....

1. Rodzaj i nazwa wyrobu (gęstość objętościowa i ilość)
2. Termin rozpoczęcia prac.....
3. Termin zakończenia prac.....
4. Liczba pracowników, którzy przebywać będą w kontakcie z azbestem

Zobowiązuję/rny* się do przedłożenia nowego zgłoszenia w przypadku zmiany warunków prowadzenia robót.

Załącznik :

- kopia aktualnej oceny stanu wyrobów zawierających azbest;

niepotrzebne skreślić

(podpis wykonawcy) +

Załącznik nr 8

do programu usuwania wyrobów zawierających azbest w zakresie udzielania dofinansowania ze środków WFOŚiGW osobom fizycznym oraz wspólnotom mieszkaniowym zadań związanych z usuwaniem azbestu

.....dnia

Urząd Gminy Żukowo
83-330 Żukowo
u. Gdańska 52

Nr rejestru
(wypełnia urząd)

WNIOSEK

o dofinansowanie wykonania prac związanych z **usuwaniem wyrobów zawierających azbest z obiektów budowlanych** ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku. (*wniosek prosimy wypełnić drukiem*)

1. Imię i Nazwisko wnioskodawcy (właściciela budynku/działki)

Imię

Nazwisko

2. Adres zameldowania wnioskodawcy

ulicanr domu nr mieszkania

kod pocztowy miejscowość

tel. kontaktowy

3. Lokalizacja planowanych prac

.....

4. Obręb i nr działki

.....

(własność, współwłasność, najem, użyczenie, inny)

5. Charakterystyka prac (*zaznaczyć właściwe*): płyty dachowe /płyty elewacyjne/ inne (jakie):

.....

6. Planowana ilość wytworzonych wyrobów zawierających azbest [m² lub kg]

.....

7. Planowany termin realizacji prac

8. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w powyższym wniosku wypełniłem(am) zgodnie z prawdą.

.....
data i podpis wnioskodawcy

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy w Żukowie, ewentualnie przesłać pocztą na adres:
Urząd Gminy Żukowo, 83-330 Żukowo, ul. Gdańska 52

Załącznik nr 9

Nazwy wyrobów azbestowych i kody odpowiadających im odpadów wraz z przelicznikami.

Kod wyrobu	Rodzaj wyrobu zawierającego azbest	Kod odpadu powstającego z wyrobu	Jednostka	Przelicznik na kg
W1	Materiały konstrukcyjne zawierające azbest. Płyty azbestowo-cementowe płaskie stosowane w	17 06 05	m ² , kg	11,2
W2	Materiały konstrukcyjne zawierające azbest. Płyty azbestowo-cementowe faliste stosowane w	17 06 05	m ² , kg	11,2
W3	Materiały konstrukcyjne zawierające azbest. Rury i złącza azbestowo-cementowe	17 06 05	mb, kg	DN50 - 3,96 DN80 - 5,80 DN100 - 8,20 DN125 - 10,65 DN150 - 13,89 DN200 - 21,86 DN250 - 31,56 DN300 - 43,78 DN350 - 59,00 DN400 - 73,03
W4	Materiały izolacyjne zawierające azbest. Izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest	17 06 01	m ³ , kg	300
W5	Okładziny hamulcowe zawierające azbest. Wyroby cierne azbestowo – kauczukowe	16 01 11	kg	
W6	Sorbenty, materiały filtracyjne (w tym filtry olejowe nieujęte w innych grupach), tkaniny do wycierania (np. szmaty, ściěrki) i ubrania ochronne zanieczyszczone substancjami niebezpiecznymi (np. PCB)	15 02 02	kg	
W7	Materiały izolacyjne zawierające azbest. Szczeliwa azbestowe	17 06 01	kg	
W8	Materiały izolacyjne zawierające azbest. Taśmy tkane i plecione, sznury i sznurki	17 06 01	kg	

2007 rok

W9	Materiały izolacyjne zawierające azbest. Wyroby azbestowo-kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych	17 06 01	kg	
W10	Materiały izolacyjne zawierające azbest. Papier, tektura	17 06 01	m ² , kg	1,5
W11	<i>Inne wyroby zawierające azbest, osobno nie wymienione</i>			
W11.1	Materiały izolacyjne zawierające azbest. Otuliny azbestowo-cementowe	17 06 01	mb, kg	6
W11.2	Materiały konstrukcyjne zawierające azbest Kształtki azbestowo-cementowe budowlane (przewody wentylacyjne, podokienniki, osłony kanałów spalin)	17 06 05	m ² , kg	15
W11.3	Zużyte urządzenia zawierające niebezpieczne elementy (¹) inne niż wymienione w 16 02 09 do 16 02 12. Kształtki azbestowo-cementowe elektroizolacyjne	16 02 13	kg	
W11.4	Płytki PCV	17 09 03	m ² , kg	5
W11.5	Materiały izolacyjne zawierające azbest. Płyty ogniochronne	17 06 01	m ² , kg	20
W11.6	Inne odpady z budowy, remontów i demontażu (w tym odpady zmieszane) zawierające substancje niebezpieczne. Papy, kity i masy hydroizolacyjne	17 09 03	kg	
W11.7	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki (¹). Sprzęt gospodarstwa domowego	20 01 35	kg	
W11.8	Sorbenty, materiały filtracyjne (w tym filtry olejowe nieujęte w innych grupach), tkaniny do wycierania (np. szmaty, ścierki) i ubrania ochronne zanieczyszczone substancjami niebezpiecznymi (np. PCB). Ubrania robocze, maski, filtry zanieczyszczone azbestem	15 02 02	kg	

898

UCHWAŁA Nr XIV/236/2007
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 28 grudnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Żukowo na 2008 rok.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d, pkt 10 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 165, 166, 173, 182, 184, 188 ust. 2, 195 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, zmiany: z 2005 r. Dz. U. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Dz. U. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984), a także art. 420 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska¹ (t.j. – Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902, zm. Nr 169, poz. 1199, Nr 170, poz. 1217, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 113, poz. 954, Nr 124, poz. 859, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286, Nr 191, poz. 1374) Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się dochody budżetu Gminy Żukowo na 2008 r. w wys. 60.584.556,00 zł – zgodnie z Załącznikiem Nr 1*.
2. Ustala się wydatki budżetu Gminy Żukowo na 2008 r. w wys. 73.795.873,00 zł – zgodnie z Załącznikiem Nr 2*.
3. Ustala się rozchody budżetu Gminy Żukowo w 2008 r. w wys. 1.610.000,00 zł oraz przychody budżetu Gminy Żukowo w 2008 r. w wys. 14.821.317,00 zł – zgodnie z Załącznikiem Nr 3*.
4. Źródłem pokrycia deficytu budżetu w wys. 13.211.317,00 zł są:
 - 1) wolne środki z lat ubiegłych w wys. 521.317,00 zł,
 - 2) część kredytu w wys. 12.690.000,00 zł, określonego w pozycji „Przychody” w Załączniku Nr 3*.

§ 2

1. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami – zgodnie z Załącznikiem Nr 4*.
2. Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań powierzonych Gminie Żukowo na podstawie porozumień – zgodnie z Załącznikiem Nr 5*.
3. Ustala się dochody w wys. 380.000,00 zł z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz wydatki w wys. 387.476,00 zł na realizację zadań określonych w Gminnym programie

- profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Ustala się wydatki w wys. 17.580,00 zł na realizację zadań określonych w gminnym programie przeciwdziałania narkomanii.

§ 3

Ustala się wykaz zadań inwestycyjnych i wysokość nakładów inwestycyjnych na poszczególne zadania – zgodnie z Załącznikiem Nr 6*

§ 4

Określa się limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne – zgodnie z Załącznikiem Nr 7*.

§ 5

Ustala się rezerwy w wys. 340.615,00 zł, w tym:

1. rezerwa ogólna w wys. 109.199,00 zł
2. rezerwa celowa w wys. 201.416,00 stanowiąca wysokość środków wyodrębnionych do dyspozycji sołectw i osiedli w mieście Żukowo – zgodnie z Załącznikiem Nr 8*.
3. rezerwa celowa w wys. 30.000,00 zł na realizację zadań Gminy Żukowo z zakresu zarządzania kryzysowego

§ 6

Ustala się dotacje podmiotowe z budżetu Gminy Żukowo:

1. dla szkoły niepublicznej - Parafialnej Szkoły Podstawowej w Żukowie – 617.663,00 zł
Dotacja wymieniona w pkt 1 wynosi 100% kwoty przewidzianej na 1 ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Żukowo, tj. 3.488,00 zł (rocznie), z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych, na których przewidziano kwoty 8.366,00 zł, 13.593,00 zł oraz 36.591,00 zł (rocznie na każdego ucznia) – w zależności od stopnia niepełnosprawności. Dodatkowo na każdego ucznia przewidziano kwotę 780,00 zł rocznie, a na każdego ucznia uczącego się języka kaszubskiego – 5.227,00 zł rocznie.
2. dla przedszkoli niepublicznych:
 - a) „Krasnoludek” w Żukowie – 385.552,00 zł
 - b) w Chwaszczyńcu – 555.312,00 zł
 - c) w Baninie – 198.720,00 zł
 - d) Przedszkole Parafialne w Żukowie – 33.120,00 zł
 - e) „Promyczek” w Żukowie – 887.792,00 złDotacje wymienione w pkt 2 wynoszą 90% wydatków bieżących ponoszonych – w przeliczeniu na 1 dziecko – w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Kartuzy, tj. 3.312,00 zł (rocznie), z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych, na których przysługuje dotacja w wysokości kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Żukowo, tj. kwoty 13.928,00 zł oraz 33.103,00 zł (rocznie na każdego ucznia) – w zależności od stopnia niepełnosprawności.
3. dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Żukowie – 41.800,00 zł, w tym:
 - a) na program profilaktyczny z zakresu „Szkoły Rodzenia” – 15.000,00 zł
 - b) na program zdrowotny „Program wykrywania nie-

prawidłowości stawów biodrowych u niemowląt”
– 14.800,00 zł

c) na program zdrowotny „Program wczesnego wykrywania nowotworów piersi u młodych kobiet”

– 12.000,00 zł

4. dla instytucji kultury: Biblioteki Samorządowej w Żukowie w wys. 338.421,00 zł

Dotacja wymieniona w pkt 4 przeznaczona jest na sfinansowanie kosztów utrzymania Biblioteki Samorządowej w Żukowie.

§ 7

Ustala się dotacje celowe z budżetu Gminy Żukowo:

1. dla Miasta Gdańska – 316.400,00 zł - na dofinansowanie komunikacji zbiorowej (porozumienie między Gminą Żukowo a Miastem Gdańsk)

2. dla Miasta Gdyni – 508.090,00 zł - na dofinansowanie komunikacji zbiorowej (porozumienie między Gminą Żukowo a Miastem Gdynią)

3. na zadania zlecone w zakresie upowszechniania turystyki – 6.000,00 zł

4. dla Miasta Gdańska – 24.898,00 zł - tytułem zwrotu kosztów dotacji (4.149,60 zł rocznie na 1 dziecko) przekazywanych przez Miasto Gdańsk przedszkolom działającym na jego terenie, do których uczęszczają dzieci z terenu Gminy Żukowo

5. dla Gminy Kartuszy – 30.360,00 zł - tytułem zwrotu kosztów dotacji (2.760,00 zł rocznie na 1 dziecko) przekazywanych przez Gminę Kartuszy przedszkolom działającym na jej terenie, do których uczęszczają dzieci z terenu Gminy Żukowo

6. dla Gminy Szemud – 38.716,00 zł - tytułem zwrotu kosztów dotacji (3.519,60 zł rocznie na 1 dziecko) przekazywanych przez Gminę Szemud przedszkolom działającym na jej terenie, do których uczęszczają dzieci z terenu Gminy Żukowo

7. dla Gminy Kolbudy – 3.174,00 zł - tytułem zwrotu kosztów dotacji (3.174,00 zł rocznie na 1 dziecko) przekazywanej przez Gminę Kolbudy przedszkolom działającym na jej terenie, do którego uczęszcza dziecko z terenu Gminy Żukowo

8. na zadania zlecone z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi – 264.000,00 zł

9. na zadania zlecone z zakresu działalności kulturalnej – 130.000,00 zł

10. dla Gminy Sierakowice – 15.000,00 zł – udział Gminy Żukowo w kosztach zorganizowania Europejskich Spotkań z Muzyką (na podstawie porozumienia między Gminą Żukowo a Gminą Sierakowice)

11. dla Gminy Linia – 1.700,00 zł – udział Gminy Żukowo w kosztach zorganizowania Wojewódzkiego Konkursu Haftu Kaszubskiego i wystawy pokonkursowej (na podstawie porozumienia między Gminą Żukowo a Gminą Linia)

12. na zadania zlecone z zakresu kultury fizycznej i sportu – 170.000,00 zł

§ 8

Ustala się plan dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych w łącznej kwocie

(zbiorczo): dochody – 20.460,00 zł, wydatki – 22.000,00 zł – zgodnie z Załącznikiem Nr 9*.

§ 9

Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – zgodnie z Załącznikiem Nr 10*.

§ 10

Ustala się limity zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek zaciąganych na:

1. sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu – w kwocie 1.000.000,00 zł

2. sfinansowanie planowanego deficytu budżetu – w kwocie 12.690.000,00 zł

3. spłatę wcześniej zaciągniętych kredytów i pożyczek – w kwocie 1.610.000,00 zł

§ 11

Upoważnia się Burmistrza Gminy Żukowo:

1. do dokonywania zmian w planie wydatków budżetu polegających na przeniesieniach – w ramach działów – planowanych wydatków między rozdziałami i paragrafami

2. do przekazania innym jednostkom organizacyjnym Gminy Żukowo uprawnień do dokonywania przeniesień wydatków w ramach rozdziału między paragrafami: 3020, 3030, 3040, 3050, 3110, 3240, 3260, 4170, 4210, 4220, 4240, 4260, 4270, 4280, 4300, 4350, 4360, 4370, 4390, 4410, 4420, 4430, 4580, 4590, 4600, 4700, 4740, 4750

3. do zaciągania długu oraz do spłat zobowiązań Gminy Żukowo wymienionych w Załączniku Nr 3*

4. do zaciągania zobowiązań na finansowanie wydatków wymienionych w Załączniku Nr 7*

5. do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania Gminy Żukowo i termin zapłaty upływa w latach następnych – do kwoty 4.000.000,00 zł

6. do zaciągania kredytów i pożyczki na pokrycie występującego w ciągu roku budżetowego przejściowego deficytu budżetu Gminy Żukowo – do kwoty 1.000.000,00 zł

7. do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach niż bank prowadzący obsługę budżetu Gminy.

§ 12

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
Wojciech Kankowski

* Załączników nie publikuje się

899

**UCHWAŁA Nr XIV/237/2007
Rady Miejskiej w Żukowie
z dnia 28 grudnia 2007 r.**

w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji dla niepublicznych: przedszkoli, szkół podstawowych oraz gimnazjów działających na terenie Gminy Żukowo.

Na podstawie art. 90 ust. 1, 2a, 2b i 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572, zmiany: Dz. U. Nr 281, poz. 2781 Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141; Nr 94, poz. 788; Nr 122, poz. 1020; Nr 131, poz. 1091; Nr 167, poz. 1400; Nr 249, poz. 2104; Dz. U. z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 273; Nr 80, poz. 542 Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292) Rada Miejska w Żukowie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr X/161/2007 Rady Miejskiej w Żukowie z dnia 31 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania dotacji dla niepublicznych: przedszkoli, szkół podstawowych oraz gimnazjów działających na terenie Gminy Żukowo § 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1.1 Przedszkola niepubliczne prowadzone na terenie Gminy Żukowo, otrzymują dotację z budżetu gminy na każde dziecko w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych przez Gminę Kartuzy w przeliczeniu na jednego ucznia w przedszkolach publicznych, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości równej kwocie przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Żukowo”

§ 2

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Żukowie
Wojciech Kankowski

900

**SPRAWOZDANIE
Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I
PORZĄDKU POWIATU STAROGARDZKIEGO
W 2007 r.**

W roku sprawozdawczym komisja w toku odbytych posiedzeń realizowała czynności zmierzające przede wszystkim do pogłębienia stanu rozpoznania możliwych do wystąpienia i występujących na terenie powiatu zagrożeń bezpieczeństwa i porządku, analizowania przyczyn i skutków takiego stanu rzeczy, definiowania dziedzin

decydujących o poziomie poczucia bezpieczeństwa przez mieszkańców, a także monitorowała szczegółową sytuację w poszczególnych obszarach. Uszczegółowione zostały rodzaje działań, które należy podjąć w pierwszej kolejności w celu realnej i możliwej ze względów finansowych, poprawy istniejącego stanu w wytypowanych dziedzinach. Członkowie komisji byli informowani przez przedstawicieli poszczególnych instytucji, służb, inspekcji, straży i organizacji pozarządowych działających w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego o prowadzonych przez nie działaniach i najbliższych zamierzeniach. Na bazie tych informacji zostały przez komisję zdefiniowane obszary wspólne, w jakich już prowadzone są przez poszczególne samorządy, jednostki organizacyjne i instytucje różnorodnie prace i przedsięwzięcia służące poprawie szeroko rozumianego bezpieczeństwa i porządku na terenie powiatu. Członkowie komisji wskazywali najpilniejsze potrzeby i obszary wymagające w pierwszej kolejności podjęcia działań na rzecz polepszenia poziomu bezpieczeństwa

Wymienione działania komisja prowadziła przede wszystkim w związku z ostatecznym formułowaniem treści „Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego”. Został on poddany szerokiej konsultacji społecznej poprzez przedłożenie radom gmin do zaopiniowania i wybrania priorytetów możliwych w pierwszej kolejności do realizacji.

Prace nad programem zostały z końcem roku zakończone i został on skierowany pod obrady Rady Powiatu celem przyjęcia do realizacji. Ustalono, że program ma charakter otwarty i w toku dalszych prac, w miarę pogłębiania wiedzy i ujawniania nowych zagrożeń możliwa będzie korekta jego treści.

W celu skutecznej realizacji zamierzeń komisja wybrała do realizacji na rok 2008 następujące działania priorytetowe w zdefiniowanych głównych obszarach:

Obszar: PRZESTĘPCZOŚĆ:

1. Wprowadzanie monitoringu, kamer wizyjnych w szkołach i miejscach publicznych.

Obszar: RUCH NA DROGACH:

2. Identyfikacja najbardziej niebezpiecznych przydrożnych drzew i zakrzaczeń oraz ich sukcesywne usuwanie.

3. Identyfikacja najbardziej niebezpiecznych miejsc na jezdniach oraz podjęcie działań poprawiających bezpieczeństwo, głównie poprzez:

— oświetlenie przejść dla pieszych,

— wymalowanie oznakowania poziomego na jezdniach.

4. Współpraca samorządów gmin i powiatu z Policją w zakresie zwiększania ilości urządzeń służących do kontroli prędkości pojazdów.

Obszar: NAGŁE WYPADKI:

5. Podnoszenie powszechnej umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej na terenie powiatu poprzez systematyczną organizację szkoleń (np. szkoły, sołectwa, zakłady pracy).

Obszar: MŁODZIEŻ:

6. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży informacji o zasadach zachowania się w sytuacjach zagrożeń

poprzez opracowanie i przekazanie materiałów dydaktyczno - poglądowych wszystkim uczniom klas „0” na terenie powiatu.

7. Rozszerzanie oferty spędzania wolnego czasu przez dzieci i młodzież na terenie powiatu.

Obszar: AKWENY:

8. Upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad zachowania bezpieczeństwa podczas wypoczynku nad wodą poprzez przekazanie publikacji pn. „Mały elementarz bezpieczeństwa nad wodą” wszystkim uczniom wybranego rocznika szkół podstawowych na terenie powiatu.

Starosta
Leszek Burczyk

901

POROZUMIENIE MIĘDZYGMINNE

Zawarte w dniu 21.12.2007 r. w Ustce, pomiędzy Gminą Miasto Ustka z siedzibą w Ustce ul. Księdza Kardynała Wyszyńskiego 3, reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Ustka Jana Olecha, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Ustka Urszuli Pietrasiewicz,

a
Gminą Ustka z siedzibą w Ustce ul. Dunina 24 reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Ustka Annę Sobczuk – Jodłowską, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Ustka Jadwigi Dic.

W wykonaniu uchwał Rady Miasta Ustka Nr XV/113/2007 z dnia 20 grudnia 2007 i Rady Gminy Ustka nr XII/125 z dnia 12 grudnia 2007, oraz działając na podstawie art. 3 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowskim, uzdrowskich i obszarach ochrony uzdrowskiej oraz gminach uzdrowskich (Dz. U. z 2005 r., Nr 167, poz. 1399 ze zmianą; Dz. U. z 2007 r., Nr 133, poz. 921)

strony porozumienia ustalają iż:

§ 1

Celem nadania części obszaru wchodzącemu w skład Gminy Ustka oraz Gminie Miasto Ustka statusu uzdrowska (granice obszaru określają mapy stanowiące załącznik* do niniejszego porozumienia), Gmina Ustka oraz Gmina Miasto Ustka zobowiązują się do wspólnego wykonania zadania polegającego na opracowaniu operatu o uzdrowskiego o którym mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowskim, uzdrowskich i obszarach ochrony uzdrowskiej oraz gminach uzdrowskich (Dz. U. z 2005 r., Nr 167, poz. 1399 ze zmianą; Dz. U. z 2007 r., Nr 133, poz. 921) dla obu Gmin i przedstawienia Ministrowi właściwemu do spraw zdrowia

celem potwierdzenia spełnienia warunków koniecznych do nadania statusu uzdrowska dla obszaru o którym wyżej mowa. Koordynację tych prac powierza się Gminie Miasto Ustka.

§ 2

Wykonanie operatu powinno nastąpić najpóźniej w terminie do końca 31 lipca 2008 r.

§ 3

Gmina Ustka prześle Gminie Miasto Ustka kwotę w wysokości 20.000 brutto celem pokrycia części wynagrodzenia dla konsultanta ds. opracowania operatu uzdrowskiego działającego na zlecenie Gminy Miasto Ustka.

§ 4

Gmina Ustka oraz Gmina Miasto Ustka partycypować będą po 50% w kosztach ekspertyz, badań, opracowań oraz wszelkich innych działań koniecznych do efektywnego przygotowania i złożenia operatu uzdrowskiego do Ministerstwa Zdrowia.

§ 5

1. Kwotę o której mowa w § 3 Gmina Ustka zobowiązuje się przekazać do dnia 29 lutego 2008 r.
2. W terminie do dnia 29 sierpnia 2008 Gmina Miasto Ustka przedstawi rozliczenie kosztów poniesionych na realizację zadania objętego porozumieniem.
3. Nierozliczone koszty podlegają zwrotowi Gminie Ustka w terminie 14 dni od daty zaakceptowania przez obie strony rozliczenia.

§ 6

Pozostałe zadania związane z nadaniem obszarom wskazanym w § 1 statusu uzdrowska strony określą w odrębnym porozumieniu.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają zgodnych uchwał Rady Gminy Miasto Ustka oraz Rady Gminy Ustka.

§ 8

1. Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.
2. Gmina Miasto Ustka zobowiązuje się skierować niniejsze Porozumienie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wójt
Anna Sobczuk-Jodłowska

Skarbnik Gminy
Jadwiga Dic

Burmistrz
Jan Olech

Skarbnik Miasta
Urszula Pietrasiewicz

* Załącznika nie publikuje się

902

OBWIESZCZENIE
Zarządzenie Porządkowe Nr 1
Okręgowego Inspektora Rybołówstwa Morskiego
w Gdyni

z dnia 18 marca 2008 r.

w sprawie niektórych warunków ochrony zasobów
dorszy w polskich obszarach morskich.

Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 19 lutego 2004 r. o rybołówstwie (Dz. U. Nr 62, poz. 574 z późn. zm.) w celu realizacji przepisów rozporządzenia Rady (WE) Nr 1098/2007 z dnia 18 września 2007 r. ustalającego wieloletni plan w zakresie ochrony zasobów dorsza w Morzu Bałtyckim oraz połowów tych zasobów, zmieniającego rozporządzenie (EWG) nr 2847/93 i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 779/97 (Dz. U. UE L 248 z dnia 22.09.2007 r.) zarządza się co następuje:

§ 1

W przypadku gdy na pokładzie znajdują się dorsze w ilości przekraczającej 300 kg żywej wagi, zgłoszenia drogą telefoniczną przyjmują okręgowi inspektorzy rybołówstwa morskiego właściwi dla miejsca wyładunku:

<i>Biuro Inspektoratu</i>	<i>Numer telefonu</i>
Gdynia	058 620 81 29
Hel	058 675 12 93
Władysławowo	058 674 40 46
Sztutowo	607 136 625
Łeba	059 866 20 41
Ustka	059 814 72 97
Darłowo	094 314 50 18
Kołobrzeg	094 351 79 53
Dziwnów	091 381 35 01
Świnoujście	091 322 32 54

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w drodze obwieszczeń wywieszonych w portach rybackich.

Okręgowy Inspektor
Rybołówstwa Morskiego
w Gdyni
Andrzej Baczewski

903

REFERENDUM GMINNE
W SPRAWIE ODWOŁANIA WÓJTA
GMINY PRZYWIDZ ZARZĄDZONE
NA 20 KWIETNIA 2008 R.

Gminna Komisja do Spraw Referendum

Gmina Przywidz Powiat Gdański Województwo Pomorskie

PROTOKÓŁ

USTALENIA WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO

Wyniki głosowania i wynik referendum ustalono w dniu 20 kwietnia 2008 r.

Głosowanie przeprowadzono w 3 obwodach głosowania.

Na podstawie protokołów głosowania otrzymanych od wszystkich tj. 3 obwodowych komisji do spraw referendum, Komisja ustaliła następujące wyniki głosowania:

- Liczba osób uprawnionych do głosowania
RAZEM 4022
1a. w tym umieszczonych w części A spisu 4022
1b. w tym umieszczonych w części B spisu 0
Uwaga! Suma liczb z pkt 1a. i 1b. musi być równa liczbie z pkt 1.
- Liczba osób, którym wydano karty do głosowania
RAZEM 1044
2a. w tym w części A spisu 1044
2b. w tym w części B spisu 0
Uwaga! Suma liczb z pkt 2a. i 2b. musi być równa liczbie z pkt 2.
- Liczba kart nieważnych 0
- Liczba kart ważnych (liczba osób, które wzięły udział w głosowaniu) 1042
- Liczba głosów nieważnych 19
- Liczba głosów ważnych 1023
7a. Liczba głosów pozytywnych „Tak” 896
7b. Liczba głosów negatywnych „Nie” 127
- Komisja ustaliła, co następuje:
 - uprawnionych do głosowania było 4022 osób;
 - w referendum wzięło udział (liczba kart ważnych) 1042 osób (frekwencja wyniosła 25,9%), a więc mniej/~~nie mniej~~^{*} niż 3/5 liczby osób biorących udział w wyborze w dniu 26 listopada 2006 r. odwoływanego organu, która wyniosła 1443 osób;
 - ^{**} w referendum wzięło udział (liczba kart ważnych) — osób (frekwencja wyniosła — %), a więc mniej^{*} /nie mniej^{*} niż 30% uprawnionych do głosowania;
 - za odwołaniem organu (liczba głosów pozytywnych „Tak”) oddano 896 głosów, tj. ~~mniej~~/^{więcej}^{*} niż połowę ważnie oddanych głosów, których oddano 1023 .

9. Komisja, w związku z powyższym, na podstawie ~~art. 55 ust. 1^{*)}/art. 55 ust. 2⁾~~ i art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.) stwierdza, że:

- a) referendum jest ~~ważne^{*)}/nieważne^{*)}~~;
- b) Wójt Gminy Przywidz ~~został(a) odwołany(na)/nie został(a) odwołany(na)~~

10. ^{***)} Adnotacja o wniesieniu przez mężów zaufania uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów: nie ma uwag

11. ^{***)} Adnotacja o wniesieniu przez członków Komisji uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów: nie ma uwag

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie Komisji:

- 1) Bogumił Szymendera - przewodniczący
- 2) Mariusz Kubiak - z-ca Przewodniczącego
- 3) Krystyna Chmielewska - członek
- 4) Mirosława Kosater - członek
- 5) Gabriela Pożoga - członek
- 6) Justyna Sliżewska - członek
- 7) Wioleta Steege - członek
- 8) Barbara Talaska - członek

^{*)} Nie potrzebne skreślić lub pominąć przy sporządzaniu formularza protokołu.

^{**)} Wypełnić tylko i wyłącznie w przypadku referendum w sprawie odwołania wójta, burmistrza lub prezydenta miasta wybranego przez radę gminy/miasta.

^{***)} Jeżeli treść nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w miejscu przeznaczonym na wpisanie adnotacji.

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: dzur@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Zespole Obsługi Klienta
80-810 Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, wejście IV - B, pok. 46
tel. (0-58) 301 19 00, (0-58) 307 76 95

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702
fax 0-58 30-19-626

Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

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

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 195
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45 – 15.30
środa w godz. 11.00 – 15.30
