

BRM.0012-2.28.2025
BRM.0012-3.27.2025
BRM.0012-4.30.2025
BRM.0012-5.27.2025

Protokół Nr 27
z posiedzenia Komisji Gospodarczej, Komisji Budżetu i Finansów,
Komisji Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych
oraz Komisji Kultury, Sportu, Porządku Publicznego
z dnia 22 sierpnia 2025 r.

Posiedzeniu przewodniczył Pan Adam Białas, Przewodniczący Rady Miejskiej. Obecni według załączonej listy obecności. Komisja rozpoczęła się o godzinie 09:00.

Porządek obrad:

1. Dyskusja w sprawie wprowadzenia karty mieszkańca na terenie Gminy Władysławowo
2. Dyskusja w sprawie iluminacji świątecznych
3. Rozpatrzenie projektów oraz podjęcie uchwał w sprawie
 - A. zmian budżetu Gminy Władysławowo na 2025 rok
 - B. zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Władysławowo na lata 2025-2039
 - C. uchwalenia Statutu Gminy Władysławowo
 - D. zmiany Uchwały Nr LXVI/1098/2023 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 31 maja 2023 roku w sprawie: utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Cyberbezpieczeństwa i Ochrony Danych we Władysławowie i nadania jej statutu oraz wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Władysławowo
 - E. zmiany uchwały Nr VI/91/2019 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 27 marca 2019r. w sprawie: utworzenia Ośrodka Sportu i Rekreacji we Władysławowie
 - F. określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Władysławowo
 - G. zmiany nazwy ulicy w mieście Władysławowo: ul. kontradmirała Józefa Unruga na ul. admirała Józefa Unruga
 - H. odstąpienia od sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Władysławowa, oznaczonego symbolem WŻ-3-3
4. Pisma do wiadomości.

Sprawy społeczne referuje Pani Dominika Sułat – Jęcek, Kierownik RPKiSS

1. Dyskusja w sprawie wprowadzenia karty mieszkańca na terenie Gminy Władysławowo

Dominika Sułat – Jęcek, Kierownik RPKiSS:

Sama praca nad kartą mieszkańca dobiega już końca (zakładamy że kolejne dwa miesiące poświęcimy na wdrożenie inicjatywy). Tak naprawdę czas zweryfikuje w jaki sposób ta inicjatywa będzie funkcjonować w naszej Gminie (każda Gmina jest inna, inna jest też specyfika miejscowości, inne są oczekiwania w kwestii korzystania ze stref płatnego parkowania i ulg w związku z kartą mieszkańca w tym zakresie). Część przedsiębiorców z terenu Gminy Władysławowo zadeklarowała współpracę w realizacji karty mieszkańca (ok. 30 przedsiębiorców). Pani Dominika Sułat – Jęcek przedstawiła treść Regulaminu karty mieszkańca:

Projekt regulaminu:

Ilekrót w Regulaminie jest mowa o:

1. Gminie — należy przez to rozumieć Gminę Władysławowo.
2. Programie — oznacza Program pn. „Karta Mieszkańca Gminy Władysławowo”

3. Partnerze — należy przez to rozumieć podmiot realizujący Program Karta Mieszkańca.
4. Karcie — należy przez to rozumieć nośnik danych w formie elektronicznej lub plastikowej karty uprawniający do korzystania ze zniżek, ulg, zwolnień, preferencji i uprawnień oferowanych przez Gminę Władysławowo i Partnerów programu Karta Mieszkańca.
5. Mieszkańcach — należy przez to rozumieć osoby zamieszkujące Gminę Władysławowo.
6. Rodzicu — należy przez to rozumieć także rodzica zastępczego, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka lub opiekuna prawnego.
1. W ramach realizacji programu Karta Mieszkańca tworzy się system zniżek, ulg.
2. System, o którym mowa w ust. 1 realizuje gmina i mogą realizować Partnerzy.
3. Partnerzy przystępują do realizacji programu Karta Mieszkańca na podstawie zawieranych porozumień. Wzór porozumienia stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

1. Potwierdzeniem uprawnienia do otrzymania Karty przez Mieszkańca jest:

- 1) w przypadku osoby rozliczającej podatek PIT w Urzędzie Skarbowym w Pucku — kopia pierwszej strony PIT (w szczególności: PIT 37, PIT 38, PIT 36, PIT 28, PIT 36L, ZAP3 lub NIP 7) opatrzona prezentatą Urzędu Skarbowego w Pucku (pieczęcią wpływu) lub z Urzędowym Poświadczeniem Odbioru PIT (UPO) lub Urzędowym Potwierdzeniem Przedłożenia (UPP) z ostatniego rozliczonego roku podatkowego, lub inny dokument złożony do Urzędu Skarbowego lub wystawiony przez Urząd Skarbowy, z którego wynika, że jej miejscem zamieszkania jest Gmina Władysławowo;
- 2) W przypadku obcokrajowców konieczne jest okazanie do wglądu dokumentu potwierdzającego nadanie numeru NIP czy też nr PESEL, jeżeli nie widnieje on w dokumencie potwierdzającym tożsamość.
- 2) w przypadku osoby korzystającej z Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie — kopia pierwszej strony decyzji wydanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie przyznającej świadczenia rodzinne obowiązującej w terminie składania wniosku o Kartę lub zaświadczenie potwierdzające korzystanie ze świadczeń z Ośrodka Pomocy Społecznej we Władysławowie jako mieszkańiec Gminy Władysławowo w okresie obejmującym datę ubiegania się o Kartę;
- 3) w przypadku osoby posiadającej decyzję ustalającą podatek od nieruchomości wydaną przez Urząd Miejski we Władysławowie — kopia pierwszej strony decyzji ustalającej wymiar podatku;
- 4) w przypadku osoby posiadającej decyzję ustalającą podatek leśny wydaną przez Urząd Miejski we Władysławowie — kopia pierwszej strony decyzji ustalającej wymiar podatku;
- 5) w przypadku osoby posiadającej decyzję ustalającą podatek rolny wydaną przez Urząd Miejski we Władysławowie — kopia pierwszej strony decyzji ustalającej wymiar podatku;
- 6) w przypadku osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy — kopia dokumentu określającego aktualny status na rynku pracy zawierającego adres zamieszkania, wystawionego w roku tożsamym z rokiem ubiegania się o Kartę;
- 7) w przypadku emeryta bądź rencisty kopia dokumentów z których wynika, że jego miejscem zamieszkania jest Gmina Władysławowo — tj. legitymacja emeryta/rencisty lub PIT 40A/PIT OP albo inny dokument otrzymany z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Pucku.

2. Osoba Uprawniona do otrzymania Karty może wnioskować o wydanie Karty w imieniu: 1) dzieci uczących się, które ukończyły 7. rok życia do ukończenia 26. roku życia,

2) dzieci od 7. roku życia bez ograniczenia wieku w przypadku dzieci niepełnosprawnych pozostających pod opieką rodzica.

3) W sytuacji wnioskowania o Kartę Mieszkańca dla dziecka do wglądu należy okazać dokument potwierdzający stopień pokrewieństwa (np. akt urodzenia/przysposobienia dziecka).

4) W sytuacji wnioskowania o Kartę Mieszkańca dla współmałżonka, który nie jest w stanie przedłożyć dokumentu określonego w S 3, na podstawie oświadczenia o pozostawaniu w związku małżeńskim z Wnioskodawcą.

3. Dzieci do 6. roku życia korzystają z ulg i zniżek przypisanych do konta rodzica.

1. Potwierdzeniem przysługujących w ramach programu Karta Mieszkańca zniżek, ulg, preferencji oraz uprawnień jest posiadanie ważnej karty.

2. Kartę wydaje się na wniosek osoby pełnoletniej, która uprawniona jest do korzystania z programu Karta Mieszkańca, zgodnie z warunkami zawartymi w S 3.

3. Dzieciom, które nie ukończyły 6. roku życia nie wydaje się Karty Mieszkańca, a zniżki, ulgi, preferencje i uprawnienia w ramach programu przysługują im na podstawie ważnej Karty wydanej Rodzicowi.

Uzyskanie Karty Mieszkańca — zasady ogólne

1. W celu uzyskania Karty należy złożyć wypełniony, kompletny i czytelny wniosek o Kartę Mieszkańca w wersji elektronicznej lub papierowej.

2. Wniosek o Kartę Mieszkańca składa się według stosownego wzoru, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,

3. Do wniosku należy dołączyć:

1) aktualną fotografię każdej z osób, której dotyczy wniosek.

Wymogi dotyczące zdjęcia: twarz równomiernie oświetlona, na jasnym tle, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych; twarz na zdjęciu powinna zajmować ok. 2/3 powierzchni zdjęcia. W przypadku wniosków elektronicznych fotografię załącza się jako plik graficzny, w formacie JPG lub PNG, nie większym niż 5 MB; w przypadku wniosków papierowych dobrej jakości fotografię dołącza się do wniosku w formie papierowej.

a. W razie wątpliwości co do wiarygodności zdjęcia, Użytkownik jest zobowiązany do jego potwierdzenia za pomocą odpowiednich dokumentów w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

2) potwierdzenie uprawnienia do otrzymania Karty, o którym mowa w S 3 ust. 1-7.

4. W przypadku elektronicznego składania wniosku wymagana jest rejestracja konta na stronie www.kartameszkanca.wladyslawowo.pl, a dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 - 2 dołącza się w postaci dobrej jakości czytelnych zdjęć lub skanów.

5. W przypadku wniosków składanych w formie elektronicznej, osoba składająca wniosek uzupełnia przesłany w formie skanu wniosek swoim własnoręcznym podpisem przy odbiorze Karty.

6. W przypadku złożenia wniosku osobiście, rejestracji konta Uczestnik Programu dokonuje w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

7. Przy odbiorze Karty Mieszkańca Uczestnik Programu zobowiązany jest do okazania dokumentu poświadczającego tożsamość.

8. Informacja o założeniu konta zostanie przesłana w formie elektronicznej na adres e-mail podany we wniosku lub w formie wiadomości sms, jeśli został podany jedynie numer telefonu komórkowego.

9. Urząd Miejski nie przechowuje dokumentów potwierdzających uprawnienie oraz zdjęć.

1) Przy wnioskach w wersji papierowej wnioskodawca jest zobowiązany jedynie do ich okazania pracownikowi punktu.

2) W przypadku wniosku elektronicznego skany dokumentów zostają usuwane z systemu po prawidłowej weryfikacji uprawnień przez pracownika Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

10. Wniosek zostanie rozpatrzony nie później niż w terminie 14 dni roboczych od jego złożenia.

11. Operator systemu zastrzega sobie prawo odrzucenia wniosku w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku z podaniem przyczyny odrzucenia.

12. Po weryfikacji dokumentów Osoba Uprawniona do otrzymania Karty otrzyma potwierdzenie weryfikacji wniosku lub informację o jego odrzuceniu, bądź konieczności poprawy/uzupełnienia na podany adres e-mail lub w formie wiadomości sms, jeśli został podany jedynie numer telefonu komórkowego.

Odbiór i użytkowanie kart

1. Wnioskując o Kartę Mieszkańca zweryfikowany uczestnik programu uprawniony będzie do otrzymania Karty.

1) Karta jest wydawana bezpłatnie.

2) Karta upoważnia Uczestnika Programu do korzystania z ofert rabatowych instytucji i jednostek gminnych i partnerów.

3) Karta może występować w postaci karty plastikowej (wraz z aplikacją mobilną) i karty elektronicznej (wyłącznie wersja cyfrowa karty w formie aplikacji mobilnej). Wzór karty stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

5) Kartę w wersji plastikowej należy odebrać w Biurze Obsługi Interesanta osobiście.

6) Istnieje możliwość odbioru Karty w imieniu innej osoby za pisemnym upoważnieniem.

7. Aplikacja dla użytkowania Karty w wersji elektronicznej nosi nazwę „Włapka” i jest bezpłatna i dostępna w sklepach z aplikacjami na urządzenia mobilne z systemem iOS i Android.

8. W celu skorzystania z ulg i zniżek przypisanych do Karty, Osoba Uprawniona powinna okazać Kartę u Partnerów Programu, u których Karta jest honorowana.

Ważność Karty Mieszkańca

1) W trakcie weryfikacji wniosku o Kartę Mieszkańca Uczestnikowi Programu przypisywany jest status „zweryfikowany mieszkaniec”.

2) Status, o którym mówi ust. 1. nadawana jest na okres nie dłuższy niż rok kalendarzowy po weryfikacji dokumentów, zgodnie z następującymi zasadami:

a) 12 miesięcy dla osób weryfikujących się na podstawie rozliczenia podatku PIT lub innego dokumentu wystawionego przez Urząd Skarbowy w Pucku;

b) 12 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie świadczeń wydanych przez

Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie

c) 12 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie decyzji o rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy;

d) 12 miesięcy w przypadku osób weryfikujących się na podstawie legitymacji emeryta bądź

rencisty lub PIT 40A/ PIT OP;

e) 12 miesięcy w przypadku osób posiadających aktualną legitymację szkolną bądź studencką dotyczy pełnoletniego ucznia oraz studenta posiadającego meldunek stały lub czasowy w Gminie Władysławowo.

3) Karta Mieszkańca przyznawana jest dzieciom na podstawie weryfikacji rodzica:

a) do ukończenia 26. roku życia w przypadku pobierania nauki,

b) do dnia, w którym upływa ważność orzeczenia o niepełnosprawności.

Odnowienie ważności Karty Mieszkańca

1. Karta Mieszkańca będzie wymagała odnowienia po upływie okresu na który została przyznana.

2. Użytkownik Karty otrzyma powiadomienie drogą mailową bądź drogą sms o kończącym się uprawnieniu, na 30 dni przed jego upływem.

3. Odnowienie uprawnień odbywa się poprzez stronę internetową www.kartamieszkanca.wladyslawowo.pl po zalogowaniu się na konto Uczestnika Programu

lub poprzez złożenie wniosku w BOI w Urzędzie Miejskim we Władysławowie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. W obu przypadkach konieczne jest załączenie dokumentów wymienionych w S 3.

Utrata karty i duplikaty

1. W przypadku utraty Karty Uczestnik Programu powinien niezwłocznie zablokować ją za

pośrednictwem konta na stronie www.kartamieszkanca.wladyslawowo.pl lub z pomocą pracownika w BOI w Urzędzie Miejskim we Władysławowie.

2. Po zablokowaniu Karty nie będzie ona mogła zostać wykorzystana ponownie. Zablokowaniu ulegnie także wersja elektroniczna Karty dostępna na nośniku mobilnym.

3. Wydawanie duplikatu Karty w wersji plastikowej następuje na wniosek Osoby Uprawnionej, który składa się według stosownego wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 i składa się go wyłącznie w formie papierowej.

4. Duplikat Karty Mieszkańca w formie plastikowej wydawany jest po spełnieniu jednego z warunków:

1) złożenia oświadczenia o utracie Karty,

2) zwrotu zniszczonej Karty.

5. Oświadczenie, o którym mowa ust. 4 pkt 1) w imieniu dziecka składa rodzic.

6. Duplikat Karty w formie plastikowej wydawany jest po uiszczeniu opłaty w wysokości 20 zł na konto Urzędu Miejskiego we Władysławowie podane na stronie Programu www.kartamieszkanca.wladyslawowo.pl lub dostępne w BOI w Urzędzie Miejskim we Władysławowie.

7. Potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w ust. 6 dołącza się do wniosku.

Rezygnacja z uczestnictwa w Programie

1. Uczestnik Programu może w dowolnym czasie zrezygnować z Programu.

2. Wniosek dotyczący rezygnacji składa się wg stosownego wzoru, który stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu, wyłącznie w formie papierowej w BOI w Urzędzie Miejskim we Władysławowie.

3. W przypadku dzieci wniosek o unieważnienie Karty i usunięcie z Programu składa rodzic.

4. Rezygnacja z uczestnictwa w programie następuje z dniem złożenia wniosku.

5. Konto Uczestnika Programu zostaje unieważnione w przypadku stwierdzenia, że dane osoby znajdujące się na koncie nie są prawdziwe, w przypadku ustania spełniania warunków opisanych w S 3, a w przypadku pozyskania informacji o zgonie Uczestnika Programu.

Przepisy końcowe

Uczestnik Programu zobowiązany jest do poinformowania Urzędu Miejskiego we Władysławowie o zmianie adresu, który wiąże się z utratą uprawnień mieszkańca, zmianą danych osobowych, znaczącej zmianie wizerunku (dotyczy szczególnie dzieci i wymaga przesłania nowego zdjęcia).

Radna Małgorzata Parylak zapytała o kwestie przedłużenia Karty mieszkańca na kolejny okres. Radna zadała pytanie: W jaki sposób mieszkańcy będą przedłużać możliwość korzystania z karty mieszkańca na kolejny okres?

Pani Dominika Sułat – Jęcek odpowiedziała, że przedłużenie będzie następować z automatu, - jest to kwestia do omówienia z firmą obsługującą system do obsługi karty mieszkańca.

Radny Norbert Budzisz zapytał o realny czas wdrożenia karty mieszkańca na terenie Gminy Władysławowo.

Pani Dominika odpowiedziała, że jeśli radni w dniu dzisiejszym przyjmą regulamin w takim kształcie, w jakim został on Radzie zaprezentowany, to liczymy, że w przeciągu 2 miesięcy

uda nam się wdrożyć kartę mieszkańca na terenie naszej gminy. Kierownik odpowiedziała, że do końca nie jest w stanie oszacować czasu wprowadzenia karty mieszkańca na terenie gminy w kontekście współpracy z firmą, która ma się zająć jej obsługą.

Ponadto Kierownik zaznaczyła, że część przedsiębiorców z terenu Gminy Władysławowo wstępnie zadeklarowała chęć przystąpienia do projektu karty mieszkańca. Jest to około 30 przedsiębiorców.

Pani Aleksandra Nikielska, Kierownik Referatu Zamówień Publicznych i Gospodarki Komunalnej zaznaczyła, że wszelkie zmiany dotyczące stref płatnego parkowania w kwestii karty mieszkańca powinny zostać wprowadzone nową uchwałą Rady Miejskiej.

Kierownik Referatu przedstawiła radnym treść wniosku w sprawie zmian w uchwale dotyczącej wprowadzenia Strefy Płatnego Parkowania oraz wysokości i sposobu pobierania opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na terenie Gminy Władysławowo”.

Zakres zmian:

W związku z planowanym wprowadzeniem Karty Mieszkańca Gminy Władysławowo proponuje się rozszerzenie obowiązujących regulacji o preferencje dedykowane posiadaczom ww. karty, obejmujące:

1. Wprowadzenie możliwości skorzystania z dwóch godzin bezpłatnego parkowania, poprzez wydruk dwóch jednogodzinnych darmowych biletów z parkometru.
2. Wprowadzenie biletu 5-dniowego w cenie 70,00 zł.

Radna Anna Kollek zapytała, czy w przypadku wykupu biletu pięciodniowego w cenie 70 zł przez 5 dni z rzędu samochód może stać w strefie płatnego parkowania?

Kierownik referatu Pani Aleksandra Nikielska odpowiedziała, że w przypadku uiszczenia takiej opłaty można parkować w strefie płatnego parkowania przez 5 dni z rzędu.

Kierownik wskazała, że propozycja przedstawiona we wniosku jest to, która może być zmodyfikowana przez radnych.

Radna Kamila Janowicz zapytała, co w przypadku, gdy mieszkaniec posiada kilka samochodów?

Kierownik Referatu odpowiedziała, że karta mieszkańca będzie przypisana do konkretnego samochodu (numeru rejestracyjnego). To mieszkaniec musi wybrać, którym samochodem będzie najczęściej poruszał się w strefach płatnego parkowania.

Pan Roman Kuźel, Burmistrz Władysławowa zaznaczył, że karta mieszkańca powinna być wdrożona już od 1 stycznia 2026 roku, a następnie inicjatywa powinna zostać poddana dalszej ewentualnej modyfikacji. Burmistrz zaznaczył, że już znacząco długi czas rozmawiamy o kwestii wprowadzenia tej karty na terenie Gminy Władysławowo więc powinniśmy spróbować wdrożyć ją, a następnie wprowadzać sukcesywnie zmiany w jej funkcjonowaniu.

Radna Małgorzata Parylak zapytała, czy wprowadzenie karty mieszkańca na terenie gminy Władysławowo będzie wiązało się z wymianą parkometrów i dodatkowymi kosztami w budżecie gminy.

Kierownik RZPiGK odpowiedziała, że na chwilę obecną nie ma potrzeby wymiany parkometrów, gdyż umożliwiają one korzystanie z tzw. karty mieszkańca.

Przewodniczący rady dopytał, czy są dodatkowe zapytania w kwestii omawianego regulaminu karty mieszkańca?

Nie zgłoszono dodatkowych uwag, zapytań.

Przewodniczący poddał pod głosowanie kwestie przyjęcia regulaminu karty mieszkańca na terenie Gminy Władysławowo:

Głosowanie: 14 głosów za – opinia pozytywna

Posiedzenie komisji opuścił radny Robert Radtke.

Przewodniczący Rady poddał pod głosowanie wniosek przedłożony przez Referat Zamówień Publicznych i Gospodarki Komunalnej:

Głosowanie: 13 głosów za – opinia pozytywna

3. Rozpatrzenie projektów oraz podjęcie uchwał w sprawie

Sprawy finansowe referuje Pani Kornelia Wittbrodt, Skarbnik Władysławowa

A. zmian budżetu Gminy Władysławowo na 2025 rok

Projekt uchwały:

§ 1 W Uchwale Nr IX/126/2024 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie: uchwalenia budżetu gminy Władysławowo na rok 2025, zmienionej:

- Uchwałą Nr X/135/2025 z dnia 29 stycznia 2025 roku
- Uchwałą Nr XI/147/2025 z dnia 26 lutego 2025 roku
- Uchwałą Nr XII/166/2025 z dnia 14 marca 2025 roku
- Uchwałą Nr XIII/167/2025 z dnia 26 marca 2025 roku
- Uchwałą Nr XIV/184/2025 z dnia 30 kwietnia 2025 roku
- Uchwałą Nr XV/205/2025 z dnia 28 maja 2025 roku
- Uchwałą Nr XVI/221/2025 z dnia 25 czerwca 2025 roku

wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

1. Ustala się dochody w łącznej kwocie **182.766.202,02 zł** w tym:

1) dochody bieżące – 140.715.758,02 zł

2) dochody majątkowe – 42.050.444,00 zł

zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

1. Ustala się wydatki w łącznej kwocie **210.549.440,52 zł** w tym:

1) wydatki bieżące – 138.365.034,52 zł

2) wydatki majątkowe – 72.184.406,00 zł

zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

3) § 4 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

1. Ustala się deficyt budżetu w kwocie 27.783.238,50 zł, który zostanie pokryty przychodami pochodzącymi z;

a) wolnych środków o których mowa w art. 217 ust. pkt. 6 ustawy o finansach publicznych w kwocie 5.651.098,50 zł

b) zaciąganych kredytów w kwocie 22.132.140,00 zł.

2. Ustala się przychody budżetu w wysokości 32.787.739,50 zł oraz rozchody w wysokości 5.004.501,00 zł - zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2

- 1) Ustala się wydatki na zadania inwestycyjne realizowane w 2025 roku – zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.
 - 2) Ustala się dochody związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami – zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały.
 - 3) Ustala się wydatki związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami – zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej uchwały.
 - 4) Ustala się dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego - zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej uchwały.
 - 5) Ustala się dochody z tytułu wpływów z kar i opłat za korzystanie ze środowiska oraz wydatki na realizację zadań związanych z ochroną środowiska i gospodarki wodnej – zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej uchwały.
 - 6) Ustala się dochody z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami i wydatki na pokrycie kosztów systemu gospodarowania odpadami komunalnymi – zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszej uchwały.
 - 7) Ustala się plan dotacji udzielanych z budżetu – zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej uchwały.
 - 8) Ustala się plan wydatków na przedsięwzięcia realizowane w jednostkach pomocniczych – zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszej uchwały.
 - 9) Ustala się odpis na rzecz Izb rolniczych w wysokości 5.766,00 zł
- § 3 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Władysławowa.

§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

DOCHODY:

Dochody budżetu ulegają zmniejszeniu o 43.831,00 zł i wynoszą po zmianach 182.766.202,02 zł. Wskazane zmniejszenie jest wynikiem zwiększenia dochodów bieżących w kwocie 264.467,00 zł oraz zmniejszenia dochodów majątkowych w kwocie 308.298,00 zł

Zmiany dochodów:

Dział 600 – Transport i łączność

W związku ze zmianą zadania jednorocznego „Dokumentacja projektowa dla przebudowy ul. Kopalnianej i Drogi Chłapowskiej we Władysławowie” na zadanie wieloletnie do realizacji w latach 2025 – 2026 przesunięto na rok 2026 pomoc finansową z Powiatu Puckiego w wysokości 400.000,00 zł.

Dział 750 – Administracja publiczna

Zwiększono dochody bieżące z tytułu różnych wpływów w wysokości 22.140,00 zł w związku z realizacją wydarzenia Alei Gwiazd Sportu we Władysławowie.

Dział 754 – Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

W dziale zwiększono o 1,00 zł dochody z Rządowego Funduszu Polski Ład z przeznaczeniem na realizację zadania „Budowa nowego budynku remizy OSP w Karwi oraz termomodernizacja wraz z rozbudową budynku remizy OSP w Jastrzębiej Górze”.

Dział 801 – Oświata i wychowanie

W dziale zwiększono dochody o łączną kwotę 40.870,00 zł. Zmiany są następujące:

- zwiększono o kwotę 5.670,00 zł plan dochodów w związku z otrzymanymi wpłatami za zniszczone podręczniki w ZS Nr 1 we Władysławowie,
- wprowadzono wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego w wysokości 35.200,00 zł w związku z odpłatnością rodziców za wyżywienie dzieci w nowych oddziałach przedszkolnych w Przedszkolu Nr 1 we Władysławowie,
- skorygowano do kwoty faktycznych wpływów wartość dochodów bieżących i majątkowych projektu „Odkrycia, rozwój, zabawa – Przedszkole Nr 1 we Władysławowie”,
- dokonano zmian w zakresie dochodów bieżących i majątkowych projektu „Dostępne szkoły w powiecie puckim i w Gdańsku” do zmian dokonanych w wydatkach projektu.

Dział 855 – Rodzina

Wprowadza się dochody w łącznej kwocie 133.258,00 zł w związku z utworzeniem Samorządowego Żłobka Nr 1 we Władysławowie. Środki pozyskane zostaną z następujących tytułów:

- odpłatności rodziców za wyżywienie dzieci – 40.000,00 zł,
- świadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w ramach programu „Aktywny Rodzic” – 93.258,00 zł.

Dział 925 – Ogrody botaniczne i zoologiczne oraz naturalne obszary i obiekty chronionej przyrody

W dziale wprowadza się środki z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w kwocie 100.000,00 zł na dofinansowanie realizacji zadania pn. „Realizacja zadań ochronnych w rezerwacie przyrody „Słone Łąki” wraz z otuliną – 2025”.

Rozdział 926 – Kultura fizyczna

Zwiększono dochody z tytułu różnych wpływów w wysokości 59.900,00 zł (Ośrodek Sportu i Rekreacji we Władysławowie).

WYDATKI:

Wydatki budżetu ulegają zwiększeniu o 126.880,00 zł i wynoszą po zmianach 210.549.440,52 zł. Wydatki bieżące uległy zwiększeniu o kwotę 473.553,00 zł natomiast wydatki majątkowo zmniejszono o 346.673,00 zł.

Zmiany wydatków dotyczą następujących rozdziałów:

Rozdział 01030 – Izby rolnicze

W rozdziale zwiększono o kwotę 2.000,00 zł plan wydatków na wypłatę 2% wpływów z podatku rolnego na rzecz izb rolniczych.

Rozdział 01095 – Pozostała działalność

W planie wydatków rozdziału ujęto kwotę 1.000,00 zł przesuniętą z rozdziału 90095. Środki przeznaczone są na opłaty stałe za usługi wodne do Wód Polskich.

Rozdział 60004 – Lokalny transport zbiorowy

Z planu wydatków przeniesiono kwotę 70.000,00 zł do rozdziału 90095 z przeznaczeniem na opracowanie analizy ruchu drogowego na terenie osiedla Szotland we Władysławowie, obszar między DW 216 ul. Gdańską. DW 216 ul. Starowiejską, drogą nr 111068G ul. Bohaterów Kaszubskich a ul. Geodetów z uwzględnieniem oddziaływania projektowanej drogi od obrębu skrzyżowania DW 216 ul. Skandynawską w stronę ul. Bohaterów Kaszubskich.

Rozdział 60016 – Drogi publiczne gminne

Dokonano zmiany klasyfikacji wydatku z bieżącego na inwestycyjny w związku ze zmianą nazwy zadania z „Remont skrzyżowania ulicy Kominiarskiej i Bielawskiej” na „Modernizacja skrzyżowania ulicy Kominiarskiej i Bielawskiej”. Koszt zadania w wysokości 50.000,00 zł ujęty jest w planie jednostki pomocniczej Ostrowo.

Ponadto zmniejszono wydatki majątkowe o kwotę 600.000,00 zł w związku z przesunięciem zadania „Dokumentacja projektowa dla przebudowy ul. Kopalnianej i Drogi Chłapowskiej we Władysławowie” do realizacji w latach 2025 - 2026.

Rozdział 70007 – Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy

W rozdziale zwiększa się o kwotę 65.000,00 zł plan wydatków majątkowych z przeznaczeniem na:

- wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania „Wykonanie instalacji gazowej w budynku komunalnym we Władysławowie przy ulicy Stadionowej” – 15.000,00 zł,
- wykonanie zamykanej wiaty na rowery przy budynku gminnym Krasickiego 47 we Władysławowie – 50.000,00 zł (środki przeniesiono z rozdziału 71035 – Cmentarze).

Rozdział 75023 – Urzędy gmin

W rozdziale zwiększa się plan wydatków bieżących o kwotę 10.000,00 zł z przeznaczeniem na zawarcie umowy zlecenie na aktualizację Gminnej Ewidencji Zabytków. Środki na ten cel przeniesiono z rozdziału 92120 - Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami.

Rozdział 75075 – Promocja jednostek samorządu terytorialnego

Plan wydatków bieżących zwiększono o 22.140,00 zł z przeznaczeniem na realizację wydarzenia Alei Gwiazd Sportu we Władysławowie.

Rozdział 75085 – Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego

W planie wydatków Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych przeniesiono środki w wysokości 6.000,00 zł z rozdziału 75085 do rozdziału 80195 z przeznaczeniem na zawarcie umowy na korzystanie z pływalni na terenie OPO Cetniewo w ramach programu "Naucz mnie pływać".

Rozdział 75495 – Pozostała działalność

W rozdziale zwiększa się plan wydatków majątkowych o kwotę 1,00 zł w związku realizacją zadania inwestycyjnego pn. „Budowa nowego budynku remizy OSP w Karwi wraz z termomodernizacją oraz rozbudowa budynku remizy OSP w Jastrzębiej Górze”.

Rozdział 80101 – Szkoły podstawowe

- w Zespole Szkół Nr 1 we Władysławowie zwiększono plan wydatków o kwotę 72.670,00 zł z przeznaczeniem na zakup książek (5.670,00 zł) oraz na zakup energii cieplnej (67.000,00 zł),
- w Szkole Podstawowej w Karwi dokonano przeniesienia kwoty 7.000,00 zł do rozdziału 85404 – Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

- w Szkole Podstawowej Nr 2 we Władysławowie dokonano przeniesienia kwoty 2.000,00 zł do rozdziału 85404 – Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

Rozdział 80103 – Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych

Zmniejszono plan w Szkole Podstawowej w Karwi o 860,00 zł przenosząc tę kwotę do rozdziału 85404.

Rozdział 80104 – Przedszkola

Plan wydatków zwiększono o kwotę 35.200,00 zł z przeznaczaniem na wyżywienie dzieci w nowych oddziałach przedszkolnych w Przedszkolu Nr 1 we Władysławowie. Środki na ten cel pochodzą z odpłatności rodziców.

Rozdział 80115 – Technika

Plan wydatków zwiększono o kwotę 33.000,00 zł z przeznaczaniem dla Zespołu Szkół Nr 1 we Władysławowie na zakup energii cieplnej.

Rozdział 80148 – Stołówki szkolne i przedszkolne

W ramach planu Zespołu Szkół Nr 1 we Władysławowie dokonano przesunięcia na wydatki bieżące kwoty 1.008,00 zł zaoszczędzonych przy realizacji zadania inwestycyjnego „Budowa i montaż kotła warzelnego z płaszczem wodnym w kuchni szkolnej”. Zwiększono również o 50.000,00 zł środki przeznaczone na zakup środków żywności w związku ze wzrastającym zapotrzebowaniem na obiady w stołówce ZS Nr 1.

Rozdział 85516 – System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3

W planie wprowadza się wydatki na programy w wysokości 304.969,00 zł z przeznaczeniem na funkcjonowanie miejsc opieki dzieci do lat 3 w nowo utworzonym Samorządowym Żłobku Nr 1 we Władysławowie.

Rozdział 92109 – Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby

Przyznaje się dotację celową dla Centrum Kultury we Władysławowie w wysokości 12.000,00 zł z przeznaczeniem na dofinansowanie przedsięwzięcia „Prawykonanie Symfonii Piaśnickiej w 80 Rocznicę zakończenia II wojny światowej” podczas koncertu w Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku.

Rozdział 92114 – Pozostałe instytucje kultury

Przeznacza się kwotę 20.000,00 zł w formie dotacji celowej dla Muzeum Północnokaszubskiego we Władysławowie z przeznaczeniem na dodruk publikacji „Karwia” tom I i II.

Rozdział 92503 – Rezerваты i pomniki przyrody

W planie wydatków rozdziału ujęto kwotę 120.000,00 zł z przeznaczeniem realizację zadań ochronnych w rezerwacie przyrody „Słone Łąki”. Środki na ten cel w kwocie 100.000,00 zł pozyskano w WFOŚ i GW natomiast wkład własny w wysokości 20.000,00 zł przesunięto z rozdziału 90019.

Rozdział 92604 – Instytucje kultury fizycznej

Zwiększono plan wydatków Ośrodka Sportu i Rekreacji we Władysławowie o kwotę 59.900,00 zł z tytułu uzyskanych dochodów w związku z realizacją programu: Alternatywne formy spędzania czasu dla dzieci i młodzieży Gminy Władysławowo.

PRZYCHODY:

§ 950 zwiększa się o kwotę 170.711,00 zł, w tym wolne środki, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 8 ustawy. Plan przychodów po zwiększeniu zamknie się kwotą 32.787.739,50 zł.

Mając powyższe na uwadze, podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

Przewodniczący zwrócił się z zapytaniem czy są dodatkowe uwagi do powyższego projektu uchwały? Uwag nie zgłoszono.

Przewodniczący poddał pod głosowanie powyższy projekt uchwały.

Komisja Gospodarcza: 6 głosów za, 2 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna

Komisja Budżetu: 7 głosów za, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

Komisja Oświaty: 2 głosy za, 3 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna,

Komisja Kultury: 4 głosy za, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

B. zmiany Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Władysławowo na lata 2025-2039

Projekt uchwały:

§ 1 W uchwale nr IX/125/2024 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Władysławowo na lata 2025 - 2039, zmienionej:

- Uchwałą Nr X/136/2025 z dnia 29 stycznia 2025 roku
- Uchwałą Nr XI/148/2025 z dnia 26 lutego 2025 roku
- Uchwałą Nr XIII/168/2025 z dnia 26 marca 2025 roku
- Uchwałą Nr XIV/185/2025 z dnia 30 kwietnia 2025 roku
- Uchwałą Nr XV/206/2025 z dnia 28 maja 2025 roku
- Uchwałą Nr XVI/222/2025 z dnia 25 czerwca 2025 roku

wprowadza się następujące zmiany:

1. Dokonuje się zmian przyjętych wartości w wieloletniej prognozie finansowej zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Dokonuje się zmian w wykazie planowanych do realizacji przedsięwzięć zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Władysławowa.

§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Objaśnienia do zmian wartości przyjętych w wieloletnie prognozie finansowej na lata 2025-2039 Gminy Władysławowo:

Załącznik nr 1

Dochody ogółem zwiększono w poszczególnych latach o:

w roku 2025: 991.313,99 zł (w tym bieżące + 1.299.611,99 zł i majątkowe – 308.298,00 zł)

w roku 2026: 600.000,00 zł (w tym majątkowe + 600.000,00 zł)

w roku 2027: 8.500.000,00 zł (w tym majątkowe + 8.500.000,00 zł)

w roku 2028: 8.500.000,00 zł (w tym majątkowe + 8.500.000,00 zł)

Wydatki ogółem zwiększono w poszczególnych latach o:

w roku 2025: 1.162.024,99 zł (w tym bieżące + 1.508.697,99 zł i majątkowe – 346.673,00 zł)

w roku 2026: 600.000,00 zł (w tym majątkowe + 600.000,00 zł)

w roku 2027: 8.500.000,00 zł (w tym majątkowe + 8.500.000,00 zł)

w roku 2028: 8.500.000,00 zł (w tym majątkowe + 8.500.000,00 zł)

Wynik budżetu - deficyt zwiększył się o kwotę 170.711,00 zł i pokryty został przychodami pochodzącymi z wolnych środków.

W całym okresie prognozy Gmina Władysławowo spełnia relację, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Załącznik nr 2

Wykaz przedsięwzięć do Wieloletniej Prognozy Finansowej na lata 2025 -2039 obejmuje następujące zmiany:

1) poz. 1.1.1 w zakresie:

Poz. 1.1.1.3

Poz. 1.1.2.4 – przeniesiono kwotę 95.075,00 zł z wydatków bieżących do wydatków majątkowych przedsięwzięcia finansowanego z udziałem środków europejskich „Odkrycia, rozwój, zabawa – Przedszkole Publiczne Nr 1 we Władysławowie”. Zadanie przewidziane do realizacji w latach 2024-2026.

Poz. 1.1.1.4

Poz. 1.1.2.5 – przeniesiono kwotę 5.575,00 zł z wydatków bieżących do wydatków majątkowych przedsięwzięcia finansowanego z udziałem środków europejskich „Blżej wiedzy – podniesienie jakości edukacji w Gminie Władysławowo”. Zadanie przewidziane do realizacji w latach 2024-2026.

Poz. 1.1.1.6

Poz. 1.1.2.6 – przeniesiono kwotę 13.724,00 zł z wydatków bieżących do wydatków majątkowych przedsięwzięcia finansowanego z udziałem środków europejskich „Dostępne szkoły w powiecie puckim i w Gdańsku. Zadanie przewidziane do realizacji w latach 2024-2029.

Poz. 1.1.2.7 – wprowadzono nowe przedsięwzięcie o łącznych nakładach 25.600.000,00 zł pn. „Rozbudowa węzła przesiadkowego we Władysławowie poprzez budowę bezkolizyjnego skomunikowania dworca PKS z dworcem PKP”. Zadanie realizowane będzie w latach 2025-2028 w ramach działania FENX.03.01 Transport Miejski programu FENIKS 2021-2027. Całkowite dofinansowanie wynosi 17.000.000,00 zł.

2) poz. 1.3.2 w zakresie:

Poz. 1.3.2.18 – zmniejszono o 24.999,00 zł wartość zadania „Budowa nowego budynku remizy OSP w Karwi oraz termomodernizacja wraz z rozbudową budynku remizy OSP w Jastrzębiej Górze”. W roku 2025 zwiększenie w kwocie 1,00 zł natomiast w roku 2026 zmniejszenie w kwocie 25.000,00 zł

Poz. 1.3.2.24 – w związku z otrzymaniem dofinansowania z Unii Europejskiej dla zadania „Rozbudowa węzła przesiadkowego we Władysławowie poprzez budowę bezkolizyjnego skomunikowania dworca PKS z dworcem PKP” zaplanowany wkład

własny przeniesiono do Poz. 1.1.2.7 jako zadanie finansowane z udziałem środków europejskich.

Poz. 1.3.2.55 – wprowadzono nowe przedsięwzięcie w kwocie 25.000,00 zł pn. „Wykonanie i montaż elementów małej architektury przy Skwerze Wodeckiego w Chałupach”. Realizację zadania przewiduje się w latach 2025 – 2026, z płatnością przypadającą na rok 2026.

Poz. 1.3.2.56 – wprowadzono nowe przedsięwzięcie w kwocie 600.000,00 zł pn. „Dokumentacja projektowa dla przebudowy ul. Kopalnianej i Drogi Chłapowskiej we Władysławowie”. Realizację zadania przewiduje się w latach 2025 – 2026, z płatnością przypadającą na rok 2026.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący zwrócił się z zapytaniem czy są dodatkowe uwagi do powyższego projektu uchwały? Uwag nie zgłoszono.

Przewodniczący poddał pod głosowanie powyższy projekt uchwały.

Komisja Gospodarcza: 6 głosów za, 2 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna

Komisja Budżetu: 7 głosów za, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

Komisja Oświaty: 3 głosy za, 2 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna,

Komisja Kultury: 4 głosy za, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

Dyskusja w sprawie iluminacji świątecznych

Rozpoczęto to dyskusję dotyczącą iluminacji świątecznych. Na posiedzenie komisji przybyła pani Grażyna Janusch, Kierownik Referatu Środowiska i Gospodarki Odpadami oraz Pan Grzegorz Matuszczyk, pracownik Spółki „Abruko”.

Kierownik przekazała radnym, że został zlecony przegląd iluminacji, które dotychczas wisiały na słupach w Gminie Władysławowo. Część z nich została naprawiona, część nie nadaje się do użytku. Ostatecznie musimy zdecydować, w jakich miejscach zostaną wywieszone w okresie świątecznym te ozdoby, które obecnie składane są w „Abruko”.

KOSZT MONTAŻU I DEMONTAŻU ILUMINACJI NA LAMPACH

Montaż wraz z uchwytem i zasilaniem to 200 zł/ 1 szt. Jeśli jest już uchwyt na lampie to 150 zł/ 1 szt. Demontaż 80 zł/ 1 szt., czyli możemy przyjąć maksymalnie 280 zł/ 1 szt. netto.

Ostatni raz wieszaliśmy te iluminacje na przełomie lat 2021/2022 i wówczas łącznie montaż i demontaż (w koszt wchodziły również naprawy w trakcie) wyniósł 87.373,05 zł brutto (montaż – 57.477,90 zł; demontaż – 29.895,15 zł). Czyli to tak mniej więcej byłby koszt montażu i demontażu 250 iluminacji (71.035 zł netto).

INWENTARYZACJA ILUMINACJI – 362 szt./ 290 szt.

- 3 gwiazdki z boku trójkąta z falą u góry
 - Jastrzębia Góra – 54 szt.
 - Władysławowo – Hallera – 17 szt.
 - Władysławowo – Błękitnej Armii + Towarowa – 29 szt.
- 3 gwiazdki u góry, pod nimi fala
 - Karwia, Chałupy – 53 szt.

- 3 gwiazdki u góry
 - Rozewie – 31 szt.
 - Tupadły + Ostrowo – 33 szt.
- choinka z gwiazdą u góry
 - Władysławowo – ul. Gdańska, Chłapowo – 69 szt.
 - Władysławowo – Niepodległości – 8 szt. świecące na stałe, 5 szt. migających
- 3 gwiazdki
 - Władysławowo – Żeromskiego + Manhattan + Rozewie Osiedle – 39 szt.
- duża gwiazda z małą w środku
 - Władysławowo – Hryniewieckiego – 24 szt. (1 uszkodzona)

W kwestii zakupu nowych figur. Kierownik zaproponowała, aby zakup odłożyć w czasie zakup na około 2 lata.

Propozycja w kwestii figur:

- pozostawić aktualne ozdoby stojące, tak jak do tej pory (brak środków na zakup nowych)
- **Chałupy** - mała łódka, renifer (najpierw na targowisku i po 6 grudnia przeniesiony do Chałup)
- **Władysławowo, Aleja Gwiazd Sportu** - sanie Mikołaja, duża łódka, 2 gwiazdy
- **Władysławowo, targowisko ul. Morska** – renifer na 6 grudnia, sople na boksach – cały czas
- **Władysławowo, Śródmieście, Manhattan** – duża choinka, bombka
- **Władysławowo, ul. Jachtowa skwer** – iluminacja „palma”
- **Władysławowo, rondo przy ul. Gdańskiej** – iluminacje na lampach
- **Władysławowo, rondo na Lebcz (Droga Chłapowska)** – iluminacje na lampach
- **Chłapowo, ul. Władysławowska koło straży pożarnej** – iluminacja „palma”
- **Rozewie** – choinka sztuczna na fontannie
- **Tupadły, ul. Makowa** - iluminacja „palma”; **ul. Pucka koło krzyża oraz ul. Pucka skwer skarpa** - choinki żywe + światełka
- **Jastrzębia Góra, kościół** - choinka żywa + światełka, **Promenada Światowida** - choinka sztuczna na fontannie
- **Ostrowo, rondo ul. Sosnowa** - choinka żywa + światełka
- **Karwia, ul. Kolorowa** - choinka sztuczna na fontannie
- przestawić gwiazdy spod kościoła na Aleję Gwiazd Sportu

Pan Grzegorz Matuszczyk nawiązał do tematu zakupu choinki w centrum Władysławowa. Stwierdził, że choinka, która obecnie znajduje się w centrum w okresie Świąt Bożego Narodzenia, została zakupiona 2012 roku i jest do całkowitego remontu. Remont (w zasadzie zostaje sam stelaż, wymiana igliwia i oświetlenia w całości) – 80.000,00 zł. Można kupić nową choinkę, imitującą prawdziwe drzewo, za 80-100.000,00 zł. Wówczas elementy tej starej choinki można wykorzystać do przerobienia na mniejszą choinkę i postawić ją w innym miejscu.

Koszt zakupu świeżej choinki – ok. 4-5.000,00 zł + koszt strojenia i ozdób (wysięgnik, robocizna, światełka, ozdoby) – ok. 50.000,00 zł.

Radna Małgorzata Parylak zapytała, czy propozycje radnych oraz przedstawicieli jednostek pomocniczych były brane pod uwagę przy formułowaniu propozycji przez Referat. Czy propozycja zgłoszona przez radną? Małgorzatę Parylak dotycząca budowy miasteczka Lodowego była brana pod uwagę.

Pani Grażyna Janusch odpowiedziała, że w kwestii budowy Miasteczka Lodowego radna otrzymała odpowiedź na to zapytanie w związku ze złożoną przez nią interpelacją.

Radny Michał Klein zapytał, czy można nawiązać kontakt z firmami zewnętrznymi w kwestii zakupu iluminacji z logo danej firmy. Będzie to promocja dla firmy, ale też Gmina Władysławowo skorzysta w postaci nowych iluminacji na terenie gminy (radny podał przykład firm, które w ten sposób promują swoje logo). Radny poprosił o rozmowę w tym temacie z lokalnymi przedsiębiorcami. Czy wyrażają chęć, być może zakupu iluminacji z ich logo i pokryją koszty zakupu ozdób?

C. uchwalenia Statutu Gminy Władysławowo

Projekt uchwały:

§ 1 Uchwała się Statut Gminy Władysławowo, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2 Traci moc uchwała Nr LX/806/2018 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 5 września 2018r. w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Władysławowo.

§ 3 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Władysławowa.

§ 4 Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Uzasadnienie:

Zgodnie z treścią art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym uchwalanie statutu gminy należy do wyłącznej właściwości rady gminy. Rada Miejska Władysławowo dotychczas obowiązujący Statut Gminy Władysławowa uchwaliła 5 września 2018 r. (Nr LX/806/2018).

Mając na uwadze konieczność uwzględnienia w statucie wszystkich niezbędnych regulacji wynikających z przepisów prawa, w pełni uzasadnionym jest uchwalenie Statutu Gminy Władysławowo w przedłożonym brzmieniu.

CZĘŚĆ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Użyte w statucie Gminy Władysławowo terminy oznaczają:

Gmina	Gmina Władysławowo
Burmistrz	Burmistrz Władysławowa
Przewodniczący Rady	Przewodniczący Rady Miejskiej Władysławowa
Rada	Rada Miejska Władysławowa
Radny	Członek Rady Miejskiej
Statut	Statut Gminy Władysławowo
Ustawa	Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym

§ 2

1. Gmina Władysławowo stanowi wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców zamieszkujących w jej granicach administracyjnych.

2. Gmina Władysławowo położona jest w województwie pomorskim, powiecie puckim i obejmuje obszar o powierzchni 38,41 km².
3. W skład Gminy wchodzi:
 - 1) Władysławowo – miasto,
 - 2) Chałupy – wieś,
 - 3) Chłapowo – wieś,
 - 4) Rozewie – wieś,
 - 5) Tupadły – wieś,
 - 6) Jastrzębia Góra – wieś,
 - 7) Ostrowo – wieś,
 - 8) Karwia – wieś.

4. Granice Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu Gminy.

§ 3 Siedzibą organów Gminy jest miasto Władysławowo, której nazwa nawiązuje do Króla Władysława IV, który uprawiał politykę morską.

§ 4

1. Gmina posiada herb i flagę.
2. Herb Gminy Władysławowa przedstawia w błękitnym polu tarczy mur biały poprzeczny z dwu rzędów cegieł, dzielących tarczę herbu na dwie połowy. Na murze znajdują się dwie białe wieże a między nimi duża ukoronowana złota litera „W”. W dolnej połowie tarczy, pod białym murem, za złotą siatką rybacką znajduje się skierowany w prawą (heraldycznie) stronę tarczy łosoś. Tarczę podtrzymują dwa gryfy: srebrne od góry, czarne od dołu, w złotych koronach na głowie. Nad tarczą herbową znajduje się stylizowana korona z czerwonej cegły z trzema otworami białymi, zaś pod tarczą dewiza w języku kaszubskim: „My trzymamy z Bogiem”, będąca świadectwem i hołdem dla rodzimej ludności kaszubskiej, jej przywiązania do religii katolickiej, języka i ojców. Wzór graficzny herbu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
3. Flagę Gminy stanowi prostokąt koloru błękitnego, tego samego co kolor tarczy herbowej. W 1/5 wysokości flagi od dołu znajdują się trzy pasy: złoty (żółty), czarny i złoty (żółty) jednakowej szerokości zajmujące łącznie 1/5 wysokości flagi. Kolory te są kolorami heraldycznymi Ziemi Kaszubskiej, której herbem jest czarny gryf w polu złotym. Wzór graficzny flagi stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
4. Zasady używania herbu Gminy a także innych insygniów władzy określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 5

1. Gmina Władysławowo posiada, wykonany z metalu szlachetnego, ozdobny łańcuch z herbem Gminy, który jest zewnętrznym symbolem władzy osoby Go noszącej:
 - 1) Przewodniczącego Rady Miejskiej – w czasie obrad sesji Rady Miejskiej,
 - 2) Burmistrza – podczas reprezentowania Gminy w czasie uroczystości i świąt państwowych oraz uroczystości lokalnych.

§ 6

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu, mając na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty.

CZĘŚĆ II

ORGANIZACJA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY

ROZDZIAŁ I

ORGANY GMINY

§ 7 Organami Gminy są: Rada Miejska i Burmistrz Władysławowa.

§ 8

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Kompetencje Rady określają odrębne ustawy oraz niniejszy statut.
3. Ilość radnych wchodzących w skład Rady Miejskiej Władysławowa określa Ustawa.

§ 9

1. Organem wykonawczym jest Burmistrz Władysławowa
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów Burmistrza określa odrębna ustawa.

ROZDZIAŁ II

BURMISTRZ

§ 10 Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 11 Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 12 Do zadań burmistrza należą zadania określone w art. 30 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 13

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego we Władysławowie.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Burmistrza.

ROZDZIAŁ III

Rada Miejska i Radni

§ 14

1. Nowo wybrana Rada na pierwszej sesji wybiera Przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.
2. Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Odwołanie Przewodniczącego Rady i jej Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Prawo zgłaszania kandydatów do funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady przysługuje każdemu radnemu.

§ 15

1. Przewodniczący Rady:
 - 1) zwołuje sesje Rady i prowadzi jej obrady,
 - 2) przygotowuje projekt porządku obrad sesji uwzględniając propozycje Burmistrza i komisji Rady,
 - 3) inicjuje, organizuje i czuwa nad terminowością pracy Rady,
 - 4) stymuluje współpracę i wymianę doświadczeń między komisjami Rady, koordynuje ich działania oraz może zlecić im zaopiniowanie określonych spraw,
 - 5) przyjmuje skargi na działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz kieruje je do Komisji skarg, wniosków i petycji,
 - 6) przyjmuje mieszkańców Gminy w ramach ustalonych dyżurów w biurze Rady,

- 7) występuje do Burmistrza z wnioskiem o uwzględnienie w projekcie budżetu Gminy środków finansowych dla realizacji zadań Rady, komisji i radnych.
2. Wiceprzewodniczący wspomagają Przewodniczącego w czynnościach wymienionych w ust. 1 oraz zastępują go podczas jego nieobecności. W zakresie zastępstw stosuje się odpowiednie przepisy ustawy.

§ 16

1. Do zadań Radnego należą zadania wymienione w art. 23 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, w tym ma obowiązek uwzględniania interesów całej Gminy. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 17

1. Radny potwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu komisji bądź konieczności ich opuszczenia, radny zgłasza ten fakt w przypadku sesji - Przewodniczącemu Rady, w przypadku posiedzenia komisji - Przewodniczącemu Komisji. Takie zgłoszenie musi nastąpić możliwie najwcześniej przed sesją lub posiedzeniem komisji.

ROZDZIAŁ IV

Komisje Rady

§ 18

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając ich przedmiot działania oraz ich skład osobowy.
2. W skład komisji wchodzi nie mniej niż 3 radnych.
3. Radny musi być członkiem co najmniej 2 komisji stałych.
4. Przewodniczących komisji powołuje Rada spośród członków Komisji, a Z-cę Przewodniczącego Komisja wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Komisji.
5. Rada dokonuje w miarę potrzeby, w formie uchwały, na wniosek przewodniczącego komisji i radnych zmian w składach osobowych komisji.
6. Komisje doraźne ulegają rozwiązaniu po wykonaniu zadań, do jakich zostały powołane i po złożeniu Radzie sprawozdania ze swojej działalności.
7. Działalność Komisji wygasa wraz z upływem kadencji Rady.

§ 19

1. Stałymi komisjami Rady są:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Budżetu i Finansów,
 - 3) Komisja Kultury, Sportu, Porządku Publicznego,
 - 4) Komisja Gospodarcza,
 - 5) Komisja Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych,
 - 6) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 20

1. Komisje obradują na posiedzeniach. Czas i miejsce posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący Komisji.
2. Posiedzenie komisji może odbyć się pod warunkiem uczestnictwa w nim 50% składu osobowego komisji.

3. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.

§ 21

1. Obradami i pracami komisji kieruje jej Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego pracami komisji kieruje Wiceprzewodniczący komisji, lub inny upoważniony przez Przewodniczącego członek Komisji.
2. Komisje zgodnie z planami pracy odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości, wydając w szczególności opinie, wnioski, apele, stanowiska.
3. Protokoły z posiedzeń komisji podpisuje przewodniczący komisji oraz protokolant.
4. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 2 posiadają charakter doradczy w stosunku do bieżącej działalności Burmistrza.
5. Rada może zlecić komisjom dokonanie w planach pracy stosownych zmian.
6. Komisje są zobowiązane przedstawić Radzie sprawozdanie ze swej działalności co najmniej raz w roku nie później niż do końca marca następnego roku kalendarzowego.

§ 22

1. Posiedzenia Komisji są jawne i każdy zainteresowany może wziąć w nich udział bez konieczności składania specjalnego wniosku o umożliwieniu wstępu na posiedzenie komisji. O możliwości zabrania głosu przez mieszkańca w toku posiedzenia komisji decyduje przewodniczący komisji, który odpowiada za prawidłowość przebiegu posiedzeń i organizację pracy komisji.
2. Wszystkie Komisje za wyjątkiem Komisji Skarg, wniosków i petycji oraz Komisji Rewizyjnej opiniują projekt budżetu i przedstawiają Komisji Budżetu i Finansów w terminie do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Zakres działania poszczególnych komisji obejmuje wykonywanie spraw zleconych przez Radę oraz prowadzenie prac merytorycznych i koncepcyjnych, a w szczególności problematykę:

1) Komisja Budżetu i Finansów:

- a) opiniowanie projektów uchwał dotyczących gospodarki finansowej Gminy w zakresie:
 - projektu budżetu i wieloletniej prognozy finansowej oraz ich zmian,
 - podatków i opłat.
- b) bieżąca ocena realizacji finansowania inwestycji na terenie gminy,
- c) opiniowanie wniosków z zakresu finansów Gminy,
- d) opiniowanie sprawozdań finansowych Gminy.

2) Komisja Oświaty, Zdrowia, Spraw Społecznych:

- a) opiniowanie projektów uchwał dotyczących oświaty,
- b) opiniowanie spraw dotyczących funkcjonowania żłobków, przedszkoli i szkół i innych placówek oświatowych,
- c) opiniowanie programów dotyczących polityki rodzinnej i opieki społecznej oraz programów profilaktycznych realizowanych w Gminie.

3) Komisja Gospodarcza:

- a) opiniowanie projektów uchwał z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
- b) opiniowanie projektów uchwał dotyczących gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska,
- c) opiniowanie spraw dotyczących dzierżawy, najmu lub sprzedaży nieruchomości,
- d) wyrażanie opinii w sprawach inwestycyjnych gminy: dróg, placów, wodociągów, kanalizacji, usuwania nieczystości, energii cieplnej, elektrycznej, gazowej i oświetlenia gminnego i innych,
- e) opiniowanie spraw dotyczących gospodarki terenami i gruntami w gminie,

- f) analiza stanu realizacji inwestycji na terenie gminy.
- 4) **Komisja Kultury, Sportu, Porządku Publicznego:**
 - a) opiniowanie projektów uchwał dotyczących kultury, sportu, turystyki i promocji gminy,
 - b) opiniowanie działalności gminnych jednostek kulturalnych i sportowych,
 - c) opiniowanie stanu utrzymania bazy kulturalnej, sportowej i turystycznej,
 - d) opiniowanie wniosków w zakresie współpracy partnerskiej krajowej i zagranicznej,
 - e) wyrażanie opinii na temat bezpieczeństwa mieszkańców,
 - f) podejmowanie inicjatyw w celu poprawy bezpieczeństwa mieszkańców,
 - g) wyrażanie opinii w sprawach organizacji handlu i usług na terenie Gminy.
- 5) **Komisja skarg, wniosków i petycji:**
 - a) rozpatrywanie skarg na działanie burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - b) rozpatrywanie składanych wniosków,
 - c) rozpatrywanie składanych petycji.
- 4. Komisje opiniują sprawozdanie Burmistrza Władysławowa z wykonania budżetu za ubiegły rok. Opinie przedstawiają Komisji Rewizyjnej w terminie 14 dni od otrzymania materiałów.

§ 23

1. Komisje Rady zapoznają się z przedstawionymi projektami uchwał, opiniując je wyłącznie w ramach swoich kompetencji.
2. Przewodniczący Rady decyduje, która komisja jest właściwa do opiniowania poszczególnych wniosków i propozycji, z zastrzeżeniem spraw zastrzeżonych ustawami.

§ 24

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia, których organizację zapewnia Przewodniczący Rady z zastrzeżeniem głosowań, które każda komisja w danej sprawie przeprowadza oddzielnie zgodnie z § 21 niniejszego statutu.
2. Ze wspólnych posiedzeń sporządza się protokół w tylu egzemplarzach ile komisji odbyło wspólne posiedzenie. Protokołom nadaje się kolejne numery posiedzeń poszczególnych Komisji, które podpisuje Przewodniczący danej Komisji.
3. Przewodniczący Rady ma prawo zwołania zebrania przewodniczących komisji w celu koordynowania pracy między komisjami.

§ 25

Komisje wypracowują swoje stanowiska w danej sprawie poprzez głosowanie jawne, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich składów.

ROZDZIAŁ V

Komisja Rewizyjna

§ 26

1. Rada Miejska powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. Komisja rewizyjna składa się z 5 radnych.
3. W skład Komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.
4. Członkiem Komisji rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady.

5. Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Władysławowa stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i tryb działania Komisji skarg, wniosków i petycji

§ 27

1. Komisja skarg, wniosków i petycji składa się z 5 radnych.
2. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.
3. Członkiem Komisji nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady.

§ 28

1. Po wpłynięciu do Rady skargi na działanie Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, wniosku i petycji Przewodniczący Rady przekazuje je:
 - 1) do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego,
 - 2) lub do właściwego organu.
2. Komisja rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, a petycje zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.
3. Przy rozpatrywaniu skargi Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest obowiązana do:
 - 1) przekazania skargi podmiotowi, wobec którego została wniesiona skarga, celem ustosunkowania się do zarzutów podniesionych w skardze. Skargę na gminną jednostkę organizacyjną przekazuje się również do wiadomości Burmistrzowi;
 - 2) wszechstronnego wyjaśnienia zarzutów podnoszonych w skardze;
 - 3) przygotowania projektu uchwały Rady wraz z uzasadnieniem;
 - 4) pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy co do rozpatrzenia skargi.
4. Na pisemne żądanie Komisji Skarg Wniosków i Petycji podmiot, którego dotyczy skarga jest obowiązany do przedkładania informacji, dokumentów i innych materiałów lub wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania żądania.
5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpoznaje skargę w oparciu o ustalenia własne, dostarczoną Komisji dokumentację oraz inne informacje uzyskane w toku postępowania dotyczące okoliczności sprawy.
6. W toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może konsultować się z właściwymi merytorycznie komisjami Rady.
7. Przy rozpatrywaniu wniosku lub petycji Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest obowiązana do:
 - 1) szczegółowego przeanalizowania przedmiotu wniosku lub petycji;
 - 2) przekazania wniosku lub petycji Burmistrzowi, celem zajęcia stanowiska.,
 - 3) przygotowania projektu uchwały Rady wraz z uzasadnieniem,
 - 4) pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy co do rozpatrzenia wniosku/petycji.
8. Rada rozstrzyga w formie uchwały o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji.
9. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej pracy, które powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot i sposób załatwienia skarg na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, składanych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 2) liczbę, przedmiot i sposób załatwienia wniosków obywateli składanych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

- 3) liczbę, przedmiot i sposób załatwienia petycji, składanych w trybie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach,
 - 4) wykaz najważniejszych nieprawidłowości stwierdzonych podczas załatwiania skarg, wniosków i petycji.
10. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 9 składa się w terminie – do końca miesiąca marca każdego roku.

ROZDZIAŁ VII

Zasady Działania Klubów Radnych

§ 29

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako „Kluby”.

§ 30

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać zgłoszone Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania założycielskiego.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) funkcje pełnione w klubie przez jego członków.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 31 Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 32

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby ulegają rozwiązaniu na podstawie ustawy jeżeli ich skład osobowy będzie mniejszy od określonego w § 30 ust.1.
3. Pracę klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani spośród członków klubu.

§ 33

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są zobowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian tych regulaminów.

§ 34

1. Klubom przysługują uprawnienia do składania wniosków i opiniowania spraw.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Rady wyłącznie przez Przewodniczących lub inną osobę wskazaną przez Przewodniczącego Klubu.

ROZDZIAŁ VIII

Sesje Rady

§ 35

1. Rada odbywa Sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania jej zadań, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są Sesje przewidziane w planie pracy rady oraz nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
3. Rada może odbywać Sesje nadzwyczajne w trybie ustawy o samorządzie gminnym.

4. Przewodniczący może zwołać Sesję uroczystą dla uczczenia ważnych wydarzeń lub okoliczności.

§ 36

1. Radni powinni być powiadomieni o zwołaniu sesji co najmniej 5 dni przed jej terminem. Wraz z zawiadomieniem radni powinni otrzymać porządek obrad, projekty uchwał, materiały związane z przedmiotem sesji oraz sprawozdanie z podjętych przez Burmistrza w okresie międzysesyjnym zarządzeń i udzielonych zamówień publicznych.
2. Zawiadomienie o sesji wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 dostarcza się radnym drogą elektroniczną z wykorzystaniem systemu informatycznego. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są dostarczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że radny mógł zapoznać się z ich treścią.
3. Gmina zapewnia radnym odpowiedni sprzęt umożliwiający dostarczenie radnym korespondencji drogą elektroniczną z wykorzystaniem systemu informatycznego.
4. Możliwe jest dodatkowo, za zgodą Przewodniczącego rady dostarczanie radnym zawiadomień i materiałów w wersji papierowej na daną sesję poprzez doręczenie do wyznaczonych do tego imiennie oznaczonych skrzynek radnych, mieszczących się w Biurze Rady, ale tylko tych, którzy złożą takie oświadczenie przynajmniej na 3 dni przed terminem sesji.
5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, sesję zwołuje się bez zachowania wymogów ust.1 na wniosek Burmistrza Miasta lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady (sesje nadzwyczajne).
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, musi zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz być poparty uzasadnieniem przemawiającym za potrzebą i celowością zwołania sesji w trybie pilnym.
7. Zawiadomienie o sesji, o której mowa w ust. 5 powinno być podane do publicznej wiadomości co najmniej 3 dni przed sesją na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej bip.wladyslawowo.pl.
8. Zawiadomienie o sesji skierowane do sołtysów, przewodniczących rad osiedli i kierowników jednostek organizacyjnych gminy oraz zaproszonych gości zawiera wskazanie czasu i miejsca zwoływanej sesji oraz dostępu do elektronicznej wersji materiałów sesyjnych.

§ 37

1. Przewodniczący Komisji Rady oraz Przewodniczący Klubów Radnych mogą zwrócić się z wnioskiem do Przewodniczącego Rady ze wskazaniem spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanej sesji.
2. Przewodniczący ustala porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
3. Szczegółową listę osób zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem Władysławowa.

§ 38

1. Ramowy porządek obrad każdej sesji zwyczajnej winien zawierać co najmniej:
 - 1) otwarcie obrad,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad sesji (quorum),
 - 3) wnioski w sprawie zmiany porządku obrad,
 - 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych,
 - 6) odpowiedzi Burmistrza na wnioski i oświadczenia radnych,
 - 7) informacje i komunikaty,
 - 8) zamknięcie obrad.
2. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji powinien znajdować się punkt „Zapytania do sprawozdania

z podjętych przez Burmistrza zarządzeń oraz zestawienia udzielonych zamówień publicznych w okresie międzysesyjnym”. Sprawozdanie to Radni otrzymują wraz z materiałami na sesję.

3. Co najmniej raz na kwartał w porządku obrad sesji powinien znajdować się punkt „Zapytania do sprawozdania z wykonania uchwał Rady”. Burmistrz dostarcza sprawozdanie z realizacji uchwał wraz z materiałami na sesję.

§ 39

1. Odpowiedzi na wnioski i oświadczenia radnych udziela w trakcie sesji Burmistrz lub wskazana przez niego osoba. Jeżeli wyczerpująca odpowiedź na wniosek i oświadczenie nie jest możliwa Burmistrz udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty sesji.
2. Publiczność, prasa, radio i telewizja mają prawo przebywać na sesji tylko w miejscu do tego przeznaczonym, w sposób nie zakłócający przebiegu sesji.

§ 40

1. Sesję otwiera Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących formułą: „Otwieram Sesję Rady Miejskiej Władysławowa”. W trakcie sesji przewodniczący może przekazać prowadzenie obradom wiceprzewodniczącemu.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) Przewodniczący Rady pyta o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.
3. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny, komisja Rady, Klub radnych oraz Burmistrz. Zmiana porządku obrad zapada bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 41

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Przewodniczący, może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie. Może to nastąpić w szczególności ze względu na:
 - 1) niemożliwość rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad,
 - 2) potrzebę przedłożenia Radzie dodatkowych materiałów,
 - 3) inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie sprawy.

§ 42

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według przyjętego porządku.
2. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym. Czas wystąpienia takiej osoby nie może przekroczyć 10 minut, chyba że Przewodniczący Rady wyrazi zgodę na kontynuowanie wypowiedzi. Ograniczenie to nie dotyczy zaproszonych gości.
4. Przewodniczący Komisji właściwych dla przedmiotu obrad i Burmistrz otrzymują prawo głosu poza kolejnością.
5. Czas wystąpienia sprawozdawcy i Burmistrza jest nieograniczony.
6. Wystąpienie radnego nie może przekroczyć 10 minut, chyba że Przewodniczący Rady wyrazi zgodę na kontynuowanie wypowiedzi.
7. Zabieranie głosu „ad vocem” odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. Radny ma prawo do 2-ch wypowiedzi jednogminutowych w jednym punkcie porządku obrad.
8. Na wyraźny wniosek radnego, złożony w trakcie sesji, fragment wypowiedzi mówcy może znaleźć wierne odzwierciedlenie w protokole sesji.
9. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych.

§ 43

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia lub zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji.
3. Postanowienie ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 44

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący zwięzły zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer sesji, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) podjęte uchwały Rady wraz z numerami i wynikiem głosowania,
 - 6) nazwiska mówców występujących w poszczególnych punktach porządku obrad,
 - 7) zgłoszone wnioski i oświadczenia radnych,
 - 8) czas trwania posiedzenia,
 - 9) podpisy przewodniczącego i protokolanta,
3. Do protokołu załącza się listę obecności radnych oraz teksty uchwał podjętych przez Radę.
4. Uchwały numeruje się cyframi rzymskimi i arabskimi, łamanymi przez bieżący rok kalendarzowy.
5. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.
6. Obrady Rady Miejskiej są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Władysławowo i na stronie internetowej gminy: www.wladyslawowo.pl
7. Radni mogą zgłaszać pisemne uwagi do protokołu kierując je do Biura Rady, w terminie 7 dni od dnia opublikowania protokołu w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Zgłoszone uwagi są publikowane przy protokole jako odrębne uwagi.

§ 45

1. Protokół z posiedzenia Rady powinien być sporządzony w terminie do 14 dni od daty jej odbycia.
2. Kopia protokołu z sesji zostaje przekazana Burmistrzowi niezwłocznie po podpisaniu protokołu przez Przewodniczącego Rady.
3. Uchwały podjęte na sesji Biuro Rady przekazuje właściwym komórkom i jednostkom organizacyjnym w terminie 5 dni od odbycia sesji.
4. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Rady.

§ 46

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej Władysławowa”.

§ 47

1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:
 - 1) sprawdzenie quorum,

- 2) zmiana porządku obrad,
 - 3) zakończenie dyskusji,
 - 4) ograniczenie liczby dyskutantów (taki wniosek nie dot. wypowiedzi przewodniczących komisji, sprawozdawcy i Burmistrza),
 - 5) przeliczenia głosów;
2. Przewodniczący poddaje każdy formalny wniosek pod głosowanie.

§ 48

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki uchwały będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie „Wnioski i oświadczenia radnych”
2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikająca zeń prośbę o podjęcie działań lub ich zaniechanie

ROZDZIAŁ IX **Interpelacje i zapytania**

§ 49

1. Interpelacje składa się Przewodniczącemu Rady w formie pisemnej w sprawach o istotnym znaczeniu dla gminy.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
3. Burmistrz zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na interpelację na piśmie w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. Odpowiedź przekazuje się zgłaszającemu i Przewodniczącemu Rady, który na sesji, w punkcie „informacje i komunikaty” informuje Radę o zgłoszonych interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach.
4. Zapytania składa się w formie pisemnej w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Zapytanie powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jego przedmiotem.
5. Biuro Rady publikuje niezwłocznie w biuletynie informacji publicznej i na stronie internetowej gminy treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi. Do obowiązków pracownika Biura Rady należy zawiadomienie zainteresowanych radnych o wpływających odpowiedziach na interpelacje i zapytania.
6. W urzędzie tworzy się rejestr interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych odpowiedzi.

ROZDZIAŁ X

Uchwały i inne akty Rady

§ 50 Rada na sesji podejmuje uchwały – ustalające sposoby rozwiązania zagadnień lub zajmujące stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad.

§ 51

1. Projekty uchwał wymagają formy pisemnej i powinny zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) regulacje dotyczące przedmiotu uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) przepisy przejściowe i uchylające, jeżeli jest taka konieczność,
 - 6) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - 7) uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe i źródła ich pokrycia,
 - 8) datę i podpis projektodawcy,
 - 9) akceptację radcy prawnego.

§ 52

1. Z projektem uchwały mogą wystąpić:
 - 1) Burmistrz,
 - 2) grupa co najmniej 4 radnych,
 - 3) komisje Rady,
 - 4) kluby radnych,
 - 5) grupa mieszkańców gminy posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, w ilości wskazanej w ustawie.
2. Projekt uchwały, odpowiadający wymogom zawartym w § 51 powinien być przekazany na piśmie do Biura Rady w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący Rady ma obowiązek przekazać projekt do odpowiedniej Komisji Rady oraz do Burmistrza, w przypadku gdy nie jest on projektodawcą uchwały w celu uzyskania opinii.
3. Po zgłoszeniu wniosku o rozszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie wskazanym w ust. 2, radny lub Burmistrz może wniesić o jej odesłanie w celu zaopiniowania. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad o tę sprawę.

Radny Michał Klein zawnioskował o wprowadzenie zmian w § 51 i § 52 – zmianę oznaczono **kolorem czerwonym**:

§ 51

1. Projekty uchwał wymagają formy pisemnej i powinny zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) regulacje dotyczące przedmiotu uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) przepisy przejściowe i uchylające, jeżeli jest taka konieczność,
 - 6) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - 7) uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe i źródła ich pokrycia,
 - 8) datę i podpis projektodawcy,
 - 9) akceptację radcy prawnego.

§ 52

1. Z projektem uchwały mogą wystąpić:
 - 1) Burmistrz,
 - 2) grupa co najmniej 4 radnych,
 - 3) komisje Rady,
 - 4) kluby radnych,
 - 5) grupa mieszkańców gminy posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, w ilości wskazanej w ustawie.
2. Projekt uchwały, odpowiadający wymogom zawartym w § 51 powinien być przekazany na piśmie do Biura Rady w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący Rady ma obowiązek przekazać projekt **do akceptacji radcy prawnego** oraz do odpowiedniej Komisji Rady i Burmistrza, w przypadku gdy nie jest on projektodawcą uchwały w celu uzyskania opinii.

3. Po zgłoszeniu wniosku o rozszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie wskazanym w ust. 2, radny lub Burmistrz może wniesić o jej odesłanie w celu zaopiniowania. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad o tę sprawę.

§ 53

1. Głosowanie tajne odbywa się na sesji wyłącznie w wypadkach wskazanych przez ustawy.
2. Wnioski merytoryczne i opinie komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 54

1. Pod pojęciem „zwykła większość głosów” należy rozumieć, że rozstrzygnięcie następuje, jeżeli ilość głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden głos „przeciw”. W przypadku tym pomija się głosy „wstrzymujące się”.
2. Gdy przedmiotem głosowania jest wybór spośród kilku rozwiązań, przez zwykłą większość rozumie się taką liczbę głosów za jednym z nich, które jest większe od liczby głosów przypadających osobno na każde rozwiązanie.
3. Pod pojęciem „bezwzględna większość głosów” należy rozumieć, że rozstrzygnięcie następuje, jeżeli ilość głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden głos pozostałe głosy łącznie, tzn. „przeciw” i „wstrzymujące się”.

§ 55

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartkach. Przekreślenie kartki oznacza, że głos jest nieważny.
2. Głosowanie tajne przeprowadza każdorazowo wybrana Komisja Skrutacyjna, składająca się z 3 radnych. Komisja wyłania ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady oraz datą i podpisem Przewodniczącego Komisji.
4. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartkach.
5. Przekreślenie lub podarcie karty oznacza, że głos jest nieważny.
6. Komisja Skrutacyjna objaśnia sposób głosowania, przeprowadza je i sporządza protokół z głosowania tajnego.
7. Przewodniczący Komisji ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
8. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole Komisji Skrutacyjnej i w protokole sesji.
9. Protokół i karty do głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

Rozdział XI

Nadawanie Tytułów Honorowych

§ 56 Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla Gminy nadać tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Władysławowa” według zasad określonych odrębną uchwałą.

ROZDZIAŁ XII

Biuro Rady

§ 57 Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady wchodzące w skład Urzędu Miejskiego.

CZĘŚĆ III

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 58

1. Na terenie Gminy tworzy się jednostki pomocnicze sołectwa oraz osiedla. Wykaz sołectw i osiedli stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.
2. Inicjatorem tworzenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej może być 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
3. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy, rozstrzyga Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, poprzez podanie projektu uchwały do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.
4. W sprawie łączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej Rada zasięga opinii: w sołectwach zebrania wiejskiego, w osiedlach zebrania mieszkańców. Opinie zasiępane są we wszystkich jednostkach pomocniczych, których zmiana dotyczy.
5. Uchwała Rady w sprawie o której mowa w ust. 3 powinna zawierać w szczególności nazwę, obszar, granice sołectwa lub osiedla.
6. Granice jednostki pomocniczej w miarę możliwości powinny uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne, tradycje i więzi społeczności lokalnej.

§ 59

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Statut tej jednostki.
2. Zasady wyborcze dla przeprowadzenia wyborów organów jednostek pomocniczych określa do Statutu tych jednostek normujący szczegółowe zasady regulujące tryb wyborów i odwołania.

§ 60

1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo – finansowego przez Referat Finansowo – Budżetowy Gminy.
3. Środki finansowe jednostek pomocniczych mogą być przeznaczone tylko na cele określone w planie rzeczowo – finansowym.
4. Środkami finansowymi pozostającymi do dyspozycji jednostek pomocniczych w roku budżetowym są:
 - 1) fundusz sołecki w przypadku podjęcia uchwały o jego utworzeniu,
 - 2) środki wydzielone z budżetu Gminy,
 - 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych na rzecz jednostki pomocniczej,
 - 4) wpływy netto z tytułu zarządu powierzonym mieniem komunalnym.
5. Środki pozostające do dyspozycji jednostek pomocniczych mogą być przeznaczone na cele określone w statutach tych jednostek.
6. Za prawidłową gospodarkę finansową:
 - 1) sołectw odpowiedzialny jest sołtys,
 - 2) osiedli przewodniczący zarządu osiedla,którzy upoważnieni są do uzyskiwania informacji z Referatu Finansowo – Budżetowego Urzędu o stanie realizacji planu rzeczowo – finansowego, o którym mowa w ust. 2
7. Uprawnienia jednostek pomocniczych Gminy do prowadzenia gospodarki finansowej obejmują:
 - 1) wnioskowanie o ujęcie w budżecie gminy środków na potrzeby jednostki
 - 2) dysponowanie środkami wyodrębnionymi w budżecie gminy dla jednostki.
8. Jednostki pomocnicze mogą korzystać i zarządzać mieniem komunalnym, określonym w statucie jednostki oraz rozporządzać dochodami z tego mienia.

§ 61

1. Sołtys i Przewodniczący organu wykonawczego osiedla:
 - 1) może uczestniczyć w Sesjach bez prawa głosowania.
 - 2) otrzymuje zawiadomienie o Sesjach wraz z porządkiem obrad
 - 3) ma prawo zgłaszania podczas Sesji zapytań oraz zabierania głosu w dyskusji w zakresie przedmiotu obrad dotyczących spraw swojej jednostki.

§ 62

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada i Burmistrz.
2. Rada nadzoruje działalność jednostek pomocniczych za pomocą własnych Komisji.
3. Zakres i formy nadzoru oraz kontroli organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej określa jej statut.

CZĘŚĆ IV

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH PRZEZ RADĘ MIASTA, KOMISJE RADY I BURMISTRZA.

§ 63

1. Obywatelom udostępnia się dokumenty wynikające z zadań publicznych z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej i innych ustaw szczegółowych.
2. Obywatelom udostępnia się dokumenty nie umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na ich pisemny wniosek, zgodnie z Ustawą o dostępie do informacji publicznej.

CZĘŚĆ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

Wykaz jednostek organizacyjnych oraz instytucji kultury dla których Gmina jest organem założycielskim określa załącznik Nr 6 do Statutu.

§ 65

Zmiana Statutu wymaga zachowania formy przewidzianej dla jego uchwalania.

§ 66

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy właściwych ustaw.

Przewodniczący zwrócił się z zapytaniem czy są dodatkowe uwagi do powyższego projektu uchwały? Uwag nie zgłoszono.

Przewodniczący poddał pod głosowanie powyższy projekt uchwały.

Komisja Gospodarcza: 8 głosów za, – opinia pozytywna

Komisja Budżetu: 8 głosów za– opinia pozytywna,

Komisja Oświaty: 5 głosów za, – opinia pozytywna,

Komisja Kultury: 5 głosów za– opinia pozytywna,

D. zmiany Uchwały Nr LXVI/1098/2023 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 31 maja 2023 roku w sprawie: utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Cyberbezpieczeństwa i Ochrony Danych we Władysławowie i nadania jej statutu oraz wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Władysławowo

Projekt uchwały:

§ 1

1. Zmienia się treść

§ 3 ust. 1 Uchwały Nr LXVI/1098/2023 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 31 maja 2023 roku, o brzmieniu: „Wykaz jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10 a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2023.40 ze zm.) stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Nadając mu treść o brzmieniu:

„Wykaz jednostek obsługiwanych, o których mowa w art. 10 a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym stanowią jednostki, dla których Gmina Władysławowo jest założycielem”.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Władysławowa.

§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

Uzasadnienie:

Zgodnie z art 10 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Centrum Cyberbezpieczeństwa i Ochrony Danych Osobowych we Władysławowie utworzonej na podstawie Uchwały Nr LXVI/1098/2023 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 31 maja 2023 roku w sprawie: utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej Centrum Cyberbezpieczeństwa i Ochrony Danych we Władysławowie i nadania jej statutu oraz wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Władysławowo, zapewnia zgodną z nadanym statutem wspólną obsługę wszystkim:

1. jednostkom organizacyjnym w tym szkołom, przedszkolom, żłobkom,
2. gminnym instytucjom kultury
3. oraz innym zaliczanym do sektora finansów publicznych gminnym osobom prawnym utworzonym na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego

Zgodnie z art. 10 a pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego w odniesieniu do jednostek organizacyjnych gminy, zaliczanych do sektora finansów publicznych, mogą postanowić o zorganizowaniu wspólnej obsługi, w szczególności organizacyjnej, administracyjnej i finansowo - księgowej. Gmina Władysławowo taką wolę wyraziła podejmując ww. Uchwałę, a wprowadzenie ogólnego zapisu odnoszącego się do jednostek, których założycielem jest Gmina Władysławowo będzie skutkowało zapewnieniem tejże jednostce kompleksowej obsługi w zakresie cyberbezpieczeństwa i ochrony danych osobowych bez konieczności zmiany każdorazowo załącznika do Uchwały Nr LXVI/1098/2023 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 31 maja 2023 roku

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący zwrócił się z zapytaniem czy są dodatkowe uwagi do powyższego projektu uchwały? Uwag nie zgłoszono.

Przewodniczący poddał pod głosowanie powyższy projekt uchwały.

Komisja Gospodarcza: 5 głosów za, 1 głos przeciw, 2 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna

Komisja Budżetu: 6 głosów za, 1 głos przeciw, 2 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna,

Komisja Oświaty: 2 głosy za, 3 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna,

Komisja Kultury: 4 głosy za, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

E. zmiany uchwały Nr VI/91/2019 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 27 marca 2019r. w sprawie: utworzenia Ośrodka Sportu i Rekreacji we Władysławowie

Projekt uchwały:

§ 1

1. Zmienia się treść
§ 4 Uchwały Nr VI/91/2019 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 27 marca 2019 roku, o brzmieniu: „Ośrodkowi Sportu i Rekreacji we Władysławowie przekazuje się mienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały”.
2. Nadając mu treść o brzmieniu:
„Majątek Ośrodka Sportu i Rekreacji we Władysławowie stanowią obiekty i tereny sportowe lub rekreacyjne będące własnością Gminy Władysławowo przekazane mu w trwały zarząd oraz składniki majątkowe nabyte ze środków OSiR”

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Władysławowa.

§ 3 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

Przewodniczący zwrócił się z zapytaniem czy są dodatkowe uwagi do powyższego projektu uchwały? Uwag nie zgłoszono.

Przewodniczący poddał pod głosowanie powyższy projekt uchwały.

Komisja Gospodarcza: 5 głosów za, 1 głos przeciw, 2 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna

Komisja Budżetu: 6 głosów za, 1 głos przeciw, 2 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna,

Komisja Oświaty: 2 głosy za, 3 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna,

Komisja Kultury: 4 głosy za, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

F. określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Władysławowo

Projekt uchwały:

§ 1

1. Uchwała reguluje warunki i tryb udzielania finansowania przez Gminę Władysławowo przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu wpływających na poprawę warunków uprawiania sportu, lub zwiększenia dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej.
2. Wspieranie finansowe rozwoju sportu następuje w formie dotacji celowej, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonych w niniejszej uchwale.
3. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji na wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej udzielanych na warunkach i w trybie ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 ze zm.)
4. Wielkość środków przeznaczonych na dotacje sportowe w danym roku, wynosi 1.000.000 zł.

§ 2 Przyjmuje się, że sprzyjanie rozwojowi sportu w Gminie Władysławowo będzie służyło realizacji co najmniej jednego z następujących celów publicznych:

1. poprawie warunków uprawiania sportu na terenie Gminy Władysławowo;
2. zwiększeniu dostępności mieszkańców do różnorodnych form aktywności sportowej;
3. zapewnieniu warunków niezbędnych do osiągania wyższych wyników sportowych przez zawodników klubu sportowego;
4. popularyzacji uprawiania sportu dla podnoszenia sprawności fizycznej;
5. poprawie dostępności społeczności lokalnej do udziału w wydarzeniach sportowych;
6. promocji sportu i aktywnego stylu życia.

§ 3 Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) sporcie - należy przez to rozumieć określone w art. 2 ust.1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t. jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.) wszelkie formy aktywności fizycznej, które przez uczestnictwo doraźne lub zorganizowane wpływają na wypracowanie lub poprawienie kondycji fizycznej i psychicznej, rozwój stosunków społecznych lub osiągnięcie wyników sportowych na wszelkich poziomach,
- 2) klubie sportowym – należy przez to rozumieć klub sportowy w rozumieniu art. 3 i 4 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji,
- 3) przedsięwzięcie - należy przez to rozumieć zadanie realizowane przez klub sportowy, stanowiące wydatki bieżące tego klubu, które w sposób bezpośredni przyczynią się do rozwoju sportu na terenie Gminy Władysławowo,
- 4) wnioskodawcy - należy przez to rozumieć klub sportowy, który na warunkach i w trybie niniejszej uchwały złoży wniosek o udzielenie dotacji celowej na realizację przedsięwzięcia,
- 5) umowie - należy przez to rozumieć umowę o dotację między Gminą Władysławowo, a klubem sportowym.

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 4

1. Dotację z budżetu może otrzymać klub sportowy działający na terenie Gminy Władysławowo, niedziałający w celu osiągnięcia zysku.
2. Klub sportowy ubiegający się o dofinansowanie składa wniosek do Burmistrza Władysławowa o udzielenie dotacji celowej.
3. Złożenie wniosku o udzielenie dotacji celowej nie jest równoznacznie z jej przyznaniem.
4. Z dotacji celowej mogą być finansowane lub dofinansowane wydatki z tytułu:
 - 1) realizacji programów szkolenia sportowego, z uwzględnieniem wynagrodzeń dla osób posiadających odpowiednie uprawnienia do przygotowywania zawodnika lub zawodników danego klubu do udziału we współzawodnictwie w określonej dyscyplinie sportu,
 - 2) pokrycia kosztów ubezpieczenia zawodników oraz ubezpieczenia imprez sportowych,
 - 3) zakupu sprzętu sportowego, w tym odzieży (m.in. piłki, dresy, komplety sportowe, buty sportowe, wszelkie artykuły treningowe oraz ulepszenie i modernizacja sprzętu sportowego),
 - 4) pokrycia kosztów organizowania wszelkich zawodów i imprez sportowych, obozów, lub uczestniczenia w tych zawodach, imprezach sportowych, obozach wraz z wyżywieniem zawodników/trenerów oraz opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (m.in. zakup nagród, pucharów, medali, dyplomów, statuetek okolicznościowych i innych nagród rzeczowych, zakup środków piorących, napojów, lekarstw, pokrycia kosztów udziału w zawodach sportowych w tym kosztów dojazdów zbiorowych wraz z listą uczestników, wpisowego, zakwaterowania, diet, ryczałtów za noclegi, obsługi sędziowskiej, opłat w Związkach Sportowych, obsługi medycznej itp.),
 - 5) zakup wody pitnej,
 - 6) pokrycia kosztów utrzymania/korzystania z obiektów sportowych będących własnością Gminy Władysławowo, a przekazanych klubom sportowym w zarządzanie lub dzierżawę a także będących własnością innych podmiotów dla celów szkolenia sportowego oraz organizowania zawodów sportowych,
 - 7) usługi promocyjne i marketingowe dotyczące wydarzeń sportowych organizowanych przez klub.

5. Z dotacji celowej nie mogą być finansowane ani dofinansowane w szczególności:
 - 1) transfery zawodnika z innego klubu sportowego,
 - 2) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub lub zawodnika tego klubu,
 - 3) zobowiązania klubu z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
 - 4) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed wyznaczonym w umowie terminem realizacji zadania.
 - 5) koszty modernizacji oraz budowy obiektów służących zawodnikom klubu sportowego do uprawiania sportu,
 - 6) kosztów pośrednich (np. obsługa księgowa, obsługa prawna, utrzymanie rachunku bankowego),
 - 7) najem obiektów inne niż sportowe,
 - 8) transportu indywidualnego zawodników, trenerów m.in. na treningi, zawody, imprezy sportowe,
 - 9) zakupy związane z bieżącym utrzymaniem i funkcjonowaniem klubu.
6. Forma wypłaty przyznanej dotacji celowej przyznanej klubom sportowym, zostanie określona w umowie.

Tryb udzielenia dotacji

§ 5

1. Dotacja celowa na realizację przedsięwzięć w zakresie sportu może być jest przyznawana przez Burmistrza Władysławowa na wniosek klubu sportowego.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków o wsparcie finansowe sportu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie.
3. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Władysławowo wynosi 80 % całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji danego zadania.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 1 należy składać w terminie **do 30 października września** roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.
5. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
6. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej danego klubu sportowego,
 - 2) aktualny statut
7. Wnioski zgłoszone po terminie, nie będą uwzględniane przy przyznawaniu dotacji celowej.
8. Ocena formalna wniosku polega na sprawdzeniu czy:
 - 1) wniosek został złożony przez uprawniony podmiot realizujący cel publiczny z zakresu sportu,
 - 2) wniosek został złożony w terminie i w sposób określony w niniejszej uchwale,
 - 3) wniosek zawiera minimalną wymaganą wysokość wkładu środków finansowych,
 - 4) wniosek został podpisany przez osobę/y umocowaną/e do reprezentacji klubu,
 - 5) zawiera wszystkie wymagane załączniki,
 - 6) z wniosku i załączonych do niego dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje niezbędne do oceny wniosku.
9. Klub Sportowy, który złoży niekompletny wniosek zostanie wezwany pisemnie do jego uzupełnienia.
10. Uzupełnienia należy dokonać w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.

11. W przypadku nie zastosowania się do zapisu o którym mowa w § 5 ust. 10, wniosek Klubu Sportowego zostawia się bez rozpatrzenia.
12. Przy ocenie merytorycznej złożonych wniosków bierze się pod uwagę:
 - 1) znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie Gminy Władysławowo,
 - 2) wysokość środków budżetowych przeznaczonych na rozwój sportu ,
 - 3) przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia,
 - 4) doświadczenie w dotychczasowej współpracy z wnioskodawcą,
 - 5) dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe wnioskodawcy.
 - 6) ilość uczestników objętych realizowanym zadaniem.
 - 7) planowany udział w rywalizacji sportowej

§ 6

1. Burmistrz Władysławowa przedstawia Radzie Sportu Gminy Władysławowo wnioski złożone przez kluby sportowe w celu ich zaopiniowania.
2. Rada Sportu w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji, przedstawi opinię Burmistrzowi Władysławowa.

§ 7

1. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy.
2. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Władysławowa w formie zarządzenia, po wcześniejszym zapoznaniu się z opinią Rady Sportu. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.
- ~~3. Informacja o wysokości udzielonej dotacji podawana jest do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.~~
4. Jeden projekt nie może być jednocześnie dofinansowany dotacją udzieloną na warunkach i w trybie niniejszej uchwały oraz dotacją udzieloną z budżetu gminy na zasadach, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 8 Dopuszcza się możliwość wezwania klubu w celu doprecyzowania warunków i zakresu realizacji zadania oraz ustalenia wysokości dotacji niezbędnej do realizacji zadania poprzez:

- 1) aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w związku z kwotą zabezpieczoną w budżecie na ten cel,
- 2) aktualizację opisu realizacji zadania w związku ze zmianą kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 3) zmianę celów realizacji zadania w związku z tym, że wskazane propozycje celów nie mieszczą się w katalogu zadań przeznaczonych do finansowania zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9 Warunkiem przekazania dotacji celowej jest:

1. Dokonanie aktualizacji wniosku lub poszczególnych jego pozycji (w przypadku przyznania dotacji niższej niż wnioskowano).
- ~~2. Zawarcie stosownej umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, której podstawową treść określa art. 221 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 zm.)~~

§ 10

1. Sprawozdanie z wykonania zadania klub składa w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania wskazanego w umowie.
2. Szczegółowy wzór wniosku określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 11 Burmistrz Władysławowa sprawuje kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania przez klub sportowy, w tym wydatkowania przekazanej dotacji celowej. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, do czasu określonego w umowie.

Kontrola

obejmuje:

- 1) stan realizacji projektu,
- 2) efektywność i rzetelność jego wykonania,
- 3) prawidłowość wykorzystania środków z budżetu gminy,
- 4) prowadzenie dokumentacji księgowo rachunkowej w zakresie wykorzystania środków otrzymanych w formie dotacji celowej.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12 Informację o wykorzystaniu dotacji celowych udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu Burmistrz Władysławowa przedstawi w sprawozdaniu rocznym do 31 maja danego roku.

§ 13

1. Traci moc Uchwała nr XVI/226/2025 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Władysławowo.
2. **Do wniosków złożonych i procedowanych na podstawie Uchwały nr LXXV/1186/2023 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Władysławowo, we wszystkich sprawach, w tym związanych z rozliczeniem i kontrolą przyznania dotacji stosuje się przepisy uchwały nr LXXV/1186/2023 z dnia 29 grudnia 2023 r.**

§ 14 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Władysławowa.

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

Pani Dominika Sułat – Jęcek wskazała, że do Urzędu Miejskiego we Władysławowie wpłynął wniosek Klubu Sportowego Klif Chłapowo dotyczący opinii wydawanych przez Radę Sportu Gminy Władysławowo w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Władysławowo:

Treść wniosku:

„Klub Sportowy Klif Chłapowo coraz bardziej zaczyna dochodzić do przekonania, że Rada Sportu Gminy Władysławowo nie powinna wydawać opinii w sprawie złożonych wniosków o wsparcie finansowe rozwoju sportu w formie dotacji celowej, przyznawanych klubom sportowym na warunkach i w trybie określonym w proponowanym projekcie uchwały. W skład Rady Sportu w większości wchodzi osoby reprezentujące kluby, które złożyły wnioski o wsparcie finansowe co może wpłynąć na:

- faworyzowanie swoich dokonań i potrzeb finansowych
- nierzetelne ocenianie działalności i potrzeb innych klubów
- próby porozumiewania się z innymi klubami w celu otrzymania większego wsparcia finansowego - inne niepożądane działania

Na podstawie projektu Uchwały Rady Miejskiej Władysławowa w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu na terenie Gminy Władysławowo Klub Sportowy Klif Chłapowo wnioskuje o wykreślenie zapisów zawartych w paragrafach 6 i 7:

§ 6

~~1. — Burmistrz Władysławowa przedstawia Radzie Sportu Gminy Władysławowo wnioski złożone przez kluby sportowe w celu ich zaopiniowania.~~

~~2. — Rada Sportu w terminie 30 dni od dnia otrzymania informacji, przedstawi opinię Burmistrzowi Władysławowa.~~

§ 7

1. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy.

2. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Władysławowa w formie zarządzenia; po ~~wcześniejszym zapoznaniu się z opinią Rady Sportu~~. Od decyzji tej nie przysługuje odwołanie.

Dlatego mając powyższe na uwadze Klub Sportowy Klif Chłapowo uważa, że Rada Sportu Gminy Władysławowo nie powinna wydawać opinii w sprawie złożonych wniosków o wsparcie finansowe dla klubów sportowych.

Burmistrz zaznaczył, że w ostatnich latach powstało bardzo dużo emocji w zakresie podziału środków finansowych przeznaczonych dla klubów sportowych. Nie obowiązywały wcześniej przyjęte zasady, kryteria dotyczące przydzielenia tych środków. W 2023 roku zaproponowano, aby Rada Sportu decydowała o podziale środków dla poszczególnych klubów. Efekt jest taki, że po kilkunastu latach wprowadzono pewne kryteria w podziale tych środków. Kwestia wprowadzenia kryteriów była omawiana wielokrotnie na Radzie Sportu. Żaden z klubów zasiadających w Radzie Sportu nie wniósł głosu sprzeciwu przeciwko wprowadzeniu tychże kryteriów. Burmistrz zaznacza, że chciałby, aby wniosek klubu „Klif Chłapowo” omówić większym gronie, w obecności przedstawicieli klubów zasiadających w Radzie Sportu.

Przewodniczący zwrócił się z zapytaniem czy są dodatkowe uwagi do powyższego projektu uchwały? Uwag nie zgłoszono.

Przewodniczący poddał pod głosowanie powyższy projekt uchwały.

Komisja Gospodarcza: 6 głosów za, 2 głosy wstrzymujące – opinia pozytywna

Komisja Budżetu: 7 głosów za, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

Komisja Oświaty: 3 głosy za, 1 głos przeciw, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

Komisja Kultury: 3 głosy za, 1 głos przeciw, 1 głos wstrzymujący – opinia pozytywna,

G. zmiany nazwy ulicy w mieście Władysławowo: ul. kontradmirała Józefa Unruga na ul. admirała Józefa Unruga

Projekt uchwały:

§ 1

1. Zmienia się droga położonej w mieście Władysławowo, w obrębie ewidencyjnym Władysławowo 04, na obszarze Osiedla Żwirowa, przebiegającej od ul. mjr Henryka Sucharskiego, po działce ewidencyjnej nr 620 dotychczasową nazwę: kontradmirała Józefa Unruga, na nową nazwę: admirała Józefa Unruga.

2. Przebieg ulicy oznaczono kolorem czerwonym na załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Władysławowa.

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

Uzasadnienie

Przedmiotem niniejszej uchwały jest zmiana nazwy drogi publicznej zlokalizowanej na terenie miasta Władysławowa, na terenie Osiedla Żwirowa z dotychczasowej: kontradmirała Józefa Unruga, na nową nazwę: admirała Józefa Unruga. Proponowana zmiana nazwy ma na celu uwzględnienie okoliczność pośmiertnego nadania stopnia admirała floty patronowi ulicy Józefowi Unrugowi, co miało miejsce w dniu 21 września 2018 r.

Droga stanowi własność Gminy Władysławowa.

Wniosek o nadanie nazwy ulicy został zaopiniowany przez Zarząd Osiedla Żwirowa.

Według dyspozycji art. 18 ust. 2 punkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zmianami) do właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawach nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały uważa się za zasadne.

Sesji złożonego przez klub klicha pawo. Wniosku. Burmistrz. Zaznaczył, że w ostatnich latach powstało bardzo dużo emocji w zakresie podziału środków finansowych przeznaczonych dla klubów sportowych. Nie obowiązywały wcześniej przyjęte zasady, kryteria dotyczące przydzielenia tych środków. W 2023 roku zaproponowano, wprowadzono. Zaproponowano, aby rada sportu decydowała o podziale środków dla poszczególnych klubów. Efekt jest taki, że po kilkunastu latach wprowadzono pewne kryteria w podziale tych środków. Kwestia wprowadzenia kryteriów była omawiana wielokrotnie na Radzie sportu. Żaden z klubów zasiadających w Radzie sportu nie wniósł. Głosu przeciwko wprowadzeniu tychże kryteriów. Burmistrz zaznacza, że chciałby, aby wniosek. Kuklik chłapowo omówić większym gronie obecności przedstawicieli klubów zasiadających w Radzie sportu.

Przewodniczący zwrócił się z zapytaniem czy są dodatkowe uwagi do powyższego projektu uchwały? Uwag nie zgłoszono.

Przewodniczący poddał pod głosowanie powyższy projekt uchwały.

Komisja Gospodarcza: 8 głosów za, – opinia pozytywna

Komisja Budżetu: 8 głosów za, – opinia pozytywna,

Komisja Oświaty: 4 głosy za, 1 głos przeciw – opinia pozytywna,

Komisja Kultury: 3 głosy za, 1 głos przeciw – opinia pozytywna,

H. odstąpienia od sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Władysławowa, oznaczonego symbolem WŻ-3-3

Projekt uchwały:

§ 1 Odstępuje się od sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Władysławowa, oznaczonego symbolem WŻ-3.3, dla obszaru określonego w załączniku graficznym do uchwały nr LXXIV/1174/2023 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 29 listopada 2023 r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Władysławowa, oznaczonego symbolem WŻ-3.3.

§ 2 Uchyla się uchwałę nr LXXIV/1174/2023 Rady Miejskiej Władysławowa z dnia 29 listopada 2023 r. o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Władysławowa, oznaczonego symbolem WŻ-3.3.

§ 3 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Władysławowa.

§ 4 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Głównym celem przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego WŻ-3.3 była zmiana wskaźników i parametrów urbanistycznych ustalonych w planie obowiązującym, jak również doprecyzowanie ustaleń związanych z przeznaczeniem terenu oraz zasad zagospodarowania terenu, umożliwiających realizację zamierzenia inwestycyjnego związanego z budową instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych.

Projekt planu był procedowany zgodnie z wymogami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, gdzie Burmistrz Władysławowa kolejno:

1) ogłosił w dniu 22.12. 2023 r. o przystąpieniu do sporządzenia planu:

- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie,
- w prasie Dziennik Bałtycki, dodatek Rejsy Regionów,

- BIP,
- na stronie internetowej Gminy Władysławowo,
- poprzez aplikację Blisko oraz serwis SISMS.

Zainteresowani mogli składać wnioski do planu i do prognozy oddziaływania na środowisko w Urzędzie Miejskim we Władysławowie, w terminie do dnia 12 stycznia 2024 roku. W odpowiedzi na ogłoszenie Burmistrza Władysławowa wpłynął jeden wniosek do planu od osób fizycznych (nie dotyczący obszaru objętego planem),

2) zawiadomił instytucje i organy właściwe do uzgadniania i opiniowania projektu planu miejscowego

W odpowiedzi na zawiadomienie wpłynęło 8 pism (wniosków) od organów i instytucji dot. obszaru objętego planem.

3) sporządził projekt planu miejscowego wraz z uzasadnieniem oraz prognozą oddziaływania na środowisko

4) wystąpił o opinie i uzgodnienie projektu planu miejscowego z właściwymi instytucjami i organami.

5) ogłosił, w sposób określony w art. 8h ust. 1, o rozpoczęciu konsultacji społecznych:

- w Dzienniku Bałtyckim (dodatek Rejsy Regionów),
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Władysławowie,
- na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Gminy Władysławowo,
- na stronie internetowej www.wladyslawowo.pl Gminy Władysławowo,
- poprzez aplikację BLISKO,
- poprzez serwis SISMS,

6) przeprowadził konsultacje społeczne w dniach od 06 czerwca do 04 lipca 2025 r. w następujących formach:

- dyżury projektanta w poniedziałki i czwartki w godz. 14:30 – 15:30
- spotkanie otwarte – 26 czerwca 2025 r.
- zbieranie uwag z terminem do 04 lipca 2025 r.

7) przygotował raport z konsultacji społecznych.

Spotkanie otwarte odbyło się w trzecim tygodniu trwania konsultacji społecznych, tj. 26 czerwca 2025 r. w godzinach od 17:00 do 22:25 w siedzibie Urzędu Miejskiego we Władysławowie (sala posiedzeń, nr 103), przy ul. Gen. Hallera 19, 84-120 Władysławowo. Spotkanie służyło prezentacji ustaleń projektu planu oraz objaśnień wprowadzonych rozwiązań. Ponadto, z uwagi na liczne przybycie osób zainteresowanych, poruszono również kwestie niezwiązane stricte z ustaleniami planu miejscowego, a odnoszące się do możliwości do zrealizowania na terenie opracowania inwestycji dotyczącej instalacji przetwarzania odpadów.

W wyznaczonym terminie w trakcie konsultacji społecznych wpłynęło łącznie 431 uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, w których wyrażono sprzeciw wobec planowej inwestycji budowy instalacji przetwarzania odpadów komunalnych, dopuszczonej w projekcie planu WŻ-3.3.

Z uwagi na brak akceptacji społecznej, wyrażonej przez część mieszkańców gminy Władysławowo w trakcie spotkania otwartego a także w wyniku złożonych uwag do przyjętych w planie rozwiązań, Burmistrz Władysławowa podczas XVII nadzwyczajnej Sesji Rady Miejskiej Władysławowa w dniu 14.07.2025 r. publicznie zadeklarował o wycofaniu się z możliwości realizacji przedsięwzięcia budowy instalacji przetwarzania odpadów na terenie gminy Władysławowo. W związku z powyższym podjęcie uchwały w sprawie odstąpienia od sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

WŻ-3.3, przy jednoczesnym uchyleniu uchwały o przystąpieniu, jest w pełni uzasadnione i wyklucza możliwość kontynuacji prac nad projektem planu w późniejszym terminie.

Przewodniczący zwrócił się z zapytaniem czy są dodatkowe uwagi do powyższego projektu uchwały? Uwag nie zgłoszono.

Przewodniczący poddał pod głosowanie powyższy projekt uchwały.

Komisja Gospodarcza: 8 głosów za, – opinia pozytywna

Komisja Budżetu: 8 głosów za, – opinia pozytywna,

Komisja Oświaty: 5 głosów za – opinia pozytywna,

Komisja Kultury: 5 głosów za – opinia pozytywna,

Radna Kamila Janowicz zgłosiła propozycje, aby w tablicach informacyjnych zlokalizowanych na terenie Gminy Władysławowo wywiesić informacje dotycząca obowiązków radnych oraz jednostek pomocniczych.

4. Pisma do wiadomości:

- dotyczące korekty granic przystani morskiej we Władysławowie

Referuje Pan Kamil Pach, Zastępca Burmistrza

W związku z powzięciem informacji o trwających pracach nad zmianą projektu planu zagospodarowania przestrzennego dla morskich wód wewnętrznych części Zatoki Gdańskiej, wnoszę o korektę granic przystani morskiej wyznaczonych jak w projekcie zarządzenia Dyrektora Urzędu Morskiego w Gdyni w sprawie określenia granic przystani morskiej „Sztotland” we Władysławowie, stanowiącego załącznik do pisma Urzędu Morskiego w Gdyni sygn. INZ.6000.2.2024.IK z dnia 12.03.2024 r.

(data wpływu 17.03.2024 r.) ws. zaopiniowania ww. projektu.

Zmiana punktów załamania granic przystani w części odwodnej zapewni zgodność lokalizacji projektowanej inwestycji z ustaleniami planu po jego wejściu w życie. Z uwagi na zoptymalizowanie inwestycji pod kątem uwarunkowań środowiskowych i planistycznych, wnoszę o uwzględnienie zaproponowanych zmian. Jednocześnie, z uwagi na toczącą się procedurę określania granic przystani, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, proszę o ponowne skierowanie zmodyfikowanego projektu zarządzenia do Rady Miejskiej Władysławowa celem zaopiniowania.

Poniżej wykaz współrzędnych wszystkich punktów załamania granic przystani, zarówno od strony lądu jak i od strony morskich wód wewnętrznych Zatoki Gdańskiej, w układzie 2000, strefa 6.

Lp	x	y
01	6072114,50	6526713,51
02	6072111,03	6526769,04
03	6072079,58	6526771,14
04	6072067,52	6526771,76
05	6072022,97	6526756,79
06	6071981,50	6526742,75
07	6071962,12	6526736,49
08	6071958,13	6526748,58
09	6071953,72	6526747,04

Lp	x	y
10	6071952,22	6526840,12
11	6071951,88	6526846,52
12	6071949,56	6526847,53
13	6071947,24	6526885,13
14	6072010,70	6526887,32
15	6072016,14	6527143,29
16	6071811,54	6527194,69
17	6071790,84	6527112,25
18	6071887,82	6527087,89

Lp	x	y
19	6071887,73	6526871,30
20	6071885,34	6526847,02
21	6071889,71	6526735,45
22	6071891,63	6526686,37
23	6071961,79	6526697,85
24	6071972,83	6526700,17
25	6072026,62	6526706,31
26	6072058,44	6526709,50
27	6072071,80	6526708,85

Nie wniesiono uwag do treści pisma.

Na tym posiedzenie Komisji zakończono.

Przewodnicząca Komisji
/-/ Anna Kollek

Protokół sporządziła:
B. Jamros
dn. 22.08.2025 r.