

**Sprawozdanie z realizacji
Powiatowego Programu Ochrony Środowiska
z Planem Gospodarki Odpadami
dla Powiatu Tucholskiego oraz informacja o stanie rolnictwa i zasobów
naturalnych powiatu tucholskiego**

Tuchola, czerwiec 2008 r.

Realizacja Powiatowego Programu Ochrony Środowiska z Planem Gospodarki Odpadami dla Powiatu Tucholskiego

Program Ochrony Środowiska dla Powiatu Tucholskiego (POŚ) opracowany został zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.) i określa politykę środowiskową, ustala cele ekologiczne, priorytety ekologiczne, rodzaj i harmonogram realizacji zadań na szczeblu lokalnym zgodnie z założeniami polityki ekologicznej państwa oraz środki niezbędne do osiągnięcia tych celów.

Zarząd Powiatu opracował zgodnie, z zapisem art. 14 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.) Plan Gospodarki Odpadami (PGO) dla Powiatu Tucholskiego, stanowiący integralną część wspomnianego wyżej POŚ. Zakres i sposób opracowania planu sporządzono na podstawie Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 9 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Nr 66, poz. 620) w sprawie sporządzania planów gospodarki odpadami. Oba dokumenty uchwalone zostały przez Radę Powiatu Tucholskiego uchwałą Nr XX/107/2004 z dnia 2 września 2004 r.

Zgodnie z art. 14 ustawy o odpadach PGO winny być aktualizowane nie rzadziej niż co 4 lata. W związku z powyższym Zarząd Powiatu Tucholskiego zgodnie z zapisami art. 17 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska oraz art. 14 ust. 5, 6 i 14 ustawy o odpadach opracował projekt aktualizacji Programu ochrony środowiska z Planem gospodarki odpadami dla powiatu tucholskiego i uchwałą z dnia 12 maja 2008 r. uchwalił powyższe projekty.

Projekty aktualizacji POŚ i PGO zgodnie z zapisami art. 17 ust. 2 ustawy Prawo ochrony środowiska oraz art. 14 ust. 7 pkt 3, ust. 8 i 12a ustawy o odpadach przekazano do zaopiniowania Zarządowi Województwa Kujawsko – Pomorskiego, Burmistrzowi Tucholi, Wójtom Gmin z terenu powiatu tucholskiego oraz Dyrektorowi Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku. Ponadto zgodnie z art. 34 ust 1 ustawy prawo ochrony środowiska projekty powyższe poddane zostały konsultacjom społecznym.

Zarówno POŚ i PGO wspomagają dążenie do uzyskania w Powiecie Tucholskim sukcesywnego z roku na rok ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko źródeł zanieczyszczeń, ochronę i rozwój walorów środowiska oraz racjonalne gospodarowanie z uwzględnieniem konieczności ochrony środowiska. Stan docelowy w tym zakresie nakreśla POŚ i PGO, a dowody jego osiągnięcia dostarcza ocena efektów działalności środowiskowej dokonywana okresowo.

Najważniejszym procesem wdrażania Programu i realizacji założonych w nim celów jest rejestracja zmian środowiska poprzez monitorowanie jego stanu jako całości i poszczególnych jego elementów. Działania te wraz z oceną stopnia realizacji zadań dostarczają podstawowych informacji o stopniu wdrożenia i efektach realizacji powyższego Programu i Planu. W celu zwiększenia efektywności działań na rzecz ochrony środowiska oraz skuteczności realizowanego Programu prowadzony jest system pomiarów ocen i prognoz stanu środowiska w ramach państwowego monitoringu środowiska. Pomiarów przeprowadza Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy. Corocznie WIOŚ publikuje informacje w formie raportu zawierające analizę otrzymanych wyników wraz z oceną stanu środowiska na badanym terenie. Raporty o stanie środowiska oraz wyniki pomiarów poszczególnych

elementów środowiska stanowią podstawę do określenia prawidłowości wdrażania POŚ i PGO na terenie powiatu.

Obszary chronione

Powiat tucholski należy do obszarów o największym udziale powierzchni objętych różnymi formami ochrony m.in. parki krajobrazowe wraz z otulinami, obszary chronionego krajobrazu jak również rezerваты przyrody. Wskaźnik udziału powierzchni chronionych wynosi 64,4 % i klasyfikuje nasz powiat na drugiej pozycji zaraz po powiecie sępoleńskim.

Ponadto na terenie powiatu tucholskiego wyznaczono projektowany obszar ochrony siedlisk Natura 2000 – Dolina Brdy i Stażki w Borach Tucholskich (kod obszaru PLH040023), który znalazł się na liście przekazanej do Komisji Europejskiej przez Ministra Środowiska. Obszar ten obejmuje: źródła rzeki Stażka, Jezioro Zdręczno, Jezioro Kozie, Dolinę rzeki Brdy, Bagno Grzybna, Bagna nad Stażką oraz część Tucholskiego parku Krajobrazowego. Na stronach internetowych ministerstwa dostępny jest również kolejny proponowany do utworzenia obszar specjalnej ochrony ptasiej Natura 2000 – Bory Tucholskie o kodzie PLB220009.

Lasy

Powiat tucholski z udziałem gruntów leśnych wynoszącym 48,3 % ma największą lesistość w skali województwa kuj-pom (23,6 %) oraz dużo wyższą niż Polska (28,9 %). Największą lesistością charakteryzują się następujące gminy: Cekcyn (69 %), Śliwice (67,1 %), najmniejszą natomiast gminy: Kęsowo (11,4 %) oraz Tuchola (25,8 %).

Surowce mineralne

Na obszarze powiatu tucholskiego występują złoża naturalnych surowców mineralnych głównie kruszyw, gytii i torfów. Łączne zasoby eksploatacyjne kruszyw mineralnych w powiecie tucholskim wynoszą 1558 tys. Mg oraz najmniej 374 tys. Mg w nieczynnym złożu Tuchola I, a także torfu 208,9 tys. m³ i gytii 617 tys. Mg.

Na terenie naszego powiatu istnieją następujące złoża zarejestrowane w Państwowym Instytucie Geologicznym: Iwiec I/A, Kęsowo I, Piastoszyn I, Tuchola III, Tuchola IV A, Tuchola IV oraz Cierplewo I.

Gospodarka wodno – ściekowa

W powiecie tucholskim zarejestrowanych jest 107 studni głębinowych czynnych i 3 ujęcia nieczynne. Wody pitne naszego terenu charakteryzują się niską (III) i średnią (II) klasą jakości Wymagają zatem odpowiednich zabiegów przed podaniem ich do sieci wodociągowej. Porównując zużycie wody z latami ubiegłymi zauważyć należy wzrost ilości jej zużycia zwłaszcza na cele eksploatacji sieci oraz w gospodarstwach domowych. Ogólny wydatek czynnych ujęć wody pitnej, jaki został określony w pozwoleniach wodnoprawnych wynosi obecnie 2.560,43 m³. Z warstw czwartorzędowych wody pitne pobiera 89 studni, a z trzeciorzędowych 18 studni. Wszystkie czynne i eksploatowane ujęcia mają wyznaczoną strefę ochrony bezpośredniej ujęcia.

Sieć wodociągowa w powiecie tucholskim ma długość 681,7 km, natomiast sieć kanalizacyjna wynosi 339,6 km (70,3 km w mieście Tuchola). Do sieci podłączonych jest 4937 budynków. Stopień skanalizowania terenu powiatu wynosi 72,8 %. Alternatywnymi względem sieci kanalizacyjnej rozwiązaniami są przydomowe oczyszczalnie ścieków. Powiat prowadzi działania w celu całkowitej likwidacji zrzutu

ścieków nieoczyszczonych do wód powierzchniowych, poprzez kontrole terenowe i wydawanie stosownych decyzji administracyjnych. W latach 2006 – 2007 Starosta Tucholski wydał 12 decyzji administracyjnych z zakresu odprowadzania oczyszczonych ścieków do wód lub do ziemi. Przeprowadzane kontrole terenowe we wszystkich przypadkach wykazały poprawnie prowadzoną gospodarkę ściekową, urządzenia odprowadzające oczyszczone ścieki były w dobrym stanie technicznym.

W zakresie gospodarki wodno-ściekowej prowadzony jest monitoring ujęć wodnych oraz odbiorników ścieków oczyszczonych, którymi są zarówno wody stojące, jak i płynące oraz ziemia. Prowadzone są kontrole zakładów, w celu sprawdzenia zgodności ich działalności z uzyskanym pozwoleniem wodnoprawnym, propagując optymalne zużycie wody i prawidłową gospodarkę wodno-ściekową na terenie danego zakładu.

W zakresie poboru wód podziemnych lub powierzchniowych Starosta Tucholski udzielił w okresie 2006 - 2007 łącznie 18 pozwoleń administracyjnych.

Poszczególne gminy powiatu wykonują inwestycje związane z rozwojem infrastruktury technicznej poprzez budowę wodociągów i skanalizowanie obszarów wiejskich. Działania te przyczyniają się do stopniowej likwidacji szamb przydomowych oraz nielegalnego zrzutu ścieków do ziemi i do wód powierzchniowych.

Energia odnawialna

Na terenie gminy Tuchola planowana jest budowa dwóch elektrowni wiatrowych w miejscowości Kiełpin o mocy 2,0 MW oraz w Bładowie o mocy 4,6 MW.

Powiat nasz charakteryzuje się również korzystnymi warunkami do rozwoju pozyskiwania energii z zasobów wodnych. Starosta Tucholski udzielił pozwoleń wodnoprawnych na korzystanie z wód dla celów energetycznych następującym obiektom: Piszczek – korzysta z wód rzeki Kicz, Młyn Raciąski – Struga Ciechocińska, Szumiąca Młyn – rzeka Szumiąca.

Analizując możliwości wykorzystania energii geotermalnej stwierdzić można, iż przez obszar powiatu tucholskiego przebiega jeden z najzasobniejszych w skali kraju tzw. Szczecińsko – łódzki obszar występowania wód geotermalnych. Zasoby te mogą być wykorzystywane praktycznie w nieograniczony sposób np. na cele komunalne, przemysłowe, rolnicze i itp.

Gospodarka odpadami

Na międzygminne składowisko odpadów komunalnych w Bładowie przyjmowane są odpady z gmin: Tuchola, Cekcyn, Kęsowo, Koronowo (gmina z poza powiatu). W 2006 roku zdeponowano na nim następująca ilość odpadów komunalnych:

- z gminy Tuchola – 5594,69 Mg,
- z gminy Cekcyn – 478,42 Mg,
- z gminy Kęsowo – 268,45 Mg.

Jednocześnie z terenu gminy Cekcyn odpady składowane były również na składowisku zlokalizowanym w Sulnówku w gm. Świecie. W 2006 roku przekazano na to składowisko 221 Mg odpadów komunalnych.

Z terenu gminy Gostycyn na gminne składowisko komunalne w Gostycynie przekazano w 2006 roku 268,86 Mg odpadów komunalnych.

Z terenu gminy Lubiewo na składowisko odpadów komunalnych w Bysławku w 2006 roku trafiło 455 Mg tych odpadów.

Natomiast z terenu gminy Śliwice na składowisku w Rosochatce w 2006 roku zdeponowano 466,33 Mg odpadów komunalnych.

W poniższej tabeli przedstawiono ilość odpadów komunalnych powstających na terenie poszczególnych gmin naszego powiatu (2006 r. w Mg).

Gmina	Składowisko	Ilość odpadów
Cekcyn	Sulnówek gm. Świecie	221,00
	Bładowo	478,42
Gostycyn	Gostycyn	268,86
Kęsowo	Bładowo	268,45
Lubiewo	Bysławek	455,00
Śliwice	Rosochatka	466,33
Tuchola	Bładowo	5 594,69
Razem Powiat		7 752,75

Według danych uzyskanych z GUS statystyczny mieszkaniec naszego powiatu w 2007 r. wytworzył ok. 280 kg odpadów komunalnych.

Na terenie powiatu tucholskiego zagospodarowano zdecydowanie większą ilość odpadów niż ilość wytworzona. Oznacza to, że duży strumień masy odpadowej ze względów technologicznych lub ekonomicznych, był tymczasowo magazynowany, a następnie dopiero w następnych latach poddawany równym procesom odzysku lub unieszkodliwienia. Gospodarka odpadami na terenie naszego powiatu przedstawia się następująco (2006):

- wytworzono 17.455,45 Mg odpadów,
- 68.884,55 Mg poddano odzyskowi,
- unieszkodliwianiu poza składowaniem poddano 36,83 Mg odpadów,
- unieszkodliwianiu poprzez składowanie poddano 762,8 Mg odpadów,
- magazynowanie czasowe celem późniejszego zagospodarowania – 116,22 Mg odpadów.

Ożywienie gospodarcze spowodowało, iż uboczne produkty spalania w postaci żużli i popiołów lotnych, stały się cennym produktem, na przykład przy produkcji materiałów budowlanych, do budowy i utwardzania dróg oraz budowy nasypów komunikacyjnych.

Na terenie powiatu tucholskiego w 2006 r. wytworzono 45,16 Mg odpadów niebezpiecznych. Gospodarka tymi odpadami przedstawia się następująco:

- 77,79 Mg poddano odzyskowi,
- unieszkodliwianiu poza składowaniem poddano 28,48 Mg odpadów,
- unieszkodliwianiu poprzez składowanie - 0 Mg odpadów,
- magazynowanie czasowe celem późniejszego zagospodarowania – 21,03 Mg odpadów.

Jak wynika z wyżej podanych ilości zagospodarowano o 82,14 Mg więcej odpadów niebezpiecznych niż wytworzono. Przyczyną tego zjawiska mogło być zagospodarowanie w 2006 r. odpadów niebezpiecznych nagromadzonych w latach wcześniejszych.

Starostwo Powiatowe dąży do objęcia pozwoleniami na emisje zanieczyszczeń do powietrza wszystkich korzystających ze środowiska zgodnie z obowiązującymi

przepisami. W zakresie ochrony powierzchni ziemi prowadzona jest organizacja systemu gospodarki odpadami na terenie naszego powiatu. Na szeroką skalę prowadzona jest edukacja ekologiczna wśród mieszkańców powiatu poprzez współorganizowanie konkursów ekologicznych. Prowadzona jest również ciągła kontrola zakładów korzystających ze środowiska w zakresie gospodarki odpadami, a także monitoring gospodarki odpadami poprzez tworzenie rejestru odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne wytwarzanych na terenie powiatu w oparciu o stosowne decyzje administracyjne.

Powiat od lat współpracuje ze szkołami, gminami, Tucholskim Parkiem Krajobrazowym, Nadleśnictwami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie podnoszenia świadomości ekologicznej mieszkańców powiatu. Corocznie prowadzone są akcje tj.: Odkręcona, Dzień Ziemi, Sprzątanie Świata, a także liczne konkursy ekologiczne kierowane do dzieci i młodzieży „Przyroda wokół nas”.

Efekty popularyzacji ekologicznego stylu życia obrazują zwiększone ilości zbieranych surowców wtórnych podczas ww. akcji.

Prowadzone akcje ekologiczne na terenie powiatu wraz z ilością zebranych odpadów.

Akcja	odpad	2005 r.	2006 r.	2007 r.
Dzień Ziemi	PET	4000 szt.	6800 szt.	8000 szt.
	Baterie	117 kg	186 kg	200 kg
Odkręcona	nakrętki	2255 kg	4231 kg	3949 kg
Zamień puszki na pieniądze	Puszka ALU	5343 kg	6554 kg	b.d.

W roku 2008 dodatkowo zebrano torebki foliowe w ilości 20 kg oraz przeterminowane leki - 25 kg.

Starostwo Powiatowe wspólnie z gminami z terenu powiatu tucholskiego oraz współpracującym powiatem tarnogórskim przeprowadziło konkurs ekologiczny kierowany do podmiotów świadczących usługi w branży turystycznej i gastronomicznej pt. „Firma przyjazna środowisku w Powiecie Tucholskim i Powiecie Tarnogórskim”. Konkurs odbywał się jednocześnie na terenach obydwu powiatów i polegał na selektywnej zbiórce szkła i plastiku powstających w wyniku prowadzonej działalności zainteresowanych podmiotów.

Działania z zakresu edukacji ekologicznej skutkują wykształceniem wśród społeczeństwa pożądaných nawyków dotyczących gospodarowania odpadami powstającymi w gospodarstwach domowych. Edukacja ekologiczna wykształca wśród młodego pokolenia świadomość zagrożeń wynikających z nieprawidłowego korzystania z zasobów i walorów środowiska naturalnego.

Realizacja Powiatowego Planu Gospodarki Odpadami sprawowana jest poprzez ciągły monitoring wytwarzanych na terenie powiatu odpadów, sposobu ich zagospodarowania, wykorzystania i utylizacji.

Na terenie powiatu następuje ciągły rozwój selektywnej zbiórki odpadów, co umożliwia wydzielenie ze strumienia odpadów kierowanych na składowiska frakcji nadających się do wykorzystania (surowców wtórnych), a przez to ograniczenia ilości odpadów deponowanych na składowiskach. Objęcie wszystkich mieszkańców powiatu zorganizowanym systemem zbiórki odpadów umożliwi wyeliminowanie

niekontrolowanego usuwania odpadów do środowiska i pozwoli na ograniczenie liczby tzw. „dzikich wysypisk śmieci”. Ponadto ponowne wykorzystanie pozyskanych surowców wtórnych znacznie ograniczy zużycie energii potrzebnej do ich wytworzenia.

Selektywna zbiórka odpadów prowadzona jest poprzez system pojemników na poszczególne typy odpadów tj. szkło, makulatura, plastik. W szkołach, urzędach, ośrodkach zdrowia oraz sklepach zlokalizowane są pojemniki do zbierania baterii.

Jednym z głównych zadań realizacji PGO jest system monitoringu istniejących instalacji do odzysku i unieszkodliwiania odpadów, monitoring podmiotów wytwarzających odpady poza instalacjami, monitoring przewoźników i pośredników (posiadaczy odpadów), zajmujących się gospodarką odpadami, identyfikacja nielegalnych instalacji lub działań w zakresie gospodarki odpadami.

Starosta Tucholski w okresie 2007 – maj 2008 wydał 25 decyzji administracyjnych na gospodarkę odpadami obejmującą m. in.: zezwolenia na wytwarzanie odpadów, zatwierdzenia gospodarki odpadami niebezpiecznymi, zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów oraz przyjął 18 informacji o wytworzonych odpadach i sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami.

Sposób monitorowania gospodarki odpadami określony jest w ustawie o odpadach. Podstawowe informacje o odpadach gromadzone są w bazach danych prowadzonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Starosta przesyła informacje do systemu, który stanowić będzie źródło informacji przy opracowywaniu, wdrażaniu i ocenie realizacji planów gospodarki odpadami.

Monitoring ilości, przepływu i zagospodarowania odpadów opiera się generalnie na ich ilościowej i jakościowej ewidencji prowadzonej przez posiadaczy odpadów. Wymóg ewidencjonowania odpadów określony jest w ustawie o odpadach. W świetle obowiązujących przepisów do prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji zgodnie z katalogiem odpadów i listą odpadów niebezpiecznych, zobowiązany jest każdy posiadacz odpadów, z wyjątkiem osób fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nie będących przedsiębiorcami, które wykorzystują odpady na własne potrzeby. W przypadku odpadów komunalnych ewidencję prowadzić muszą wszystkie podmioty zajmujące się ich odbiorem, transportem oraz odzyskiem i unieszkodliwianiem. Starosta wydając decyzje administracyjne w zakresie gospodarowania odpadami nakłada na podmiot obowiązek prowadzenia systemu ewidencji opierającego się na sporządzaniu kart ewidencji odpadów i kart przekazania odpadów. Wzory dokumentów oraz zakres danych określone są w przepisie wykonawczym do ustawy – rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów.

W celu prawidłowego wdrażania Planu, Starosta Tucholski monitoruje jego realizację poprzez:

- wykorzystanie swoich kompetencji w zakresie gospodarki odpadami (wydawanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów, zatwierdzenie gospodarki odpadami niebezpiecznymi, przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach innych niż niebezpieczne, wydawanie pozwoleń na prowadzenie działalności w zakresie zbierania, transportu, odzysku oraz unieszkodliwiania odpadów, prowadzenie kontroli w zakresie wydanych pozwoleń, zezwoleń i przyjętych informacji),

- współpracę z gminami z teren powiatu,
- współpracę z Marszałkiem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Wojewodą Kujawsko-Pomorskim, Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska – realizującymi zadania wynikające z ich kompetencji służące prawidłowej gospodarce odpadami.

Jednocześnie Starosta, realizując PGO, prowadzi na bieżąco rejestr wydanych decyzji w zakresie gospodarki odpadami. Ważnym elementem kontroli funkcjonowania gospodarki odpadami jest monitoring obiektów służących gospodarce odpadami, w tym:

- wszystkich składowisk odpadów pod kątem ich oddziaływania na środowisko,
- wszystkich instalacji unieszkodliwiania (poza składowiskami), odzysku i zbierania odpadów,
- przekazywanie informacji do WIOŚ w Bydgoszczy.

Z roku na rok zwiększa się ilość odpadów składowanych na poszczególnych składowiskach komunalnych zlokalizowanych na terenie powiatu, a także, w dalszym ciągu podstawową metodą ich unieszkodliwiania jest składowanie. Dane dotyczące ilości zbieranych odpadów komunalnych (zwiększenie się tej ilości) mogą wynikać ze zwiększonej ilości zawieranych umów przez właścicieli nieruchomości z firmami zajmującymi się odbieraniem odpadów komunalnych oraz wyeliminowaniem pozbywania się tych odpadów w sposób niewłaściwy (spalanie tworzyw sztucznych w domowych piecach, porzucanie odpadów w przydrożnych rowach, lasach i tworzenie tzw. „dzikich wysypisk”).

Ze względu na to, iż odpady niebezpieczne stanowią potencjalne zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, albo środowiska, dlatego gospodarka tymi odpadami wymaga szczególnego z nimi postępowania. Podstawowym źródłem ich powstawania jest działalność przemysłowa i usługowa. Odpady tej grupy powstają także w placówkach służby zdrowia oraz gospodarstwach domowych. Podmioty gospodarcze, zgodnie z ustawą o odpadach są zobowiązane do przekazywania odpadów niebezpiecznych jednostkom posiadającym zezwolenia na ich odzysk lub utylizację. Na terenie powiatu nie ma firmy zajmującej się utylizacją odpadów niebezpiecznych. Całość wytworzonych odpadów niebezpiecznych utylizowana jest poza granicami powiatu.

Istotne zagrożenie stanowią odpady niebezpieczne wytwarzane w gospodarstwach domowych, trafiające do odpadów komunalnych. Odpady te powinny być wydzielone ze strumienia odpadów komunalnych „u źródła”, czyli przez samych mieszkańców przy czym konieczne jest stworzenie w tym zakresie odpowiednich warunków i zachęt. Dlatego tak ważne staje się prowadzenie ciągłej edukacji ekologicznej szczególnie wśród najmłodszych, a także zwiększenie świadomości ekologicznej wszystkich mieszkańców powiatu, a także przedsiębiorców, co w przyszłości pozwoli na prawidłowe i przynoszące efekty funkcjonowanie systemu gospodarowania odpadami.

Realizacja POŚ i PGO powinna opierać się na dalszej kontynuacji wprowadzania założeń i rozszerzeniu w najbliższych latach działań określonych w powyższych dokumentacjach.

Stan rolnictwa i leśnictwa w powiecie tucholskim

W latach 2006 – maj 2008 dokonano na wniosek zainteresowanych 16 wpisów do rejestru zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom na

podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej zaliczanych do płazów, gadów, ptaków i ssaków zgodnie z zapisami art. 64 i art. 149 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880) w związku z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie zezwoleń na przewożenie przez granicę państwa określonych roślin i zwierząt (Dz. U. z 2002 r. Nr 39, poz. 357). Wpisane do rejestru są m. in. takie gatunki zwierząt jak: raróg górski, jastrząb gołębiarz, sokół wędrowny, boa tęczowy, wąż królewski, pyton królewski.

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880) Starosta Tucholski wydał 39 decyzji administracyjnych na wycinkę drzew rosnących na gruntach gminnych (2007 – maj 2008). Zakwalifikowane do wycinki drzewa w większości przypadków zagrażały bezpieczeństwu zdrowia i życia ludzi ze względu na ich obumarcie.

W 2006 r. opracowane zostały uproszczone plany urządzania lasu dla gmin Gostycyn, Kęsowo, Lubiewo na powierzchni ponad 1500 ha. W 2007 r. opracowane zostały uproszczone plany urządzania lasu dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa z terenu gminy Śliwice na powierzchni 1700 ha. Wniesione przez 47 właścicieli lasów uwagi i zastrzeżenia do opracowanych projektów planów zostały rozpatrzone przez Starostę Tucholskiego. Wykonawca uproszczonych planów po uzupełnieniu dokumentacji o uwzględnione uwagi całość dokumentacji przekazał w dniu 30 października 2007 r. Staroście Tucholskiemu. W miesiącu listopadzie Starosta Tucholski decyzjami administracyjnymi zatwierdzi opracowane plany, które obowiązywać będą od dnia 1 stycznia 2008 r. przez okres 10 lat. Plany te pozwolą na prowadzenie gospodarki leśnej w lasach będących własnością osób fizycznych.

W 2009 roku wygasają uproszczone plany urządzania lasu dla lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie gmin Cekcyn, Tuchola i miasta Tucholi. Powierzchnia leśna dla której niezbędne będzie wykonanie nowego opracowania to 3.400 ha, a przewidziany koszt takiego opracowania to kwota 150000 zł. Z uwagi na dużą powierzchnię lasów prace związane z opracowaniem uproszczonych planów urządzania lasu rozpoczęte zostały już w 2008 roku, po wyłonieniu w przetargu wykonawcy tego opracowania.

Starosta zgodnie z zapisem art. 178 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. Nr 115, poz. 1229 ze zm.) sprawuje nadzór nad działalnością istniejących spółek wodnych. Na terenie powiatu działają następujące spółki wodne: Gminna Spółka Wodna w Kęsowie – obejmuje działalnością teren gminy Kęsowo, Gminna Spółka Wodna w Lubiewie - obejmuje działalnością teren gminy Lubiewo, Gminna Spółka Wodna w Gostycynie - obejmuje działalnością wsie: Bagienica, Gostycyn i Wielki Mędromierz, Gminna Spółka Wodna w Tucholi – obejmująca wsie: Bładowo, Kiełpin, Raciąż, Stobno, Wielką Komorzę i Mały Mędromierz, Gminna Spółka Wodna w Cekcynie – obejmuje wsie Cekcyn, Ostrowo, Iwiec. Są to spółki wodne, których działalność skierowana jest na prowadzenie racjonalnej gospodarki wodnej w urządzeniach melioracji wodnej szczegółowej, dla potrzeb rolnictwa. Na terenie powiatu istnieje i prowadzi działalność Spółka Wodna Wielkiego Kanału Brdy, która swoim zasięgiem działania obejmuje Wielki Kanał Brdy wraz z niezbędnymi urządzeniami służącymi do prowadzenia gospodarki wodnej. Zadaniem Spółki WKB jest zapewnienie wody dla potrzeb rolnictwa, a także zapewnienie przepływów wód dla potrzeb Małej Elektrowni Wodnej w Zielonce i gospodarki rybackiej Zakładu

Hodowli Pstrąga Mylof. Obowiązki te wynikają z decyzji wodno-prawnych wydanych przez Wojewodę Bydgoskiego.

W minionych latach Zarząd Powiatu Tucholskiego ze środków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej udzielał spółkom wodnym dotacji przedmiotowych na realizację zadań statutowych. W 2007 r. wszystkie występujące o dotacje spółki otrzymały środki finansowe w wysokości 2500 zł każda. Wojewoda Kujawsko – Pomorski udzielił dotacji przedmiotowej spółkom na bieżące utrzymanie wód i urządzeń wodnych oraz realizację inwestycji w 2007 r. w następującej wysokości:

1. Gminna Spółka Wodna w Tucholi – 50.000 zł,
2. Gminna Spółka Wodna w Cekcynie – 10.500 zł,
3. Gminna Spółka Wodna w Gostycynie – 5.500 zł,
4. Gminna Spółka Wodna w Kęsowie – 26.050 zł,
5. Gminna Spółka Wodna w Lubiewie – 15.950 zł,
6. Spółka Wodna Wielkiego Kanału Brdy – 34.050 zł.

Spółki wodne zostały poinformowane o możliwości ubiegania się o środki finansowe, na wykonywanie zadań publicznych w zakresie utrzymania wód i urządzeń wodnych, od Marszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Zgodnie z prawem geodezyjnym i kartograficznym prowadzone były prace związane z kontrolą terenową ewidencji gruntów i ponowną klasyfikacją gruntów rolnych. Zadania te, w ogromniej mierze ujawniły się w związku realizacją dopłat rolniczych, a także wykonaniem uproszczonych planów urządzania lasu.

Zmiana sposobu użytkowania gruntów powoduje, iż konieczne są kontrole terenowe ewidencji gruntów. Pomiary tych terenów wykonują jednostki wykonawstwa geodezyjnego, które zamierzają granice konturów poszczególnych użytków, obliczają ich powierzchnie oraz sporządzają dokumentację do ponownej klasyfikacji gruntów. Koszty związane z tą kontrolą ponoszą właściciele gospodarstw rolnych. Obowiązek ten wynika z przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (jednolity tekst z 2005 r. Dz. U. Nr 240, poz. 2027).

Z budżetu Państwa finansowane są prace związane z ponowną klasyfikacją gruntów – zmienionych użytków. W 2007 r. zmiany te dotyczyły powierzchni około 200 ha. Zadania związane z ponowną klasyfikacją gruntów obecnie wykonuje gleboznawca, który wygrał przetarg na wykonywanie tych prac. Przekazane z budżetu Państwa na ten cel środki finansowe w wysokości 30.000 zł zostały już w części wykorzystane.

Sprawy związane z zalesieniami dotyczą upraw leśnych założonych w latach 2002 i 2003, za których prowadzenie właściciele otrzymują ekwiwalent pieniężny ze środków pochodzących z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. W latach 2002 i 2003 zalesionych na terenie powiatu tucholskiego zostało ponad 91 ha użytków rolnych w zdecydowanej większości bardzo słabych klas bonitacyjnych. 34 właściciele tych upraw za ich prowadzenie otrzymuje comiesięczny ekwiwalent w łącznej wysokości około 12.000 zł. Lasy te nadzorowane są przez nadleśnictwa.

Obecnie obowiązujące przepisy pozwalają właścicielom gruntów rolnych planowanych do zalesienia ubiegać się o środki finansowe na założenie i prowadzenie upraw leśnych. Wnioski te rozpatrywane są przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.

Na terenie powiatu tucholskiego w 2004 r. zalesionych zostało 8,78 ha (1 wniosek), w 2005 r. zalesionych zostało 27 ha (10 wniosków), w 2006 r. zalesionych zostało 30 ha (12 wniosków), natomiast w 2007 r. nie złożono żadnego wniosku.

Stan środowiska naturalnego w powiecie tucholskim

Gleby i ich zanieczyszczenie

Gleby powiatu tucholskiego zaliczyć można do gleb o przeciętnej przydatności rolniczej. Obszar powiatu podzielić można na dwa rejony. W pierwszym z nich dominują gleby o dobrej zasobności i produktywności - gm. Gostycyn, Tuchola i Kęsowo, drugi obszar to gleby o przeciętnych warunkach produkcyjnych, należąca do niskich klas bonitacyjnych – gm. Lubiewo, Cekcyn i Śliwice.

Blisko 44 % wszystkich gleb w naszym powiecie to gleby bardzo kwaśne i kwaśne. Ogólnie charakteryzują się one wysoką zawartością fosforu, co związane jest z odpowiednio stosowaną agrotechniką. Niskie pH gleb determinuje ich zasobność w pozostałe makroelementy – wyniki wykazują niską zawartość potasu i magnezu. Mimo przeważającego kwaśnego odczynu aż 47 % prób glebowych wykazuje zbędność przeprowadzania zabiegu wapnowania.

Gleby powiatu odznaczają się niską zawartością boru, miedzi i żelaza, co także związane jest z ich kwaśnym odczynem oraz średnią zawartością manganu i wysoką cynku. Ponadto wykazują one IV czyli najwyższy stopień zawartości siarki, w takich gminach jak Kęsowo (w miejscowości Przymuszewo) i Lubiewo (w miejscowości Minikowo) oraz wysoki III stopień w gminie Cekcyn (w miejscowości Małe Gacno) i gminie Lubiewo (w miejscowości Lubiewice i Trutnowo). Wartość zanieczyszczenia gleb metalami ciężkimi mieści się w naturalnych przedziałach zawartości tych pierwiastków.

Poważnym zagrożeniem gleb jest ich zanieczyszczenie, które w konsekwencji prowadzi do pomniejszenia aktywności biologicznej środowiska. Badania w zakresie monitoringu krajowego zanieczyszczenia gleb rolnych położonych wzdłuż tras komunikacyjnych, badania gleb nierolnych i nieleśnych na obszarach parków krajobrazowych prowadzi Okręgowa Stacja Chemiczno – Rolnicza w Bydgoszczy oraz Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Bydgoszczy (WIOŚ).

Na podstawie otrzymanych wyników kontroli gleb w naszym powiecie stwierdzono m. in.:

- podwyższoną zawartość ołowiu w glebach w gm. Cekcyn (średnia zawartość w województwie 11,7 mg/kg),
- podwyższoną zawartość kadmu w glebach również w gm. Cekcyn (średnia zawartość w województwie 0,19 mg/kg),
- podwyższoną zawartość niklu w glebach w gm. Lubiewo (średnia zawartość w województwie 6,3 mg/kg).

Pomimo jednostkowych i niewielkich powierzchniowo obszarów gleb zanieczyszczonych różnymi substancjami chemicznymi, stan ich czystości w powiecie należy określić jako naturalny i zapewniający zdrową produkcję roślinną.

Nadmienić należy, iż wzrastająca w ostatnich latach liczba pojazdów mechanicznych oraz zmniejszenie udziału kolejowego powoduje, że zanieczyszczenia komunikacyjne stanowią obecnie jedno z najważniejszych źródeł skażenia gleb zlokalizowanych w bezpośrednim otoczeniu dróg. Emisja poszczególnych

zanieczyszczeń pochodzących z motoryzacji ogranicza przydatność gruntów przylegających do dróg do celów rolnych, hodowlanych i leśnych. Na podstawie przeprowadzonych w 2005 roku badań czystości gleb województwa stwierdzono, iż najczystsze gleby znajdują się na obszarach parków krajobrazowych, a na pozostałych terenach nie stwierdzono zanieczyszczeń gleb metalami ciężkimi.

Powietrze

Na terenie powiatu tucholskiego brak jest uciążliwych, emitujących substancje o wysokim stopniu toksyczności dużych zakładów przemysłowych.

Czynnikiem w najwyższym stopniu zanieczyszczającym powietrze w powiecie tucholskim jest spalanie węgla kamiennego. Spalanie drewna jako tak zwanej biomasy zamyka bilans dwutlenku węgla, a niewielkie ilości pyłu i innych zanieczyszczeń jakie podczas tego procesu powstają są praktycznie pomijalne i pozwalają uznać drewno jako paliwo przyjazne dla środowiska.

W świetle oceny stanu zanieczyszczenia powietrza w województwie kujawsko-pomorskim wykonanych w latach 2004-2005 przez WIOŚ w Bydgoszczy wynika, że **teren powiatu tucholskiego zaliczono do klasy A (utrzymanie jakości powietrza na tym samym lub lepszym poziomie) zarówno pod kątem ochrony zdrowia ludzi jak i ochrony roślin**. Na terenie powiatu badania jakości powietrza wykonywane są w stacji pomiarowej zlokalizowanej w Zielonce. Stacja monitoruje powietrze pod względem stężenia ozonu, dwutlenku siarki i dwutlenku azotu. We wszystkich przypadkach stężenia ww. wskaźników w powietrzu są znacznie niższe od dopuszczalnych. Wyniki tych pomiarów przekazywane są przez Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Bydgoszczy do Komisji Europejskiej do tak zwanej bazy AIRBASE za pośrednictwem Europejskiej Agencji Środowiska.

W roku 2007 dokonano kolejnej rocznej oceny jakości powietrza atmosferycznego. Jednakże w ocenie tej został wprowadzony nowy podział na badane strefy, którym nadano nowe kody. Powiat nasz zakwalifikowany został do strefy sępoleńsko – tucholskiej, posiadającej kod PL.04.14.z.02 o powierzchni 1867 km² i liczbie mieszkańców wynoszącej 88.378. W strefie tej badaniom poddano występowanie następujących substancji w środowisku: benzen, dwutlenek azotu, tlenki azotu, dwutlenek siarki, ołów, pył zawieszony, tlenek węgla, arsen, benzo(a)piren, kadm i nikiel. Klasyfikację wykonano odrębnie ze względu na ochronę zdrowia ludzi i odrębnie ze względu na ochronę roślin.

Wynikiem oceny dla wszystkich substancji podlegających rocznej ocenie jest zaliczenie strefy do jednej z poniżej wymienionych klas:

- klasa A – jeżeli stężenia zanieczyszczeń na terenie strefy nie przekraczają odpowiednio poziomów dopuszczalnych, poziomów docelowych, poziomów celów długoterminowych,
- klasa B - jeżeli stężenia zanieczyszczeń na terenie strefy przekraczają poziomy dopuszczalny lecz nie przekraczają poziomów dopuszczalnych powiększonych o margines tolerancji,
- klasa C - jeżeli stężenia zanieczyszczeń na terenie strefy przekraczają poziomy dopuszczalny powiększony o margines tolerancji, a w przypadku gdy margines tolerancji nie jest określony – poziomy docelowy, poziomy celów długoterminowych.

Na terenie naszego powiatu stacje pomiarowe zlokalizowane są w Tucholi przy ul. Pocztovej, ul. Nad Kiczą 18 A, ul. Główniej 23 oraz w miejscowości Zielonka.

Analiza wyników klasyfikacji strefy sępoleńsko – tucholskiej dla zanieczyszczeń dwutlenku siarki i tlenków azotu oraz klasa łączna dla naszej strefy uzyskana w ocenie rocznej dokonanej z uwzględnieniem kryteriów ustanowionych w celu ochrony roślin pozwoliła zaliczyć naszą strefę do klasy A.

Wyniki klasyfikacji strefy, do której zaliczony został nasz powiat, dla zanieczyszczeń: dwutlenek siarki, dwutlenek azotu, pył zawieszony PM 10, ołów, benzen, tlenek węgla, arsen, kadm, nikiel, z uwzględnieniem kryteriów ustanowionych w celu ochrony zdrowia ludzi również pozwoliły na sklasyfikowanie jej w klasie A. Inaczej sytuacja wygląda biorąc pod uwagę uzyskane wyniki naszej strefy dla zanieczyszczenia środowiska benzo(a)pirenem z uwzględnieniem kryteriów ustanowionych w celu ochrony zdrowia ludzi. Łączna ocena naszej strefy zaliczona została do klasy C.

W przypadku, gdy chociaż jedna substancja przekroczy dopuszczalny poziom stężenia (w naszym przypadku klasa C dla benzo(a)pirenu) cała strefa sępoleńsko – tucholska zakwalifikowana została do klasy C, dla której opracowany musi być program ochrony powietrza. W związku z powyższym sejmik województwa kujawsko – pomorskiego winien określić w drodze uchwały taki program dla całego województwa.

Zgodnie z przepisami ustawy Prawo ochrony środowiska Starosta prowadzi rejestr wraz z charakterystyką emitorów wprowadzających zanieczyszczenia do środowiska. Są to pyły i gazy pochodzące przede wszystkim z zakładów przemysłu drzewnego, zakładów lakierniczych, masarni itp.

Jednocześnie prowadzony jest monitoring i kontrola wydanych decyzji administracyjnych w zakresie wprowadzania pyłów i gazów do powietrza.

Hałas

Prowadzone są badania klimatu akustycznego naszego powiatu. Jak wiadomo hałas jest jednym z czynników wpływających na środowisko naturalne i szczególnie negatywnie oddziałującym na człowieka, na jego jakość życia oraz zdrowia.

Duże znaczenie ma tutaj hałas komunikacyjny, którego poziom z roku na rok ulega zwiększeniu, czego przyczyną jest ciągły wzrost liczby pojazdów osobowych oraz zwiększony transport ciężarowy. Zagrożenie hałasem powiększa się również z powodu braku obwodnic dla ruchu tranzytowego. Głównymi przyczynami hałasu emitowanego przez pojazdy są:

- praca silnika i podzespołów napędowych,
- uderzenia opon o nawierzchnię,
- stan techniczny tłumika,
- zła współpraca podzespołów(np. podwozia) w starych i źle konserwowanych pojazdach.

Na określenie, które z rodzajów hałasu stanowią uciążliwość, pozwalają badania Państwowego Zakładu Higieny. Wyniki badań wskazują, iż zasadniczą uciążliwość w środowisku stwarza hałas komunikacyjny, a granicą powyżej której uciążliwość hałasu potęguje się znacznie jest równa 60 dB.

W roku 2007 do badań wykonywanych przez WIOŚ wytypowano 5 obszarów, na terenie których zlokalizowano 5 stanowisk pomiarowych w ciągu dróg wojewódzkich 240, 241 oraz 237 przebiegających przez Tucholę oraz w centrum miasta. Punkty pomiarowe zlokalizowano przy następujących ulicach:

- Bydgoskiej 10, gdzie droga znajduje się w odległości ok. 4 m od linii zabudowy jednorodzinnej,
- Świeckiej 89A, gdzie droga znajduje się w odległości ok. 23 m od linii zabudowy jednorodzinnej i obiektów szkolnych,
- Świeckiej 17, gdzie droga znajduje się w odległości ok. 6 m od linii zabudowy jedno- i wielorodzinnej,
- Nowodworskiego 12, gdzie droga znajduje się w odległości ok. 3 m od linii zabudowy wielorodzinnej,
- Głównej 22, gdzie droga znajduje się w odległości ok. 3 m od linii zabudowy jednorodzinnej.

Pomiary wykonywane były w miesiącach: maj, lipiec i wrzesień w trzech przedziałach czasowych pory dziennej (6:00 – 22:00), przy określonych warunkach pogodowych tzn. gdy prędkość wiatru była mniejsza niż 5m/s i przy braku opadów atmosferycznych. Równocześnie z pomiarami poziomu dźwięku wykonano pomiary natężenia ruchu drogowego z uwzględnieniem podziału na samochody osobowe i ciężarowe.

Zarejestrowane wartości średniego poziomu hałasu dla poszczególnych serii pomiarowych wahały się w granicach od 62,5 do 72,5 dB. Natężenie ruchu pojazdów oscylowało w granicach od 480 do 636 pojazdów na godzinę oraz przy 9,6 – 24,8 % udziale pojazdów ciężkich.

Wyniki pomiarów dla wszystkich punktów pomiarowych wykazały przekroczenia dopuszczalnego poziomu dźwięku pochodzącego od dróg i linii kolejowych, określonego w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku (Dz. U. Nr 120, poz. 826) i wynoszącego 60 dB.

Największe przekroczenie o ponad 12 dB odnotowano na stanowisku przy ul. Głównej, co związane jest z lokalizacją budynków mieszkalnych w niewielkiej odległości od jezdni, ale przede wszystkim spowodowane jest poruszaniem się pojazdów transportu ciężkiego ze znaczną prędkością po nienajlepiej utrzymanej jezdni. Udział pojazdów ciężkich w ogólnym strumieniu pojazdów poruszających się ulicą Główną wynosił 24,8 %. W pozostałych punktach pomiarowych przekroczenia wahają się w granicach od 0,6 do 8,9 dB.

Poprawa stanu klimatu akustycznego w najbliższych latach i osiągnięcie granic wyznaczonych nawet stosunkowo liberalnymi normami jest, ze względów ekonomicznych przedsięwzięciem niezwykle trudnym do realizacji. Istnieje więc problem wypracowania takiego podejścia, aby podejmowane przedsięwzięcia cechowały się efektywnością przy zachowaniu ekonomicznej racjonalności. Powszechnie stosowanymi rozwiązaniami mającymi na celu zmniejszenie poziomu hałasu jest budowa obwodnic. Obniżenie uciążliwości hałasu komunikacyjnego możliwe jest również poprzez budowę odpowiednich ekranów akustycznych.

Sytuacja może ulec poprawie po przeprowadzeniu modernizacji skrzyżowania ulic Cegielniana i Świecka w Tucholi, a znaczną poprawę mieszkańcy Tucholi dotyczącą hałasu komunikacyjnego odczują po wybudowaniu obwodnicy dla miasta.

Badania w zakresie ochrony przed hałasem i przestrzeganiem wymogów korzystania ze środowiska wśród jednostek gospodarczych (przedsiębiorstw i firm) również prowadzone są przez WIOŚ. Przeprowadzone w czasie kontroli pomiary

hałasu wykazały, w nielicznych przypadkach nadmierną emisję hałasu do środowiska. Przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu, zarówno w porze dziennej jak i nocnej wahały się zwykle od kilku do kilkunastu decybeli. Dominującymi źródłami hałasu były: instalacje wentylacji ogólnej, odpylania, sprężarkownie, maszyny stolarskie, agregaty pompowe, transport wewnątrzzakładowy.

Opracowanie:

Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody

Zarząd Powiatu Tucholskiego

PROJEKT UCHWAŁY NR XVII/ /2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 r.

w sprawie: nadania imienia Zespołowi Szkół Leśnych w Tucholi

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218) w zw. z §1 ust.3 załącznika Nr 5a i 5e do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z 2002r. Nr 10, poz. 96, z 2003 Nr 146, poz. 1416, z 2004r. Nr 66, poz. 606, z 2005r. Nr 10, poz. 75, z 2007r. Nr 35, poz. 222) oraz §1 ust.5 Statutu Zespołu Szkół Leśnych w Tucholi nadanego Uchwałą Nr VII/58/2007 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 20 kwietnia 2007r. w sprawie wyłączenia Szkoły Policealnej Nr 2 z Zespołu Szkół Leśnych i Agrotechnicznych w Tucholi oraz w sprawie utworzenia zespołu szkół.

Rada Powiatu

uchwala, co następuje:

§ 1 Nadaje się Zespołowi Szkół Leśnych w Tucholi imię Adama Loreta.

§ 2 Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Powiatu.

§ 3 Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tucholi z mocą od dnia 1 września 2008r.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.

Uzasadnienie

Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim Zespołu Szkół Leśnych w Tucholi wnioskuje o nadanie szkole imienia Adama Loreta.

W związku z powyższymi i zgodnie z § 1 ust. 3 załącznika nr 5a oraz 5e do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami) organ prowadzący nadaje szkole imię.

Nota biograficzna Adama Loreta propozycja patrona Zespołu Szkół Leśnych w Tucholi

Adam Loret urodził się w 1884 roku w Jaśle. Leśnictwo studiował w Wyższej Szkole Lasowej we Lwowie, a potem w Tharandacie w Saksonii. Specjalizował się w urządzaniu lasu – dziedzinie o fundamentalnym znaczeniu dla prowadzenia racjonalnej gospodarki zasobami leśnymi. Po studiach, najpierw dziesięć lat pracował w lasach majątku Branickich w Suchej niedaleko Żywca, by potem, już w niepodległej Polsce, związać swoją karierę na stałe z leśną administracją państwową. W 1925 roku został dyrektorem warszawskiej Dyrekcji Lasów Państwowych, a w 1934 roku – pierwszym dyrektorem naczelnym Lasów Państwowych. To jego zasługą jest integracja i uporządkowanie struktur, w tym struktur administracyjnych Lasów Państwowych. Przeprowadził pierwszą inwentaryzację zasobów leśnych kraju. Przyczynił się do opracowania planów urzędzeniowych limitujących pozyskanie drewna i w konsekwencji gwarantujących odbudowę i ochronę zasobów leśnych Polski. Adam Loret doprowadził do likwidacji systemu koncesji dla przedsiębiorstw prywatnych na eksploatację polskich lasów. Był współorganizatorem nowoczesnego przemysłu drzewnego i wdrożenia, w pełni udanej, koncepcji samowystarczalności ekonomicznej polskich Lasów Państwowych.

Po wybuchu II wojny światowej, 7 września 1939 roku dyrektor Loret ewakuował się wraz ze swymi najbliższymi współpracownikami z Warszawy, zabierając archiwa Lasów Państwowych. Otrzymał propozycję bezpiecznego opuszczenia kraju, wyjazdu na Zachód. Nie skorzystał. Wybrał kierunek na wschód, przez Siedlce do Pińska. W dniu 17 września 1939 roku kolumna samochodów, w której jechał, została zatrzymana przez oddział sowieckich czołgów w miejscowości Naliboki, nieopodal Pińska. Tam współpracownicy widzieli swego dyrektora po raz ostatni.

Praktycznie do chwili obecnej okoliczności śmierci Adama Loreta owiane były tajemnicą. Okres PRL-owski wykluczał dochodzenie w tej sprawie. W ostatnich kilkunastu latach, gdy śmieiej, a nawet z dumą wracano do postaci dyrektora Loreta – rzeczywistego architekta polskich Lasów Państwowych – nie udało się ustalić sposobu jego śmierci i miejsce pochówku. Najczęściej wskazywano lata 1940-41 i Kuropaty koło Mińska – jako czas i miejsce zamordowania Loreta w trybie zwanym katyńskim.

**UCHWAŁA NR XVII/...../2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 roku**

**w sprawie: wyrażenia zgody na zawarcie przez Powiat Tucholski umowy
współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt.1 i art. 7a oraz art. 12 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. 23, poz.220, Nr 62,poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 153 , poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218)

**Rada Powiatu
uchwala, co następuje:**

- § 1. Wyraża się zgodę na zawarcie przez Powiat Tucholski umowy współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego z terenu województwa kujawsko-pomorskiego (powiatami i gminami) w sprawie przystąpienia i realizacji projektu: Edukacja szansą na przyszłość - wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług w województwie kujawsko – pomorskim w ramach Działania 9.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz środków jednostek samorządu terytorialnego.
- § 2. Wyraża się zgodę na pełnienie przez Powiat Toruński w latach 2008/2009 funkcji koordynatora zadań wynikających z Umowy.
- § 3. Wyraża się zgodę na wniesienie własnego udziału finansowego w wysokości i na konto wskazane w umowach finansowych.
- § 4. Wyraża się wolę dalszej współpracy partnerskiej pomiędzy samorządami, przy realizowaniu projektów dofinansowywanych z funduszy UE.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego.

Uzasadnienie

W związku z możliwością podpisania umowy partnerskiej dotyczącej złożenia wspólnego wniosku na działanie 9.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszenie różnic w jakości usług w województwie kujawsko – pomorskim finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz środków jednostek samorządu terytorialnego” zasadne jest podjęcie niniejszej uchwały.

UCHWAŁA NR / /2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 r.

w sprawie: realizacji programu „Bory Tucholskie w Labiryntach Natury”

Na podstawie art. 12 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200 poz.1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218)

Rada Powiatu
uchwala, co następuje :

- § 1. Upoważnić Zarząd do pojęcia działań zmierzających do realizacji programu „Bory Tucholskie w Labiryntach Natury” w tym do podpisywania umów i porozumień niezbędnych do wykonania projektu.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego.

Uzasadnienie

W związku z realizacją projektów z funduszy europejskich często występuje konieczność realizacji zadań na zasadzie partnerstwa lub współpracy, zarówno z samorządami, jak również innymi podmiotami (np. nadleśnictwami, organizacjami pozarządowymi). Powiat może pełnić funkcje lidera danego projektu, więc bierze na siebie odpowiedzialność za realizację wszystkich zadań z tego wynikających. W celu zabezpieczenia interesów Powiatu Tucholskiego, niezbędne jest zawieranie porozumień lub umów określających jasno kompetencje, zakres odpowiedzialności, udział finansowy i inne zobowiązania poszczególnych partnerów.

**UCHWAŁA NR XVII/.../2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008r.**

**w sprawie Regulaminu przyznawania pomocy w ramach projektu
Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na
terenie województwa kujawsko-pomorskiego, realizowanego w
roku szkolnym 2008/2009**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 5 i pkt 11 oraz art. 56 ust. 2 pkt 9 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218) oraz art. 167 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984)

**Rada Powiatu Tucholskiego
uchwala, co następuje:**

- § 1. Ustala się Regulamin przyznawania pomocy w ramach projektu „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego”, realizowanego w roku szkolnym 2008/2009”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wsparcie w ramach projektu, o którym mowa w § 1 finansowane jest w ramach Działania 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego” i finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz środków jednostek samorządu terytorialnego.
- § 3. Regulamin obowiązuje dla projektu realizowanego w latach 2008/2009.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.

Uzasadnienie

W związku z podjęciem przez Radę Powiatu Tucholskiego dnia 12 lutego 2008r. uchwały nr XIV/118/2008 w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie przez Powiat Tucholski umowy współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego z terenu województwa kujawsko-pomorskiego (powiatami i gminami) w sprawie przystąpienia i realizacji projektu „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego” oraz wyrażenia zgody na pełnienie przez Powiat Toruński funkcji koordynatora zadań wynikających z tej umowy niezbędne jest w ramach realizacji powyższego projektu podjęcie uchwały przyjmującej szczegółowy regulamin przyznawania pomocy w ramach ww. projektu.



ZAŁĄCZNIK NR 1
DO UCHWAŁY NR ...
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
Z DNIA 27 CZERWCA 2008r.

Regulamin przyznawania pomocy w ramach projektu Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego, realizowanego w roku szkolnym 2008/2009

Regulamin określa zasady, warunki i tryb organizacji wparcia w ramach projektu *Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego*, realizowanego w ramach Działania 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz środków jednostek samorządu terytorialnego.

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. *szkoły zawodowe* – technika oraz zasadnicze szkoły zawodowe,
2. *średnia ocen* – średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych (zgodnie z ramowym planem nauczania),
3. *podmiot realizujący* – Powiat Tucholski,
4. *koordynator projektu* – Powiat Toruński,
5. *Beneficjent Ostateczny* – uczniowie szkół: Zespołu Szkół Leśnych, Zespołu Szkół Licealnych i Agrotechnicznych, Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych w Tucholi, zakwalifikowani do udziału w projekcie.

II. Zasady i warunki udzielania wsparcia

§ 2

Pomoc udzielana jest w dwojaki sposób i na następujących warunkach:

1. poprzez zakup podręczników do szkół zawodowych realizowany przez koordynatora na rzecz Powiatu Tucholskiego na podstawie zgłoszonego pisemnie zapotrzebowania,
2. poprzez umożliwienie uczniom uzyskania Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych (ECDL), tj. opłacenie udziału w kursie, pokrycie kosztów zakupu niezbędnych pomocy naukowych oraz kosztów jednokrotnego przystąpienia do wszystkich wymaganych egzaminów.





3. Wsparciem objęte zostaną następujące szkoły: Zespół Szkół Leśnych w Tucholi, Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych w Tucholi, Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Tucholi, z zachowaniem celów Działania, jak również założeń PO KL. We wsparciu mogą uczestniczyć uczniowie przedostatnich klas.
4. Do skorzystania ze wsparcia uprawnieni są uczniowie, którzy za poprzedni semestr z przedmiotów obowiązkowych uzyskali średnią ocen co najmniej 3.5. W pierwszej kolejności wsparciem objęci zostaną uczniowie z jak najwyższą średnią ocen.
5. Osoby spełniające kryteria określone w ust. 3 i 4, które ze względu na ograniczoną liczbę miejsc nie zakwalifikowały się do otrzymywania wsparcia, znajdują się na liście rezerwowej.
6. W celu przystąpienia do udziału w projekcie chętni uczniowie zobowiązani są do złożenia w Wydziale Edukacji Starostwa Powiatowego w Tucholi, ul. Pocztowa 7 b, pok. nr 1 wniosku o przyznanie pomocy w ramach projektu „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w roku szkolnym 2008/2009” (załącznik nr 1). Termin składania wniosków ustali Zarząd Powiatu i ogłosi na stronie internetowej www.bippowiat.tuchola.pl, na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Tucholi oraz w szkołach.
7. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o udziale w projekcie (załącznik nr 2).
8. Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję powołaną Zarządzeniem Starosty Tucholskiego. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 3

1. W przypadku zaprzestania przez BO aktywności zmierzającej do uzyskania ECDL, BO zobowiązany jest dokonać zwrotu poniesionych wydatków na konto wskazane przez Powiat Tucholski.
2. Udzielania wsparcia zaprzestaje się, gdy BO:
 - a) przerwał naukę w szkole,
 - b) został skreślony z listy uczniów,
 - c) został ukarany naganą dyrektora szkoły,
 - d) zrezygnował ze wsparcia.
3. BO zobowiązany jest poinformować Powiat Tucholski o zaistnieniu okoliczności opisanych w ust. 2 nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od ich zaistnienia.

III. Przekazywanie środków finansowych

§ 4

Obsługę zadań związanych z przyznaniem wsparcia prowadzi Powiat Tucholski.

§ 5

„Umowa o udzielenie wsparcia w ramach Projektu” zawierana jest z pełnoletnim uczniem lub jego rodzicami, lub opiekunem prawnym.





IV. Postanowienia końcowe

§ 6

Monitoring i nadzór nad prawidłowością przebiegu realizacji programu sprawuje koordynator Projektu, współdziałając z Powiatem Tucholskim.



/pieczęć i data wpływu wniosku/

Wniosek

o przyznanie pomocy w ramach projektu „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego na terenie województwa kujawsko-pomorskiego w roku szkolnym 2008/2009”

1. Dane osobowe ucznia

imię i nazwisko

nr ewidencyjny PESEL

nr NIP

data i miejsce urodzenia

imiona rodziców

adres stałego zameldowania

ul. nr domu..... nr lokalu kod poczt.

poczta miejscowość powiat

województwo

obszar zamieszkania: (zaznacz prawidłową odpowiedź znakiem X)

miejski (gminy miejskie i miasta powyżej 25 tys. mieszkańców)

wiejski (gminy wiejskie, gminy wiejsko-miejskie i miasta do 25 tys. mieszkańców)

telefon domowy

telefon komórkowy

adres e-mail

Czy uczestnik projektu posiada pod opieką dziecko do lat 7 lub osobę zależną?

(zaznacz prawidłową odpowiedź znakiem X)

TAK

NIE

2. Informacje o szkole

pełna nazwa szkoły (*ZSL, ZSLiA, lub ZSLiT*)

.....

typ szkoły

klasa (w roku szkolnym 2008/2009)

średnia ocen z ostatniego semestru z przedmiotów obowiązkowych

Załączniki:

1. Kserokopia ostatniego świadectwa szkolnego.
2.
3.

.....

/miejsowość, data/

.....

*/podpis pełnoletniego ucznia, rodzica
lub prawnego opiekuna/*

ADNOTACJE URZĘDOWE:

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



Załącznik nr 2

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany(a), deklaruję udział w projekcie *Wzmocnienie oferty edukacyjnej szkolnictwa zawodowego w województwie kujawsko-pomorskim w roku szkolnym 2008/2009*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, budżetu państwa oraz środków jednostek samorządu terytorialnego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Po zapoznaniu się z zasadami uczestnictwa w projekcie zapisanymi w *Regulaminie* oświadczam, że:

- w pełni akceptuję zapisy *Regulaminu*,
- z udzielonego mi wsparcia na rok szkolny 2008/2009 zobowiązuję się korzystać sumiennie i w sposób pozwalający na najpełniejsze zrealizowanie celów projektu,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu monitoringu i ewaluacji projektu, zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
(miejsce, data)

.....
(czytelny podpis beneficjenta ostatecznego)

**UCHWAŁA NR XVII/ /2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego
w Tucholi**

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowy (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592, zm. z: 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218)

**Rada Powiatu
uchwala, co następuje:**

§ 1. Przyjąć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr VII/63/2006 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 30 kwietnia 2007 r. we sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi wraz ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Rady Powiatu Tucholskiego Nr X/83/2007 z dnia 13 września 2007 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr VII/63/2006 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi.

§ 3. Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.

Uzasadnienie

Przyjęcie nowego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tucholi wynika z następujących przesłanek:

1. Podział dotychczasowego Wydziału Geodezji, Gospodarki Gruntami i Zasobami Przyrody na Wydział Geodezji i Kartografii i Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska.

Wzrost liczby spraw, podniesienie rangi zagadnień związanych z ochroną środowiska oraz ich odrębność, spowodowała konieczność likwidacji fikcyjnego związku tych zagadnień w ramach jednego wydziału.

Konieczność wyodrębnienia samodzielnego stanowiska – Przewodniczącego Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej wynika z wystąpienia Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego.

2. Zmiany proponowane w ramach zadań Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego wynikają w wejścia w życie nowych przepisów: ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590), ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631 z późn. zm.), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno – technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz. Nr 200, poz. 1651).

3. Zmiana godzin urzędowania starostwa, polegająca na wprowadzeniu stałej godziny rozpoczęcia pracy wynika z konieczności spełnienia wymogów art.128 § 3 p.1 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy, na co zwrócił uwagę w swym piśmie nr bd-0151-20/08 Okręgowy Inspektor Pracy w Bydgoszczy.

4. Pozostałe zmiany to uzupełnienie zapisów oraz ich korekta językowa.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W TUCHOLI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Tucholi, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady działania Starostwa Powiatowego w Tucholi, zwanego dalej „Starostwem” oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne.

§ 2

Starostwo działa na podstawie następujących aktów prawnych :

1. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym /tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1592, zm. z 2002 r. Dz.U. Nr 23, poz. 220; Dz.U. Nr 62, poz. 558; Dz.U. Nr 113, poz. 984; Dz.U. Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. 172, poz. 1218/.
2. Ustawy z dnia 24 lipca 1998r o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa (Dz.U Nr 106 poz. 668)
3. Ustawy z dnia 13 października 1998r Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną /Dz. U Nr 133 poz. 872/
4. obowiązującego Statutu Powiatu Tucholskiego

§ 3

Starostwo jest jednostką budżetową z siedzibą w Tucholi ul. Pocztowa 7, Sępoleńska 8 i Podgórna 3, przy pomocy której Zarząd wykonuje zadania Powiatu.

§ 4

1. Kierownikiem Starostwa i zwierzchnikiem służbowym jego pracowników jest Starosta.
2. Członkom Zarządu zatrudnionym w Starostwie warunki pracy i płacy ustala Starosta.

§ 5

Starostwo Powiatowe wykonuje:

1. Określone ustawami:
 - 1) zadania publiczne o charakterze ponadgminnym,
 - 2) zadania z zakresu administracji rządowej,
 - 3) inne zadania.

2. Zadania powierzone w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej.
3. Zadania wynikające z uchwał Rady lub Zarządu.

Rozdział II

Organizacja Starostwa

§ 6

1. Wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Starostwa są wydziały, referaty i samodzielne stanowiska, ~~pełnomocnik do spraw informacji niejawnych~~ **Pion Ochrony Informacji Niejawnych**, zespół radców prawnych, samodzielne stanowisko Rzecznika Konsumentów ~~oraz kancelaria tajna~~.
2. Komórki wewnętrzne w zakresie określonym w Regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań powiatu.
3. Struktura pionowa starostwa obejmuje następujące poziomy kierownicze:
 - 1) Starostwa – kierownik jednostki
 - 2) Wicestarosta i Członek Zarządu na etacie – pion odpowiedzialności wynikające z podziału zadań,
 - 3) Sekretarz i Skarbnik,
 - 4) Naczelnicy Wydziałów,
 - 5) Zastępcy Naczelników Wydziałów,
 - 6) Kierownicy Referatów.
4. Regulamin dopuszcza pełnienie kolejnych funkcji kierowniczych struktury pionowej **przez tę samą osobę**.
5. Aktualny, graficzny schemat organizacyjny Starostwa Powiatowego prowadzi Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
6. **Pionem Ochrony Informacji Niejawnych kieruje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.**
W skład Pionu Ochrony wchodzi :
 - 1/ *Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,*
 - 2/ *Kierownik Kancelarii Tajnej,*
 - 3/ *Administrator systemu,*
 - 4/ *Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego.*

§ 7

W skład Starostwa wchodzi następujące wydziały, referaty, samodzielne stanowiska pracy, samodzielne stanowisko Rzecznika Konsumentów, które przy oznakowaniu spraw używają symboli :

1. Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego OR, SO, ZK
w nim samodzielne stanowisko pracy ds. obsługi Rady Powiatu BR
2. Wydział Finansów FN
3. Wydział Budownictwa i Komunikacji, w nim Referat Budownictwa i Referat Komunikacji KM, BD, RD
4. ~~Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody w nim Referat Geodezji i Kartografii, Referat Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej, Referat Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody~~ GN,ZP
4. **Wydział Geodezji i Kartografii, w nim Referat Geodezji i Kartografii i Referat – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, samodzielne stanowisko – Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej** GK, ZU

**5. Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska, w nim Referat
Gospodarki Nieruchomościami i Referat Ochrony Środowiska
GN, ZP, OŚ**

5.7. Wydział Edukacji, Zdrowia, Kultury i Kultury Fizycznej	ED, ZD, KL, KF
6.8. Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu	PR, RP
7. Samodzielne stanowisko Pełnomocnika d/s Informacji Niejawnych	IN
9. Pion Ochrony Informacji Niejawnych	IN
8.10. Stanowisko Rzecznika Konsumentów	RK
9.11. Audyt wewnętrzny	AW
10.12. Zespół radców prawnych	ZR

Rozdział III

Starosta, Wicestarosta, Członkowie Zarządu Powiatu, Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu

§ 8

Starosta

Do zakresu zadań i kompetencji Starosty jako Kierownika Starostwa należy:

1. Organizowanie pracy Starostwa.
2. Podejmowanie działań zapewniających prawidłową realizację zadań.
3. Upoważnianie pracowników Starostwa do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
4. Realizacja polityki personalnej w Starostwie.
5. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego wobec członków Zarządu na etacie i pracowników Starostwa z zakresu prawa pracy.
6. Wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Starosty ustawami, uchwałami Rady i Zarządu oraz wynikających z postanowień Statutu Powiatu i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa.
7. Okresowe powierzanie pracownikom innych zadań do realizacji aniżeli zadania określone niniejszym regulaminem i zakresem czynności.

§ 9

Wicestarosta

1. Wicestarosta wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę. W czasie nieobecności Starosty, lub niemożności wykonywania swej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Starostwem wykonuje Wicestarosta.
2. W szczególności do zadań Wicestarosty należy pełnienie obowiązków Naczelnika Wydziału Budownictwa i Komunikacji.

§ 10

Członek Zarządu Powiatu

1. Członek Zarządu wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Starostę. W czasie nieobecności Starosty i Wicestarosty, lub niemożności wykonywania przez nich swej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania Starostwem wykonuje Członek Zarządu.
2. Etatowy Członek Zarządu pełni obowiązki Naczelnika Wydziału Edukacji, Zdrowia Kultury i Kultury Fizycznej.

§ 11

Sekretarz Powiatu

1. Do zadań Sekretarza Powiatu należy:
2. Czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywanych zadań w Starostwie.
3. Koordynowanie prac związanych z opracowywaniem projektów aktów regulujących struktury i zasady działania Starostwa i jego komórek wewnętrznych.
4. Nadzorowanie toku przygotowywania projektów uchwał Zarządu oraz związanych z organizacją posiedzeń Zarządu.
5. Koordynowanie prac dotyczących przygotowywania i wnoszenia pod obrady Rady projektów uchwał i innych materiałów przedstawianych przez Zarząd.
6. Zapewnianie warunków materialno-technicznych dla działalności Starostwa.
7. Nadzorowanie zakupów środków trwałych, remontów oraz gospodarki powierzchnią użytkową budynków wchodzących w skład siedziby Starostwa.
8. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.
9. Pełnienie obowiązków Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
10. Nadzorowanie przygotowania i zatwierdzania materiałów na sesje Rady Powiatu.
11. Organizacja i nadzór nad kontrolą wewnętrzną funkcjonalną i systemową.

§ 12

Skarbnik Powiatu

Do zadań Skarbnika Powiatu należy:

1. Zapewnienie realizacji polityki finansowej powiatu.
2. Wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości.
3. Nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonywania.
4. Zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej.
5. Kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych powiatu oraz udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty w porozumieniu ze Starostą.
6. Sprawowanie nadzoru nad służbami finansowo księgowymi Starostwa.
7. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę.
8. Pełnienie obowiązków Naczelnika Wydziału Finansów.
9. Organizacja i nadzór nad kontrolą wewnętrzną finansową.

§ 13

Zadania wspólne wydziałów

Do wspólnych zadań wydziałów należy:

1. Prowadzenie działalności przypisanej przepisami prawa do właściwości Starosty.
2. Przygotowywanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Rady, posiedzenia Zarządu oraz dla potrzeb Starosty.
3. Realizacja zadań wynikających z uchwał i stanowisk Rady i Zarządu.
4. Współuczestniczenie w opracowywaniu przez Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego zamierzeń rozwojowych powiatu w porozumieniu z gminami.
5. Współdziałanie ze Skarbnikiem Powiatu w zakresie opracowywania projektu budżetu.
6. Rozpatrywanie i załatwianie w porozumieniu z Biurem Rady interpelacji i wniosków radnych.
7. Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie decyzji w sprawach indywidualnych oraz wykonywanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziałów oraz podejmowanie działań na rzecz usprawnienia pracy Starostwa.
9. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.
10. Prowadzenie w zakresie ustalonym przez Starostę kontroli i instruktażu w jednostkach organizacyjnych powiatu.
11. Współpraca z Komisjami Rady w zakresie zadań realizowanych przez wydziały.
12. Programowanie, planowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów.
13. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych.
14. Współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie klęsk żywiołowych.
15. Współdziałanie w zakresie realizacji akcji kurierskiej.
16. Redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej.
17. Przeprowadzanie ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych.

§ 14

Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego „OR, SO, ZK”

- **w zakresie spraw organizacyjnych:**

zapewnia sprawną organizację i funkcjonowanie Rady i Starostwa, świadczenie pomocy prawnej, obsługę administracyjną Zarządu, organizację przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków, załatwianie spraw kadrowych i szkoleniowych pracowników.

Do podstawowych zadań należy:

1. Współdziałanie z Komisją Statutową w przygotowaniu zamian Statutu Powiatu.
2. Opracowywanie projektów Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Pracy Starostwa oraz kontrola ich realizacji.
3. Inicjowanie działań usprawniających formy i metody pracy Starostwa.
4. Wdrażanie i nadzorowanie stosowania instrukcji kancelaryjnej, archiwalnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.
5. Prowadzenie zbioru upoważnień do załatwienia spraw w imieniu Starosty.
6. Prowadzenie zbioru porozumień spraw powierzonych innym jednostkom.
7. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych Rady, Zarządu i Starosty, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i prawnym.
8. Przekazywanie materiałów do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
9. Obsługa Zarządu. Prowadzenie rejestru uchwał, wniosków i interpelacji radnych.
10. Prowadzenie sekretariatów Starosty, Wicestarosty i Członków Zarządu.

11. Przekazywanie do realizacji odpisów uchwał Rady, wniosków Komisji i interpelacji radnych zainteresowanym kierownikom wydziałów oraz czuwanie nad terminowym ich załatwieniem.
12. Prowadzenie kontroli działania wydziałów i jednostek organizacyjnych powiatu.
13. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków, opracowywanie analiz.
14. Organizowanie przyjmowania interesantów zgłaszających skargi i wnioski oraz organizowanie kontaktów z członkami Zarządu.
15. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej zawieranych przez Starostę ponadzakładowych układów zbiorowych pracy.
16. Prowadzenie Rejestru umów.
17. Prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
18. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.
19. Koordynowanie szkoleń, doksztalcania i doskonalenia zawodowego pracowników.
20. Administrowanie budynkami Starostwa.
21. Zabezpieczenie przestrzegania w Starostwie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
22. Zabezpieczenie mienia Starostwa.
23. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo - technicznym oraz konserwacją wyposażenia Starostwa.
24. Załatwianie całokształtu spraw związanych z pieczęciami urzędowymi, nagłówkowymi i tablicami.
25. Gospodarowanie drukami i formularzami.
26. Zabezpieczenie informacji wizualnej dla interesantów.
27. Prowadzenie biblioteki zakładowej.
28. Prowadzenie archiwum zakładowego.
29. Zabezpieczenie łączności telefonicznej, telexowej, elektronicznej i alarmowej.
30. Wykonywanie obsługi kancelaryjnej Starostwa.
31. Organizacja i realizacja zamówień publicznych.
32. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o zamówieniach publicznych.
33. Wykonywanie zadań związanych z wyborami.
34. Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej, w tym obsada Administratora i Redaktora Naczelnego Biuletynu .
35. Dokumentowanie prowadzonych przez powiat procesów inwestycyjnych w zakresie:
 - 1) podjęcia decyzji o inwestycji,
 - 2) ogłoszenia przetargów na: projekt, wykonawstwo i nadzór inwestorski,
 - 3) podpisania umów,
 - 4) dokumentowanie nadzoru nad inwestycją,
 - 5) odbiór inwestycji,
 - 6) rozliczenie.
36. Zatrudnianie na podstawie umów z Powiatowym Urzędem Pracy pracowników w ramach: robót publicznych, prac interwencyjnych, i staży
37. Prowadzenie naboru pracowników zgodnie z procedurą naboru na stanowiska urzędnicze i konkursów na kierownicze stanowiska urzędnicze.
38. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi.
39. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami lustracyjnymi.
40. Udział w akcjach związanych z realizacją idei społeczeństwa obywatelskiego.
41. Przygotowanie i przeprowadzenie ocen kwalifikacyjnych pracowników.
42. Organizacja praktyk zawodowych uczniów szkół i studiów pomaturalnych.
43. Organizacja praktyk zawodowych studentów wyższych uczelni.
44. Prowadzenie Punktu Obsługi Interesantów – **Punktu Informacyjnego** w zakresie.
 - 1) udzielania informacji o:

- a) rodzaju, miejscu i trybu *trybie* załatwiania spraw,
- b) sposobu *sposobie* załatwiania i stanu stanie zaawansowania spraw,
- c) wysokości opłat,
- 2) dostarczeniu *dostarczenia* zastawu formularzy,
- 3) udzieleniu *udzielania* pomocy w ich wypełnieniu,
- 4) sprawdzeniu *sprawdzania* kompletności wniosku i jego przyjęcie.

45. Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji.

46. Prowadzenie elektronicznej skrzynki podawczej.

*** w zakresie spraw obywatelskich:**

realizuje zadania dotyczące problematyki prawno-administracyjnej, wojskowej, ~~nadzór~~
nadzoru nad stowarzyszeniami.

Do podstawowych zadań należy:

1. Przygotowywanie pozwoleń na przeprowadzenie zbiórek publicznych na obszarze powiatu lub jego części obejmującej więcej niż jedną gminę, prowadzenie zbioru pozwoleń na przeprowadzanie zbiórek publicznych ogólnokrajowych.
2. Załatwianie spraw związanych z organizowaniem imprez masowych.
3. Kierowanie do pracy inwalidów wojskowych.
4. Prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na rozwiązanie przez zakład pracy stosunku pracy z inwalidą wojskowym oraz kombatanem i inną osobą uprawnioną w okresie 2 lat przed osiągnięciem wieku uprawniającego do wcześniejszego przejścia na emeryturę.
5. Zapewnienie warunków organizacyjnych przeprowadzenia poboru.
6. Organizowanie akcji kuriersko – posłańczej.
7. Przyjmowanie zgłoszeń o znalezieniu rzeczy zagubionych, przechowywanie tych rzeczy oraz poszukiwanie osób uprawnionych do ich odbioru.
8. Obsługa Komisji Bezpieczeństwa.
9. Współdziałanie przy realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości, Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego.

• w zakresie zarządzania kryzysowego

~~opracowuje powiatowe plany reagowania kryzysowego, planu obrony cywilnej, regulaminu na czas W, systemu ostrzegania i alarmowania.~~

~~Do podstawowych zadań należy:~~

- ~~1. Opracowanie i aktualizacja Powiatowego Planu Reagowania Kryzysowego oraz organizacja Powiatowego Centrum Reagowania Kryzysowego.~~
- ~~2. Opracowanie i aktualizacja Planu Obrony Cywilnej Powiatu.~~
- ~~3. Opracowanie i aktualizacja regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego na czas W.~~
- ~~4. Organizacja systemu ostrzegania i alarmowania ludności poprzez utworzenie i prowadzenie Rejonowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania ROADA.~~
- ~~5. Obsługa Powiatowego Zespołu d/s Ratownictwa i Ochrony Przeciwpożarowej~~

Realizuje zadania z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz wykonywanie innych zadań powierzonych przez Starostę w zakresie ochrony ludności.

Do podstawowych zadań należy:

- 1. Prowadzenie dokumentacji planistycznej związanej z obroną cywilną powiatu na czas zagrożenia bezpieczeństwa i wojny,***

2. *Określenie zasad funkcjonowania organów samorządowych, instytucji i jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za ochronę ludności, zakładów pracy, urządzeń użyteczności publicznej i dóbr kultury oraz ratowanie i udzielanie pomocy poszkodowanym,*
3. *Nadzór nad systemem wczesnego ostrzegania ludności,*
4. *Nadzór nad systemem wykrywania i alarmowania,*
5. *Udział w systemie mobilizacji państwa – akcja kurierska,*
6. *Prowadzenie dokumentacji planistycznej dotyczącej zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do podejmowaniu nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru,*
7. *Obsługa powiatowego centrum zarządzania kryzysowego (pczk), w tym:*
 - 1) *Podejmowanie działań związanych z monitorowaniem planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu,*
 - 2) *Realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:*
 - a) *Opracowanie i przedłożenie wojewodzie do zatwierdzenia powiatowego planu reagowania kryzysowego,*
 - b) *Realizacja zaleceń do powiatowego planu reagowania kryzysowego,*
 - c) *Wydanie organom gminy zaleceń do gminnego planu reagowania kryzysowego,*
 - d) *Przedstawienie staroście do zatwierdzenia gminnych planów reagowania kryzysowego,*
 - 3) *Organizowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenie,*
 - 4) *Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu,*
 - 5) *Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,*
 - 6) *Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.*
8. *Prowadzenie działalności szkoleniowej z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,*
9. *Prowadzenie bieżącej dokumentacji przychodowo – rozchodowej sprzętu oc będącego w dyspozycji wb i zk oraz starostwa,*
10. *prowadzenie kontroli wynikającej z bieżącej realizacji zadań.*

- **samodzielne stanowisko d/s obsługi Rady Powiatu „BR”**

Do podstawowych zadań należy:

1. Prowadzenie sekretariatu Przewodniczącego Rady.
2. Przygotowanie do wysłania materiałów na sesje Rady Powiatu i na posiedzenia Komisji Rady Powiatu.
3. Udział w sesjach Rady Powiatu i posiedzeniach Komisji.
4. Obsługa Komisji Rady Powiatu.
5. Sporządzanie protokołu z sesji Rady.
6. Prowadzenie rejestru uchwał Rady Powiatu.
7. Przedkładanie organom nadzoru uchwał Rady.
8. Przekazywanie uchwał do publikacji.
9. Przekazywanie do realizacji uchwał Rady ich adresatom.
10. Przekazywanie do realizacji wniosków Komisji.
11. Udzielanie pomocy radnym w wypełnianiu obowiązków radnego.
12. Zapewnienie jawności działania organów powiatu.
13. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami majątkowymi radnych.
14. Prowadzenie spraw związanych z oświadczeniami lustracyjnymi radnych.

§ 15

Wydział Finansów „FN”

prowadzi sprawy związane z opracowywaniem projektu budżetu powiatu, zapewnia obsługę finansowo-księgową Starostwa, organizuje i nadzoruje prawidłowość prowadzenia rachunkowości przez jednostki organizacyjne Powiatu, sporządza sprawozdania z realizacji zadań budżetowych.

Do podstawowych zadań należy:

1. Opracowywanie projektu budżetu powiatu oraz dokonywanie analiz wykonania budżetu.
2. Nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek powiatowych.
3. Windykacja i egzekucja należności budżetowych Starostwa, Funduszy i Skarbu Państwa.
4. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.
5. Prowadzenie rachunkowości budżetu powiatu oraz gospodarki finansowej powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
6. Prowadzenie sprawozdawczości i ocena realizacji wykorzystania przydzielonych środków.
7. Prowadzenie dokumentacji płacowej i świadczeń z ubezpieczenia społecznego Starostwa i jednostek obsługiwanych przez Wydział Finansów.
8. Prowadzenie obsługi kasowej Starostwa.
9. Prowadzenie kontroli finansowej.
- 10. Sporządzanie wniosków o naruszenie dyscypliny finansowej.**
11. Obsługa Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym oraz Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.
12. Gospodarowanie środkami finansowymi Funduszu Rehabilitacyjnego Osób Niepełnosprawnych i Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.
13. Współdziałanie z bankami i organami skarbowymi.
14. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.
15. Przygotowanie zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji.
16. Planowanie i realizacja wydatków osobowych Starostwa.
17. Realizacja ustawy o zamówieniach publicznych w zakresie księgowym i budżetowym.
18. Przeprowadzanie lub zlecanie kontroli księgowej w jednostkach organizacyjnych powiatu.

§ 16

Wydział Budownictwa i Komunikacji

zapewnia obsługę w zakresie: udzielania pozwoleń na budowę i rozbiórkę obiektów, użytkowanie i ~~zamiar~~ *zmianę* sposobu użytkowania obiektów oraz przyjmowania zgłoszeń obiektów oddanych do użytku, spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem i zatrzymywaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdem, zezwoleniami na zarobkowy przewóz osób oraz spraw związanych z drogami powiatowymi.

1. Referat Budownictwa „BD”:

Do podstawowych zadań należy:

- 1) Realizowanie zadań związanych ze sprawowaniem administracji architektoniczno - budowlanej w zakresie zgodności projektu zagospodarowania terenu z ustaleniami wynikającymi z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska.
- 2) Realizowanie zadań związanych ze sprawowaniem administracji architektoniczno - budowlanej w zakresie zapewnienia warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w projektach i przy wykonywaniu robót budowlanych.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem bądź odmową zgody na odstępstwo od przepisów techniczno - budowlanych.
- 4) ~~Przygotowanie~~ *Przygotowywanie* decyzji o obowiązku ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienie nadzoru autorskiego.
- 5) Przygotowywanie pozwoleń na budowę.
- 6) Przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę.
- 7) Zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót i nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę.
- 8) Przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia.
- 9) Nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę.
- 10) Nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego.
- 11) Stwierdzenie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę.
- 12) Prowadzenie rejestru decyzji o pozwolenie na budowę i przechowywanie dokumentów objętych pozwoleniem na budowę.
- 13) Przygotowywanie decyzji o przenoszeniu pozwolenia na budowę na rzecz innej osoby.
- 14) Nakładanie obowiązku geodezyjnego wyznaczania w terenie i wykonania geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej w stosunku do obiektów wymagających zgłoszenia.
- 15) Rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości.
- 16) Przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłaszanie sprzeciwu oraz wydawanie pozwolenia na użytkowanie.
- 17) Przygotowywanie pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego.
- 18) Uzgodnianie rozwiązań projektowych obiektów usytuowanych na terenach zamkniętych w zakresie:
 - a) linii zabudowy oraz elewacji obiektów budowlanych projektowanych od strony dróg, ulic, placów i innych miejsc publicznych,

- b) przebiegu i charakterystyki technicznej dróg, linii komunikacyjnych oraz sieci uzbrojenia terenu, wyprowadzonych poza granicę terenu zamkniętego, a także podłączeń tych obiektów do sieci użytku publicznego,
- 19) Prowadzenie analiz i studiów z zakresu zagospodarowania przestrzennego, odnoszących się do obszaru powiatu i zagadnień jego rozwoju.
- 20) Opiniowanie projektów planów zagospodarowania przestrzennego województwa.
- 21) Wydawanie zaświadczeń o spełnianiu samodzielności lokalu mieszkalnego dla celów ustanowienia odrębnej własności lokali.
- 22) Potwierdzanie powierzchni użytkowej i wyposażenia technicznego domu jednorodzinnego dla celów dodatku mieszkaniowego.

1. Referat Komunikacji „KM”:

▪ W zakresie rejestracji pojazdów:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów i tablic rejestracyjnych.
- 2) Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów, wydawaniem pozwoleń czasowych oraz tymczasowych tablic rejestracyjnych w przypadku wywozu pojazdu za granicę.
- 3) Przyjmowanie pozwoleń czasowych i tymczasowych tablic rejestracyjnych po upływie terminu czasowej rejestracji.
- 4) Wpisywanie w dowodzie rejestracyjnym lub pozwoleniu czasowym zastrzeżeń o szczególnych warunkach określonych przepisami prawa, od których zależy używanie pojazdu.
- 5) Dokonywanie wpisów w karcie pojazdu o nabyciu lub zbyciu pojazdu oraz zmian danych w dowodzie rejestracyjnym.
- 6) Wyrejestrowanie pojazdów w przypadku zniszczenia (kasacji) pojazdu, kradzieży pojazdu, wywozu pojazdu z kraju, jeżeli pojazd został zarejestrowany lub zbyty za granicę.
- 7) Kierowanie pojazdów do dodatkowego badania technicznego w razie uzasadnionego przypuszczenia, że zagraża bezpieczeństwu ruchu lub narusza wymagania ochrony środowiska.
- 8) Sprawdzanie znajomości topografii przez osoby kierujące taksówką osobową.
- 9) Wydawanie świadectw kwalifikacji potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań osobom wymienionym w ustawie.
- 10) Określanie miejsca egzaminu państwowego na prawo jazdy kategorii T.
- 11) Przygotowywanie decyzji o kontrolnym sprawdzaniu kwalifikacji do kierowania pojazdem.
- 12) Przyjmowanie od Policji oraz jednostki upoważnionej do przeprowadzania badań technicznych zatrzymanego dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego).
- 13) Zwracanie dowodu rejestracyjnego (pozwolenia czasowego) po ustaniu przyczyny uzasadniającej jego zatrzymanie.
- 14) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na przejazd pojazdów o wymiarach lub masie większych od dopuszczalnych.
- 15) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.
- 16) Wprowadzanie zakazu pędzenia zwierząt na drogach.
- 17) Wydawanie kart pojazdów dla pojazdów sprowadzanych z zagranicy i tam zarejestrowanych.

▪ **W zakresie praw jazdy**

- 1) Przyjmowanie wniosków o wydanie prawa jazdy.
- 2) Wprowadzanie danych zawartych we wniosku do systemu komputerowego.
- 3) Wysyłanie pocztą elektroniczną danych do producenta praw jazdy – Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. w Warszawie.
- 4) Przyjmowanie od producenta praw jazdy gotowych dokumentów.
- 5) Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami.
- 6) Wprowadzanie do systemu komputerowego danych osób nie posiadających praw jazdy, którym sąd orzekł zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych.
- 7) Przygotowanie decyzji w sprawie skierowania na kontrolne sprawdzenie kwalifikacji do kierowania pojazdem.
- 8) Przygotowanie decyzji w sprawie skierowania na badanie lekarskie kierującego pojazdem w przypadkach nasuwających zastrzeżenia co do stanu zdrowia.
- 9) Przyjmowanie zawiadomień o wydaniu postanowienia o zatrzymaniu prawa jazdy przez prokuratora, sąd lub inny uprawniony organ.
- 10) Przyjmowanie do depozytu zatrzymanych praw jazdy.
- 11) Przygotowanie decyzji o zatrzymaniu prawa jazdy.
- 12) Przygotowanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym oraz decyzji o przywróceniu uprawnienia po ustaniu przyczyn, które spowodowały jego cofnięcie.
- 13) Przyjmowanie od kierowców oświadczeń o zagubieniu prawa jazdy i wydawanie wtórników oraz przyjmowanie do depozytu dokumentów w przypadku ich odnalezienia.
- 14) Przyjmowanie wyroków sądowych w sprawie zakazu prowadzenia pojazdów mechanicznych.
- 15) Wystawianie zawiadomień o wykonaniu kary dodatkowej kierowcom, którym sąd orzekł zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych.
- 16) Wydawanie praw jazdy po ustaniu kary zakazu prowadzenia pojazdów.
- 17) Przyjmowanie z ośrodków szkolenia kierowców dokumentów osób, które nie zaliczyły egzaminów na prawo jazdy.
- 18) Przyjmowanie wniosków i wydawanie międzynarodowych praw jazdy.
- 19) Archiwizacja akt kierowców.

▪ **w zakresie komunikacji i ruchu drogowego**

- 1) Wydawanie upoważnień do przeprowadzania badań technicznych dla stacji kontroli pojazdów.
- 2) Przeprowadzanie kontroli stacji kontroli pojazdów.
- 3) Wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych.
- 4) Wydawanie zezwoleń dla jednostek prowadzących szkolenia dla osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami.
- 5) Dokonywanie wpisów do ewidencji instruktorów oraz wydawanie legitymacji instruktorów.
- 6) Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad szkoleniem kandydatów na kierowców.
- 7) Prowadzenie spraw związanych z planowaniem, budową, modernizacją, utrzymaniem i ochroną dróg powiatowych.
- 8) Przygotowywanie projektu zaliczania do kategorii dróg powiatowych i ustalanie ich przebiegu.
- 9) Przygotowywanie opinii w zakresie ustalania przebiegu dróg krajowych, wojewódzkich, gminnych,

- 10) Koordynacja rozkładów jazdy przewoźników wykonujących zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi w regularnym transporcie zbiorowym w zależności od przebiegu linii komunikacyjnej.
- 11) Ograniczanie obowiązku przewozu ze względu na potrzeby obronności lub bezpieczeństwa państwa bądź w wypadku klęski żywiołowej.
- 12) Wyrażanie zgody i określanie warunków ograniczania obowiązków przewozu przez przewoźnika.
- 13) Nakładanie na przewoźnika obowiązku zawarcia umowy o wykonanie zadania przewozowego, gdy jest niezbędne z uwagi na obronność lub bezpieczeństwo państwa, bądź w wypadku klęski żywiołowej.
- 14) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na krajowy zarobkowy przewóz osób pojazdami samochodowymi nie będącymi taksówkami w skali powiatu lub powiatu sąsiadującego z powiatem właściwym dla siedziby przedsiębiorcy.
- 15) Uzgadnianie zezwoleń na prowadzenie regularnych przewozów na linii komunikacyjnej obejmującej powiaty.
- 16) Przygotowywanie decyzji przenoszących uprawnienia wynikające z zezwolenia w razie:
 - a) śmierci osoby fizycznej posiadającej zezwolenie i wstąpienia na jej miejsce spadkobiercy, w tym również osoby fizycznej będącej współnikiem spółki cywilnej, spółki jawnej lub spółki komandytowej,
 - b) połączenia, podziału lub przekształcenia, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedsiębiorcy posiadającego zezwolenie,
 - c) przejścia w całości lub w części działalności w zakresie krajowego zarobkowego przewozu osób przez innego przedsiębiorcę.
- 17) Opiniowanie wniosków o likwidację linii kolejowej, lub jej części, na której zawieszono przewozy.
- 18) Nieodpłatne przejmowanie zbędnego mienia PKP.
- 19) Przygotowywanie decyzji dotyczących organizacji ruchu drogowego na drogach powiatowych i gminnych.
- 20) Koordynowanie prac związanych z inwestycjami i robotami drogowymi.

§ 17

Wydział Geodezji i Kartografii, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody

„GN,ZP, GK” ZU

~~Zajmuje się gospodarowaniem nieruchomościami, wywłaszczeniem nieruchomości, ochroną gruntów rolnych oraz realizacją zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej, realizacją zadań wynikających z zakresu rolnictwa, prawa wodnego, łowieckiego i geologicznego, gospodarki leśnej, ochrony środowiska i przyrody.~~

~~Wydziałem kieruje Naczelnik Wydziału, pełniący jednocześnie funkcję Geodety Powiatowego, do którego kompetencji w szczególności należy:~~

- ~~1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencja gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu;~~
- ~~2) uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu;~~
- ~~3) zakładanie i aktualizacja map zasadniczych;~~
- ~~4) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie;~~
- ~~5) prowadzenie z urzędu ewidencji gruntów i budynków oraz gleboznawczej klasyfikacji gruntów;~~

- ~~6) zapewnienie nieodpłatnego, bezpośredniego dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków,~~
- ~~7) gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrolowanie opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnymi fizycznym w zakresie zasobów powiatowych.~~

1. Referat Geodezji i Kartografii

~~Do podstawowych zadań należy:~~

- ~~1) koordynowanie uzgodnień usytuowania projektowanych sieci i uzbrojenia terenów,~~
- ~~2) zakładanie osnów szczegółowych,~~
- ~~3) zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,~~
- ~~4) prowadzenia powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,~~
- ~~5) prowadzenie spraw związanych z ochroną znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,~~
- ~~6) wprowadzanie zmian danych objętych ewidencją gruntów i budynków na podstawie odpisów prawomocnych decyzji administracyjnych i orzeczeń sądowych oraz odpisów aktów notarialnych,~~
- ~~7) wydawanie, odpłatnie na żądanie właścicieli, wyrysów i wypisów z operatu ewidencyjnego,~~
- ~~8) sporządzanie gminnych i powiatowych zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków,~~
- ~~9) dysponowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,~~

2. Referat – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej

~~Do podstawowych zadań ośrodka należy:~~

- ~~1) prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,~~
- ~~2) prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,~~
- ~~3) zapewnienie gminom nieodpłatnego, bezpośredniego dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków.~~

Wydziałem kieruje Naczelnik Wydziału pełniący jednocześnie funkcję Geodety Powiatowego, do którego kompetencji w szczególności należy:

- 1. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, w tym ewidencji gruntów i budynków, gleboznawczej klasyfikacji gruntów i geodezyjnej sieci uzbrojenia terenu oraz dysponowanie środkami powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,*
- 2. Koordynacja usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,*
- 3. Zakładanie osnów szczegółowych,*
- 4. Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,*
- 5. Przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,*
- 6. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,*
- 7. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.*

1. Referat Geodezji i Kartografii.

Do podstawowych zadań należy:

- 1. Prowadzenie ewidencji gruntów i budynków dla terenu powiatu,*
- 2. Prowadzenie spraw związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów,*
- 3. Dysponowanie środkami powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,*
- 4. Zakładanie osnów szczegółowych,*
- 5. Zakładanie i aktualizacja mapy zasadniczej,*
- 6. przeprowadzanie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości,*
- 7. Ochrona znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych.*

2. Referat – Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

Do podstawowych zadań Ośrodka należy:

- 1. Gromadzenie i prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrola opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnianie tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym,*
- 2. Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie,*
- 3. Zapewnienie uprawnionym jednostkom nieodpłatnego dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków.*

3. Samodzielne stanowisko – Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1. Rejestrowanie wniosków o uzgodnienie, sprawdzanie ich kompletności,*
- 2. Dokonywanie uzgodnień usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu,*
- 3. Przewodniczenie zespołowi,*
- 4. Wydawanie pisemnych opinii z upoważnienia Starosty Tucholskiego,*
- 5. Naliczanie opłat za czynności związane z uzgadnianiem i wystawianie faktur VAT,*
- 6. Gromadzenie dokumentacji i nadawanie jej numerów ewidencyjnych,*
- 7. Nanoszenie na mapę zasadniczą lub jej kopię uzgodnionego usytuowania projektowanej sieci,*
- 8. Wykonywanie innych czynności przewidzianych w regulaminie Zespołu Uzgodnień Dokumentacji Projektowej.*

3. Referat Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody

Do podstawowych zadań należy:

- w zakresie gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa:**
 - ~~1) tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,~~
 - ~~2) prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości powiatu i Skarbu Państwa,~~
 - ~~3) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowych,~~
 - ~~4) naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,~~
 - ~~5) opiniowanie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa dokonywanych z urzędu,~~

- 6) prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego,
- 7) przygotowywanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
- 8) przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,
- 9) przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstawaniu znacznej szkody,
- 10) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, zwrotem odszkodowania, w tym także nieruchomości zamiennej oraz o rozliczeniach z tytułu zwrotu i terminach zwrotu,
- 11) zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,
- 12) prowadzenie spraw związanych z powszechną taksacją nieruchomości,
- 13) podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych,
- 14) zaliczanie wartości mienia nieruchomego pozostawionego za granicą na pokrycie opłat za użytkowanie wieczyste lub ceny sprzedaży działki budowlanej i położonych na niej budynków lub lokali stanowiących własności Skarbu Państwa osobom, które w związku z wojną rozpoczętą 1939 r. pozostawiły nieruchomości na terenach nie wchodzących w skład obecnego obszaru państwa,
- 15) składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej,
- 16) prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność nieruchomości,
- 17) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem Polskiemu Związkowi Działkowców gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego pod pracownice ogrody działkowe,
- 18) prowadzenie spraw związanych ze stwierdzeniem wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o oddaniu nieruchomości rolnych Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom, osobom fizycznym, a także innym niepaństwowym jednostkom organizacyjnym oraz o przekazaniu tego mienia do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa,
- 19) prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego przekazywania Lasom Państwowym gruntów wchodzącym w skład Zasobu przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 20) wnioskowanie na rzecz jednostek organizacyjnych budynków i budowli będących w zarządzie Lasów Państwowych, a nieprzydatnych dla gospodarki leśnej,
- 21) występowanie do Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa o przekazanie nieodpłatnie nieruchomości na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi wykonywaniu zadań własnych,
- 22) przygotowywanie na wniosek osób fizycznych decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności,
- 23) prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę,
- 24) prowadzenie spraw związanych z wyłączaniem gruntów rolnych z produkcji,

- 25) przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchniczej warstwy gleby oraz jej wykorzystania,
- 26) prowadzenie spraw związanych z nakazaniem właścicielowi gruntów zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją,
- 27) przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji,
- 28) przeprowadzenie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 29) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie,
- 30) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie,
- 31) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
- 32) Prowadzenie spraw związanych z gleboznawczą klasyfikacją gruntów

- **w zakresie postępowania z odpadami:**

- 1) przygotowywanie zezwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych lub inne niż niebezpieczne w ilości powyżej jednego tysiąca ton z wyłączeniem odpadów komunalnych i odpadów pochodzących z obiektów szczególnie szkodliwych dla środowiska oraz określanie dodatkowych obowiązków dotyczących postępowania z odpadami niebezpiecznymi podyktowane koniecznością ochrony życia lub zdrowia ludzi oraz ochrony środowiska,
- 2) przygotowywanie zezwoleń na usuwanie odpadów niebezpiecznych dla środowiska (transport, unieszkodliwianie, wykorzystanie) z wyłączeniem odpadów pochodzących z obiektów szczególnie szkodliwych dla środowiska oraz egzekwowanie przestrzegania ustaleń zawartych w wydanym zezwoleniu,
- 3) przygotowywanie zezwoleń na składowanie odpadów niebezpiecznych na wydzielonych terenach innych składowisk,
- 4) wydawanie decyzji dotyczących pomiaru zanieczyszczeń,
- 5) wydawanie decyzji ustalającej rodzaje i ilość substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza,
- 6) ocena warunków akustycznych,
- 7) ustalanie obszarów ograniczonego użytkowania.

- **w zakresie ochrony i kształtowania środowiska:**

- 1) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na jednostkę organizacyjną obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń substancji w powietrzu w przypadku przekroczenia dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających,
- 2) prowadzenie spraw dotyczących ustaleń rodzajów i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza dla inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska, z włączeniem inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska,
- 3) wykonywanie odrębnych obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza,
- 4) przechowywanie danych o rodzajach i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza w publicznie prowadzonym rejestrze,
- 5) opiniowanie wniosków wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o wstrzymanie działalności powodującej naruszenie warunków decyzji ustalającej wprowadzenie do powietrza substancji zanieczyszczających lub niewykonywanie dodatkowych obowiązków wynikających z ochrony atmosfery,

- 6) ~~opiniowanie wspólnego wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska i wojewódzkiego inspektora sanitarnego w zakresie określania alarmowych poziomów stężeń ograniczającego emisję zanieczyszczeń do atmosfery,~~
 - 7) ~~przygotowywanie decyzji dla jednostek organizacyjnych w przypadku przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu w środowisku,~~
 - 8) ~~przygotowanie decyzji zobowiązującej do przedstawienia oceny oddziaływania inwestycji lub obiektu budowlanego albo zespołu obiektów na środowisko w stosunku do inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska,~~
 - 9) ~~prowadzenie spraw związanych z ustaleniem dla jednostek organizacyjnych i osób fizycznych obowiązków usunięcia przyczyn szkodliwego oddziaływania na środowisko i przywrócenia środowiska do stanu właściwego. W razie braku możliwości wykonania tego obowiązku ustala się wysokość kwoty pieniężnej na rzecz Narodowego Wojewódzkiego i Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,~~
 - 10) ~~opiniowanie wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska przy podejmowaniu przez niego decyzji nakazującej wstrzymanie działalności pogarszającej stan środowiska,~~
 - 11) ~~udział w kontrolach z zakresu przestrzegania przepisu o ochronie środowiska,~~
 - 12) ~~występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenie przeciw przepisom o ochronie środowiska,~~
 - 13) ~~występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska w przypadkach podejrzenia o naruszenie przepisów o ochronie środowiska.~~
- **w zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie:**
 - a) ~~udostępnianie posiadanych informacji o środowisku i jego ochronie, w tym zawartych w:~~
 - 1) ~~powiatowym programie ochrony środowiska,~~
 - 2) ~~prognozach oddziaływania na środowisko,~~
 - 3) ~~informacjach o odstąpieniu od przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko,~~
 - 4) ~~decyzjach dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko,~~
 - 5) ~~analizach porealizacyjnych,~~
 - b) ~~dotyczących:~~
 - a) ~~stanu elementów przyrodniczych i ich wzajemnego oddziaływania,~~
 - b) ~~emisji oraz działań i środków wpływających lub mogących wpływać negatywnie na środowisko,~~
 - c) ~~wpływu stanu środowiska na zdrowie i warunki życia ludzi oraz na zabytki,~~
 - d) ~~działań oraz środków, w szczególności administracyjnych i ekonomicznych, mających na celu ochronę środowiska,~~
 - e) ~~planów, programów oraz analiz finansowych, związanych z podejmowaniem rozstrzygnięć istotnych dla ochrony środowiska,~~
 - 3) ~~prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie.~~
 - **w zakresie ochrony przyrody:**
 - 1) ~~popularyzowanie ochrony przyrody w społeczeństwie,~~
 - 2) ~~opiniowanie zamierzeń utworzenia parku krajobrazowego,~~
 - 3) ~~prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo-krajobrazowych,~~
 - 4) ~~opiniowanie zmian przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew,~~
 - 5) ~~sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystywania jej zasobów,~~

- 6) przygotowywanie decyzji o nadawaniu osobom fizycznym uprawnień społecznych opiekunów przyrody.
- **w zakresie prawa geologicznego i górniczego:**
 - 1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10 000 m³;
 - 2) przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty prac geologicznych, które nie wymagają uzyskania koncesji;
 - 3) przygotowywanie nakazów wykonania dodatkowych prac pomiarowych;
 - 4) wykonywanie nadzoru i kontroli nad pracami geologicznymi prowadzonymi przy wydobywaniu kopalin pospolitych;
 - 5) przygotowywanie decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną oraz gromadzenie informacji uzyskiwanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych;
 - 6) wyrażanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę przysługujących mu praw do informacji uzyskanych w wyniku prowadzonych prac geologicznych;
 - 7) uzgadnianie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego;
 - 8) przygotowywanie nakazów przeprowadzenia pomiarów oraz sporządzenia albo uzupełnienia dokumentacji na koszt przedsiębiorcy w przypadku gdy przedsiębiorca nie prowadzi uaktualnianej dokumentacji mierniczo-geologicznej.
 - **w zakresie rybactwa śródlądowego:**
 - 1) wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego;
 - 2) przygotowywanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łozyska wody płynącej nie zaliczanej do śródlądowych wód żeglownych;
 - 3) wyrażanie zgody na ustawianie sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie;
 - 4) rejestracja sprzętu pływającego, służącego do połowu ryb;
 - 5) przygotowanie wniosku o powołanie Społecznej Straży Rybackiej;
 - 6) ograniczanie lub wprowadzanie zakazu używania jednostek pływających.
 - **w zakresie gospodarki wodnej:**

Do podstawowych zadań należy:

 - 1) prowadzenie spraw dotyczących ustalania linii brzegowej dla wód żeglownych i pozostałych oraz rozstrzyganie sporów o rozgraniczenie gruntów pokrytych wodami powierzchniowymi z gruntami przyległymi do tych wód;
 - 2) przygotowywanie propozycji przyznawania odszkodowań dla właścicieli gruntów za zajęcia tych gruntów przez wody stanowiące własność Państwa oraz za szkody związane ze zmianą zagospodarowania gruntów w wyniku ustanowienia strefy lub obszaru ochronnego;
 - 3) załatwianie spraw związanych z ustalaniem za odszkodowaniem przejścia, przejazdu oraz miejsc przeznaczonych do stałego korzystania z gruntów dla celów dostępu do wody, swobodnego ruchu wzdłuż wód, wykonywania rybactwa i wędkarstwa, przybijania i przymocowywania do brzegów statków i tratw, ustanawiania znaków żeglugowych oraz wykonywania robót konserwacyjnych w stosunku do wód żeglownych;
 - 4) opiniowanie projektów warunków korzystania z wód dorzecza;

- 5) ~~przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód oraz rozstrzyganie sporów powstałych w związku z wydawaniem tych pozwoleń,~~
- 6) ~~przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonywanie urządzeń wodnych, które nie służą do szczególnego korzystania z wód,~~
- 7) ~~prowadzenie spraw związanych z powszechnym korzystaniem z wód, dla których nie obowiązuje to korzystanie z mocy ustawy,~~
- 8) ~~przygotowywanie propozycji o ograniczeniu prawa własności nieruchomości za odszkodowaniem lub wykupie nieruchomości związanych z wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód,~~
- 9) ~~przygotowywanie czasowych ograniczeń w korzystaniu z wód,~~
- 10) ~~prowadzenie spraw dotyczących ustalania miejsca wydobywania żwiru, piasku i innych materiałów w ramach powszechnego korzystania z wód,~~
- 11) ~~przygotowywanie decyzji o wykonaniu przez państwowe jednostki organizacyjne koniecznych robót i urządzeń, wykonanie których spowoduje trwałe polepszenie stosunków wodnych na gruncie,~~
- 12) ~~prowadzenie spraw związanych z ustaleniem o wysokości partycypacji w kosztach utrzymania wód lub urządzeń wodnych, przez podmioty które poprzez wprowadzanie ścieków przyczyniają się do wzrostu kosztów utrzymania tych wód i urządzeń,~~
- 13) ~~przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt budżetu Państwa – za zwrotem części kosztów – urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,~~
- 14) ~~prowadzenie spraw dotyczących ustalania wysokości opłat za wykonane na koszt Państwa urządzenia melioracji wodnych szczegółowych oraz przyjmowania na własność Państwa odpowiedniej części tych gruntów zamiast opłaty melioracyjnej,~~
- 15) ~~załatwianie spraw związanych z przyznawaniem odszkodowań poszkodowanym w związku realizacją inwestycji melioracyjnych,~~
- 16) ~~przygotowywanie decyzji w sprawach tworzenia i likwidacji spółek wodnych,~~
- 17) ~~przygotowywanie decyzji w sprawach świadczeń na rzecz spółek wodnych,~~
- 18) ~~wykonywanie czynności związanych z ustanawianiem strefy ochronnej źródeł oraz ujęć wody.~~

• **w zakresie gospodarki leśnej:**

- 1) ~~przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt nadleśnictw, zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, gdy wystąpią w nich organizmy szkodliwe w stopniu grożącym trwałości tych lasów,~~
- 2) ~~prowadzenie spraw dotyczących przyznania środków z budżetu państwa na finansowanie kosztów przebudowy lub odnowienia drzewostanu lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w których wystąpiły szkody spowodowane pyłami lub gazami przemysłowymi bez możliwości ustalenia winnego, względnie szkody spowodowane kłeskami żywiołowymi,~~
- 3) ~~wykonywanie czynności związanych ze zmianą lasu na użytek rolny w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.~~
- 4) ~~przygotowywanie propozycji o przyznaniu dotacji na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,~~
- 5) ~~cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,~~
- 6) ~~składania do wojewody wniosków o uznanie lasu za ochronny,~~
- 7) ~~przygotowywanie propozycji zadań gospodarczych dla właścicieli lasów nie posiadających planów urządzenia lasów,~~
- 8) ~~zlecanie wykonania planów urządzenia lasów należących do osób fizycznych i rozpatrywanie zastrzeżeń wnoszonych w stosunku do tych planów po ich wykonaniu,~~
- 9) ~~kontrolowanie wykonywania zadań określonych w planach urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,~~

- 10) ~~przygotowywanie decyzji na pozyskiwanie drewna niezgodnie z planem urządzenia lasu, w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu.~~
- ~~w zakresie prawa łowieckiego:~~
 - 1) ~~przygotowywanie zezwoleń, w szczególnych przypadkach, na odstępstwa od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierzyny,~~
 - 2) ~~przygotowywanie zezwoleń na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców,~~
 - 3) ~~prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego,~~
 - 4) ~~przygotowywanie zezwoleń na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej.~~
 - ~~w zakresie organizacji hodowli i rozrodu zwierząt gospodarskich:~~

~~prowadzenie spraw związanych z dopuszczeniem reproduktora do rozrodu naturalnego na czas określony.~~
 - ~~w zakresie ochrony zwierząt:~~

~~prowadzenie spraw dotyczących wydania zezwoleń na utworzenie ogrodu zoologicznego.~~

§ 18

Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska

Referat Gospodarki Nieruchomościami

Do podstawowych zadań należy:

- *W zakresie gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa:*
 1. *Tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa,*
 2. *Prowadzenie spraw dotyczących gospodarowania zasobem nieruchomości powiatu i Skarbu Państwa, w tym dzierżawa, najem, sprzedaż, zamiana, trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu Tucholskiego*
 3. *Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem sposobu i terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowych,*
 4. *Naliczanie i aktualizacja opłat z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu,*
 5. *Opiniowanie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa dokonywanych z urzędu,*
 6. *Prowadzenie postępowania wywłaszczeniowego*
 7. *Przygotowywanie zezwoleń na zakładanie i przeprowadzanie na nieruchomości ciągów drenażowych, przewodów i urządzeń służących do przesyłania płynów, pary, gazów i energii elektrycznej oraz urządzeń łączności publicznej i sygnalizacji, a także innych podziemnych, naziemnych lub nadziemnych obiektów i urządzeń niezbędnych do korzystania z tych przewodów i urządzeń jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,*
 8. *Przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu lub wydobywaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nie wyraził na to zgody,*

9. *Przygotowywanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w przypadku siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstawaniu znacznej szkody,*
10. *Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem wywłaszczonych nieruchomości, zwrotem odszkodowania, w tym także nieruchomości zamiennej oraz o rozliczeniach z tytułu zwrotu i terminach zwrotu,*
11. *Zabezpieczenie wierzytelności Skarbu Państwa przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawanie zaświadczeń o spłaceniu wierzytelności,*
12. *Prowadzenie spraw związanych z powszechną taksacją nieruchomości,*
13. *Podejmowanie czynności związanych z regulacją prawną nieruchomości Skarbu Państwa będących w posiadaniu osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych,*
14. *Zaliczanie wartości mienia nieruchomego pozostawionego za granicą na pokrycie opłat za użytkowanie wieczyste lub ceny sprzedaży działki budowlanej i położonych na niej budynków lub lokali stanowiących własności Skarbu Państwa osobom, które w związku z wojną rozpoczętą 1939 r. Pozostawiły nieruchomości na terenach nie wchodzących w skład obecnego obszaru państwa,*
15. *Składanie wniosków o wpis do księgi wieczystej prawa własności nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej,*
16. *Prowadzenie spraw związanych z orzekaniem o nadaniu na własność nieruchomości,*
17. *Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przekazywaniem Polskiemu Związkowi Działkowców gruntów Skarbu Państwa przeznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego pod pracownicze ogrody działkowe,*
18. *Prowadzenie spraw związanych ze stwierdzeniem wygaśnięcia dotychczasowych decyzji o oddaniu nieruchomości rolnych Skarbu Państwa w użytkowanie spółdzielniom, osobom fizycznym, a także innym niepaństwowym jednostkom organizacyjnym oraz o przekazaniu tego mienia do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa,*
19. *Prowadzenie spraw dotyczących nieodpłatnego przekazywania Lasom Państwowym gruntów wchodzącym w skład Zasobu przeznaczonych do zalesienia w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,*
20. *Wnioskowanie o przekazanie na rzecz jednostek organizacyjnych budynków i budowli będących w zarządzie Lasów Państwowych, a nieprzydatnych dla gospodarki leśnej.*
21. *Występowanie do Agencji Nieruchomości Skarbu Państwa o przekazanie nieodpłatnie nieruchomości na cele związane z inwestycjami infrastrukturalnymi służącymi wykonywaniu zadań własnych,*
22. *Przygotowywanie na wniosek osób fizycznych decyzji o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa w prawo własności,*
23. *Prowadzenie spraw związanych z nieodpłatnym przyznawaniem na własność działki gruntu i działek pod budynkami osobie, która przekazała gospodarstwo rolne Państwu w zamian za rentę,*
24. *Prowadzenie spraw związanych z wyłączaniem gruntów rolnych z produkcji, w tym uzgadnianie projektów decyzji o warunkach zabudowy*
25. *Przygotowywanie decyzji nakładającej obowiązek zdjęcia próchnicznej warstwy gleby oraz jej wykorzystania,*
26. *Prowadzenie spraw związanych z nakazaniem właścicielowi gruntów zalesienia, zadrzewienia, zakrzewienia lub założenia na nich trwałych użytków zielonych ze względu na ochronę gleb przed erozją,*
27. *Przygotowywanie decyzji nakładającej na osobę powodującą utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów obowiązku ich rekultywacji,*

28. *Przeprowadzenie kontroli wykonywania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,*
 29. *Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat w razie stwierdzenia wyłączenia gruntów z produkcji niezgodnie z przepisami ustawy lub bez decyzji zezwalającej na wyłączenie,*
 30. *Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem podwyższonych opłat za nie zakończenie rekultywacji gruntów zdewastowanych w określonym terminie,*
 31. *Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu. Ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,*
- *W zakresie gospodarki leśnej:*
 1. *Przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt nadleśnictw, zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, gdy wystąpią w nich organizmy szkodliwe w stopniu grożącym trwałości tych lasów,*
 2. *Prowadzenie spraw dotyczących przyznania środków z budżetu państwa na finansowanie kosztów przebudowy lub odnowienia drzewostanu lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w których wystąpiły szkody spowodowane pyłami lub gazami przemysłowymi bez możliwości ustalenia winnego, względnie szkody spowodowane kłeskami żywiołowymi,*
 3. *Wykonywanie czynności związanych ze zmianą lasu na użytek rolny w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa.*
 4. *Przygotowywanie propozycji o przyznaniu dotacji na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów zalesienia gruntów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,*
 5. *Cechowanie drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,*
 6. *Składania do wojewody wniosków o uznanie lasu za ochronny,*
 7. *Przygotowywanie propozycji zadań gospodarczych dla właścicieli lasów nie posiadających planów urządzenia lasów,*
 8. *Zlecanie wykonania planów urządzenia lasów należących do osób fizycznych i rozpatrywanie zastrzeżeń wnoszonych w stosunku do tych planów po ich wykonaniu,*
 9. *Kontrolowanie wykonywania zadań określonych w planach urządzenia lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,*
 10. *Przygotowywanie decyzji na pozyskiwanie drewna niezgodnie z planem urządzenia lasu, w przypadkach losowych na wniosek właściciela lasu.*
 - *W zakresie prawa łowieckiego:*
 1. *Przygotowywanie zezwoleń, w szczególnych przypadkach, na odstępstwa od zakazu płoszenia, chwytania, przetrzymywania, ranienia i zabijania zwierzyny,*
 2. *Przygotowywanie zezwoleń na posiadanie i hodowlę chartów rasowych lub ich mieszańców,*
 3. *Prowadzenie spraw związanych z wydzierżawianiem polnych obwodów łowieckich na wniosek Polskiego Związku Łowieckiego,*
 4. *Przygotowywanie zezwoleń na odłów lub odstrzał redukcyjny zwierzyny w przypadkach zagrożenia prawidłowego funkcjonowania obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej.*

Referat Ochrony Środowiska:

- **W zakresie ochrony środowiska:**
 1. **Prowadzenie całości spraw związanych z Powiatowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,**
 2. **Prowadzenie spraw związanych z nakładaniem na jednostkę organizacyjną obowiązku prowadzenia pomiarów stężeń substancji w powietrzu w przypadku przekroczenia dopuszczalnych stężeń substancji zanieczyszczających,**
 3. **Prowadzenie spraw dotyczących ustaleń rodzajów i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza dla inwestycji mogących pogorszyć stan środowiska, z włączeniem inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska,**
 4. **Wykonywanie odrębnych obowiązków wynikających z potrzeb ochrony powietrza,**
 5. **Przechowywanie danych o rodzajach i ilości substancji zanieczyszczających dopuszczonych do wprowadzenia do powietrza w publicznie prowadzonym rejestrze,**
 6. **Opracowywanie założeń planów i programów dotyczących ochrony środowiska dla powiatu**
 7. **Opracowywanie projektów opinii zarządu powiatu dotyczących planów i programów w zakresie środowiska opracowywanych przez organy samorządów**
 8. **Opracowywanie projektów uchwał rady :**
 - **zatwierdzających powiatowe programy ochrony środowiska i powiatowe plany gospodarki odpadami;**
 - **ustanawiające obszary ograniczonego użytkowania;**
 - **wprowadzające ograniczenia lub zakazy używania jednostek pływających na określonych zbiornikach wodnych jeżeli jest to konieczne do zapewnienia odpowiednich warunków akustycznych;**
 9. **Sporządzenie mapy akustycznej powiatu, ze szczególnym uwzględnieniem terenów narażonych na negatywne oddziaływanie akustyczne spowodowane eksploatacją obiektów typu droga o nasilonym ruchu pojazdów silnikowych, linie kolejowe;**
 10. **Prowadzenie rejestru zawierającego informacje o terenach, na których stwierdzono przekroczenie standardów jakości gleby lub ziemi;**
 11. **Nakładanie obowiązku przeprowadzania dodatkowych pomiarów wielkości emisji w przypadku stwierdzenia przekroczenia standardów emisyjnych oraz przyjmowanie tych pomiarów,**
 12. **Nakładanie obowiązku sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego;**
 13. **Nakładanie obowiązku ograniczenia oddziaływania na środowisko lub przywrócenie do stanu poprzedniego;**
 14. **Przyjmowanie wyników pomiarów dokonywanych przez prowadzącego instalację lub urządzenia, które ze względu na szczególne znaczenie dla zapewnienia systematycznej kontroli wielkości emisji powinny być przekazywane właściwemu organowi ochrony środowiska;**
 15. **Ustalanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dla instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia;**
 16. **Przyjmowanie do rejestru zgłoszenia instalacji nie wymagającej pozwolenia emisyjnego;**
 17. **Zobowiązanie podmiotu korzystającego ze środowiska do uiszczenia na rzecz właściwego gminnego, funduszu ochrony środowiska kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikających z naruszenia stany środowiska;**
 18. **Przygotowywanie decyzji ustalającej rodzaje i ilości pyłów i gazów wprowadzanych do powietrza,**
 19. **Przygotowywanie decyzji dotyczących pomiaru zanieczyszczeń,**
 20. **Ocena warunków akustycznych,**

21. *Ustalanie obszarów ograniczonego użytkowania,*
 22. *Wyrażanie opinii o obowiązku przedłożenia raportu o oddziaływaniu na środowisko planowanego przedsięwzięcia mogącego znacząco oddziaływać na środowisko, dla którego obowiązek sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko może być wymagany,*
 23. *Opiniowanie projektów planów i programów gminnych i wojewódzkich z zakresu ochrony środowiska i gospodarki odpadami*
 24. *Opiniowanie wniosków wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska o wstrzymanie działalności powodującej naruszenie warunków decyzji ustalającej wprowadzenie do powietrza substancji zanieczyszczających lub niewykonywanie dodatkowych obowiązków wynikających z ochrony atmosfery,*
 25. *Opiniowanie wspólnego wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska i wojewódzkiego inspektora sanitarnego w zakresie określania alarmowych poziomów stężeń ograniczającego emisję zanieczyszczeń do atmosfery,*
 26. *Przygotowywanie decyzji dla jednostek organizacyjnych w przypadku przekroczenia dopuszczalnego poziomu hałasu w środowisku,*
 27. *Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem dla jednostek organizacyjnych i osób fizycznych obowiązków usunięcia przyczyn szkodliwego oddziaływania na środowisko i przywrócenia środowiska do stanu właściwego. W razie braku możliwości wykonania tego obowiązku ustala się wysokość kwoty pieniężnej na rzecz Narodowego Wojewódzkiego i Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej,*
 28. *Opiniowanie wniosku wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska przy podejmowaniu przez niego decyzji nakazującej wstrzymanie działalności pogarszającej stan środowiska,*
 29. *Udział w kontrolach z zakresu przestrzegania przepisu o ochronie środowiska,*
 30. *Występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenie przeciw przepisom o ochronie środowiska,*
 31. *Występowanie do wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska w przypadkach podejrzenie o naruszenie przepisów o ochronie środowiska.*
- *W zakresie postępowania z odpadami:*
 1. *Przygotowywanie zezwoleń na wytwarzanie odpadów, które powstają w związku z eksploatacją instalacji, jeżeli wytwórca odpadów wytwarza powyżej 1 tony (Mg) odpadów niebezpiecznych rocznie lub powyżej 5 tysięcy ton (Mg) odpadów innych niż niebezpieczne,*
 2. *Przygotowywanie decyzji zatwierdzającej program gospodarki odpadami niebezpiecznymi, jeżeli wytwórca odpadów wytwarza odpady niebezpieczne w ilości powyżej 0,1 Mg,*
 3. *Zatwierdzanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami, jeżeli wytwórca odpadów wytwarza odpady niebezpieczne w ilości do 0,1 Mg rocznie albo powyżej 5 Mg rocznie odpadów innych niż niebezpieczne,*
 4. *Przygotowywanie zezwoleń na prowadzenie działalności w zakresie odzysku, unieszkodliwiania, zbierania i transportu odpadów,*
 5. *Zatwierdzanie instrukcji eksploatacji składowiska odpadów,*
 6. *Przygotowywanie decyzji zezwalającej na zamknięcie składowiska odpadów,*
 7. *Przygotowywanie pozwoleń zintegrowanych,*
 8. *Dokonywanie wpisu do rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie zbierania lub transportu odpadów,*
 9. *Sprawowanie kontroli i nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem odpadami zgodnie z wydanymi pozwoleńiami.*

- *W zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie:*
 1. *Prowadzenie publicznie dostępnych wykazów danych dotyczących informacji o ochronie środowiska.*
 2. *Udostępnianie posiadanych informacji o środowisku i jego ochronie, w tym zawartych w:*
 - a) *Powiatowym programie ochrony środowiska,*
 - b) *Powiatowym planie gospodarki odpadami*
 - c) *Prognozach oddziaływania na środowisko,*
 - d) *Analizach porealizacyjnych,*
 - Dotyczących:*
 - *stanu elementów przyrodniczych i ich wzajemnego oddziaływania,*
 - *emisji oraz działań i środków wpływających lub mogących wpływać negatywnie na środowisko,*
 - *wpływu stanu środowiska na zdrowie i warunki życia ludzi oraz na zabytki,*
 - *działań oraz środków, w szczególności administracyjnych i ekonomicznych, mających na celu ochronę środowiska,*
 - 3. *Planów, programów oraz analiz finansowych, związanych z podejmowaniem rozstrzygnięć istotnych dla ochrony środowiska,*
- *W zakresie ochrony przyrody:*
 1. *Popularyzowanie ochrony przyrody w społeczeństwie,*
 2. *Opiniowanie zamierzeń utworzenia parku krajobrazowego,*
 3. *Opiniowanie zmian przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew,*
 4. *Sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody w trakcie gospodarczego wykorzystywania jej zasobów,*
 5. *Przygotowywanie decyzji o nadawaniu osobom fizycznym uprawnień społecznych opiekunów przyrody.*
 6. *Wydawanie decyzji w sprawie wycinki drzew i krzewów z nieruchomości będących własnością gmin*
 7. *dokonywanie wpisu lub skreśleń do rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych*
- *W zakresie prawa geologicznego i górniczego:*
 1. *Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na powierzchni nie przekraczającej 2 ha i przewidywanym rocznym wydobyciu nie przekraczającym 10 000 m³,*
 2. *Przygotowywanie decyzji zatwierdzających projekty prac geologicznych, które nie wymagają uzyskania koncesji,*
 3. *Przygotowywanie nakazów wykonania dodatkowych prac pomiarowych,*
 4. *Wykonywanie nadzoru i kontroli nad pracami geologicznymi prowadzonymi przy wydobywaniu kopalin pospolitych,*
 5. *Przygotowywanie decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną oraz gromadzenie informacji uzyskiwanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych,*
 6. *Wyrażanie zgody na przeniesienie przez przedsiębiorcę przysługujących mu praw do informacji uzyskanych w wyniku prowadzonych prac geologicznych,*
 7. *Uzgadnianie projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu górniczego,*
 8. *Przygotowywanie nakazów przeprowadzenia pomiarów oraz sporządzenia albo uzupełnienia dokumentacji na koszt przedsiębiorcy w przypadku gdy*

przedsiębiorca nie prowadzi uaktualnianej dokumentacji mierniczo-geologicznej

9. Realizacja zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru i kontroli nad ruchem zakładu górniczego wydobywającego kopaliny pospolite.

• *W zakresie rybactwa śródlądowego:*

- 1. Wydawanie kart wędkarskich i kart łowiectwa podwodnego,*
- 2. Rejestracja sprzętu pływającego, służącego do połowu ryb,*
- 3. Przygotowanie wniosku o powołanie Społecznej Straży Rybackiej.*
- 4. Ograniczanie lub wprowadzanie zakazu używania jednostek pływających.*

• *W zakresie gospodarki wodnej:*

Do podstawowych zadań należy:

- 1. Prowadzenie spraw dotyczących ustalania linii brzegowej dla wód żeglownych i pozostałych oraz rozstrzyganie sporów o rozgraniczenie gruntów pokrytych wodami powierzchniowymi z gruntami przyległymi do tych wód,*
- 2. Przygotowywanie propozycji przyznawania odszkodowań dla właścicieli gruntów za zajęcia tych gruntów przez wody stanowiące własność Państwa oraz za szkody związane ze zmianą zagospodarowania gruntów w wyniku ustanowienia strefy lub obszaru ochronnego,*
- 3. Załatwianie spraw związanych z ustalaniem za odszkodowaniem przejścia, przejazdu oraz miejsc przeznaczonych do stałego korzystania z gruntów dla celów dostępu do wody, swobodnego ruchu wzdłuż wód, wykonywania rybactwa i wędkarstwa, przybijania i przymocowywania do brzegów statków i tratw, ustanawiania znaków żeglugowych oraz wykonywania robót konserwacyjnych w stosunku do wód żeglownych,*
- 4. Opiniowanie projektów warunków korzystania z wód dorzecza,*
- 5. Przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód oraz rozstrzyganie sporów powstałych w związku z wydawaniem tych pozwoleń,*
- 6. Przygotowywanie pozwoleń wodnoprawnych na wykonywanie urządzeń wodnych, które nie służą do szczególnego korzystania z wód,*
- 7. Prowadzenie spraw związanych z powszechnym korzystaniem z wód, dla których nie obowiązuje to korzystanie z mocy ustawy,*
- 8. Przygotowywanie propozycji o ograniczeniu prawa własności nieruchomości za odszkodowaniem lub wykupie nieruchomości związanych z wydawaniem pozwoleń wodnoprawnych na szczególne korzystanie z wód,*
- 9. Przygotowywanie czasowych ograniczeń w korzystaniu z wód,*
- 10. Prowadzenie spraw dotyczących ustalania miejsca wydobywania żwiru, piasku i innych materiałów w ramach powszechnego korzystania z wód,*
- 11. Przygotowywanie decyzji o wykonaniu przez państwowe jednostki organizacyjne koniecznych robót i urządzeń, wykonanie których spowoduje trwałe polepszenie stosunków wodnych na gruncie,*
- 12. Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem o wysokości partycypacji w kosztach utrzymania wód lub urządzeń wodnych, przez podmioty które poprzez wprowadzanie ścieków przyczyniają się do wzrostu kosztów utrzymania tych wód i urządzeń,*
- 13. Przygotowywanie decyzji o wykonaniu na koszt budżetu Państwa - za zwrotem części kosztów - urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,*
- 14. Prowadzenie spraw dotyczących ustalania wysokości opłat za wykonane na koszt Państwa urządzenia melioracji wodnych szczegółowych oraz przyjmowania na własność Państwa odpowiedniej części tych gruntów zamiast opłaty melioracyjnej,*

- 15. Załatwianie spraw związanych z przyznawaniem odszkodowań poszkodowanym w związku realizacją inwestycji melioracyjnych,*
- 16. Przygotowywanie decyzji w sprawach tworzenia i likwidacji spółek wodnych, nadzór nad działalnością spółek wodnych*
- 17. Przygotowywanie decyzji w sprawach świadczeń na rzecz spółek wodnych,*
- 18. Wykonywanie czynności związanych z ustanawianiem strefy ochronnej źródeł oraz ujęć wody.*

~~§ 18~~ – § 19

Wydział Edukacji, Zdrowia, Kultury i Kultury Fizycznej

„ED, ZD, KL, KF”

zajmuje się organizacją szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych, placówek oświatowych, powiatowej służby zdrowia, upowszechnianiem i organizacją kultury i kultury fizycznej.

Do podstawowych zadań należy:

▪ **w zakresie zdrowia:**

1. Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją publicznych zakładów opieki zdrowotnej, przygotowanie projektu statutu.
2. Tworzenie warunków do realizacji zadań wynikających z ustawy o zwalczaniu gruźlicy, ustawy o zwalczaniu chorób zakaźnych i ustawy o zakładach opieki zdrowotnej.
3. Prowadzenie spraw związanych z pokrywaniem kosztów przewozu osób podlegających przymusowej hospitalizacji.
4. Przygotowywanie projektów decyzji o powołaniu osoby do pracy przy zwalczaniu epidemii.
5. Opracowywanie decyzji o wydaniu zwłok szkołom wyższym.
6. Analiza potrzeb zdrowotnych społeczeństwa Powiatu Tucholskiego na podstawie danych statystycznych i epidemiologicznych.
7. Analizowanie realizacji potrzeb zdrowotnych poprzez działające na terenie powiatu zakłady opieki zdrowotnej, praktyki lekarskie, praktyki pielęgniarstwa.
8. Zgłaszanie Zarządowi Powiatu uwag na temat funkcjonowania jednostek ochrony zdrowia.
9. Monitorowanie stanu realizacji kontraktu na udzielanie świadczeń zdrowotnych przez NZOZ Szpital Powiatowy.
10. Stała współpraca z organami zarządzającymi spółką Szpital Tucholski.
11. Współpraca z Samorządem Województwa i samorządami gmin Powiatu Tucholskiego w zakresie ochrony zdrowia.
12. Przygotowywanie zmian prawa miejscowego dotyczącego ochrony zdrowia, w zakresie uprawnień samorządu powiatowego, w tym przygotowywanie ewentualnych przekształceń.
13. Uzyskiwanie informacji o możliwościach pozyskiwania środków finansowych na przedsięwzięcia Szpitala Tucholskiego.
14. Koordynowanie zadań z zakresu promocji zdrowia realizowanych na terenie powiatu tucholskiego
15. Realizowanie celów Narodowego Programu Zdrowia.
16. Opracowywanie, realizacja oraz ocena efektów własnych programów zdrowotnych, wynikających z rozeznaczonych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców powiatu.
17. Współdziałanie w realizacji programów zdrowotnych z innymi jednostkami działającymi na terenie powiatu..

▪ **w zakresie oświaty:**

1. Realizowanie zadań związanych z zakładaniem i prowadzeniem publicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych, ponadgimnazjalnych i innych placówek oświatowo-wychowawczych, placówek opiekuńczo - wychowawczych i resocjalizacyjnych, poradni psychologiczno-pedagogicznych zgodnie z ustawą o systemie oświaty
2. Zapewnianie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach,
3. Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych,
4. Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością szkoły lub placówki w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
5. Powoływanie i udział w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora szkoły lub placówki,
6. Prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektorowi szkoły lub placówki,
7. Prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady szkoły lub placówki i rady pedagogicznej, jeżeli do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata,
8. Opiniowanie powierzenia lub odwołania przez dyrektora szkoły ze stanowiska wicedyrektora lub osoby z innego stanowiska kierowniczego,
9. Przygotowywanie propozycji składu rady oświatowej działającej przy radzie powiatu,
10. Przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną,
11. Opiniowanie likwidacji szkoły lub placówki publicznej oraz przejmowanie dokumentacji likwidowanej szkoły - prowadzonej przez inną osobę prawną lub osobę fizyczną,
12. Określenie zasad gospodarki finansowej szkół publicznych,
13. Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
14. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem (i cofaniem) szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
15. Przygotowywanie propozycji przydzielania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym,
16. Przygotowywanie propozycji zasad rozliczania czasu pracy dla nauczycieli o różnym planie zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego,
17. Prowadzenie współpracy ze związkami zawodowymi funkcjonującymi w oświatowych jednostkach organizacyjnych powiatu w zakresie zastrzeżonych ustawowo uprawnień związków do uzgadniania i opiniowania lub udziału w pracach komisji merytorycznych
18. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem wniosków o odznaczenia resortowe i państwowe,
19. Kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz ośrodków szkolno-wychowawczych,
20. Zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia specjalnego dzieciom mającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców,
21. Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
22. Przygotowywanie materiałów dla zarządu do oceny pracy dyrektorów szkół i placówek,
23. Realizacja pomocy stypendialnej dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych,
24. Prowadzenie programu stypendialnego dla studentów.

▪ **W zakresie kultury:**

1. Tworzenie warunków prawno - organizacyjnych dla rozwoju i upowszechniania kultury w powiecie,
2. Prowadzenie ewidencji regionalnych zespołów artystycznych,
3. Sprawowanie opieki nad działalnością stowarzyszeń kulturalnych,

4. Udział w organizacji imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i krajowym przeprowadzanych przez placówki z terenu powiatu,
 5. Umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub zapisów,
 6. Przyjmowanie informacji od osób prowadzących roboty budowlane i ziemne w razie ujawnienia przedmiotu, który posiada cechy zabytku,
 7. Zawiadamianie wojewódzkiego konserwatora zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym,
 8. Przygotowywanie decyzji o zabezpieczeniu dobra kultury w formie ustanowienia tymczasowego zajęcia,
 9. Załatwianie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych,
 10. Ustalanie założeń programowo-artystycznych imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym oraz nadzorowanie ich organizacji,
 11. Prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej,
 12. Współdziałanie w organizacji świąt i innych uroczystości, imprez artystycznych i rozrywkowych.
 13. Wykonywanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad działalnością stowarzyszeń.
 14. Organizowanie na terenie powiatu obchodów rocznic związanych z walkami o niepodległość i ofiarami wojny oraz okresu powojennego.
 15. Prowadzenie współpracy oraz monitorowania organizacji pozarządowych.
- **W zakresie sportu:**
1. Tworzenie warunków prawno-organizacyjnych i ekonomicznych dla rozwoju kultury fizycznej,
 2. Prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych i klubów sportowych,
 3. Prowadzenie działalności związanej ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością stowarzyszeń kultury fizycznej oraz związków sportowych,
 4. Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju, w tym:
 5. Popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
 6. Organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
 7. Szkoleniem kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
 8. Tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej.

~~§ 19~~ § 20

Wydział Promocji i Rozwoju Powiatu

„PR, RP”

zajmuje się promocją powiatu, działaniami na rzecz rozwoju powiatu, opracowuje strategie rozwoju powiatu, prowadzi powiatowe inwestycje, koordynuje współpracę zagraniczną, koordynuje współpracę z organizacjami pracodawców i pracobiorców.

Do podstawowych zadań należy:

• **w zakresie promocji:**

1. Wydawanie informatorów, folderów i innych opracowań dotyczących powiatu.
2. Współpraca z podmiotami wydającymi materiały dotyczące regionu Borów Tucholskich.
3. Rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych.
4. Promowanie potencjału gospodarczego, kulturalnego i turystycznego powiatu w kraju i zagranicą

5. Organizowanie imprez o charakterze promocyjnym oraz udział w innych tego typu imprezach.
6. Udział w imprezach targowych, wystawienniczych.
7. Wspomaganie różnorodnych form promocji powiatu.
8. Koordynowanie działań związanych ze współpracą z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w kraju i zagranicą.
9. Prowadzenie Muzeum Borów Tucholskich.
10. Prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej.
11. Promocja powiatu w Internecie.
12. Współpraca z mediami.
13. Gromadzenie i popularyzowanie informacji o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

- **w zakresie rozwoju:**

1. Podejmowanie działań w zakresie opracowywania, aktualizacji i realizacji dokumentów programowych (strategie, programy itp.).
2. Okresowe przygotowywanie informacji o stopniu realizacji przyjętych dokumentów programowych.
3. Inicjowanie tworzenia instytucji wspomagających powstawanie i rozwój przedsiębiorczości.
4. Współpraca z instytucjami i organami państwowymi w zakresie funkcjonowania podmiotów gospodarczych.
5. Współdziałanie z samorządami gospodarczymi.
6. Inicjowanie działań w kierunku wzrostu atrakcyjności inwestycyjnej powiatu.
7. Współpraca z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi działającymi na rzecz rozwoju powiatu.
8. Współdziałanie w realizacji zadań z jednostkami samorządu gminnego z terenu powiatu.
9. Inicjowanie i organizowanie szkoleń, spotkań i konferencji.

- w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych:

1. Zdobywanie informacji o dostępnych środkach zewnętrznych.
2. Rozpowszechnianie informacji o dostępnych środkach zewnętrznych.
3. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na finansowanie projektów twardej (inwestycyjnych) i miękkich, dotyczących realizacji zadań własnych.
4. Opracowanie procedury regulującej proces przygotowania projektów w starostwie.
5. Analiza programów rozwoju lokalnego pod kątem możliwości ich finansowania ze środków zewnętrznych.
6. Prowadzenie konsultacji projektów z innymi samorządami, mieszkańcami.
7. Udział w szkoleniach i szkolenie pracowników starostwa w zakresie przygotowywania projektów.

§ 20 § 21

~~Pełnomocnik do spraw informacji niejawnych~~

~~Pełnomocnik odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, w szczególności sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tajemnicy państwowej i służbowej.~~

Pion Ochrony Informacji Niejawnych

Do zadań Pionu Ochrony należy:

- 1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej,*
- 2. Zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne.*
- 3. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o chronie tych informacji,*
- 4. Okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,*
- 5. Opracowanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej oraz nadzorowanie jego realizacji,*
- 6. Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,*
- 7. Prowadzenie Kancelarii Tajnej*

§ 21 § 22

Stanowisko Rzecznika Konsumentów

1. Zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów.
2. Wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów oraz wstępowanie, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów.
3. Składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów.
4. Współdziałanie z właściwymi terytorialnie delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, jednostkami inspekcji handlowej oraz organizacjami konsumenckimi.
5. Występowanie z żądaniem wszczęcia postępowania antymonopolowego.
6. Występowanie w sprawach przeciwko czynom nieuczciwej konkurencji.

§ 22 § 23

Kancelaria Tajna

~~Kancelaria tajna stanowi wyodrębnioną komórkę organizacyjną podległą bezpośrednio pełnomocnikowi ochrony, odpowiedzialną za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulą „poufne” lub stanowiące tajemnice państwowe, uprawnionym osobom.~~

§ 23 § 24

AUDYT WEWNĘTRZNY

Do zadań audytora wewnętrznego należy:

1. Dostarczanie niezależnych i obiektywnych opinii i informacji o działalności Starostwa, ocena efektywności i funkcjonowania systemów zarządzania i kontroli, w tym procedur

kontroli finansowej, w wyniku którego Starosta uzyska obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów.

2. Ocena o której mowa w pkt 1 dotyczy w szczególności:
 - a/ zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi,
 - b/ efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
 - c/ wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.
3. Audytor wewnętrzny, przeprowadzając audyt wewnętrzny:
 - a/ bada wiarygodność sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu przez sprawdzenie przestrzegania zasad rachunkowości, zgodności zapisów w księgach rachunkowych z dowodami księgowymi oraz sprawozdania z wykonania budżetu z zapisami w księgach rachunkowych,
 - b/ dokonując oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur oraz przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych, dokonywania wydatków, zarządzania ryzykiem i kierowaniem Starostwem,
 - c/ dokonuje oceny przestrzegania zasad celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągania zobowiązań.

~~§ 23—§ 25~~

Zespół Radców Prawnych

Do zadań Zespołu Radców Prawnych należy obsługa prawna organów powiatu i starostwa, w szczególności:

1. Opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych Rady, Zarządu i Starosty, opiniowanie ich pod względem redakcyjnym i prawnym.
2. Udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Rady, Komisji Rady, Zarządu, Starosty i wydziałów.
3. Udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez powiat, opiniowanie projektów tych umów i porozumień.
4. Wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądem w sprawach dotyczących działania Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej (w sprawach przekraczających zakres pełnomocnictw udzielonych tym jednostkom).
5. Wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności Powiatu, Starostwa, funduszy i Skarbu Państwa oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego.
6. Informowanie Zarządu, Starosty i naczelników wydziałów o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności organów powiatu.

~~§ 24 § 26~~

Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

1. Starosta, Wicestarosta, Członek Zarządu, Sekretarz, Skarbnik i Naczelnicy wydziałów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰.
2. Pozostali pracownicy Starostwa przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy.
3. W przypadku, gdy we wtorek przypada dzień ustawowo wolny od pracy, Starosta, Wicestarosta, Członek Zarządu, Sekretarz, Skarbnik i Naczelnicy wydziałów przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w następnym dniu roboczym w godzinach pracy.
4. Informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w widocznym miejscu w gmachu Starostwa.

~~§ 24—§ 26~~

Pracownik przyjmujący obywateli w ramach skarg i wniosków sporządza protokół przyjęcia zawierający:

- 1) datę przyjęcia,
- 2) imię, nazwisko i adres składającego,
- 3) zwięzłe określenie sprawy,
- 4) imię i nazwisko przyjmującego,
- 5) podpis składającego.

~~§ 25—§ 27~~

Rejestr skarg i wniosków prowadzi Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

~~§ 26—§ 28~~

1. Starostwo stosuje typowe rejestry skarg i wniosków oznaczając poszczególne rodzaje spraw symbolami:
S- skarga
W- wniosek
2. Skargi i wnioski wnoszone przez senatorów, posłów lub radnych opatruje się dodatkowo literą „s”, „p” lub „r”.

~~§ 27 § 29~~

1. Skargi i wnioski składane lub adresowane do Zarządu, Starosty lub poszczególnych członków Zarządu rozpatruje Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.
2. Pozostałe skargi i wnioski rozpatrują wydziały w ramach swej właściwości rzeczowej.

~~§ 28 § 30~~

Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisują:

1. w sprawach rozpatrywanych przez Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego – Starosta lub członek Zarządu,
2. w pozostałych sprawach - Naczelnik wydziału.

~~§ 29 § 31~~

Przyjmowanie, rozpatrywanie i rejestrowanie skarg i wniosków realizuje Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, który:

1. Czuwa nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz udzieleniem odpowiedzi,
2. Udziela obywatelom zgłaszającym się w sprawach skarg i wniosków niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy, kieruje obywatela do właściwego wydziału, lub organizuje przyjęcia obywateli przez starostę lub właściwego członka zarządu,
3. Prowadzi kontrolę przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków w wydziałach,
4. Opracowuje okresowe analizy rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

~~§ 30~~ § 32

Naczelnicy wydziałów odpowiedzialni są za :

1. Wszechstronne wyjaśnienia i terminowe załatwianie skarg i wniosków,
2. Niezwłoczne przekazywanie wydziałowi organizacyjnemu, spraw obywatelskich i zarządzania kryzysowego wyjaśnień oraz dokumentacji niezbędnych do rozpatrzenia skarg i wniosków przez ten wydział.

~~§ 31~~ § 33

Tryb udzielania odpowiedzi na interpelacje, wnioski radnych i wnioski komisji Rady Powiatu

1. Interpelacje i wnioski radnych w formie pisemnej opracowuje pracownik obsługi Rady Powiatu w terminie 3 dni roboczych od dnia sesji Rady Powiatu.
2. Wnioski Komisji Rady w formie pisemnej opracowują pracownicy obsługujący Komisje w terminie 3 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji.
3. Opracowane interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski Komisji przekazywane są Zarządowi Powiatu poprzez Dziennik Korespondencji Starostwa Powiatowego na stanowisko pracownika obsługi Zarządu Powiatu.
4. Zarząd Powiatu na najbliższym posiedzeniu omawia interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski Komisji Rady, ustala treść odpowiedzi i sposób załatwienia sprawy oraz decyduje o przekazaniu interpelacji i wniosków radnych, wniosków komisji jednostkom organizacyjnym powiatu i innym, zgodnie z ich kompetencjami.
5. Zarząd Powiatu – pracownik obsługi Zarządu, udziela odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych i wnioski Komisji i sprawdza ich załatwienie w terminie 14 dni od dnia otrzymania ich z Sekretariatu Starostwa. W przypadku nie możliwości udzielenia odpowiedzi, w tym samym terminie udziela informacji o stanie prac w sprawie.

~~§ 32~~ § 34

Przygotowywanie i rejestracja umów zawieranych przez Powiat i Starostwo

Umowy zawierane przez Powiat Tucholski i Starostwo przygotowywane są przez merytoryczne stanowiska urzędu w czterech egzemplarzach, z których po podpisaniu przez upoważnione osoby, dwa otrzymuje kontrahent, trzeci pozostaje u pracownika sporządzającego umowę, czwarty przekazywany zostaje do Wydziału Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego prowadzącego Rejestr Umów.

~~§ 33—§ 35~~
Biuletyn Informacji Publicznej

Starostwo realizuje zadania określone ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, poprzez powołany Zarządzeniem Starosty Zespół d/s prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej.

Rozdział V

Organizowanie działalności kontrolnej

~~§ 34—§ 36~~

Celem kontroli jest :

1. Zapewnienie Zarządowi informacji niezbędnych do efektywnego kierowania gospodarką powiatu i podejmowania prawidłowych decyzji.
2. Ocena stopnia wykonania zadań, prawidłowości i legalności działania oraz skuteczności stosowanych metod i środków.
3. Doskonalenie metod pracy Starostwa oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

~~§ 35—§ 37~~

1. System kontroli obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.
2. Czynności kontrolne w ramach kontroli wewnętrznej wykonują Naczelnicy wydziałów i ich zastępcy.
3. Zakres zadań kontrolnych pracowników wydziałów określają szczegółowe zakresy czynności.

~~§ 36—§ 38~~

W ramach powierzonych zadań kontrolę wewnętrzną wykonują:

1. Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego - w zakresie zgodności działania z prawem, w sprawach organizacji i funkcjonowania wydziałów oraz dyscypliny pracy w zakresie przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.
2. Wydział Finansowy - w zakresie prawidłowości gospodarowania środkami budżetowymi i kredytami oraz prowadzenie rachunkowości.
3. Doraźne zespoły powoływane przez Starostę.

~~§ 37—§ 39~~

1. Wydziały prowadzą działalność kontrolną na podstawie rocznych planów kontroli zatwierdzonych przez Starostę lub na podstawie doraźnego polecenia Starosty.
2. Plan kontroli określa jednostkę kontrolowaną, zakres kontroli i termin przeprowadzenia kontroli.
3. Naczelnicy wydziałów są odpowiedzialni za właściwe przygotowanie i przeprowadzenie kontroli, prawidłowe wykorzystanie wyników kontroli oraz egzekwowanie wykonania wniosków i zaleceń z kontroli.
4. O sposobie wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych decyduje Starosta.

~~§ 38—§ 40~~

Działalność kontrolną koordynuje Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział VI

Zasady podpisywania pism

~~§ 39 – § 41~~

1. Do podpisu Starosty zastrzeżone są:
 - 1) pisma w sprawach należących do jego właściwości,
 - 2) odpowiedzi na wystąpienia NIK i Prokuratora,
 - 3) decyzje w sprawach kadrowych pracowników Starostwa,
 - 4) pisma w sprawach każdorazowo zastrzeżonych przez Starostę do jego podpisu,
 - 5) korespondencja kierowana do:
 - a) Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, marszałków Sejmu i Senatu oraz posłów i senatorów,
 - b) Prezesa i Wiceprezesów Rady Ministrów,
 - c) ministrów oraz kierowników urzędów centralnych,
 - d) wojewodów,
 - e) przewodniczących zarządów wszystkich szczebli samorządów.
2. W czasie nieobecności Starosty dokumenty określone w ustępie 1 podpisuje Wicestarosta lub upoważniony członek Zarządu.

~~§ 40 – § 42~~

1. Naczelnicy wydziałów :
 - a) aprobuja wstępnie pisma w sprawach zastrzeżonych dla Starosty, Sekretarza i Skarbnika,
 - b) podpisują pisma w sprawach nie zastrzeżonych dla osób wymienionych pod literą „a”, a należących do zakresu działania wydziałów,
 - c) podpisują pisma dotyczące urlopów pracowników wydziału.
2. Naczelnicy wydziałów i ich zastępcy podpisują na podstawie upoważnienia Starosty decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Naczelnicy wydziałów określają rodzaje pism do podpisywania których upoważnieni są zastępcy i inni pracownicy wydziałów.
4. Pracownicy opracowujący pisma, parafują je swoim podpisem umieszczonym pod tekstem z lewej strony.

Rozdział VII

Tryb pracy Starostwa

~~§ 41 – § 43~~

1. Pracowników Starostwa obowiązuje 40 –godzinny tydzień pracy.
2. ~~Rozkład czasu pracy Starostwa jest następujący:~~
 - ~~poniedziałek, środa, czwartek, piątek – 7.00 – 15.00;~~
 - ~~wtorek – 8.00 – 16.00.~~

Czas pracy Starostwa od poniedziałku do piątku jest stały i trwa od godz. 7.30 do 15.30.
3. Starosta lub Sekretarz Powiatu mogą wydać polecenie wykonywania określonej pracy po godzinach lub w dni wolne od pracy, za co pracownikowi przysługuje czas wolny od pracy w okresie tygodnia.

~~§ 42–§ 44~~

Sekretarz powiatu i pracownicy Starostwa są obowiązani zapewnić obsługę obywateli w pełnym wymiarze czasu pracy Starostwa.

Rozdział VIII

Obowiązki pracowników Starostwa.

~~§ 43–§ 45~~

1. Każdy pracownik Starostwa powinien chronić interesy Rzeczypospolitej Polskiej i Powiatu Tucholskiego oraz sprawy obywateli. Powinien wykonywać swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań powiatu a w szczególności:
 - przestrzegać ustalonego czasu pracy,
 - efektywnie wykorzystywać czas pracy,
 - dokładnie i sumiennie wykonywać swoje obowiązki,
 - przestrzegać tajemnicę państwową i służbową,
 - pogłębiać wiedzę i kwalifikacje zawodowe,
 - przestrzegać zasady etyki i kultury osobistej,
 - usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia w pracy.
2. Obowiązkiem Starostwa wobec pracownika jest:
 - przydział zakresu zadań,
 - zapewnienie prawidłowych warunków pracy,
 - wypłacanie wynagrodzenia za pracę miesięcznie z dołu,
 - nagradzanie i wyróżnianie za osiągnięcia w pracy.

~~§ 44–§ 46~~

1. Naruszeniem porządku i dyscypliny pracy jest:
 - nieprzybycie do pracy, spóźnianie się lub samowolne jej opuszczenie,
 - złe i niedbałe wykonywanie zadań,
 - stawianie się do pracy w stanie nietrzeźwym lub spożywanie alkoholu w miejscu pracy,
 - nie wykonywanie poleceń przełożonych,
 - niekulturalna obsługa obywateli,
 - nie przestrzeganie przepisów BHP i p.poż,
 - nie przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej.
2. W stosunku do pracowników nie przestrzegających dyscypliny pracy Starosta stosuje kary przewidziane w szczegółowych przepisach prawnych.

Rozdział IX

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania obywateli w Starostwie

~~§ 45–§ 47~~

1. Sprawy obywateli załatwia się w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

2. Pracownicy Starostwa są zobowiązani do sprawnego o rzetelnego rozpatrywania spraw obywateli.
3. Odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe załatwianie spraw obywateli ponoszą naczelnicy wydziałów oraz pracownicy zgodnie z ustalonymi zakresami obowiązków.
4. Kontrolę, koordynację działań wydziałów Starostwa w zakresie spraw obywateli sprawuje Sekretarz Powiatu.
5. Sekretarz Powiatu dokonuje półrocznej oceny sposobu załatwiania spraw obywateli.

~~§ 46~~ – § 48

Pracownik obsługujący obywatela zobowiązany jest do:

- załatwiania sprawy kierując się dobrem obywatela,
- udzielania mu niezbędnych informacji,
- informowanie o stanie załatwiania sprawy, w przypadku przedłużania terminu powiadomienie o przyczynie tego stanu,
- informowanie o przysługujących środkach odwoławczych lub środkach zaskarżenia od wydanych rozstrzygnięć.

~~§ 47~~ – § 49

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w dniu wejścia w życie uchwały Rady Powiatu.

UCHWAŁA NR XVII/ /2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 roku

w sprawie emisji obligacji

Na podstawie art.12 pkt 8 lit. b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007r. Nr 173, poz. 1218), art. 82 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 187, poz. 1381, Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984), oraz art. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 roku o obligacjach (j.t. Dz.U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1300, z 2002 r. Nr 216, poz. 1824, z 2003 r. Nr 217, poz. 2124, z 2005 r. Nr 157, poz. 1316, Nr 183, poz. 1538, Nr 184, poz. 1539, Nr 249, poz. 2104)

Rada Powiatu
uchwala, co następuje:

- § 1.** 1. Powiat Tucholski emituje 20 (słownie: dwadzieścia) sztuk obligacji o wartości nominalnej 250.000,00 (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy) złotych każda, na łączną kwotę 5.000.000,00 (słownie: pięć milionów) złotych.
2. Emitowane obligacje będą obligacjami na okaziciela.
3. Emisja obligacji nastąpi w trybie art. 9 pkt 3 ustawy o obligacjach (propozycja nabycia skierowana do indywidualnych adresatów, w liczbie nie większej niż 99 osób).
4. Emitowane obligacje nie będą zabezpieczone w rozumieniu ustawy o obligacjach.
- § 2.** Środki uzyskane z emisji obligacji zostaną przeznaczone na sfinansowanie następujących przedsięwzięć:
- Zakup nieruchomości Szpitala Tucholskiego.***
Modernizacja i budowa nawierzchni dróg i poboczy.
- § 3.** 1. Obligacje wyemitowane zostaną nie później niż w dniu 31 sierpnia 2008 roku w podziale na następujące serie:
- seria A na kwotę 500.000 zł
 - seria B na kwotę 500.000 zł
 - seria C na kwotę 500.000 zł
 - seria D na kwotę 500.000 zł
 - seria E na kwotę 500.000 zł
 - seria F na kwotę 500.000 zł
 - seria G na kwotę 500.000 zł

- seria H na kwotę 500.000 zł
 - seria I na kwotę 500.000 zł
 - seria J na kwotę 500.000 zł
2. Cena emisyjna każdej serii będzie równa jej wartości nominalnej
 3. Wydatki związane z organizacją emisji będą pokryte z dochodów własnych Powiatu Tucholskiego.

§ 4. Wydatki związane z wykupem obligacji i wypłatą oprocentowania zostaną pokryte z dochodów budżetu Powiatu Tucholskiego w latach 2008-2018.

§ 5. 1. Obligacje zostaną wykupione przez Powiat Tucholski w następujących terminach:

- obligacje serii A w roku 2009,
 - obligacje serii B w roku 2010,
 - obligacje serii C w roku 2011,
 - obligacje serii D w roku 2012,
 - obligacje serii E w roku 2013,
 - obligacje serii F w roku 2014,
 - obligacje serii G w roku 2015,
 - obligacje serii H w roku 2016,
 - obligacje serii I w roku 2017,
 - obligacje serii J w roku 2018.,
2. Jeżeli termin wykupu obligacji określony w pkt. 1 przypadnie w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wykup obligacji nastąpi w najbliższym dniu roboczym, przypadającym po terminie wykupu.
 3. Wykup obligacji następować będzie według ich wartości nominalnej.
 4. Dopuszcza się możliwość wykupu przez Powiat obligacji dowolnej serii przed terminem wykupu w celu ich umorzenia.

§ 6. 1. Kupon odsetkowy od obligacji ustalany i wypłacany będzie w okresach półrocznych liczonych od daty emisji poszczególnych serii.

2. Stopa procentowa obligacji będzie zmienna, równa stawce WIBOR dla okresu sześciu miesięcy z siódmego dnia roboczego poprzedzającego pierwszy dzień odsetkowy, powiększonej o marżę w wysokości:
 - 0,34% dla obligacji 9- i 10-letnich,
 - 0,27% dla obligacji 7- i 8-letnich,
 - 0,24% dla obligacji 5- i 6-letnich,
 - 0,20% dla obligacji 4-letnich,
 - 0,18% dla obligacji 2- i 3 –letnich,
 - 0,14% dla obligacji rocznych.
3. W przypadku przyjęcia przez Polskę EURO jako waluty narodowej, stawka, o której mowa w ust. 2 zastąpiona zostanie stawką EURIBOR dla okresu sześciu miesięcy.
4. Obligacje nie będą oprocentowane poczynając od dnia wykupu.
5. Odsetki wypłaca się w następnym dniu roboczym po upływie okresu odsetkowego, z tym że jeżeli termin wypłaty odsetek przypadnie na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wypłata oprocentowania nastąpi w

najbliższym dniu roboczym następującym po terminie wypłaty oprocentowania. Szczegółowe terminy wypłaty oprocentowania określone zostaną w propozycji nabycia obligacji.

6. Termin ustalenia prawa do oprocentowania ustala się na ostatni dzień roboczy przed upływem okresu odsetkowego.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Tucholskiego, który jest upoważniony do dokonywania wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem emisji obligacji oraz do wypełniania świadczeń wynikających z obligacji.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Uzasadnienie

Podjęcie niniejszej uchwały wynika z obowiązującej procedury w zakresie obligacji komunalnych. W uchwale na 2008 r. został zaplanowany deficyt budżetowy, który częściowo zostanie pokryty w drodze emisji obligacji na zaplanowany wykup nieruchomości Szpitala Tucholskiego. W przypadku pozostania wolnych środków z tej emisji można je przeznaczyć na poprawę bezpieczeństwa na drogach poprzez dokonanie modernizacji i budowy dróg i poboczy.

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.

**UCHWAŁA Nr XVII
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008r.**

w sprawie zmian budżetu powiatu tucholskiego na rok 2008.

Na podstawie art. 12 pkt. 5 i 8 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 Nr 173 poz. 1218) oraz art. 184 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217, Nr 170, poz. 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791, Nr 140, poz. 984)

**Rada Powiatu
uchwala, co następuje :**

§ 1. W uchwale nr XII/95/2007 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 grudnia 2007 roku w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Tucholskiego na 2008 rok, zmienionej uchwałami: Zarządu Powiatu Tucholskiego Nr 67/134/2008 z dnia 16 stycznia 2008 r., Rady Powiatu Tucholskiego Nr XIII/115/2008 z dnia 25 stycznia 2008 r., Zarządu Powiatu Tucholskiego Nr 70/141/2008 z dnia 31 stycznia 2008 r., Zarządu Powiatu Tucholskiego Nr 74/147/2008 z dnia 20 lutego 2008 r., Zarządu Powiatu Tucholskiego Nr 78/157/2008 z dnia 11 marca 2008 r., Rady Powiatu Tucholskiego Nr XV/121/2008 z dnia 20 marca 2008 roku, Zarządu Powiatu Tucholskiego Nr 80/164/2008 z dnia 31 marca 2008 roku, Zarządu Powiatu nr 84/177/2008 z dnia 28 kwietnia 2008 roku, Zarządu Powiatu Nr 88/183/2008 z dnia 26 maja 2008 roku wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.1. Sumę dochodów w kwocie	46.068.879 zł,
- zmniejsza się o kwotę	4.351 zł
- dochody po zmianie wynoszą	46.064.528 zł.
w tym:	
dochody własne	8.543.982 zł,
dotacje celowe	6.069.644 zł,
Dokonyje się podziału dochodów ogółem na:	
dochody majątkowe	2.184.678 zł,
w tym:	
-dotacje i środki otrzymane na inwestycje	2.174.000 zł.,
dochody bieżące	43.879.850 zł.

W załączniku nr 1 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Sumę wydatków w kwocie	52.068.879 zł,
- zmniejsza się o kwotę	9.351 zł
- wydatki po zmianie wynoszą	52.059.528 zł.

w tym:

wydatki bieżące	40.778.542 zł,
wydatki majątkowe	11.280.986 zł.
1.) W wydatkach bieżących wyodrębnia się:	
a) wynagrodzenia i pochodne	27.334.716,82 zł,
b) dotacje	745.488 zł,

W załączniku nr 2 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

3. w § 5 Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami w załączniku nr 6 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 3 i 4 do niniejszej uchwały.

4. w § 2.2. Zadania inwestycyjne w 2008 roku w załączniku nr 3a do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały.

5. w § 5.2. Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego w załączniku nr 7 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej uchwały.

6. w § 8 Plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w załączniku nr 11 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 7 do niniejszej uchwały.

7. § 2.3. „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w wysokości 600.000 zł” uległy zmianie i wynoszą 892.231 zł.

W załączniku nr 14 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej uchwały.

8. w § 11 Prognoza kwoty długu i spłat na rok 2008 i lata następne w załączniku nr 13 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszej uchwały.

9. w § 8 Plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Gospodarki zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym w załączniku nr 12 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej uchwały.

§ 2. Deficyt budżetowy w kwocie 6.000.000 zł. uległ zmianie i wynosi 5.995.000 zł.

W załączniku nr 5 do uchwały budżetowej wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszej uchwały.

§ 3. Źródłem pokrycia deficytu jest emisja obligacji oraz zaciągnięty kredyt.

§ 4. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Tucholi.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko

**Uzasadnienie do Uchwały Nr XVII...../2008
Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008 roku**

Zmiany budżetu spowodowane są następującymi faktami:

Po stronie dochodów

Dział 600 Transport i łączność -140.000 zł.

Rozdział 60014 Drogi publiczne powiatowe

Zmniejsza się § 6610 (Dotacje celowe otrzymane z gminy na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego) na kwotę 140.000 zł. w związku z zaniechaniem realizacji określonego zadania.

Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa 25.200 zł.

Rozdział 75411 Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej

W wyniku decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 26 maja 2008 r. Nr WFB.I.3011/18/08 dokonuje się zmniejszenia w § 2110 (Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat) – kwota 14.000 zł. przenosząc na § 6410 (Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat) dla Komendy Powiatowej PSP na dofinansowanie zakupu urządzenia odsysającego spaliny w boksie garażowym, który umożliwia podłączenie ciężkiego samochodu pożarniczego do instalacji oddymiającej.

W wyniku decyzji Wojewody Kujawsko – Pomorskiego z dnia 3 czerwca 2008 r. Nr WFB.I.3011/19/08 dokonuje się zwiększenia w § 2110 (Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat) – kwota 25.200 zł. z przeznaczeniem na zakup sprzętu teleinformatycznego w ramach ustawy modernizacyjnej.

Dział 801 Oświata i wychowanie 4.248 zł.

Dokonuje się zwiększenia dochodów w następujących rozdziałach 80102 (Szkoły podstawowe specjalne), 80120 (Licea ogólnokształcące), 80130 (Szkoły zawodowe) na kwotę 4.248 zł. środki zostają zwiększone w związku z wypracowaniem ponadplanowych dochodów.

Dział 852 Pomoc społeczna 81.091 zł.

Dokonuje się zwiększenia dochodów w następujących rozdziałach 85201 (Placówki opiekuńczo wychowawcze), 85203 (Ośrodki wsparcia) na kwotę 472 zł oraz w rozdziale 85202 (Domy pomocy społecznej) na kwotę 25.000 zł. środki zostają zwiększone w związku z wypracowaniem ponadplanowych dochodów.

Rozdział 85204 Rodziny zastępcze

Dokonuje się przeniesienia z § 0970 (Wpływy z różnych dochodów) na § 0830 (Wpływy z usług) w kwocie 100 zł.

Rozdział 85218 Powiatowe centra pomocy rodzinie

Dokonuje się zwiększenia § 0830 (Wpływy z usług) kwota 1 zł dostosowując plan do wykonania, § 2708 (Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł) na kwotę 55.618 zł. Środki zostaną pozyskane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki, tytułem (Aktywizacja zawodowa i zmniejszenie marginalizacji mieszkańców powiatu tucholskiego).

Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej

25.110 zł.

Rozdział 85395 Pozostała działalność

Dokonuje się zwiększenia dochodów w następujących § 2008, 2009 (Dotacje rozwojowe oraz środki na finansowanie Wspólnej Polityki Rolnej), § 2329 (Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego) na łączną kwotę 25.110 zł. Środki zostały zwiększone w związku z projektem „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego w województwie kujawsko pomorskim”.

W wyniku tych zmian dochody powiatu uległy zmniejszeniu o kwotę 4.351 zł. i wynoszą: 46.064.528 zł.

Po stronie wydatków:

Dział 600 Transport i łączność

360.000 zł.

Rozdział 60014 Drogi publiczne powiatowe

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4440 (Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych), przenosząc na § 4010 (Wynagrodzenia osobowe pracowników) w kwocie 1.799 zł. Zmniejsza się § 6050 (Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych) o 226.014 zł., przenosząc tę kwotę na § 4270 (Zakup usług remontowych). Dodatkowo zwiększa się § 4270 o kwotę 360.000 zł. celem dostosowania paragrafów do bieżących potrzeb jednostki.

Dział 700 Gospodarka mieszkaniowa

16.000 zł.

Rozdział 70005 Gospodarka gruntami i nieruchomościami

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4300 (Zakup usług pozostałych) na § 4610 (Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego) w kwocie 1.358,62 zł. celem dostosowania paragrafów do bieżących potrzeb jednostki oraz zwiększa się § 6060 (Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych) – o kwotę 16.000 zł. na zakup Ośrodka Wypoczynkowego w Białej.

Dział 710 Działalność usługowa

Rozdział 71015 Nadzór budowlany

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4300 (Zakup usług pozostałych) na § 4550 (Szkolenia członków korpusu służby cywilnej) w kwocie 1.000 zł. Powyższe zmiany wynikają z konieczności odbycia stosownych szkoleń związanych z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Dział 750 Administracja publiczna

100.000 zł.

Rozdział 75020 Starostwa powiatowe

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4300 (Zakup usług pozostałych) na § 4210 (Zakup materiałów i wyposażenia), § 4610 (Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego) w kwocie 100.500 zł. celem dostosowania paragrafów do bieżących potrzeb jednostki.

Zwiększa się § 6059 (Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych) w kwocie 100.000 zł. celem zabezpieczenia środków na realizację projektu studium wykonalności „Bory tucholskie w labiryntach natury”

Rozdział 75045 Komisje poborowe

Dokonuje się przeniesienia wydatków z następujących § 3030 (Różne wydatki na rzecz osób fizycznych), § 4110 (Składki na ubezpieczenia społeczne), § 4300 (Zakup usług pozostałych), § 4410 (Podróże służbowe krajowe), § 4740 (Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych), § 4750 (Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji) przenosząc na § 4210 (Zakup materiałów i wyposażenia) w kwocie 4.647,04 zł. celem dostosowania paragrafów do bieżących potrzeb jednostki.

Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa 25.200 zł.

Rozdział 75411 Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 3070 (Wydatki osobowe niezaliczane do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom) na § 6060 (Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych) w kwocie 14.000 zł. oraz zwiększa się § 4250 (Zakup sprzętu i uzbrojenia) o kwotę 25.200 zł. Środki zostały zwiększone decyzją Wojewody kujawsko Pomorskiego.

Dział 757 Obsługa długu publicznego

Rozdział 75702 Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 8070 (Odsetki i dyskonto od skarbowych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych, związanych z obsługą długu krajowego) na § 8080 (Koszty emisji skarbowych papierów wartościowych oraz inne opłaty i prowizje), § 8110 (Odsetki od samorządowych papierów wartościowych) w łącznej kwocie 324.000 zł. dostosowując paragrafy do bieżących potrzeb jednostki.

Dział 758 Różne rozliczenia -38.000 zł.

Rozdział 75818 Rezerwy ogólne i celowe

Dokonuje się rozdysponowania rezerwy ogólnej w § 4810 (Rezerwy) w kwocie 38.000 zł. do działu 852, rozdziału 85202 w kwocie 18.000 zł oraz do działu 853, rozdziału 85333 w kwocie 20.000 zł.

Dział 801 Oświata i wychowanie 853.096 zł.

Dokonuje się zwiększenia środków na wydatki § 4440 (Odpisy na ZFŚS) w rozdziałach: 80102 (Szkoły podstawowe specjalne), 80110 (Gimnazja), 80111 (Gimnazja specjalne), 80114 (Zespoły obsługi ekonomiczno administracyjnej szkół), 80120 (Licea ogólnokształcące), 80123 (Licea profilowane), 80134 (Szkoły zawodowe specjalne), 80140 (Centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki dokształcania zawodowego) w łącznej kwocie 31.181 zł. dostosowując paragraf do bieżących potrzeb jednostki.

Rozdział 80130 Szkoły zawodowe

Dokonuje się zwiększenia § 4110, 4120, 4260, 4300, 4440 w łącznej kwocie 104.442 zł. Środki zostają zwiększone w związku z wypracowaniem ponadplanowych dochodów.

Rozdział 80146 Doksztalanie i doskonalenie nauczycieli

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4170 (Wynagrodzenia bezosobowe) na § 4110, 4120 w łącznej kwocie 1.500 zł. dostosowując paragrafy do bieżących potrzeb jednostki.

Rozdział 80148 Stołówki szkolne

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4210, 4300, przenosząc na § 6060 w łącznej kwocie 6.000 zł. ponadto zmniejsza się § 4440 o kwotę 2.719 zł. oraz zwiększa § 4260 o kwotę 9.000 zł. dostosowując paragrafy do bieżących potrzeb jednostki.

Rozdział 80195 Pozostała działalność

Dokonuje się zwiększenia § 3020 o kwotę 5.565 zł. oraz zmniejszenia § 4300 o kwotę 1.000.565 zł. Środki przeznaczone zostały na inne zadania budżetowe.

Dział 852 Pomoc społeczna

153.339 zł.

Rozdział 85201 placówki opiekuńczo - wychowawcze

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4220 (Zakup środków żywności), na § 4700 (Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej), § 4750 (Zakup akcesoriów komputerowych w tym programów i licencji) w łącznej kwocie 3.000 zł., zmiany wynikają z wprowadzenia przepisów o zakupie certyfikowanego podpisu elektronicznego oraz szkolenia pracowników.

Rozdział 85202 Domy pomocy społecznej

Dokonuje się zwiększenia wydatków w następujących § 4210 (Zakup materiałów i wyposażenia), § 4270 (Zakup usług remontowych), § 4300 (Zakup usług pozostałych) w kwocie 43.000 zł. Środki zostały zabezpieczone w kwocie 18.000 zł. z rezerwy ogólnej, 25.000 zł. z dochodów własnych. Środki zostają zwiększone w związku z konieczną modernizacją pomieszczeń.

Rozdział 85204 Rodziny zastępcze

Dokonuje się zwiększenia wydatków w następującym § 2320 (Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego) w kwocie 50.000 zł. Zwiększenia dokonuje się w wyniku podpisania nowych porozumień na dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych na terenie naszego powiatu.

Rozdział 85218 Powiatowe centra pomocy rodzinie

Dokonuje się zwiększenia w wyżej wymienionym rozdziale na łączną kwotę 60.339 zł. Środki zostaną zabezpieczone w związku z projektem „Aktywizacja zawodowa i zmniejszenie marginalizacji mieszkańców powiatu tucholskiego.”

Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej

51.693 zł.

Rozdział 85333 Powiatowe urzędy pracy

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4260 (Zakup energii) na § 4520 (Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego) w kwocie 2.000 zł. Zmiany są spowodowane wniesieniem opłaty za trwały zarząd dotyczący nieruchomości położonej w Tucholi przy placu Wolności 23.

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4308, 4309 (Zakup usług pozostałych) na § 4708, 4709 (Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej) w kwocie 960 zł , w związku ze zmianą wniosku o dofinansowanie realizacji projektu Programu Operacyjnego Kapitał

Ludzki pt. „Wzmocnienie kadr PUP w Tucholi”. Nastąpił wzrost jednostkowy szkoleń dla pracowników, a oszczędności powstały w związku z rezygnacji z pierwszego seminarium.

Dokonuje się przeniesienia wydatków z § 4010 (Wynagrodzenia osobowe pracowników), § 4110 (Składki na ubezpieczenia społeczne), na § 4210 (Zakup materiałów i wyposażenia), § 4270 (Zakup usług remontowych) w kwocie 61.129 zł w związku z realizacją wyżej wymienionego projektu powstały oszczędności na wynagrodzeniach i pochodnych, które zostają zabezpieczone na zakup materiałów i remont.

Dodatkowo zwiększa się § 4270 na kwotę 20.000 zł. na remont jednostki. Środki te pochodzą z rezerwy ogólnej.

Rozdział 85395 Pozostała działalność

Dokonuje się zwiększenia następujących § 2320 (Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego), § 4118, 4119 (Składki na ubezpieczenia społeczne), § 4128, 4129 (Składki na Fundusz Pracy), § 4178, 4179 (Wynagrodzenia bezosobowe), 4308, 4309 (Zakup usług pozostałych) w łącznej kwocie 31.693 zł. Środki zostały zwiększone w związku z projektem „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego w województwie kujawsko pomorskim”

Dział 854 Edukacyjna opieka wychowawcza

175.513 zł.

Dokonuje się zwiększenia § 4440 w rozdziale 85403 (Specjalne ośrodki szkolno wychowawcze), 85406 (Poradnie psychologiczno pedagogiczne) na łączną kwotę 5.188 zł., jednocześnie zmniejszając ten § 4440 w rozdziale 85401 (Świetlice szkolne) o kwotę 239 zł.

Rozdział 85410 Internaty i bursy szkolne

Dokonuje się zwiększenia § 4010, 4110, 4120, 4260, 4440 na łączną kwotę 170.564 zł.

**W wyniku tych zmian wydatki powiatu uległy zmniejszeniu o kwotę 9.351 zł. i wynoszą :
52.059.528 zł.**

Ponadto dokonuje się zmian w załącznikach do Uchwały Nr XVI Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008 roku:

1. Nr 3 a ”Zadania inwestycyjne w 2008 roku”, gdzie:

- zwiększa się zadanie w rozdziale 60014 § 6050 „Projekty pod budowę dróg” w kwocie 140.200 zł.,
- zmniejsza się zadanie w rozdziale 60014 § 6050 „Budowa drogi w Rzepicznej” w kwocie 86.014 zł.,
- zmniejsza się zadanie w rozdziale 60014 § 6050 „Budowa odcinka drogi 1023 C w miejscowości Nowy Sumin” w kwocie 280.200 zł.
- dodaje się zadanie w rozdziale 75020 § 6059 „Projekt pod nazwą Bory tucholskie w labiryntach natury” w kwocie 100.000 zł.
- dodaje się zadanie w rozdziale 80148 § 6060 „Zakup szafy chłodniczej” w kwocie 6.000 zł.
- zmienia się zapis w rozdziale 80130 § 6060 „Budowa szkoły w Śliwicach”
na „Budowa boiska przy szkole w Śliwicach”

Załącznik otrzymuje brzmienie załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały,

2. Nr 5 „Przychody i rozchody budżetu w 2008 roku” gdzie dokonuje się aktualizacji kwot przychodów (kredytów i wolnych środków)
 - zmniejsza się przychody na kwotę 7.395.000 zł.,
Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 11 do niniejszej uchwały.
3. Nr 6 „Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych odrębnymi ustawami”
 - zwiększa się rozdział 75411 § 2110 kwota 11.200 zł.
 - zwiększa się rozdział 75411 § 6410 kwota 14.000 zł.
 - w dochodach, załącznik otrzymuje brzmienie załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały,
 - zwiększa się rozdział 75411 § 3070, § 4250 kwota 25.200 zł.
 - w wydatkach, załącznik otrzymuje brzmienie załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały,
4. Nr 7 „Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego”, gdzie:
 - zmniejsza się dotacje w rozdziale 60014 § 6610 w kwocie 140.000 zł,
 - dodaje się dotacje w rozdziale 85395 § 2329 w kwocie 3.311 zł,
 - dodaje się dotacje w rozdziale 85395 § 2329 w kwocie 6.583 zł,
 - dodaje się dotacje w rozdziale 85201 § 2320 w kwocie 52.707 zł,
 - Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 6 do niniejszej uchwały,
5. Nr 11 „Plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na 2008 rok” gdzie:
 - dodaje się § 4750 w kwocie 1.745 zł,
 - zmniejsza się § 4300 o kwotę 1.745 zł,
 - zmienia się załącznik
 - Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 7 do niniejszej uchwały.
6. Nr 8 „Wydatki na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności” gdzie:
Uzupełniono załącznik o cztery programy, które będą realizowane w 2008 roku.
Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 8 do niniejszej uchwały.
7. Nr 12 „Plan przychodów i wydatków Powiatowego Funduszu gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym na 2008 rok” gdzie:
 - dokonuje się zwiększenia wydatków w § 4210 kwota 10.000 zł.,
 - dokonuje się zwiększenia wydatków w § 4750 kwota 9.000 zł.,
 - dokonuje się zmniejszenia wydatków w § 4300 kwota 19.000 zł.
 - Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 10 do niniejszej uchwały.
8. Nr 13 „Prognozy kwoty długu i spłat na rok 2008 i lata następne” gdzie:
zmienia się załącznik
Załącznik ten otrzymuje brzmienie załącznika Nr 9 do niniejszej uchwały.

Zmiany w dochodach budżetu Powiatu Tucholskiego na 2008 rok

15

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVII

Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008 roku

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
600			Transport i łączność	823 512,00	- 140 000,00	683 512,00
	60014		Drogi publiczne powiatowe	823 512,00	- 140 000,00	683 512,00
		6610	Dotacje celowe otrzymane z gminy na inwestycje i zakupy inwestycyjne realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	140 000,00	- 140 000,00	0,00
754			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 695 458,00	25 200,00	2 720 658,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 665 458,00	25 200,00	2 690 658,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	2 665 400,00	11 200,00	2 676 600,00
801			Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	0,00	14 000,00	14 000,00
			Oświata i wychowanie	2 347 700,00	4 248,00	2 351 948,00
	80102		Szkoły podstawowe specjalne	5 000,00	241,00	5 241,00
80130		0830	Wpływy z usług	0,00	239,00	239,00
		0920	Pozostałe odsetki	0,00	2,00	2,00
		80120	Licea ogólnokształcące	684 300,00	12,00	684 312,00
		0920	Pozostałe odsetki	0,00	3,00	3,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	0,00	9,00	9,00
			Szkoły zawodowe	1 581 300,00	3 995,00	1 585 295,00
		0690	Wpływy z różnych opłat	300,00	420,00	720,00
		0750	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	99 000,00	3 863,00	102 863,00
		0830	Wpływy z usług	461 000,00	- 584,00	460 416,00
		0920	Pozostałe odsetki	0,00	7,00	7,00
852		0970	Wpływy z różnych dochodów	1 000,00	289,00	1 289,00
			Pomoc społeczna	2 133 620,00	81 091,00	2 214 711,00
	85201		Placówki opiekuńczo-wychowawcze	751 450,00	466,00	751 916,00

0680	Wpływy od rodziców z tytułu odpłatności za utrzymanie dzieci (wychowanków) w placówkach opiekuńczo-wychowawczych	200,00	466,00	666,00
85202	Domy pomocy społecznej	1 015 760,00	25 000,00	1 040 760,00
0830	Wpływy z usług	374 000,00	25 000,00	399 000,00
85203	Ośrodki wsparcia	310 500,00	6,00	310 506,00
0920	Pozostałe odsetki	0,00	6,00	6,00
85204	Rodziny zastępcze	50 800,00	0,00	50 800,00
0830	Wpływy z usług	0,00	100,00	100,00
0970	Wpływy z różnych dochodów	800,00	- 100,00	700,00
85218	Powiatowe centra pomocy rodzinie	5 110,00	55 619,00	60 729,00
0830	Wpływy z usług	0,00	1,00	1,00
2708	Środki na dofinansowanie własnych zadań bieżących gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskane z innych źródeł	0,00	55 618,00	55 618,00
853	Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	609 799,00	25 110,00	634 909,00
85395	Pozostała działalność	0,00	25 110,00	25 110,00
2008	Dotacje rozwojowe oraz środki na finansowanie Wspólnej Polityki Rolnej	0,00	21 344,00	21 344,00
2009	Dotacje rozwojowe oraz środki na finansowanie Wspólnej Polityki Rolnej	0,00	455,00	455,00
2329	Dotacje celowe otrzymane z powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0,00	3 311,00	3 311,00
Razem:		46 068 879,00	- 4 351,00	46 064 528,00

Zmiany w wydatkach budżetu Powiatu Tucholskiego na 2008 rok

15

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVII Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008 roku

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
600	60014		Transport i łączność	4 368 500,00	360 000,00	4 728 500,00
			Drogi publiczne powiatowe	4 358 500,00	360 000,00	4 718 500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	592 786,00	1 799,00	594 585,00
		4270	Zakup usług remontowych	500 000,00	586 014,00	1 086 014,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	17 000,00	- 1 799,00	15 201,00
		6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	1 355 000,00	- 226 014,00	1 128 986,00
700	70005		Gospodarka mieszkaniowa	5 016 000,00	16 000,00	5 032 000,00
			Gospodarka gruntami i nieruchomościami	5 016 000,00	16 000,00	5 032 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	16 000,00	16 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8 848,35	- 1 358,62	7 489,73
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	7 051,65	1 358,62	8 410,27
			Działalność usługowa	363 800,00	0,00	363 800,00
710	71015		Nadzór budowlany	299 000,00	0,00	299 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	11 000,00	- 1 000,00	10 000,00
		4550	Szkolenia członków korpusu służby cywilnej	0,00	1 000,00	1 000,00
			Administracja publiczna	4 788 557,00	100 000,00	4 888 557,00
		75020	Starostwa powiatowe	4 182 304,12	100 000,00	4 282 304,12
			Zakup materiałów i wyposażenia	435 688,00	100 000,00	535 688,00
750	75045	4300	Zakup usług pozostałych	490 000,00	- 100 500,00	389 500,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	0,00	500,00	500,00
		6059	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	100 000,00	100 000,00
			Komisje poborowe	26 200,00	0,00	26 200,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	13 500,00	- 2 500,00	11 000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	493,00	- 0,74	492,26
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 993,00	4 647,04	6 640,04		
4300	Zakup usług pozostałych	3 600,00	- 1 714,00	1 886,00		

156	4410	Podróże służbowe krajowe	300,00	- 300,00	0,00
	4740	Zakup materiałów papiermniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	150,00	- 96,32	53,68
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	460,00	- 35,98	424,02
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 743 470,00	25 200,00	2 768 670,00
	75411	Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 665 400,00	25 200,00	2 690 600,00
	3070	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom	179 100,00	- 14 000,00	165 100,00
	4250	Zakup sprzętu i uzbrojenia	5 000,00	25 200,00	30 200,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	14 000,00	14 000,00
		Obsługa długu publicznego	324 000,00	0,00	324 000,00
757	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	324 000,00	0,00	324 000,00
	8070	Odsetki i dyskonto od skarbowych papierów wartościowych, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych, związanych z obsługą długu krajowego.	324 000,00	- 324 000,00	0,00
	8080	Koszty emisji skarbowych papierów wartościowych oraz inne opłaty i prowizje	0,00	2 000,00	2 000,00
	8110	Odsetki od samorządowych papierów wartościowych	0,00	322 000,00	322 000,00
		Różne rozliczenia	206 986,00	- 38 000,00	168 986,00
758	75818	Rezerwy ogólne i celowe	206 986,00	- 38 000,00	168 986,00
	4810	Rezerwy	206 986,00	- 38 000,00	168 986,00
		Oświata i wychowanie	24 081 056,00	- 853 096,00	23 227 960,00
801	80102	Szkoły podstawowe specjalne	1 633 602,00	4 786,00	1 638 388,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	55 816,00	4 786,00	60 602,00
	80110	Gimnazja	561 437,00	2 714,00	564 151,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	22 407,00	2 714,00	25 121,00
	80111	Gimnazja specjalne	748 728,00	1 917,00	750 645,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	25 462,00	1 917,00	27 379,00
	80114	Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	524 469,00	1 346,00	525 815,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	10 289,00	1 346,00	11 635,00
	80120	Licea ogólnokształcące	3 432 705,00	12 170,00	3 444 875,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	86 500,00	12 170,00	98 670,00
	80123	Licea profilowane	242 590,00	1 042,00	243 632,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	13 555,00	1 042,00	14 597,00

80130		Szkoły zawodowe	11 365 626,00	104 442,00	11 470 068,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	845 740,00	55 000,00	900 740,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	132 840,00	15 000,00	147 840,00
	4260	Zakup energii	249 265,00	18 594,00	267 859,00
	4300	Zakup usług pozostałych	184 113,00	0,00	184 113,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	333 986,00	15 848,00	349 834,00
80134		Szkoły zawodowe specjalne	546 661,00	1 636,00	548 297,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	19 903,00	1 636,00	21 539,00
80140		Centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki dokształcania zawodowego	1 899 110,00	5 570,00	1 904 680,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	72 100,00	5 570,00	77 670,00
80146		Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	90 583,00	0,00	90 583,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	1 300,00	1 300,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	0,00	200,00	200,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	20 000,00	- 1 500,00	18 500,00
80148		Stołówki szkolne	827 945,00	6 281,00	834 226,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	27 000,00	- 3 000,00	24 000,00
	4260	Zakup energii	240 000,00	9 000,00	249 000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	28 000,00	- 3 000,00	25 000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	19 945,00	- 2 719,00	17 226,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	6 000,00	6 000,00
80195		Pozostała działalność	2 207 600,00	- 995 000,00	1 212 600,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	21 706,00	5 565,00	27 271,00
	4300	Zakup usług pozostałych	2 080 637,00	- 1 000 565,00	1 080 072,00
		Pomoc społeczna	3 478 861,00	153 339,00	3 632 200,00
85201		Placówki opiekuńczo-wychowawcze	1 230 454,00	0,00	1 230 454,00
	4220	Zakup środków żywności	63 000,00	- 3 000,00	60 000,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	0,00	1 500,00	1 500,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	0,00	1 500,00	1 500,00
85202		Domy pomocy społecznej	1 033 500,00	43 000,00	1 076 500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	104 295,00	10 000,00	114 295,00

	4270	Zakup usług remontowych	8 000,00	29 000,00	37 000,00
	4300	Zakup usług pozostałych	13 000,00	4 000,00	17 000,00
85204		Rodziny zastępcze	619 910,00	50 000,00	669 910,00
	2320	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	59 293,00	50 000,00	109 293,00
85218		Powiatowe centra pomocy rodzinie	284 497,00	60 339,00	344 836,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	190 631,00	- 5 895,00	184 736,00
	4018	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	22 765,00	22 765,00
	4019	Wynagrodzenia osobowe pracowników	0,00	4 455,00	4 455,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	31 708,00	- 715,00	30 993,00
	4118	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	3 657,00	3 657,00
	4119	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	715,00	715,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	4 262,00	- 110,00	4 152,00
	4128	Składki na Fundusz Pracy	0,00	557,00	557,00
	4129	Składki na Fundusz Pracy	0,00	110,00	110,00
	4178	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	8 794,00	8 794,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7 000,00	4 721,00	11 721,00
	4218	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00	3 400,00	3 400,00
	4300	Zakup usług pozostałych	5 787,00	- 4,00	5 783,00
	4308	Zakup usług pozostałych	0,00	13 500,00	13 500,00
	4309	Zakup usług pozostałych	0,00	1 440,00	1 440,00
	4368	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	0,00	400,00	400,00
	4418	Podróże służbowe krajowe	0,00	1 545,00	1 545,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	8 700,00	4,00	8 704,00
	4748	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	0,00	500,00	500,00
	4758	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	0,00	500,00	500,00
		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	2 094 534,00	51 693,00	2 146 227,00
85333		Powiatowe urzędy pracy	1 926 567,00	20 000,00	1 946 567,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1 366 650,00	- 53 110,00	1 313 540,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	217 100,00	- 8 019,00	209 081,00

	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	25 000,00	8 019,00	33 019,00
	4260	Zakup energii	40 000,00	- 2 000,00	38 000,00
	4270	Zakup usług remontowych	10 000,00	73 110,00	83 110,00
	4308	Zakup usług pozostałych	4 250,00	- 816,00	3 434,00
	4309	Zakup usług pozostałych	750,00	- 144,00	606,00
	4520	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	0,00	2 000,00	2 000,00
	4708	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	8 670,00	816,00	9 486,00
	4709	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 530,00	144,00	1 674,00
85395		Pozostała działalność	0,00	31 693,00	31 693,00
	2329	Dotacje celowe przekazane dla powiatu na zadania bieżące realizowane na podstawie porozumień (umów) między jednostkami samorządu terytorialnego	0,00	6 583,00	6 583,00
	4118	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	246,00	246,00
	4119	Składki na ubezpieczenia społeczne	0,00	43,00	43,00
	4128	Składki na Fundusz Pracy	0,00	40,00	40,00
	4129	Składki na Fundusz Pracy	0,00	7,00	7,00
	4178	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	1 629,00	1 629,00
	4179	Wynagrodzenia bezosobowe	0,00	288,00	288,00
	4308	Zakup usług pozostałych	0,00	19 429,00	19 429,00
	4309	Zakup usług pozostałych	0,00	3 428,00	3 428,00
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	2 695 863,00	175 513,00	2 871 376,00
85401		Świetlice szkolne	56 311,00	- 239,00	56 072,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 871,00	- 239,00	1 632,00
85403		Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze	273 230,00	2 586,00	275 816,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5 400,00	2 586,00	7 986,00
85406		Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne	529 090,00	2 602,00	531 692,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	20 000,00	2 602,00	22 602,00
85410		Internaty i bursy szkolne	1 798 532,00	170 564,00	1 969 096,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	846 100,00	100 000,00	946 100,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	123 600,00	55 000,00	178 600,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	21 640,00	5 000,00	26 640,00
	4260	Zakup energii	338 465,00	9 370,00	347 835,00

	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	56 857,00	1 194,00	58 051,00
		Razem:	52 068 879,00	- 9 351,00	52 059 528,00

Plan zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - dochody na 2008 rok

161

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XVII Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008 roku

dział	rozdział	paragraf	tresc	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
010			Rolnictwo i leśnictwo	30 000,00	0,00	30 000,00
	01005		Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	30 000,00	0,00	30 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	30 000,00	0,00	30 000,00
700			Gospodarka mieszkaniowa	16 000,00	0,00	16 000,00
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	16 000,00	0,00	16 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	16 000,00	0,00	16 000,00
710			Działalność usługowa	363 800,00	0,00	363 800,00
	71013		Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	60 600,00	0,00	60 600,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	60 600,00	0,00	60 600,00
	71014		Opracowania geodezyjne i kartograficzne	4 200,00	0,00	4 200,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	4 200,00	0,00	4 200,00
750	71015		Nadzór budowlany	299 000,00	0,00	299 000,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	299 000,00	0,00	299 000,00
			Administracja publiczna	174 835,00	0,00	174 835,00
	75011		Urzędy wojewódzkie	148 635,00	0,00	148 635,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	148 635,00	0,00	148 635,00
754	75045		Komisje poborowe	26 200,00	0,00	26 200,00
		2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	26 200,00	0,00	26 200,00
			Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 665 400,00	25 200,00	2 690 600,00
	75411		Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 665 400,00	25 200,00	2 690 600,00

162	2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	2 665 400,00	11 200,00	2 676 600,00
	6410	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	0,00	14 000,00	14 000,00
851		Ochrona zdrowia	679 000,00	0,00	679 000,00
	85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	679 000,00	0,00	679 000,00
	2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	679 000,00	0,00	679 000,00
852		Pomoc społeczna	310 500,00	0,00	310 500,00
	85203	Ośrodki wsparcia	310 500,00	0,00	310 500,00
	2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	310 500,00	0,00	310 500,00
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	108 349,00	0,00	108 349,00
	85321	Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	102 000,00	0,00	102 000,00
	2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	102 000,00	0,00	102 000,00
	85334	Pomoc dla repatriantów	6 349,00	0,00	6 349,00
	2110	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat	6 349,00	0,00	6 349,00
			Razem: 4347884	Razem: 25200	Razem: 4373084,0000

Plan zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - wydatki na 2008 rok

183

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XVII Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 27 czerwca 2008 roku

dział	rozdział	paragraf	treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
010	01005		Rolnictwo i łowiectwo	30 000,00	0,00	30 000,00
			Prace geodezyjno-urzędzeniowe na potrzeby rolnictwa	30 000,00	0,00	30 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	30 000,00	0,00	30 000,00
700	70005		Gospodarka mieszkaniowa	16 000,00	0,00	16 000,00
			Gospodarka gruntami i nieruchomościami	16 000,00	0,00	16 000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	0,00	0,00	0,00
		4300	Zakup usług pozostałych	8 848,35	- 1 358,62	7 489,73
		4590	Kary i odszkodowania wypłacane na rzecz osób fizycznych	100,00	0,00	100,00
		4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	7 051,65	1 358,62	8 410,27
710	71013		Działalność usługowa	363 800,00	0,00	363 800,00
			Prace geodezyjne i kartograficzne (nieinwestycyjne)	60 600,00	0,00	60 600,00
		4300	Zakup usług pozostałych	60 600,00	0,00	60 600,00
			Opracowania geodezyjne i kartograficzne	4 200,00	0,00	4 200,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4 200,00	0,00	4 200,00
			Nadzór budowlany	299 000,00	0,00	299 000,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3 000,00	0,00	3 000,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	80 200,00	0,00	80 200,00
		4020	Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej	119 400,00	0,00	119 400,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	8 780,00	0,00	8 780,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	37 000,00	0,00	37 000,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	5 300,00	0,00	5 300,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	500,00	0,00	500,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9 000,00	0,00	9 000,00
		4260	Zakup energii	6 000,00	0,00	6 000,00
4270	Zakup usług remontowych	1 500,00	0,00	1 500,00		

4280	Zakup usług zdrowotnych	100,00	0,00	100,00	100,00
4300	Zakup usług pozostałych	11 000,00	- 1 000,00	10 000,00	10 000,00
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	900,00	0,00	900,00	900,00
4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	4 500,00	0,00	4 500,00	4 500,00
4410	Podróże służbowe krajowe	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
4430	Różne opłaty i składki	2 000,00	0,00	2 000,00	2 000,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3 020,00	0,00	3 020,00	3 020,00
4550	Szkolenia członków korpusu służby cywilnej	0,00	1 000,00	1 000,00	1 000,00
4610	Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	200,00	0,00	200,00	200,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1 600,00	0,00	1 600,00	1 600,00
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 000,00	0,00	1 000,00	1 000,00
750	Administracja publiczna	174 835,00	0,00	174 835,00	174 835,00
	Urzędy wojewódzkie	148 635,00	0,00	148 635,00	148 635,00
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	113 935,00	0,00	113 935,00	113 935,00
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	10 400,00	0,00	10 400,00	10 400,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	18 000,00	0,00	18 000,00	18 000,00
4120	Składki na Fundusz Pracy	3 000,00	0,00	3 000,00	3 000,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	3 300,00	0,00	3 300,00	3 300,00
	Komisje poborowe	26 200,00	0,00	26 200,00	26 200,00
3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	13 500,00	- 2 500,00	11 000,00	11 000,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	493,00	- 0,74	492,26	492,26
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5 704,00	0,00	5 704,00	5 704,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 993,00	4 647,04	6 640,04	6 640,04
4300	Zakup usług pozostałych	3 600,00	- 1 714,00	1 886,00	1 886,00
4410	Podróże służbowe krajowe	300,00	- 300,00	0,00	0,00
4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	150,00	- 96,32	53,68	53,68
4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	460,00	- 35,98	424,02	424,02
754	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	2 665 400,00	25 200,00	2 690 600,00	2 690 600,00
	Komendy powiatowe Państwowej Straży Pożarnej	2 665 400,00	25 200,00	2 690 600,00	2 690 600,00

3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	1 280,00	0,00	1 280,00	1 280,00
3070	Wydatki osobowe niezaliczone do uposażeń wypłacane żołnierzom i funkcjonariuszom	179 100,00	- 14 000,00		165 100,00
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	20 691,00	0,00		20 691,00
4040	Dodatkové wynagrodzenie roczne	1 520,00	0,00		1 520,00
4050	Uposażenia żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	1 834 700,00	0,00		1 834 700,00
4060	Pozostałe należności żołnierzy zawodowych i nadterminowych oraz funkcjonariuszy	121 100,00	0,00		121 100,00
4070	Dodatkové uposażenie roczne dla żołnierzy zawodowych oraz nagrody roczne dla funkcjonariuszy	152 900,00	0,00		152 900,00
4080	Uposażenia i świadczenia pieniężne wypłacane przez okres roku żołnierzom i funkcjonariuszom zwolnionym ze służby	12 500,00	0,00		12 500,00
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	3 300,00	0,00		3 300,00
4120	Składki na Fundusz Pracy	530,00	0,00		530,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	5 800,00	0,00		5 800,00
4180	Równoważniki pieniężne i ekwiwalenty dla żołnierzy i funkcjonariuszy	106 200,00	0,00		106 200,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	54 084,00	0,00		54 084,00
4220	Zakup środków żywności	750,00	0,00		750,00
4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	400,00	0,00		400,00
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	1 500,00	0,00		1 500,00
4250	Zakup sprzętu i uzbrojenia	5 000,00	25 200,00		30 200,00
4260	Zakup energii	52 920,00	0,00		52 920,00
4270	Zakup usług remontowych	18 000,00	0,00		18 000,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	15 100,00	0,00		15 100,00
4300	Zakup usług pozostałych	38 000,00	0,00		38 000,00
4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	2 700,00	0,00		2 700,00
4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	7 000,00	0,00		7 000,00
4370	Oplata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	6 000,00	0,00		6 000,00
4410	Podróże służbowe krajowe	4 000,00	0,00		4 000,00
4430	Różne opłaty i składki	4 500,00	0,00		4 500,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 325,00	0,00		1 325,00
4480	Podatek od nieruchomości	7 000,00	0,00		7 000,00
4500	Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 000,00	0,00		1 000,00
4510	Oplaty na rzecz budżetu państwa	1 000,00	0,00		1 000,00

166	4520	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 000,00	0,00	1 000,00
	4740	Zakup materiałów papierowych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	2 000,00	0,00	2 000,00
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	2 500,00	0,00	2 500,00
	6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	0,00	14 000,00	14 000,00
851		Ochrona zdrowia	679 000,00	0,00	679 000,00
	85156	Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nie objętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego	679 000,00	0,00	679 000,00
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	14 400,00	0,00	14 400,00
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	664 600,00	0,00	664 600,00
852		Pomoc społeczna	310 500,00	0,00	310 500,00
	85203	Ośrodki wsparcia	310 500,00	0,00	310 500,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	500,00	0,00	500,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	127 730,00	0,00	127 730,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	5 090,00	0,00	5 090,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	24 908,00	0,00	24 908,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy	3 382,00	0,00	3 382,00
	4170	Wynagrodzenia bezosobowe	49 000,00	0,00	49 000,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	13 586,00	0,00	13 586,00
	4220	Zakup środków żywności	5 000,00	0,00	5 000,00
	4230	Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	800,00	0,00	800,00
	4260	Zakup energii	2 200,00	0,00	2 200,00
	4270	Zakup usług remontowych	4 000,00	0,00	4 000,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	300,00	0,00	300,00
	4300	Zakup usług pozostałych	56 928,00	0,00	56 928,00
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	600,00	0,00	600,00
	4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej	1 200,00	0,00	1 200,00
	4370	Oплата z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	2 600,00	0,00	2 600,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	3 000,00	0,00	3 000,00
	4430	Różne opłaty i składki	300,00	0,00	300,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	4 080,00	0,00	4 080,00
	4480	Podatek od nieruchomości	1 000,00	0,00	1 000,00

167	853	4510	Opłaty na rzecz budżetu państwa	100,00	0,00	100,00
		4520	Opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	96,00	0,00	96,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2 400,00	0,00	2 400,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	700,00	0,00	700,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 000,00	0,00	1 000,00
			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	108 349,00	0,00	108 349,00
	85321		Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności	102 000,00	0,00	102 000,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	19 700,00	0,00	19 700,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	44 000,00	0,00	44 000,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	9 500,00	0,00	9 500,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy	1 300,00	0,00	1 300,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	16 000,00	0,00	16 000,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	2 000,00	0,00	2 000,00
		4260	Zakup energii	1 000,00	0,00	1 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych	4 700,00	0,00	4 700,00
		4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	400,00	0,00	400,00
		4370	Opłata z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	1 300,00	0,00	1 300,00
		4410	Podróże służbowe krajowe	300,00	0,00	300,00
		4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	1 000,00	0,00	1 000,00
		4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	800,00	0,00	800,00
	85334		Pomoc dla repatriantów	6 349,00	0,00	6 349,00
		3110	Świadczenia społeczne	6 349,00	0,00	6 349,00
				Razem: 4347884	Razem: 25200	Razem: 4373084,0000

Zadania inwestycyjne w 2008 roku

Lp.	Dział	Rozdz.	§**	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Poniesione nakłady w 2007r.	Planowane wydatki				Jednostka realizująca program lub koordynująca wykonanie programu	
							rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*		środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ufp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	600	60014	6050	Projekty pod budowę dróg	1 750 000	530 000	612 700	260 200	352 500			ZDP
2.	600	60014	6058 6059	Przebudowa dróg powiatowych 1003C i 1009C w miejscowości Raciąż w celu poprawy bezpieczeństwa ruchu i podniesienia atrakcyjności turystycznej (projekty)	600 000	0	600 000	100 000			500 000	ZDP
3.	600	60014	6050	Przebudowa ciągu dróg powiatowych Tuchola-Tleń - Osie oraz budowa ścieżek rowerowych jako czynnik rozwoju turystycznego regionu Borów Tucholskich	500 000	125 000	275 000	275 000				ZDP
4.	600	60014	6050	Budowa drogi w Rzepicznej	133 986	73 820	133 986	133 986				ZDP
5.	600	60014	6050	Przebudowa mostu drogowego w Płaskoszu	100 000	0	100 000	100 000				ZDP
6.	600	60014	6050	Budowa odcinka drogi 1023C w miejscowości Nowy Surmin	7 300	0	7 300		0			ZDP
7.	600	60014	6060	Zakup samochodu (leasing)	52 000	0	16 300	16 300				ZDP
8.	600	60014	6060	Zakup samochodu (leasing) Dacia Logan	52 000	0	23 200	23 200				ZDP
9.	600	60014	6060	Zakup przycepy, zagęszczarki, zamiatarki, przecinarki	49 500	0	49 500	49 500				ZDP
10.	700	70005	6060	Zakup nieruchomości Szpital Tucholski	5 000 000	0	5 000 000		5 000 000			Starostwo

Lp.	Dział	Rozdz.	§**	Nazwa zadania inwestycyjnego	Łączne koszty finansowe	Poniesione nakłady w 2007r.	Planowane wydatki					Jednostka organizacyjna realizująca program lub koordynująca wykonanie programu
							rok budżetowy 2008 (8+9+10+11)	z tego źródła finansowania				
								dochody własne jst	kredyty i pożyczki	środki pochodzące z innych źródeł*	środki wymienione w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 uf	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
11.	750	75020	6060	Zakup samochodu - leasing	18 000	0	18 000	18 000		A. B. C.		Starostwo
12.	750	75020	6060	Nagłośnienie w sali wykładowej i w sali obrad	50 000	0	50 000	50 000		A. B. C.		Starostwo
13.	750	75020	6060	Zakup sprzętu komputerowego	40 000	0	40 000	40 000		A. B. C.		Starostwo
14.	750	75020	6059	Projekt pod nazwą "Bory Tucholskie w labiryntach natury"	0	0	100 000	100 000		A. B. C.		Starostwo
14.	801	80120	6050	Budowa boiska wielofunkcyjnego "Moje boisko Orlik - 2012"	990 000	0	990 000	330 000		A. 660.000 B. C.		ZSO
15.	801	80130	6050	Budowa sali gimnastycznej	4 050 000	1 400 000	2 600 000	1 600 000		A. 1.000.000 B. C.		ZSLiT
16.	801	80130	6060	Zakup samochodu na praktyki	100 000	0	45 000	45 000		A. B. C.		ZSLiA
17.	801	80130	6610	Budowa boiska przy szkole w Śliwiczach	100 000	100 000	100 000	100 000		A. B. C.		Starostwo
18.	801	80148	6060	Zakup szafy chłodniczej	6 000	0	6 000	6 000		A. B. C.		ZSL
19.	851	85111	6010	Zakup i objęcie akcji, wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	3 000 000	467 000	500 000	0	500 000	A. B. C.		Starostwo
Ogółem					16 598 786	2 695 820	11 266 986	3 247 186	5 852 500	1 660 000	500 000	x

* Wybrać odpowiednie oznaczenie źródła finansowania:

A. Dotacje i środki z budżetu państwa (np. od wojewody, MEN, UKFIS, ...)

B. Środki i dotacje otrzymane od innych jst oraz innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych

C. Inne źródła

(** kol. 4 do wykorzystania fakultatywnego)

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań wykonywanych na podstawie porozumień (umów)
między jednostkami samorządu terytorialnego w 2008 r.**

w złotych

Dział	Rozdział	§*	Dotacje ogółem	Wydatki ogółem (6+10)	z tego:				
					Wydatki bieżące	w tym:			Wydatki majątkowe
						wynagrodzenia	poходne od wynagrodzeń	dotacje	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
600	60014	2310	160 000	0	0				
600	60014	6610	0	0	0				
630	63001	2310	8 000	0	0				
853	85395	2329	3 311	6 583	6 583			6 583	
852	85201	2320	750 000	112 000	112 000			112 000	
852	85204	2320	50 000	109 293	109 293			109 293	
854	85415	2330	9 000	0	0				
600	60095	2320	0	10 000	10 000			10 000	
801	80130	2330	0	63 994	63 994			63 994	
801	80130	6610	0	100 000	0				100 000
801	80195	2310	0	5 000	5 000			5 000	
854	85406	2320	0	4 000	4 000			4 000	
921	92116	2310	0	25 000	25 000			25 000	
Ogółem			980 311	435 870	335 870	0	0	335 870	100 000

(* kol. 3 do wykorzystania fakultatywnego)

**Plan przychodów i wydatków
Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
na 2008 rok**

w złotych

Lp.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2008 r.
I.		Stan środków obrotowych na początek roku	77 974
II.		Przychody	40 000
1.	2960	Przelewy redystrybucyjne	40 000
2.			
3.			
III.		Wydatki	112 474
1.		Wydatki bieżące	112 474
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	5 000
	2440	Dotacje przekazane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących dla jednostek sektora finansów publicznych	7 474
	2450	Dotacje przekazane z funduszy celowych na realizację zadań bieżących dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych	35 000
	4300	Zakup usług pozostałych	63 255
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	1 745
2.	6110	Wydatki majątkowe	0
IV.		Stan środków obrotowych na koniec roku	5 500

Wydatki* na programy i projekty realizowane ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności

Lp.	Projekt	Kategoria interwencji funduszy strukturalnych	Klasyfikacja (dział, rozdział, paragraf)	Wydatki w okresie realizacji Projektu (całkowita wartość Projektu) (6+7)	w tym:			Planowane wydatki 2008 r.							
					Środki z budżetu krajowego	Środki z budżetu UE	Wydatki razem (9+13)	Środki z budżetu krajowego**		z tego:					
								pożyczki i kredyty	pozostałe**	Wydatki razem (10+11+12)	pożyczki i kredyty	obligacje	pozostałe**	Wydatki razem (14+15+16+17)	pożyczki na refinansowanie z budżetu państwa
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Wydatki majątkowe razem:	x		700 000	200 000	500 000	700 000	0	0	200 000	500 000	0	0	0	500 000
	Program: RPO														
	Priorytet: 1														
	Działanie: Infrastruktura drogowa														
1.1	Nazwa projektu: Przebudowa dróg powiatowych 1003C i 1009C w miejscowości Raciąż w celu poprawy bezpieczeństwa ruchu i podniesienia atrakcyjności turystycznej														
	Razem wydatki:	23		600 000	100 000	500 000	600 000	0	0	100 000	500 000	0	0	0	500 000
	z tego: 2008 r.			600 000	100 000	500 000	600 000	0	0	100 000	500 000	0	0	0	500 000
	2008 r.														
	Program: RPO														
	Priorytet: 6														
	Działanie: 6.2 Wsparcie rozwoju turystyki														
1.2.	Nazwa projektu: Bory Tucholskie w labiryntach natury														
	Razem wydatki:	55,56		100 000	100 000	0	100 000	0	0	100 000	0	0	0	0	100 000
	z tego: 2008 r.			100 000	100 000	0	100 000	0	0	100 000	0	0	0	0	100 000
	2008 r.														
2	Wydatki bieżące razem:	x		192 231	31 799	160 432	192 231	0	0	31 799	160 432	0	0	0	160 432
	Program: POKL														
	Priorytet: VII Promocja integracji społecznej														
	Działanie: 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez PCPR														
2.1.	Nazwa projektu: Aktywizacja zawodowa i zmniejszenie marginalizacji mieszkańców powiatu tucholskiego														
	Razem wydatki:	23		62 338	6 720	55 618	62 338	6 720	6 720	6 720	55 618	0	0	0	55 618
	z tego: 2008 r.			62 338	6 720	55 618	62 338	6 720	6 720	6 720	55 618	0	0	0	55 618
	2008 r.														
	Program: POKL														
	Priorytet: VI														
	Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie														
2.2.	Nazwa projektu: Wzmocnienie kadry PUP w Tucholi														
	Razem wydatki:	23		98 200	14 730	83 470	98 200	14 730	14 730	14 730	83 470	0	0	0	83 470
	z tego: 2008 r.			98 200	14 730	83 470	98 200	14 730	14 730	14 730	83 470	0	0	0	83 470
	2008 r.														
	Program: POKL														
	Priorytet: IX														
	Działanie: 9.2														
2.3.	Nazwa projektu: Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego w województwie kujawsko-pomorskim - 2009														
	Razem wydatki:	23		31 693	10 349	21 344	31 693	10 349	10 349	10 349	21 344	0	0	0	21 344
	z tego: 2008 r.			31 693	10 349	21 344	31 693	10 349	10 349	10 349	21 344	0	0	0	21 344
	2008 r.														
	Ogółem (1+2)	x		892 231	231 799	660 432	892 231	231 799	0	231 799	660 432	0	0	0	660 432

* wydatki obejmują wydatki bieżące i majątkowe (dotyczące inwestycji rocznych i ujętych w wieloletnim programie inwestycyjnym)

** środki własne, tj. współfinansowanie z budżetu państwa oraz inne

*** rok 2010 do wykorzystania fakultatywnego

Prognoza kwoty długu i spłat na rok 2008 i lata następne

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota długu na dzień 31.12.2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Zobowiązania wg tytułów dłużnych: (1.1+1.2+1.3)	6 100 000	11 200 000	9 000 000	7 400 000	5 800 000	4 200 000	3 000 000	2 500 000	2 000 000	1 500 000	1 000 000	500 000
1.1	Zaciągnięte zobowiązania (bez refinansowania) z tytułu:	6 100 000	4 700 000	9 000 000	7 400 000	5 800 000	4 200 000	3 000 000	2 500 000	2 000 000	1 500 000	1 000 000	500 000
1.1.1	pożyczek												
1.1.2	kredytów	2 400 000	1 800 000	2 400 000	1 700 000	1 000 000	300 000						
1.1.3	obligacji	3 700 000	2 900 000	6 600 000	5 700 000	4 800 000	3 900 000	3 000 000	2 500 000	2 000 000	1 500 000	1 000 000	500 000
1.2	Planowane w roku budżetowym (bez refinansowania):	0	6 500 000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.1	pożyczki												
1.2.2	kredyty, w tym:	0	1 500 000										
	EBOIR												
1.2.3	obligacje		5 000 000										
1.3	Pożyczki, kredyty i obligacje na refinansowanie												
1.3.1	Zaciągnięte zobowiązania												
1.3.2	Planowane zobowiązania												
2	Obsługa długu (2.1+2.2+2.3)	1 366 668	1 724 000	3 233 100	2 160 000	2 110 000	2 072 000	1 490 000	1 060 000	690 000	680 000	670 000	660 000
2.1	Spłata rat kapitałowych z wyłączeniem refinansowania	1 366 668	1 400 000	2 400 000	1 600 000	1 600 000	1 600 000	1 200 000	800 000	500 000	500 000	500 000	500 000
2.1.1	kredytów i pożyczek	666 668	600 000	600 000	700 000	700 000	700 000	300 000	300 000	0	0	0	0
2.1.2	wykup papierów wartościowych	700 000	800 000	1 800 000	900 000	900 000	900 000	900 000	500 000	500 000	500 000	500 000	500 000
2.1.3	udzielonych poręczeń												
2.2	Spłata zobowiązań z tytułu refinansowania												
2.3	Spłata odsetek i dyskonta	0	324 000	833 100	560 000	510 000	472 000	290 000	260 000	190 000	180 000	170 000	160 000
3.	Prognozowane dochody budżetowe	42 537 736	46 064 528	46 512 120	47 468 496	48 453 571	48 416 797	48 416 797	48 416 797	48 416 797	48 416 797	48 416 797	48 416 797
4.	Prognozowane wydatki budżetowe	43 144 426	52 059 528	42 001 896	43 261 955	44 559 813	45 896 608	46 442 000	46 442 000	46 442 000	46 442 000	46 442 000	46 442 000
5.	Prognozowany wynik finansowy	-606 690	-5 995 000	4 510 224	4 206 541	3 893 758	2 520 189	1 974 797	1 974 797	1 974 797	1 974 797	1 974 797	1 974 797
6.	Relacje do dochodów (w %):												
6.1	długu (art. 170 ust. 1) (1-2.1-2.2):3	14,34	24,31	19,35	15,59	11,97	8,67	6,20	5,16	4,13	3,10	2,07	1,03
6.2	długu po uwzględnieniu wyłączeń (art. 170 ust. 3) (1.1+1.2-2.1):3	14,14	8,41	19,44	15,81	11,87	8,12	5,84	4,82	3,90	2,84	1,79	0,73
6.3	spłaty zadłużenia (art. 169 ust. 1) (2:3)	3,21	3,74	6,95	4,55	4,35	4,28	3,08	2,19	1,43	1,40	1,38	1,36
6.4	spłaty zadłużenia po uwzględnieniu wyłączeń (art. 169 ust. 3) (2.1+2.3):3	3,21	3,74	6,95	4,55	4,35	4,28	3,08	2,19	1,43	1,40	1,38	1,36

**Plan przychodów i wydatków
Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym
na 2008 rok**

w złotych

Lp.	§	Wyszczególnienie	Plan na 2008 r.
I.		Stan środków obrotowych na początek roku	66 194
II.		Przychody	210 000
1.	0830	Wpływy z usług	210 000
2.			
3.			
III.		Wydatki	260 194
1.		Wydatki bieżące	260 194
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	15 000
	4270	Zakup usług remontowych	4 000
	4300	Zakup usług pozostałych	182 694
	4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	3 000
	4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii stacjonarnej	3 000
	4740	Zakup materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych	500
	4750	Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów i licencji	10 000
	2960	Przelewy redystrybucyjne (Centr. FZGiK)	21 000
	2960	Przelewy redystrybucyjne (Wojew.. FZGiK)	21 000
2.	6110	Wydatki majątkowe	0
IV.		Stan środków obrotowych na koniec roku	16 000

Przychody i rozchody budżetu w 2008 r.

w złotych

Lp.	Treść	Klasyfikacja §	Kwota 2008 r.
1	2	3	4
Przychody ogółem:			7 395 000
1.	Kredyty	§ 952	1 500 000
2.	Pożyczki	§ 952	
3.	Pożyczki na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 903	
4.	Spląty pożyczek udzielonych	§ 951	
5.	Prywatyzacja majątku jst	§ 944	
6.	Nadwyżka budżetu z lat ubiegłych	§ 957	
7.	Papiery wartościowe (obligacje)	§ 931	5 000 000
8.	Inne źródła (wolne środki)	§ 955	895 000
Rozchody ogółem:			1 400 000
1.	Spląty kredytów	§ 992	600 000
2.	Spląty pożyczek	§ 992	
3.	Spląty pożyczek otrzymanych na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu UE	§ 963	
4.	Udzielone pożyczki	§ 991	
5.	Lokaty	§ 994	
6.	Wykup papierów wartościowych (obligacji)	§ 982	800 000
7.	Rozchody z tytułu innych rozliczeń	§ 995	

PROJEKT UCHWAŁY NR XVII/ /2008

**RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 r.**

w sprawie: rozwiązania spółki OSIR sp z o.o.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit g ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (tekst jednolity z 2001r., Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami: z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 200 poz.1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 214, poz. 1806, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218)

**Rada Powiatu
uchwala co następuje:**

- § 1. Wyrazić zgodę na rozwiązanie Spółki Ośrodek Sportu i Rekreacji sp z o.o. w Tucholi w której udziałowcami są Powiat Tucholski oraz Gmina Tuchola.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego.

Uzasadnienie

W związku ze zmianą koncepcji budowy hali sportowo-widowiskowej w Tucholi, dla której to inwestycji zawiązana została spółka Ośrodek Sportu i Rekreacji sp. zo.o. dalsze utrzymywanie przedmiotowej spółki stało się zbędne. Powiat wniósł do spółki nieruchomości położoną w Raciążu. Po zakończeniu likwidacji spółki w/w nieruchomości, które zostały wniesione, winny wrócić do właścicieli – samorządów lub ich równowartość w złotych.

PROJEKT UCHWAŁY NR XVII/ /2008

**RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 r.**

w sprawie: zawarcia porozumienia na budowę hali sportowo-widowiskowej

Na podstawie art. 7a.w związku z art. 12 pkt 4 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998r. (tekst jednolity z 2001r., Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami: z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 200 poz.1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 214, poz. 1806, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218)

**Rada Powiatu
uchwala co następuje:**

- § 1. Wyrazić zgodę na zawarcie przez Powiat Tucholski porozumienia z Gminą Tuchola na budowę hali sportowo-widowiskowej w Tucholi.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego.

Uzasadnienie

Proponuje się dokonanie zmiany formuły budowy hali sportowo-widowiskowej w Tucholi na podstawie porozumienia jakie zostało zawarte w 2005 r.

Aktualne zmiany wcześniejszych ustaleń idą w stronę korzystniejszą dla Powiatu Tucholskiego. Wspólna budowa na korzystniejszych zasadach również zabezpieczy możliwość korzystania z hali na imprezy ogólnopowiatowe organizowane przez Starostwo.

Porozumienie
w sprawie budowy hali sportowo-widowiskowej w Tucholi

zawarte w dniu 2008 r. w Tucholi, pomiędzy:

Gminą Tuchola, Pl. Zamkowy 1, 89-500 Tuchola, zwaną dalej „**Gminą**”,
reprezentowaną przez:

Tadeusza Kowalskiego – Burmistrza Tucholi
przy udziale Wojciecha Grudziny – Skarbnika Gminy Tuchola

i

Powiatem Tucholskim, ul. Poczтовая 7, 89-500 Tuchola, zwanym dalej „**Powiatem**”,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Tucholskiego, w imieniu którego działają:

Piotr Mówiński – Starosta Tucholski

..... -

przy udziale Krystyny Sinilo – Skarbnika Powiatu Tucholskiego,

łącznie zwanych w dalszej części Porozumienia „Stronami”,

o następującej treści:

Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom społeczności lokalnej zarówno miasta i Gminy Tuchola, jak i całego Powiatu Tucholskiego oraz wobec faktu, iż w 2012 r. Gmina Tuchola będzie organizatorem Olimpiady Sportowców Wiejskich, Strony niniejszego Porozumienia podejmują wspólny trud współfinansowania inwestycji polegającej na budowie w Tucholi - stolicy Powiatu Tucholskiego, hali sportowo - widowiskowej, w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb lokalnej społeczności w zakresie krzewienia kultury fizycznej, sportu i rekreacji, i zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Gmina i Powiat deklarują wolą współfinansowania inwestycji polegającej na budowie przez Gminę hali sportowo - widowiskowej zlokalizowanej w Tucholi przy ul. Warszawskiej 17, zgodnie z projektem/ koncepcją stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Porozumienia, której przewidywany koszt wyniesie 7.000.000,- zł (słownie złotych: siedem milionów), z zastrzeżeniem ust. 2 - 5.
2. W celu realizacji przedmiotu niniejszego Porozumienia, określonego w ust.1, Strony postanawiają, że:
 - 1) Gmina jako inwestor wiodący dla realizacji inwestycji objętej przedmiotem niniejszego Porozumienia wnosi działkę o powierzchni..... o wartości..... oraz zobowiązuje się do:
 - a) współfinansowania inwestycji objętej przedmiotem niniejszego Porozumienia w 70% kosztów inwestycji ogółem;
 - b) uzyskania wszelkich prawem wymaganych pozwoleń, uzgodnień i dokumentacji;
 - c) aplikowania o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację inwestycji objętej przedmiotem niniejszego Porozumienia;
 - d) dokonania wyboru wykonawcy inwestycji objętej przedmiotem Porozumienia, z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163),
 - e) wydatkowania środków finansowych pozyskanych na realizację inwestycji objętej niniejszym Porozumieniem z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163),
 - f) dokumentowania wydatków poniesionych w związku z realizacją inwestycji, o której mowa w § 1 ust. 1;
 - g) wybudowania i oddania do użytku hali sportowo - widowiskowej w Tucholi;
 - 2) Powiat zobowiązuje się do:
 - współfinansowania w 30% kosztów ogółem inwestycji, nie więcej jednak niż 1.700.000,- zł (słownie złotych: jeden milion siedemset tysięcy) określonej w § 1 ust.1 niniejszego Porozumienia, w formie

dotacji celowej, która będzie przekazywana na rachunek bankowy Gminy Tuchola:

-
3. Szczegółowy harmonogram i zakres rzeczowy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz terminy przekazywania środków finansowych przez Powiat zostaną ustalone przez Strony aneksem do niniejszego Porozumienia.
 4. Strony zgodnie ustalają, iż proces inwestycji, o której mowa w ust. 1, rozpoczyna się z dniem zakupu działki pod budowę hali sportowo - widowiskowej przez Gminę jako inwestora wiodącego.
 5. Środki finansowe zewnętrzne pozyskane przez Strony na realizację inwestycji objętej niniejszym Porozumieniem pomniejszają wartość nakładów pozostałych do współfinansowania przy zachowaniu proporcji współfinansowania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit a – dla Gminy oraz w ust. 2 pkt 2 – dla Powiatu.

§ 2

Rozliczenie z wykorzystania środków finansowych pozyskanych na realizację inwestycji, o której mowa w § 1 ust. 1, nastąpi do dnia na podstawie sprawozdania merytorycznego i finansowego złożonego przez Gminę.

§ 3

Powiat, poprzez służby finansowe i kontrolne zastrzega sobie prawo kontroli zgodności wydatkowania środków finansowych z ich przeznaczeniem.

§ 4

Strony zgodnie postanawiają, iż warunki korzystania z wybudowanej hali sportowo - widowiskowej przez Powiat i Gminę zostaną określone w odrębnym Porozumieniu.

§ 5

Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają zachowania formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.

§ 6

Integralną część niniejszego Porozumienia stanowią:

.....

§ 7

Do spraw nie objętych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa, a ewentualne wątpliwości lub spory związane z niniejszym Porozumieniem rozstrzygane będą w drodze negocjacji i odrębnych uzgodnień. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, sprawę rozpozna właściwy sąd.

§ 8

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron Porozumienia.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem zawarcia.

Powiat

Gmina

**UCHWAŁA NR XVII/ /2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 r.**

**w sprawie: zamiany nieruchomości na potrzeby realizacji zadań
z zakresu ochrony zdrowia**

Na podstawie art. 12 pkt. 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200 poz.1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 13 ust. 1. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. - o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2004 r. Nr 261. poz. 2603, Nr 281. poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600, Nr 220, poz. 1601) oraz § 7 załącznika do Uchwały Nr XXXW226/2001 Rady Powiatu Tucholskiego z dnia 23 listopada 2001 r. w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 37 poz. 692 z dnia 16.05.2002r.)

**Rada Powiatu
uchwała, co następuje :**

§ 1

1. Wyrazić zgodę na zamianę zabudowanej nieruchomości stanowiących własność Powiatu Tucholskiego położonej w Tucholi przy ul. Plac Wolności 15 o powierzchni 0.0430 ha wpisanych do księgi wieczystej prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Tucholi pod numerem Kw 23 844. na zabudowane obiektami szpitala nieruchomościami stanowiących własność Zgromadzenia Sióstr Świętej Elżbiety Prowincja Toruńska

oznaczonych w ewidencji gruntów jako działki

nr 1947/3 o powierzchni 0,0298 ha

nr 1947/5 o powierzchni 0,5696 ha

nr 1947/6 o powierzchni 0,3242 ha

wpisanych do księgi wieczystej prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Tucholi pod numerem Kw 25294 położone w Tucholi przy ul. Nowodworskiego i Krzywej.

2. Różnica w wartości zamienionych nieruchomości pokryta zostanie dopłatą.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego.

Uzasadnienie

Przedmiotowa uchwała jest konsekwencją wcześniejszej uchwały Nr XVI/133/2008 z dnia 25 kwietnia 2008 r., na mocy której rada wyraziła zgodę na nabycie nieruchomości zabudowanych budynkami Szpitala Tucholskiego. Jednym z warunków transakcji jest przekazanie w drodze zamiany zabudowanej nieruchomości położonej w Tucholi przy ul Plac Wolności 15, którą w tym celu Powiat nabył od Gminy Tuchola. Podjęcie przedłożonej uchwały jest niezbędne w celu ostatecznego zakończenia procesu wykupu nieruchomości niezbędnych na potrzeby ochrony zdrowia powiatu .

UCHWAŁA NR XVII/.../2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia 27 czerwca 2008 r.

w sprawie zgody na udzielenie bonifikaty od opłat rocznych za trwały zarząd

Na podstawie art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782, z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600, Nr 220, poz. 1601, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz.1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218),

Rada Powiatu

uchwała, co następuje:

- § 1. Wyraża się zgodę na udzielenie przez Zarząd Powiatu Tucholskiego bonifikaty od opłat rocznych w wysokości 80 % Powiatowemu Urzędowi Pracy w Tucholi z tytułu trwałego zarządu nieruchomości zabudowanej położonej w Tucholi, przy pl. Wolności 23, stanowiącej działkę nr 2031 z przeznaczeniem na siedzibę Urzędu.
- § 2. Wykonanie uchwały zlecić Zarządowi Powiatu
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Tomasza Sobieckiego..

Uzasadnienie

Decyzją z dnia 26 maja 2008 r. Zarząd Powiatu ustanowił trwały zarząd nad nieruchomością zabudowaną stanowiącą siedzibę Powiatowego Urzędu Pracy na rzecz PUP. Zgodnie z art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarowaniu nieruchomościami bonifikaty od opłat rocznych udziela Zarząd Powiatu po wyrażeniu zgody przez Radę. Zarząd proponuje bonifikatę w wysokości 80 %. Nieruchomość oddana w zarząd Powiatowemu Urzędowi Pracy wymaga i będzie wymagała ponoszenia znacznych kosztów związanych z jej utrzymaniem. Konieczna jest naprawa dachu, wymiana okien i remont elewacji.

W związku z powyższym Zarząd wnosi o podjęcie niniejszej uchwały.

UCHWAŁA NR XVII/...../2008
RADY POWIATU TUCHOLSKIEGO
z dnia

w sprawie ustalenia wynagrodzenia Starosty Tucholskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz.1688, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) oraz art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2005 r. Nr 10, poz. 71, Nr 23, poz. 192, Nr 122, poz. 1020, z 2006 r. Nr 79, poz. 549, Nr 169, poz. 1201, Nr 170, poz. 1218) oraz § 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223, z 2006 r. Nr 39, poz. 272, z 2008 r. Nr 73, poz. 431)

Rada Powiatu
uchwala, co następuje:

§ 1

Przyznać z dniem 1 stycznia 2008 r. wynagrodzenie dla Starosty Tucholskiego w wysokości 9.793,60 zł, na które składają się następujące składniki:

– wynagrodzenie zasadnicze w wysokości:	5560,00 zł
– dodatek funkcyjny w wysokości	1860,00 zł
– dodatek stażowy 16 % w wysokości	889,60 zł
– dodatek specjalny 20 % w wysokości	1484,00 zł

§ 2

Wykonanie uchwały zlecić Przewodniczącemu Rady Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2008 r.

Przewodniczący Rady

Projekt został sprawdzony i podpisany przez radcę prawnego – Agnieszkę Toczko.

Uzasadnienie

Do kompetencji Rady Powiatu należy ustalenie wynagrodzenia dla Starosty. Dnia 29 kwietnia 2008 r. weszło w życie, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008r., rozporządzenie zmieniające zasady wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich. Jest to pierwsza zmiana rozporządzenia od dwóch lat.

Aktualnie wynagrodzenie Starosty może zostać ustalone w następujący sposób:

- wynagrodzenie zasadnicze od 4.200 do 5900 zł
- dodatek funkcyjny od 1.500 do 1.900 zł
- dodatek specjalny do 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego
- dodatek stażowy w zależności od lat pracy.

Powyższy projekt uchwały zakłada podwyżkę wynagrodzenia miesięcznego Starosty łącznie o 20,75%.

Ponieważ od rozpoczęcia kadencji wysokość wynagrodzenia Starosty Tucholskiego nie ulegała zmianie wnioskuję o podjęcie niniejszej uchwały.

Przewodniczący Rady

Informacja o sposobie realizacji interpelacji złożonych podczas XVI sesji Rady Powiatu Tucholskiego w dniu 25 kwietnia 2008 roku

Radny Marek Sass

– w imieniu mieszkańców miejscowości Wielka Klonia gmina Gostycyn, prosi o przeanalizowanie przywrócenia ruchu autobusów PKS, przez tę miejscowość w dni wolne od pracy oraz niedziele i święta;

PKS poinformowało, że wniosku nie może zrealizować. Były przeprowadzone analizy potoków pasażerskich, które wykazały małe zapęlenie autobusu. Ponadto każde uruchomienie kursów musi być oparte gwarancją osiągnięcia takich wpływów, które pozwolą pokryć koszty jego obsługi. W tej sytuacji PKS nie widzi podstaw do uruchomienia kursów w dni wolne od pracy oraz w dni świąteczne.

Radny Andrzej Pruszek

– zbliża się sezon letni, a z nim podwaja się liczba samochodów przejeżdżających przez nasz powiat. Mniej policji na drogach to więcej wypadków. Dlatego prosi Zarząd o rozważenie możliwości dofinansowania zakupu paliwa dla policji. Wie, że to może nie jest sprawa powiatu, ale bezpieczeństwo jest nasze;

Zarząd rozważa możliwość dofinansowania zakupu paliwa dla policji przed sezonem wakacyjnym.

– podczas zebrania wiejskiego w Cekcynie mieszkaniec Cekcynka pytał, dlaczego na jednej drodze w Cekcynie są robione dwa projekty przez gminę i powiat. I czy gdyby nie robił tego jeden projektant nie byłoby taniej. Czy ta ulica będzie dwa razy rozkopywana?

Każdy samorząd realizuje projekty zadań będących w jego kompetencjach ustawowych: gmina projekt wymiany instalacji wodociągowej, powiat części drogowej wraz z odwodnieniem. Nie można więc mówić o dwóch projektach. Taka wypowiedź sugeruje powielanie zadania i kosztów co z pewnością nie ma tu miejsca. Nie ma też uzasadnienia stwierdzenie, że byłoby taniej gdyby to realizował jeden projektant. Są to projekty branżowe. Więc gdyby wygrał przetarg na projekt projektant z uprawnieniami drogowymi to musiałby podzlecić wykonanie projektu wodociągowego specjalistom z odpowiednimi uprawnieniami i odwrotnie. Zawsze projektanci muszą z sobą współpracować i tak jest również w tej sytuacji. Samorządy przewidują współpracę na etapie wykonawczym więc nie ma obaw o podwójne rozkopywanie tej ulicy.

– ten sam mieszkaniec Cekcynka pytał również czy był wykonywany przegląd gwarancyjny chodnika w Cekcynku?

Przegląd gwarancyjny będzie wykonywany przed upływem gwarancji. W tym miejscu gwarancja upływa w roku 2009. Jeżeli stwierdzone zostaną usterki w trakcie przeglądów bieżących ZDP zleca ich bieżące usuwanie. Usterki usuwa wykonawca prac jeżeli są one spowodowane błędami wykonawczymi, bądź inwestor jeżeli

powstają zaniżenia spowodowane niewłaściwą eksploatacją. Niestety wielokrotnie mamy do czynienia z najeżdżaniem na chodniki ciężkich samochodów ciężarowych.

Radny Wojciech Kociński

– prosi o zwrócenie się do Zarządu Dróg Wojewódzkich w sprawie pobocza przy szkole, przy boisku w miejscowości Bładowo. Pracownicy Zarządu Dróg Wojewódzkich, aby zabezpieczyć to pobocze wyrzucili tam kilka dużych kamieni i wygląda to strasznie. Wszyscy są w tej miejscowości załamani i oburzeni. Prosi o usunięcie tych kamieni i zabezpieczenie tego pobocza w inny sposób. Alternatywą dla kamieni według pana Dyrektora jest wykopanie tam rowu, polbruku albo jakieś słupki. To jest pierwsza miejscowość za Tucholą i wygląda to naprawdę tragicznie;

Rejon Dróg Wojewódzkich w Tucholi wyjaśnia, że kamienie zostały ustawione po uzgodnieniu z przedstawicielem gminy Tuchola, która jest właścicielem działki graniczącej z drogą wojewódzką. Kamienie zostaną usunięte, a w ich miejsce ustawione pacholki U-1a w celu zabezpieczenia przed niszczeniem pobocza przez najeżdżające samochody. Jeżeli zostanie stwierdzony fakt dewastacji pacholków zostanie wykopany rów na całej długości niszczonego pobocza, gdyż zostało zniszczone przez parkujące w tym miejscu samochody.

– druga interpelacja pochodzi od mieszkańców osiedla Czarna Droga, którzy proszą o zwrócenie się do PCC Arriva w sprawie pociągów, które stacjonują tam na torowisku i te pociągi nie wiadomo dlaczego, ale przez całą noc są włączone i zakłócają spokój, ciszę nocną tym ludziom, którzy tam mieszkają, niejednokrotnie mają małe dzieci. Trzeba się tam zwrócić, żeby coś z tym zrobić;

PCC Rail S.A. informuje, iż opisana w interpelacji sytuacja już nie powinna mieć miejsca. W okresie od grudnia 2007r. do marca 2008r. kiedy to PCC Rail S.A. rozpoczęła na stacji Tuchola obsługę techniczną autobusów szynowych, ze względu na warunki zimowe, konieczne było utrzymywanie w ruchu silników autobusów w trakcie ich postoju na stacji. Obecnie wyposażenie techniczne, którym dysponują na stacji Tuchola pozwoliło na rezygnację z tych uciążliwych praktyk i poza niezbędnymi pracami manewrowymi, silniki autobusów szynowych są wyłączane. Zlokalizowanie punktu obsługowego taboru spółki PCC Rail w Tucholi pozwala na sprawne realizowanie przewozów pasażerskich zarówno w rejonie Tucholi jak i całego województwa kujawsko-pomorskiego oraz stworzyło kilkanaście miejsc pracy. PCC Rail S.A. zdaje sobie sprawę, że wykonywanie jakiegokolwiek działalności gospodarczej może rodzić pewne negatywne skutki dla okolicznych mieszkańców. Mając tę świadomość spółka PCC Rail S.A. dokłada wszelkich starań, aby ewentualny negatywny wpływ jej działalności na otoczenie był jak najmniejszy. PCC Rail S.A. jest gotowa na bieżąco omawiać problemy związane z funkcjonowaniem punktu obsługowego w Tucholi, w celu poszukania dalszych możliwości ograniczania zakłócania spokoju mieszkańcom okolicznych osiedli.

– prosi o wspomoczenie Zarządu Gminnego Ochotniczych Straży Pożarnych w Tucholi, który zwraca się z prośbą o dofinansowanie zakupu ubrań dla tej jednostki. 10 maja straż pożarna z Rzepicznej obchodzi 70-lecie swojej

działalności i jest to dobrą okazją, żeby docenić pracę nie tylko strażaków z tej jednostki, ale całego OSP. Wiemy ile ci strażacy robią dla nas i na ręce pana Przewodniczącego złożył takie pismo;

Corocznie do 30 marca Urząd Marszałkowski zbiera wnioski dotyczące mundurów dla Ochotniczych Straży Pożarnych. Odpowiedzialnym za utrzymanie ochotniczych straży jest wójt, burmistrz gminy. W związku z powyższym sprawa ta wymaga głębszego wyjaśnienia z Burmistrzem Tucholi.

– następna interpelacja związana jest z poprzednią sesją. Zgłaszał potrzebę dofinansowania ogrzewania świetlicy wiejskiej przez stowarzyszenie Blask. Z tego co wie pismo zostało przez stowarzyszenie Blask złożone do pana Rzepińskiego. Chciałby zapytać jakie są efekty tego pisma. W odpowiedziach na interpelacje jest napisane, że odpowiedź otrzymał na sesji. Chyba chodzi o to, że mieli złożyć to pismo. W takim razie chciałby się dowiedzieć czy są jakieś efekty tego wniosku;

Wniosek Stowarzyszenia Rozwoju Sołectwa Bładowo „BLASK” dotyczący dofinansowania, ze środków Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Tucholi, (PFOŚiGW) przedsięwzięcia polegającego na modernizacji instalacji grzewczej w budynku świetlicy wiejskiej w Bładowie opalanej węglem kamiennym rozpatrzony został na posiedzeniu Zarządu Powiatu Tucholskiego w dniu 22 kwietnia 2008 r. Zarząd działając zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 ze zm.) rozpatrując powyższy wniosek kierował się zasadami udzielania dotacji, a także oceniał wniosek wg kryteriów wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków PFOŚiGW w Tucholi. W rezultacie wniosek został przez Zarząd zaopiniowany negatywnie, jako nie spełniający wymogów prawnych i kryteriów udzielania dotacji. Nadmienić należy, iż dotacje z PFOŚiGW w Tucholi służą finansowaniu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w celu realizacji zasady zrównoważonego rozwoju i przyznawane są na realizację przedsięwzięć związanych z ochroną powierzchni ziemi oraz na wspomaganie działalności uznanych za priorytetowe w zakresie m. in.: edukacji ekologicznej oraz propagowania działań proekologicznych, realizowania zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej oraz wykorzystania lokalnych źródeł energii odnawialnej, a także pomocy dla wprowadzania bardziej przyjaznych dla środowiska nośników energii. Planowana modernizacja ogrzewania, w którym do spalania używany będzie węgiel kamienny nie jest instalacją proekologiczną przyczyniającą się do redukcji emisji zanieczyszczeń pyłowych i gazowych wprowadzanych do środowiska. Jednocześnie informuję, iż w przypadku zastosowania innego rozwiązania technicznego powodującego uzyskanie efektu ekologicznego np.: poprzez wykorzystanie bardziej ekologicznego nośnika, zastosowania odnawialnego źródła energii, Zarząd Powiatu Tucholskiego ponownie rozpatrzy możliwość udzielenia pomocy finansowej na modernizację ogrzewania.

– czy pan Przewodniczący przewiduje dzisiaj na sesji odtworzenie tego materiału z Radia Weekend dotyczącego pana Wicestarosty, ponieważ niejako został na ostatniej sesji podejrzany o kłamstwo, że przedstawia nieprawdziwe informacje.

Dlatego chciałby zapytać czy pan Przewodniczący przewiduje takie odtworzenie nagrania;

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

Radna Aleksandra Kabat

– zapytała czy prezes spółki „Szpital Tucholski” przedstawił sprawozdanie finansowe za 2007. Z przepisów jakie obowiązują wynika, że raczej powinien już to sprawozdanie złożyć. Chciałaby zapytać, ponieważ jest to bardzo istotna sprawa dla wszystkich mieszkańców powiatu. Jakim wynikiem finansowym zakończył się rok finansowy 2007, czy stratą czy zyskiem?

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

– prosiła, nie wie czy na ostatniej sesji czy na poprzedniej o to aby Zarząd Dróg Powiatowych informował radnych z poszczególnych gmin o zadaniach bieżących, które ustalają z poszczególnymi wójtami. Czy Zarząd Dróg wypracował już jakiś sposób, żeby radnych o tym informować, czy nie;

Zarząd Dróg Powiatowych prześle radnym informację pisemną na temat zadań ustalonych na rok 2008 w najbliższych dniach. ZDP proponuje przygotowywanie i przekazywanie Radnym informacji na temat bieżącej realizacji tych zadań przed każdą sesją. W każdej chwili można uzyskać również informacje w ZDP. Telefony 052 5590112 /w dni robocze od 7.00 do 15.00/.

– ma nieoficjalne informacje, że w Radzie prawdopodobnie jednak funkcjonują dwa kluby, a nie trzy. Chciałaby, aby pan Przewodniczący albo zdementował, albo nie. Chodzi mi o taką jasną informację, bo ludzie pytają, a ja nie wie co odpowiadać. Według ostatnich informacji, które pan Przewodniczący udzielił to działają trzy kluby. Chciałaby, aby pan Przewodniczący to wyjaśnił.

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

Radna Dorota Gromowska

– jakimi kryteriami sugerował się Zarząd Powiatu wyłączając z planu inwestycyjnego drogę Iwiec – Wępin. Przypomniała, że inwestycja ta jako jedyna z niewielu przygotowana jest do procesu inwestycyjnego i jest to inwestycja ważna dla dwóch gmin naszego powiatu, tj. Cekcyna i Lubiewa;

Decyzja o zmianach w budżecie dokonana została po powzięciu przez Zarząd informacji na temat ilości wniosków jakie wpłynęły do Ministerstwa Infrastruktury i kwot dostępnych na to dofinansowanie. Komisja Wspólna Rządu i Samorządu przyjęła stanowisko, że w pierwszej kolejności dofinansowywane będą w roku 2008 zadania mostowe. Jeżeli pozostaną środki finansowe to również inne drogowe. Dostępnych jest 75 mln, a wniosków na dofinansowanie zadań mostowych złożono na 150 mln.

– proszę o wyjaśnienie zasad, jakimi Zarząd Powiatu kieruje się w rozpatrywaniu i dofinansowaniu wniosków rozpatrywanych poza konkursami dla organizacji pozarządowych, w związku z nie dofinansowaniem zadań jednej z organizacji pozarządowych (chodzi o konkurs Lokalnej Organizacji Grantowej);

Zgodnie z art. 106 ust.2 pkt 1 lit. d), art.176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z póź. zm.) oraz art.11 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z póź. zm.) nie ma możliwości zarówno powierzenia jak i wspierania zadań realizowanych przez organizacje pozarządowe poza trybem konkursowym. Ponadto Zarząd Powiatu udziela stowarzyszeniom wsparcia finansowego na działalność sportową oraz kulturalną. Natomiast działalność Lokalnej Organizacji Grantowej bezpośrednio nie dotyczy tych dwóch zadań publicznych. Przypominamy również o fakcie, iż Powiat Tucholski pośrednio przekazuje środki na działalność Lokalnej Organizacji Grantowej poprzez Towarzystwo Rozwoju Regionalnego „Promocja Borów Tucholskich” i w roku 2008 w budżecie Towarzystwa przewidziana jest kwota 10.000,00 zł. na w/w cel.

Zarząd Powiatu może udzielić wsparcia organizacjom pozarządowym w formie ufundowania pucharów lub nagród w przypadku, gdy planowana impreza ma zasięg powiatowy.

Radna Danuta Tyda

– *zgłosiła nierówne pobocze drogi powiatowej w Przymuszenie;*

Problem pobocza w Przymuszenie i Piastoszynie spowodowany jest przeprowadzoną kilka lat temu przez gminę inwestycją związaną z budową kanalizacji. ZDP w miarę posiadanych środków na bieżąco uzupełnia powstające uszkodzenia.

– *nierówne pobocze oraz miejscami zarwana jezdnia na drodze powiatowej w Piastoszynie;*

W Piastoszynie będzie przygotowywany projekt odwodnienia, który jest niezbędny dla uzdrowienia sytuacji. W tej sprawie ZDP jest w kontakcie z Gminą.

– *drogi powiatowe gruntowe (Żalno - Bładowo oraz Jeleńcz – Tuchola) – prośba, aby przynajmniej raz na jakiś czas je równać.*

Drogi gruntowe są równane na bieżąco. Problemem jest ich niewłaściwa eksploatacja. Po prostu kierowcy jeżdżą po nich zbyt szybko. Prowadzi to do wybijania dziur w czasie opadów i powstawania tzw. muld w okresie suchym. Niestety każde wyrównanie powoduje zwiększenie prędkości poruszających się pojazdów i sytuacja powraca. Natomiast droga Jeleńcz – Tuchola nie jest drogą powiatową.

– *ładowisko dla helikopterów medycznych w Kęsowie. W jakim zakresie Powiat wykonuje swoje obowiązki jeśli chodzi o zakres odpowiedzialności za ratownictwo medyczne? Odpowiedzialność za utrzymanie tego miejsca powinna rozkładać się między Gminę i Powiat. Czy Powiat mógłby partycypować w kosztach utwardzenia tego terenu ?*

Zasady organizacji, funkcjonowania i finansowania systemu ratownictwa medycznego określa ustawa z dnia 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006r. Nr 191, poz. 1410 z póź. zm.). Zgodnie z art.50 w/w ustawy jednostki samorządu terytorialnego mogą finansować lub dofinansować nakłady na inwestycje pozwalające na utworzenie i modernizację :

- 1) zespołów ratownictwa medycznego – w liczbie właściwej dla zapewnienia parametrów czasu określonego w art. 24, w zakresie zakupów i modernizacji specjalistycznych środków transportu oraz ich niezbędnego wyposażenia;
- 2) szpitalnych oddziałów ratunkowych – w zakresie zakupów i modernizacji wyposażenia w niezbędny sprzęt medyczny;
- 3) stanowisk pracy dyspozytorów medycznych – w zakresie zakupów i modernizacji sprzętu komputerowego i środków łączności.

Działalność lotniczych zespołów ratownictwa medycznego jest finansowana z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw zdrowia, zaś zadania zespołów ratownictwa medycznego są finansowane z budżetu państwa z części, których dysponentami są poszczególni wojewodowie. Przepisy dotyczące finansowania zespołów ratownictwa medycznego określone są szczegółowo w art.46 – 50 w/w ustawy.

Organami właściwymi w zakresie wykonywania zadań systemu ratownictwa medycznego – polegających na zapewnieniu pomocy każdej osobie znajdującej się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego – są organy administracji rządowej. Jest to zadanie państwa, nie zaś zadanie jednostek samorządu terytorialnego (art.1 oraz art.2 ust.2 pkt 1 w/w ustawy).

W związku z powyższym w chwili obecnej biorąc pod uwagę zapisy w/w ustawy, a także budżet Powiatu Tucholskiego nie widzimy możliwości partycypowania w kosztach utwardzenia lądowiska dla helikopterów medycznych w Kęsowie.

Radna Krystyna Koczvara

– kilkakrotnie pytała o chodniki i ścieżki rowerowe. Odpowiedzi otrzymała, ale mało konkretne. Podobno jest już projekt przebudowy ulicy Bydgoskiej. Prosi o informację na temat rozwiązań jakie są już zaprojektowane, lub jakie się planuje zaprojektować, aby poprawić bezpieczeństwo wszystkich uczestników ruchu drogowego, w tym szczególnie pieszych.

W tej sprawie Zarząd Powiatu zwrócił się z pismami do Zarządu Dróg Wojewódzkich oraz do Burmistrza Tucholi. Otrzymał następujące odpowiedzi:

„ZDW w Bydgoszczy, RDW w Tucholi nie posiada oraz nie planuje przebudowy ul. Bydgoskiej w najbliższym czasie, dlatego wyraża zdziwienie tym pytaniem. Z tego co im wiadomo to Urząd Miejski zlecił wykonanie projektu na budowę ul. lokalnej oraz ciągu pieszo-rowerowego wzdłuż ul Szosa Bydgoska i pytanie należy kierować do Urzędu Miejskiego w Tucholi.

Jeśli chodzi o chodniki i ścieżki rowerowe i odpowiedź mało konkretną, RDW wyjaśnia, że posiada wiedzę na ten temat taką jaką podało w piśmie z dnia 31.01.2008r., a odpowiedź bardziej wyczerpującą otrzyma Pani Radna od Wicestarosty Tucholskiego Pana Tadeusza Zaborowskiego lub Dyrektora ZDP w Tucholi, którzy odbyli spotkanie z Dyrektorem ZDW w Bydgoszczy w dniu 13.05.2008 r. w tej sprawie.”

„W sprawie projektowanych rozwiązań dotyczących poprawy bezpieczeństwa na ulicy i Szosie Bydgoskiej Burmistrz Tucholi informuje, że obecnie na ukończeniu jest projekt zlecony przez Urząd Miejski jeszcze w roku 2006. Zgodnie z wytycznymi Zarząd Dróg Wojewódzkich, równoległe do drogi wojewódzkiej nr 237 (szosa

Bydgoska) projektowana jest pieszo-jezdnia z trzema wyjazdami na drogę wojewódzką. Oprócz jezdni ciągu komunikacyjny zawierać będzie chodnik i ścieżkę rowerową. Po uzyskaniu pozwolenia na budowę realizacja inwestycji nastąpi w kolejnych latach.”

– *Kolejna interpelacja Pani Radnej dotyczy budowy obwodnicy Tucholi. Zgłosili się do niej mieszkańcy ul. Głównej i Rudzkiego Mostu z prośbą o budowę obwodnicy dla wszystkich mieszkańców, tak aby zmniejszyć natężenie ruchu . Zwrócili oni uwagę na brak rozwiązań komunikacyjnych dotyczących między innymi braku parkingów. Pani Radna zaproponowała dla znalezienia najlepszego rozwiązania odbycie wspólnej debaty Rady Miejskiej i Rady Powiatu na te tematy.*

Zarząd Powiatu w pełni podziela zdanie pani Radnej dotyczące konieczności budowy obwodnicy. Zwiększające się dosłownie z dnia na dzień natężenie ruchu wynikające z postępującego rozwoju gospodarczego, a co za tym idzie zamożności społeczeństwa wymusza taką konieczność. Dlatego też Powiat Tucholski uczestniczy w finansowaniu prac zleczanych przez Gminę Tuchola nad koncepcją budowy obwodnicy na podstawie porozumienia z dnia 15 maja 2007r. W związku z tym, że prace współfinansujemy, również je kontrolujemy. W dniu 5 maja br odbyło się spotkanie w Urzędzie Miejskim z przedstawicielami firmy realizującej koncepcję. Ustalono wybór dwóch z pięciu wariantów, nad którymi będą prowadzone dalsze szczegółowe prace. Dodatkowo Gmina Tuchola zleciła opracowanie koncepcji dodatkowej mającej połączyć drogę wojewódzką 240 z drogą powiatową 1015. opracowanie będzie gotowe do końca czerwca. Wtedy też będą podejmowane decyzje, których wynikiem będzie uruchomienie prac nad projektem. Zarząd dla pełnego wyjaśnienia sprawy wystąpił w tej sprawie do Burmistrza Tucholi i do Zarządu Dróg Wojewódzkich.

W sprawie budowy obwodnicy Tucholi Burmistrz Tucholi uprzejmie informuje, że do końca czerwca trwać będą prace związane z opracowaniem Studium Techniczno-ekonomiczno-środowiskowego południowej obwodnicy Tucholi oraz takiegoż studium dla przebudowy ulicy Zielonej i Budowlanej od ul. Świeckiej do drogi powiatowej nr 1015C (Tuchola-Tleń). Po uzyskaniu ww. dokumentów, w tym kosztorysów ww. inwestycji, możliwe będzie podjęcie wspólnej debaty Rady Miejskiej i Rady Powiatu, odnośnie realizacji budowy obwodnicy miasta, w oparciu o przyznane dofinansowanie ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013. Burmistrz Tucholi pragnie podkreślić, że budowa obwodnicy Tucholi, w celu poprawy bezpieczeństwa oraz jakości życia mieszkańców jest dla władz miejskich sprawą priorytetową, dlatego też pomysł odbycia wspólnej debaty przez Rady uznaje za bardzo trafny. Mając na względzie rangę tej inwestycji dla gminy Tuchola Burmistrz sądzi, że niewykluczone będzie odbycie tego posiedzenia jeszcze w lipcu br.

Radny Antoni Lewandowski

– *co jest dalej z promem. Z funkcjonowaniem tego promu były jakieś tam zawirowania, czy sprawa jest wyjaśniona i prom już działa;*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

- *chodnik na ul. Wojska Polskiego, to jest naprzeciwko szkoły, tam się chodnik zapadł gdzieś około 2 metrów i prosi, żeby to zostało tam naprawione. To jest chodnik powiatowy;*

Naprawa nastąpi natychmiast po rozpoznaniu zakresu prac.

Wiceprzewodniczący Rady Zbigniew Grugel

- *na ulicy powiatowej ul. Głównej 71 przy posesji pana Adama Korthasa utworzyło się takie lokalne obniżenie. I zbiera się tam woda, niestety przejeżdżające tam pojazdy wychlapują ją na budynek. Pan Adam zgłaszał się już do wielu instytucji i jak do tej pory nikt nie był w stanie mu w tym pomóc.*

Zarząd Dróg Powiatowych rozpozna możliwość zlikwidowania tego problemu.

Radny Krzysztof Łukaszewicz

- *dlaczego nie wszyscy radni dostali wcześniej projekty tych uchwał, które zostały dzisiaj przedstawione do zmiany planu. Bardzo istotne uchwały i warto by było, aby Rada, przynajmniej radni zapoznali się z nią mimo wszystko troszeczkę wcześniej. Na niektórych komisjach między innymi Komisji Rolnictwa radni dostali te projekty. Natomiast na Komisję Zdrowia i Oświaty te projekty nie dotarły. Więc były gotowe i można było je radnym wcześniej rozdać. Chciałbym wiedzieć kto zawinił. Winnym jest Zarząd, czy może w Biurze Rady Powiatu coś nie zagrało. Dobrze by było, aby te projekty dotarły wcześniej;*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

- *ma informację od pana Posła Katulskiego, że tak naprawę, pomimo że Zarząd informował nas, że kontaktował się ze wszystkimi osobami, które mogły by coś w sprawie technikum leśnego załatwić i ustalić jakiegokolwiek spotkania w Ministerstwie. To tak naprawę nikt się z nim nie kontaktował do teraz kiedy pani Dyrektor Czyżyk poprosiła go o to, żeby takie spotkanie w Ministerstwie z wysokiej rangi urzędnikiem odbyło się i zostało ono bardzo szybko załatwione. Więc dziwi sprawa, że nikt wcześniej z posłem Katulskim, który jest przedstawicielem koalicji rządzącej i ma najwięcej w tym względzie do powiedzenia, nie kontaktował.*

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

Radny Michał Mróz

- *ma pytanie do Zarządu odnośnie punktu 24 z posiedzeń Zarządów. Chciałbym powiedzieć, że dobrą sprawą jest, iż Zarząd dostrzegł potrzeby wspomżenia spółek wodnych. I w tej kwestii chciałbym zapytać. O ile mi wiadomo na terenie powiatu działają bodajże cztery spółki wodne, ale mogą mieć tu nie pełne informacje. W związku z tym chciałby zapytać, w jakim trybie ta pomoc dla spółki w Lubiewie została udzielona. Czy to wynika z uchwalenia budżetu, który jest realizowany, czy został na to napisany prośba, podanie, program. Dlatego pyta o to ponieważ bardzo istotną rzeczą są pieniądze w działalności spółki wodnej. Wie jak ciężko te pieniądze zdobyć. Chociażby na przykład z napisaniem programu na dofinansowanie tego działu z Torunia. To są pieniądze, które tak naprawę trafiają na konto spółki po rozpoczęciu realizacji pewnych zadań. To jest cykl z*

czego pamiętam od 60 do 90 dni. Jeżeli spółka na koncie nie ma pieniędzy wówczas powstaje podstawowy problem z czego płacić. Jak roboty muszą być zaczęte. Pytanie brzmi czy pozostałe spółki te pieniądze są w ramach tych środków przewidziane w budżecie powiatu, czy też pozostałe spółki mogą ubiegać się na tych samych zasadach na jakich zostały przydzielone pieniądze dla Spółki Wodnej Lubiewo;

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

Radny Andrzej Myszkowski

– miałby tylko taką prośbę do pana Starosty, aby na kolejną sesję zaprosił pana Nowakowskiego, aby wyrazić uznanie i podziękować mu za wieloletnią pracę.

Odpowiedzi udzielono podczas sesji.

Zarząd Powiatu Tucholskiego