DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 18 października 2004 r. **Nr 143**

TREŚĆ:
Poz.:

ROZPORZĄDZENIE:

1775 - Nr 3/2818/04 Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gołdapi z dnia 12 października 2004 r. w sprawie określenia obszarów na których wystąpiła wścieklizna zwierząt dzikich, sposobów ich oznaczenia i wprowadzenia zakazów. 7659

UCHWAŁY RAD GMIN:

1776 - Nr XXI/154/04 Rady Gminy Szczytno z dnia 2 września 2004 r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania stypendium za wyniki w nauce dla uczniów i studentów z „Funduszu Stypendialnego Rady Gminy Szczytno”. 7660

1777 - Nr XX/84/04 Rady Gminy Piecki z dnia 22 września 2004 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach. 7661

1778 - Nr XX/85/04 Rady Gminy Piecki z dnia 22 września 2004 r. w sprawie warunków przyznawania, odpłatności i zwalniania z opłat oraz pobierania opłat w odniesieniu do usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych. 7665

1779 - Nr XX/86/04 Rady Gminy Piecki z dnia 22 września 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie. 7666

1780 - Nr XX/87/04 Rady Gminy Piecki z dnia 22 września 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na niektóre świadczenia z pomocy społecznej będące w zakresie zadań własnych gminy. 7667

1781 - Nr XXIII/137/04 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 24 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i tryb ich pobierania. 7668

1782 - Nr XXIII/138/04 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 24 września 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu zasiłków okresowych, zasiłków celowych lub wydatków na pomoc rzeczową. 7669

1783 - Nr XXIII/139/04 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 24 września 2004 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie. . 7670

1784 - Nr XXVI/341/04 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 29 września 2004 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Morąg. 7671

1785 - Nr XXVI/342/04 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 29 września 2004 r. w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg. 7675

1786 - Nr 134/XXV/04 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 30 września 2004 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bartoszycach. 7680

1787 - Nr 135/XXV/04 Rady Miasta w Bartoszycach z dnia 30 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu realizacji świadczeń w ramach zadań własnych Miasta Bartoszyce z zakresu pomocy społecznej. 7682

1788 - Nr 137/XXV/04 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 30 września 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na terenie ulic miejskich w m. Bartoszyce. 7687

POROZUMIENIA:

1789 - Nr 17C/04 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Miastem Biskupiec, zawarte w dniu 31 maja 2004 r. w sprawie powierzenia Miastu Biskupiec prowadzenia spraw z zakresu administracji rządowej, dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7688

1790 - z dnia 1 września 2004 r. w sprawie powierzenia Gminie Węgorzewo zadań w zakresie schroniska młodzieżowego przy przedszkolu „Miś Uszatek" w Węgorzewie. 7689

1791 - Nr 37C/04 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Pieniężno, zawarte w dniu 29 września 2004 r. w sprawie powierzenia Gminie Pieniężno prowadzenia spraw z zakresu administracji rządowej, dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7689

1792 - aneks Nr 1/04 z dnia 6 października 2004 r. do porozumienia nr 9C/04 z dnia 25 maja 2004 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Dąbrówno w sprawie powierzenia Gminie Dąbrówno prowadzenia spraw z zakresu administracji rządowej, dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych..... 7690

1775

ROZPORZĄDZENIE Nr 3/2818/04

Powiatowego Lekarza Weterynarii w Gołdapi

z dnia 12 października 2004 r.

w sprawie określenia obszarów na których wystąpiła wścieklizna zwierząt dzikich, sposobów ich oznaczenia i wprowadzenia zakazów.

Na podstawie art. 45 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69 poz. 625) oraz art. 39 ustawy z dnia z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. nr 8 poz. 872 zm. Dz. U. z 2001 r. nr 128 poz. 1407, Dz. U. z 2002 r. nr 37 poz. 329, Dz. U. 2002 r. nr 41 poz. 365, Dz. U. 2002 r. nr 62 poz. 558, Dz. U. 2002 r. nr 89 poz. 804, Dz. U. 2002 r. nr 200 poz. 1688, Dz. U. 2003 r. nr 52 poz. 450, Dz. U. 2003 r. nr 137 poz. 130, Dz. U. 2003 r. nr 149 poz. 1452, Dz. U. 2004 r. nr 33 poz. 287) - zarządza się co następuje:

§ 1. Obszarem, na którym wystąpiła wścieklizna zwierząt dzikich jest teren sołectwa MARCINOWO gmina GOŁDAP powiat GOŁDAP.

§ 2. Na obszarze określonym w § 1 zakazuje się do 27 października 2004 r. organizowania polowań i odłowów zwierząt łownych.

§ 3. Miejsca bytowania zwierząt dzikich na obszarze określonym w § 1 zostaną oznaczone przez BURMISTRZA MIASTA I GMINY GOŁDAP tablicami: „UWAGA WŚCIEKLIZNA! WSTĘP WZBRONIONY!".

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podania do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Powiatowy Lekarz Weterynarii w Gołdapi
Stanisław Karkosiński

1776

UCHWAŁA Nr XXI/154/04

Rady Gminy Szczytno

z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania stypendium za wyniki w nauce dla uczniów i studentów z „Funduszu Stypendialnego Rady Gminy Szczytno”.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz uchwały Rady Gminy Szczytno Nr XXVII/175/01 z dnia 19 kwietnia 2001 r. w sprawie utworzenia „Funduszu Stypendialnego Rady Gminy Szczytno” uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce dla uczniów i studentów – stałych mieszkańców gminy Szczytno, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 obowiązuje od dnia 1 września 2004 r.*

3. Podania o przyznanie stypendium naukowego na okres I semestru roku szkolnego 2004/2005 złożone przed terminem wymienionym w ust. 2 podlegają rozpatrzeniu na podstawie regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Szczytno
Wiesław Jan Gołąb

*** Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-214/04 z dnia 8 października 2004 r.**

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Szczytno
Nr XXI/154/04
z dnia 2 września 2004 r.

REGULAMIN PRZYZNAWANIA STYPENDIUM ZA WYNIKI W NAUCE DLA UCZNIÓW I STUDENTÓW - STAŁYCH MIESZKAŃCÓW GMINY SZCZYTNO.

Utworzony na podstawie uchwały Rady Gminy Szczytno Nr XXVII/175/01 z dnia 19 kwietnia 2001 r. w sprawie utworzenia „Funduszu Stypendialnego Rady Gminy Szczytno” w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2004 r.

§ 1. 1. O stypendia za wyniki w nauce mogą ubiegać się stali mieszkańcy gminy Szczytno, będący:

1) uczniami szkół podstawowych publicznych i niepublicznych,
2) uczniami gimnazjów publicznych i niepublicznych,
3) uczniami szkół ponadgimnazjalnych publicznych i niepublicznych,
4) studentami wyższych szkół stacjonarnych publicznych i niepublicznych

2. Studenci, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 nie może mieć przerwy między szkołą ponadgimnazjalną a szkołą wyższą.

§ 2. 1. Ustala się następujące kryteria przyznawania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i średnich szkół ogólnokształcących i zawodowych:

1) laureaci bądź finaliści konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich;
2) laureaci bądź finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim;
3) laureaci konkursów szczebla powiatowego;
4) młodzież osiągająca szczególnie wysokie wyniki w nauce (średnia ocen w semestrze: dla ucznia szkoły podstawowej (od kl. IV do VI) i gimnazjum – minimum 5,4; dla ucznia szkoły ponadgimnazjalne – minimum 5,0);
5) młodzież osiągająca wysokie wyniki w nauce i legitymująca się sprawowaniem minimum wyróżniającym, aktywnie działająca na rzecz własnej gminy, społeczności lokalnej;
6) warunkiem niezbędnym do otrzymania stypendium, także dla laureatów konkursów i olimpiad, jest poziom wiedzy ogólnej w każdym z przedmiotów na ocenę minimum dobrą;
7) uczniowie kl. I – III szkoły podstawowej, mający na świadectwie ocenę opisową, nie mogą ubiegać się o stypendium;

8) przy wyliczeniu średniej ocen nie bierze się pod uwagę oceny z religii i sprawowania.

2. Podstawowym kryterium decydującym o przyznaniu stypendium są wyniki w nauce, o których mowa w ust. 1 pkt 4. Wysokość przyznanego stypendium uzależniona jest od pozostałych kryteriów.

§ 3. 1. Ustala się następujące kryteria przydziału stypendiów dla studentów:

1) znaczące osiągnięcia naukowe, potwierdzone przez dziekanat wydziału;

2) średnia ocen ze wszystkich egzaminów w danym semestrze nie niższa niż 4,5;

3) wyróżniająca postawa społeczna oraz widoczna aktywność na rzecz gminy i uczelni, np. w kulturze, sporcie, strukturach samorządowych czy społecznych środowiska zamieszkania bądź studiów.

2. Podstawowym kryterium decydującym o przyznaniu stypendium są wyniki w nauce, o których mowa w ust. 1 pkt 2. Wysokość przyznanego stypendium uzależniona jest od pozostałych kryteriów.

§ 4. Liczbę i wysokość stypendiów na dany semestr roku szkolnego określa każdorazowo Wójt Gminy Szczytno po uchwaleniu corocznej wysokości funduszu stypendialnego w budżecie Gminy w miarę posiadanych środków.

§ 5. Wnioski o przyznanie stypendiów składać mogą:

1) w przypadku uczniów szkół podstawowych, gimnazjów i szkół średnich:

- dyrekcje szkół,
- rady pedagogiczne bądź rady szkół,
- rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
- organizacje społeczne i samorządowe,

2) w przypadku studentów – sami zainteresowani.

3) do każdego wniosku powinny być załączone dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w regulaminie.

§ 6. 1. Stypendia przyznaje Wójt Gminy Szczytno po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez powołaną w tym celu komisję stypendialną.

2. Tryb i procedura przyznawania stypendiów zgodnie z niniejszym regulaminem są podawane do wiadomości publicznej w szkołach oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szczytno.

3. Stypendia przyznawane są na dany semestr roku szkolnego na podstawie semestru ubiegłego.

4. Absolwent szkoły podstawowej, gimnazjum lub szkoły ponadgimnazjalnej do podania o przyznanie stypendium musi załączyć zaświadczenia o dalszej kontynuacji nauki.

5. W przypadku przyznania stypendium absolwentowi szkoły, o którym mowa w pkt. 4, wysokość stypendium będzie uwarunkowane od typu szkoły jaką ukończył. Ponadto stypendysta po upływie okresu, na jaki zostało przyznane stypendium musi przedstawić zaświadczenie informujące, iż średnia z ocen otrzymanych na koniec semestru nie jest niższa niż 4,5. Niespełnienie tego warunku zobowiązuje stypendystę do zwrotu 50 % otrzymanego stypendium, w przypadku braku racjonalnego usprawiedliwienia.

6. Absolwenci studiów wyższych nie mogą ubiegać się o przyznanie stypendium naukowego.

7. Komisja stypendialna ma prawo do wnioskowania o cofnięcie stypendium przed upływem okresu, na jaki zostało przyznane, w przypadku stwierdzenia rażącego obniżenia poziomu spełniania kryteriów przez stypendystę. W takim przypadku, decyzją Wójta Gminy, stypendium otrzymuje kolejny najlepszy ze zgłoszonych wcześniej kandydatów.

1777

UCHWAŁA Nr XX/84/04

Rady Gminy Piecki

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r.: Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r.: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568) Rada Gminy Piecki uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach w brzemieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy w Pieckach Nr XXI/137/01 z dnia 3 lutego 2001 r. w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piecki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Jan Gleba

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XX/84/04
Rady Gminy Piecki
z dnia 22 września 2004 r.

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach

Rozdział I
Postanowienie ogólne

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach zwany dalej „Ośrodkiem", jest jednostką organizacyjną gminy Piecki utworzoną do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

§ 2. Ośrodek działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmian.),

2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmian.),

3) innych przepisów prawa dotyczących Ośrodka i gminnych jednostek organizacyjnych,

4) niniejszego Statutu.

§ 3. 1. Ośrodek jest komunalną jednostką organizacyjną gminy Piecki finansowaną ze środków własnych gminy oraz ze środków administracji rządowej na zadania zlecone.

2. Ośrodek realizuje zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej kierując się ustaleniami Wójta Gminy Piecki.

3. Ośrodek wykonuje zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej kierując się ustaleniami Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

4. Ośrodek koordynuje realizację gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grupy szczególnego ryzyka.

5. Ośrodek realizuje także inne zadania nałożone przez Wójta Gminy Piecki.

§ 4. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Piecki.

§ 5. 1. Kontrolę nad działalnością Ośrodka oraz nad realizacją zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej i innych zadań sprawuje Rada Gminy w Pieckach.

2. Nadzór nad bieżącą działalnością Ośrodka oraz bieżącą realizacją zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej i innych zadań własnych sprawuje Wójt Gminy Piecki.

§ 6. W sprawach zleconych gminie w zakresie administracji rządowej nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

Rozdział II
Zakres działania Ośrodka

§ 7. Do zadań Ośrodka z zakresu pomocy społecznej należy:

1. W zakresie zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym:

1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych,

2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,

3) przyznawanie i wypłacanie świadczeń z pomocy społecznej (zasiłków okresowych, zasiłków celowych),

4) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,

5) opłacenie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe,

6) praca socjalna,

7) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych (z wyłączeniem usług dla osób z zaburzeniem psychicznym), w miejscu zamieszkania,

8) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo – wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,

9) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,

10) dożywianie dzieci,

11) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

12) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,

13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

2. W zakresie ogólnych zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej:

1) przyznawanie i wypłacanie świadczeń z pomocy społecznej (zasiłków specjalnych celowych, pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie),

2) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,

3) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechnienie informacji o usługach poradnictwa zawodowego i szkoleniach,

4) wydawanie opinii w sprawach powierzania funkcji rodziny zastępczej,

5) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

3. W zakresie zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej:

1) przyznawanie i wypłacanie świadczeń z pomocy społecznej (zasiłków stałych i zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną),

2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne,

3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

4) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

5) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

§ 8. Ośrodek realizuje inne zadania niż wymienione w § 7 Statutu, a wynikające z ustaw:

1) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zmian.):

a) opanowywanie, realizacja i obsługa finansowa gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,

b) obsługa organizacyjna gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,

2) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 64, poz. 595 z późn. zmian.):

a) organizowanie oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

b) prowadzenie postępowania w przedmiocie przyjęcia do szpitala psychiatrycznego lub domu pomocy społecznej osób objętych oparciem społecznym,

3) ustawy z dnia 21 czerwca z 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zmian.):

a) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie przyznawania dodatków mieszkaniowych oraz wypłat tych dodatków,

4) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zmian.):

a) kierowanie do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez centrum integracji społecznej,

b) organizowanie robót publicznych,

c) prowadzenie klubu integracji społecznej,

5) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zmian.):

a) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie świadczeń rodzinnych oraz wypłata tych świadczeń.

§ 9. Ośrodek może realizować także inne zadania, nie wymienione w statucie, powierzone przez Wójta Gminy Piecki.

§ 10. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 11. Ośrodek współpracuje, na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim i innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, instytucjami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadań.

Rozdział III
Gospodarka finansowa Ośrodka

§ 12. Ośrodek prowadzi działalność finansową w oparciu o przepisy:

1) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zmianami),

2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami),

3) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177),

4) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami),

5) porozumień w sprawie realizacji zadań zleconych w zakresie pomocy społecznej oraz innych zadań z zakresu administracji rządowej zawartych pomiędzy Gminą Piecki a Wojewodą Warmińsko-Mazurskim.

§ 13. Ośrodek jest jednostką budżetową.

§ 14. Ośrodek może tworzyć środki specjalne.

§ 15. Podstawę gospodarki finansowej Ośrodka stanowi plan finansowy sporządzony z uwzględnieniem potrzeb na świadczenia pomocy społecznej i inne świadczenia na rzecz ludności oraz na utrzymanie Ośrodka.

§ 16. Ośrodek posiada własny rachunek bankowy.

Rozdział IV
Organizacja i zarządzanie Ośrodkiem

§ 17. 1. Ośrodkiem kieruje kierownik zatrudniony przez Wójta Gminy Piecki.

2. Kierownik Ośrodka w szczególności:

1) reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,

2) organizuje pracę Ośrodka tak aby wszystkie jego zadania były skutecznie i efektywnie realizowane,

3) wydaje zarządzenia, regulaminy i instrukcje dla realizacji zadań statutowych Ośrodka,

4) jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy w stosunku do pracowników Ośrodka,

5) wykonuje kompetencje przypisane kierownikowi Ośrodka w ustawie o pomocy społecznej i innych ustawach,

6) składa Radzie Gminy w Pieckach coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 18. 1. Wójt Gminy Piecki udziela kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej oraz innych zadań wykonywanych przez Ośrodek w zakresie należącym do właściwości gminy.

2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 może być także udzielone innej osobie na wniosek kierownika Ośrodka.

§ 19. W skład Ośrodka wchodzą:

1) zespół pracowników socjalnych,

2) punkt opieki nad chorymi w domu,

3) stanowisko pracy do spraw dodatków mieszkaniowych,

4) stanowisko pracy do spraw świadczeń rodzinnych,

5) stanowisko pracy do spraw realizacji świadczeń,

6) stanowisko pracy do obsługi gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych,

7) Gminne Centrum Informacji,

8) stanowisko do spraw administracyjnych i księgowych.

§ 20. Stanowiskami kierowniczymi w Ośrodku są: kierownik Ośrodka i główny księgowy.

§ 21. 1. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zmian.), a w sprawach nieunormowanych – Kodeks pracy.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników Ośrodka należy:

1) przestrzeganie obowiązującego prawa,

2) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie, starannie i terminowo,

3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo określonym,

4) zachowanie uprzejmości, życzliwości i rzeczowości w kontaktach z klientami i współpracownikami.

3. Pracownicy Ośrodka wykonują zadania określone w indywidualnych zakresach czynności, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności ustalonych przez kierownika Ośrodka.

§ 22. Szczegółowe zasady dotyczące porządku wewnętrznego i organizacji wewnętrznej Ośrodka oraz prawa i obowiązki związane z procesem pracy pracowników Ośrodka określają regulaminy ustalone przez kierownika Ośrodka.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 23. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego Statutu mają zastosowanie przepisy wymienione w § 2 Statutu.

§ 24. 1. Niniejszy Statut wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale Rady Gminy Piecki o nadaniu Statutu.

2. Zmiana postanowień niniejszego statutu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1778

UCHWAŁA Nr XX/85/04

Rady Gminy Piecki

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie warunków przyznawania, odpłatności i zwalniania z opłat oraz pobierania opłat w odniesieniu do usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2000 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271 i z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy Piecki uchwala, co następuje:

§ 1. Pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych:

1) przysługuje osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona,

2) może być przyznana również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§ 2. Udzielenie pomocy w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych następuje na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego bądź innej osoby – za zgodą osoby zainteresowanej lub z urzędu oraz po uzyskaniu zlecenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zapewnienia opieki a także po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

§ 3. 1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznawane są przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w drodze decyzji administracyjnej.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 powinna określać okres objęcia pomocą, wymiar dzienny opieki, zakres świadczonych usług, wielkość odpłatności i tryb uiszczania opłat.

§ 4. 1. Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze ustala się w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie.

2. Zasady odpłatności określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 5. 1. Opłaty za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze wnosi świadczeniobiorca na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie do 15 dnia następnego miesiąca po wykonaniu usługi.

2. Podstawę płatności stanowi rachunek wystawiony przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie potwierdzonych przez świadczeniobiorcę kart pracy określających dni i godziny świadczonej opieki.

§ 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach świadczeniobiorca, na jego wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego, może być częściowo lub całkowicie zwolniony z ponoszenia odpłatności na czas określony, zwłaszcza ze względu na:

1) zdarzenie losowe,

2) konieczność ponoszenia opłat za członka rodziny w domu pomocy społecznej lub ośrodku wsparcia,

3) wydatkowanie na leki lub rehabilitację kwoty przekraczającej w miesiącu 30% miesięcznego dochodu rodziny,

4) śmierć członka rodziny,

5) utratę dochodu lub części dochodu.

§ 7. W sprawach nieunormowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piecki

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXXI/120/97 Rady Gminy w Pieckach z dnia 28 lutego 1997 r. w sprawie zasad przyznawania pomocy oraz zwrotu przez świadczeniobiorcę wydatków na usługi opiekuńcze.

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Jan Gleba

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XX/85/04
Rady Gminy Piecki
z dnia 22 września 2004 r.

Procent dochodu na osobę w rodzinie lub dochodu osoby samotnie gospodarującej ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi dla:	
	osoby samotnie gospodarującej	osoby w gospodarstwie wieloosobowym
do 100	nieodpłatnie	nieodpłatnie
101 – 125	2	15
126 - 150	5	30
151 - 200	15	60
201 - 250	25	90
251 - 300	40	100
301 - 350	70	100
351 - 400	90	100
powyżej 400	100	100

1779

UCHWAŁA Nr XX/86/04

Rady Gminy Piecki

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 18 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) oraz art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy Piecki uchwala, co następuje:

§ 1. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie, zwany dalej „zasiłkiem celowym" może być przyznawany w szczególności na:

1) podjęcie działalności gospodarczej,

2) koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, jeżeli nowe przygotowanie zawodowe rokuje poprawę sytuacji materialnej,

3) pokrycie w części lub w całości odsetek od zaciągniętych w banku lub w instytucji pożyczkowej kredytów na podjęcie działalności gospodarczej,

4) pokrycie w części lub w całości kosztów najmu lub dzierżawy pojazdów, maszyn, urządzeń, budynków lub ziemi planowanych do wykorzystania w celach zarobkowych,

5) koszty zakupu materiału siewnego i zwierząt gospodarskich w przypadku planowanej działalności rolniczej,

6) pokrycie kosztów użyczenia przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej.

§ 2. Pomocy w formie zasiłku celowego udziela się w drodze decyzji administracyjnej po przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego.

§ 3. O zasiłek celowy mogą ubiegać się osoby i rodziny spełniające warunki do objęcia świadczeniami pieniężnymi z pomocy społecznej.

§ 4. Osoba ubiegająca się o zasiłek celowy składa w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej wniosek określający:

- szczegółowy zakres planowanego przedsięwzięcia,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i osobowych zapewniających realizację,
- termin i miejsce realizacji,
- kwotę wnioskowanego zasiłku oraz zaświadczenie stwierdzające, że nie otrzymała pożyczki z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej z Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 5. Zasiłek celowy może być przyznany, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez ubiegającego się propozycje działań rokują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i przyczyni się do poprawy sytuacji materialnej osoby lub rodziny.

§ 6. 1. Przyznanie zasiłku celowego i jego wysokość zależne są od sytuacji ubiegającego się oraz rodzaju zamierzonego przedsięwzięcia.

2. Zasiłek celowy nie może przekroczyć wysokości 15-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w dniu wydania decyzji przyznającej zasiłek.

§ 7. 1. Zasiłek celowy może być bezzwrotny lub zwrotny w części lub w całości.

2. Uprawnione do bezzwrotnego zasiłku celowego są osoby lub rodziny, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2000 r. o pomocy społecznej.

3. Osobom i rodzinom, które nie spełniają warunku określonego w ust. 2 może być przyznany zasiłek celowy pod warunkiem zwrotu jego części lub całości.

4. W decyzji o przyznaniu zasiłku określa się czy zasiłek podlega zwrotowi w całości czy w części oraz termin i sposób jego spłaty, biorąc pod uwagę sytuację materialną i rodzinną osoby ubiegającej się o zasiłek.

§ 8. 1. Decyzja o przyznaniu zasiłku celowego zwrotnego może przewidywać okres karencji jego spłaty nie przekraczający 5 miesięcy.

2. Całkowity okres spłaty zasiłku celowego zwrotnego nie może przekroczyć 3 lat od dnia jego wypłacenia.

§ 9. 1. Zasiłek celowy zwrotny może być umorzony w całości lub w części, jeżeli przyczyni się do szybszego usamodzielnienia osoby lub rodziny i osiągnięcia celów pomocy społecznej.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, termin spłaty zasiłku celowego może zostać odroczony na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

§ 10. Decyzję w sprawach umorzenia zwrotu oraz odroczenia terminu spłaty zasiłku celowego podejmuje, na umotywowany wniosek świadczeniobiorcy, kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach.

§ 11. 1. Zasiłek celowy zwrotny jest spłacany miesięcznie w równych ratach, na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach.

2. Dopuszcza się wcześniejszą spłatę zasiłku celowego.

3. W przypadku opóźnień w spłacaniu rat zasiłku celowego, wnioskodawcę obciąża się odsetkami karnymi.

§ 12. 1. Niespłacenie zasiłku celowego zwrotnego w ustalonym decyzją terminie spowoduje jego ściągnięcie przymusowe w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. W razie niemożności zwrotu zasiłku celowego przez świadczeniobiorcę, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach będzie domagał się jego zwrotu od małżonka oraz zstępnych przed wstępnymi w trybie przepisów ustawy o pomocy społecznej.

§ 13. W przypadku wykorzystania zasiłku celowego na cele inne niż określone w decyzji, zasiłek ten podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piecki.

§ 15. Traci moc uchwała Nr XXXI/119/97 Rady Gminy w Pieckach z dnia 28 lutego 1997 r. w sprawie trybu i zasad przyznawania jednorazowego zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie osoby lub rodziny oraz zasad zwrotu przez świadczeniobiorcę całości lub części wydatków poniesionych z tytułu przyznania zasiłku.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Jan Gleba

1780

UCHWAŁA Nr XX/87/04

Rady Gminy Piecki

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków na niektóre świadczenia z pomocy społecznej będące w zakresie zadań własnych gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271 i z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) oraz art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy Piecki uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady zwrotu wydatków na usługi, pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe przyznane pod warunkiem zwrotu.

§ 2. 1. Wydatki na świadczenia wymienione w § 1 podlegają częściowemu lub całkowitemu zwrotowi w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie.

2. Zasady zwrotu określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba zainteresowana, na jej wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego, może być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności, zwłaszcza ze względu na:

1) straty materialne powstałe w wyniku klęski żywiołowej lub zdarzenia losowego,

2) śmierć członka rodziny,

3) utratę dochodu lub części dochodu,

4) urodzenie się dziecka w rodzinie,

5) ponoszenie wydatków na leczenie lub rehabilitację w kwocie przekraczającej 30% miesięcznego dochodu.

2. Zwolnienie nie dotyczy osób samotnych posiadających dochód większy niż 200% oraz osób w rodzinach, których dochód na osobę przekracza 160% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4. Zwrot wydatków następuje na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pieckach.

§ 5. 1. Wysokość należności podlegającej zwrotowi, termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

2. W przypadku niezwrócenia wydatków w kwotach i terminach określonych decyzji administracyjnej, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu przymusowemu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piecki.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Jan Gleba

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XX/87/04
Rady Gminy Piecki
z dnia 22 września 2004 r.

Procent dochodu osoby lub dochodu na osobę w rodzinie ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.	**Wysokość zwrotu wydatków w procentach ustalona od wysokości uzyskanej pomocy przez:**	
	osoby samotnie gospodarujące	**osoby w gospodarstwie wieloosobowym**
do 100	bezzwrotnie	bezzwrotnie
101 – 120	10	25
121 – 140	25	50
141 – 160	50	75
161 – 180	70	100
181 – 200	90	100
powyżej 200	100	100

1781

UCHWAŁA Nr XXIII/137/04

Rady Miejskiej w Reszlu

z dnia 24 września 2004 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat i tryb ich pobierania.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 50, ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001). Rada Miejska w Reszlu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące szczegółowe warunki przyznawania usług opiekuńczych:

1) usługi opiekuńcze przyznawane są osobom wskazanym w ustawie o pomocy społecznej;

2) usługi opiekuńcze w szczególności obejmują:

- utrzymanie w czystości i porządku pomieszczeń;
- zakupy i uiszczanie opłat związanych z utrzymaniem mieszkania;
- przygotowywanie posiłków bądź ich dostarczanie,
- zabiegi higieniczno-pielęgnacyjne;
- umożliwianie kontaktów z lekarzem i pielęgniarką środowiskową;
- wykonywanie zaleceń lekarskich związanych z leczeniem i rehabilitacją;

- wykonywanie prac związanych z normalnym funkcjonowaniem odbiorcy usług w środowisku i społeczeństwie;

- w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem;

3) usługi przyznawane są na wniosek lub z urzędu, ze szczególnym uwzględnieniem usług pielęgnacyjnych, zaleconych przez lekarza;

4) przyznawanie pomocy w formie usług opiekuńczych następuje w formie decyzji administracyjnych.

§ 2. Ustala się następujące zasady odpłatności za usługi opiekuńcze:

1) odpłatność uzależniona jest od dochodu osoby samotnie gospodarującej lub dochodu na osobę w rodzinie;

2) nieodpłatne usługi opiekuńcze przysługują świadczeniobiorcom, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej lub kryterium dochodowego na osobą w rodzinie określonego w ustawie o pomocy społecznej;

3) odpłatność w zależności od stopnia przekroczenia ustawowego kryterium dochodowego wynosi:

Przekroczenie ustawowego kryterium	Wysokość odpłatności w % ustalona od ceny usługi	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
do 50 %	15	30
powyżej 50% do 100%	20	40
powyżej 100% do 150%	25	50
powyżej 150% do 200%	30	60
powyżej 200% do 250%	50	90
powyżej 250%	100	100

§ 3. Ustala się następujące zasady całkowitego lub częściowego zwolnienia od opłat za usługi opiekuńcze:

1) całkowicie zwolniona od opłat może być osoba, która poniosła straty w wyniku zdarzenia losowego;

2) częściowe zwolnienie od opłat w granicach do 50% mogą uzyskać:

- osoby obłożnie chore znajdujące się w trudnych warunkach materialnych;

- osoby znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej wywołanej wydatkami na leki i środki opatrunkowo-higieniczne;

3) o całkowitym lub częściowym zwolnieniu od opłat orzeka Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Reszlu.

§ 4. Ustala się następujący tryb pobierania opłat za usługi opiekuńcze:

1) wysokość kosztów jednej godziny usług opiekuńczych (kalkulacja) ustala Kierownik Ośrodka;

2) opłaty za usługi opiekuńcze ustala się bezpośrednio po wykonaniu tej usługi, biorąc za podstawę ustaloną stawkę godzinową, określone w § 2 zasady odpłatności oraz czas świadczenia (ilość godzin). W przypadku długotrwałego wykonywania usług, opłatę ustala się z dołu w okresach miesięcznych;

3) ustalona opłata może mieć formę faktury, rachunku, bądź innego dokumentu finansowego, związanego z rozliczeniami pieniężnymi;

4) wskazany dokument doręcza się osobie korzystającej z usług opiekuńczych.

§ 5. Zapłata następuje bezpośrednio do rąk opiekunki za pokwitowaniem, bądź w innej formie powszechnie przyjętej przy realizacji należności pieniężnych.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Reszla.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr XXVII/178/01 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 23 lutego 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze świadczone przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Reszlu.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego

Przewodniczący Rady Miejskiej w Reszlu
Tadeusz Żegis

1782

UCHWAŁA Nr XXIII/138/04

Rady Miejskiej w Reszlu

z dnia 24 września 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad zwrotu zasiłków okresowych, zasiłków celowych lub wydatków na pomoc rzeczową.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 41, pkt 2 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001). Rada Miejska w Reszlu uchwala, co następuje:

§ 1. W celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej w szczególnie uzasadnionych przypadkach osobom i rodzinom o dochodach przekraczających kryterium dochodowe wynikające z ustawy o pomocy społecznej, może być przyznany zasiłek okresowy, zasiłek celowy lub pomoc rzeczowa, pod warunkiem zwrotu całości kwoty zasiłku lub wydatków na pomoc rzeczową.

§ 2. 1. Wymienione w § 1 formy pomocy mogą być przyznane w szczególności: na pokrycie części lub całości kosztów zakupu żywności, leków i leczenia, opału, odzieży, niezbędnych przedmiotów użytku domowego, drobnych remontów i napraw w mieszkaniu, a także kosztów pogrzebu.

2. Wyżej wymienioną formę pomocy przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej.

3. Pracownik socjalny na podstawie wywiadu środowiskowego ustala sytuację materialno-bytową osoby lub rodziny ubiegającą się o pomoc zwrotną i wnioskuje w oparciu o rozeznaną sytuację o udzielenie, bądź o nie udzielenie pomocy.

§ 3. Wydatki ze środków przeznaczonych przez ośrodek pomocy społecznej wymienione w § 2, ust. 1 udzielone na zasadach zwrotnych podlegają zwrotowi w całości.

§ 4. W razie braku tytułu do zasiłku pogrzebowego z ubezpieczenia społecznego wydatki na pokrycie kosztów pogrzebu podlegają zwrotowi w całości lub części z masy spadkowej.

§ 5. 1. W decyzji o przyznanie świadczenia wymienionego w § 1 określa się kwotę podlegającą zwrotowi oraz warunki zwrotu.

2. Świadczeniobiorca zobowiązany do zwrotu wydatków składa oświadczenie, że zobowiązuje się do zwrotu świadczenia na zasadach kreślonych w decyzji. Informuje się go ponadto, że w razie zwłoki w spłacie, należności z tego tytułu dochodzone będą w drodze egzekucji administracyjnej.

3. Zwrot wydatków w wysokości ustalonej w decyzji w sprawie przyznania świadczenia, następuje poprzez dokonanie wpłaty do kasy lub na rachunek bankowy ośrodka pomocy społecznej.

4. W przypadku, jeżeli osoba zobowiązana do zwrotu należności nie spełni ciążącego na niej zobowiązania, nie może otrzymać ponownie świadczenia o charakterze zwrotnym do czasu ich uregulowania.

5. W przypadkach uzasadnionych sytuacją życiową i materialną świadczeniobiorcy, ustalonych na podstawie przeprowadzonego wywiadu środowiskowego, kierownik ośrodka pomocy społecznej może rozłożyć kwotę podlegającą zwrotowi na raty, płatne miesięcznie nie dłużej niż przez okres 1 roku.

§ 6. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Reszla.

§ 7. Traci moc Uchwała Nr VII/45/99 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 23 lutego 1999 roku w sprawie ustalenia zasad przyznawania i zwrotu zasiłków celowych zwrotnych.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Reszlu
Tadeusz Żegis

1783

UCHWAŁA Nr XXIII/139/04

Rady Miejskiej w Reszlu

z dnia 24 września 2004 r.

w sprawie wysokości oraz szczegółowych warunków trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 43, ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001). Rada Miejska w Reszlu uchwala, co następuje:

§ 1. Gmina może udzielić pomocy mającej na celu ekonomiczne usamodzielnienie się osoby lub rodziny w formie jednorazowego zasiłku celowego do wysokości 3.000 zł.

§ 2. Wysokość środków na ww. cel określa Rada Miejska w uchwale budżetowej.

§ 3. Możliwość i zakres przyznawania zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie uzależnia się od środków finansowych przyznanych na realizację niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Osoby ubiegające się o przyznanie zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie się powinny:

- spełniać warunki zawarte w ustawie o pomocy społecznej,
- przedłożyć plan realizacji działalności gospodarczej z uwzględnieniem wszystkich jej warunków i skutków tzw. planu ekonomicznego przedsięwzięcia.

2. Decyzję przyznania zasiłku wymienionego w § 1 podejmuje kierownik ośrodka pomocy społecznej po uzgodnieniu z powiatowym urzędem pracy, pracownikiem socjalnym oraz koordynatorem ds. bezrobocia.

§ 5. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie się podlega zwrotowi w całości po upływie 6-cio

miesięcznej karencji w jednorazowej spłacie lub miesięcznych ratach.

§ 6. Sposób spłaty zasiłku określa kierownik ośrodka pomocy społecznej.

§ 7. W przypadkach szczególnych zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu zasiłku na ekonomiczne usamodzielnienie się zniweczyłoby pomoc, kierownik ośrodka pomocy społecznej na wniosek osoby zainteresowanej, po zasięgnięciu opinii pracownika socjalnego oraz koordynatora ds. bezrobocia, może odstąpić w części od żądania takiego zwrotu, ale pod warunkiem terminowego spłacenia przynajmniej 50% przyznanego zasiłku.

§ 8. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają ściągnięciu przymusowemu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 9. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Reszla.

§ 10. Traci moc Uchwała Nr VII/46/99 Rady Miejskiej w Reszlu z dnia 23 lutego 1999 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad, trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Reszlu
Tadeusz Żegis

1784

UCHWAŁA Nr XXVI/341/04

Rady Miejskiej w Morągu

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Morąg.

Na podstawie art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2, ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71 poz. 733 z 2001 r. z póź. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.) Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Morąg zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2. Uchyla się uchwałę nr II/39/99 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 5 lutego 1999 r. z póź. zmianami w sprawie ustalenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko–Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Morągu
Mariusz Chiliński

Załącznik
do Uchwały nr XXVI/341/04
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 29 września 2004 r.

WIELOLETNI PROGRAM GOSPODAROWANIA MIESZKANIOWYM ZASOBEM GMINY MORĄG

Rozdział I
Prognoza dotycząca wielkości i stanu technicznego zasobu mieszkaniowego gminy Morąg oraz analiza potrzeb remontowych i modernizacji wynikająca ze stanu technicznego z uwzględnieniem źródeł finansowania

§ 1. 1. Przyjmuje się za celowe i konieczne tworzenie warunków do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej, zakładając jednocześnie, że w okresie objętym wieloletnim programem gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Morąg, następować będzie stały i w miarę systematyczny wzrost liczby lokali socjalnych tworzących m.in. ten zasób.

2. Zasób lokali socjalnych będzie tworzony w szczególności poprzez:

a) nowe budownictwo komunalne;

b) adaptację przejętych budynków;

c) przekwalifikowania lokali mieszkalnych.

3. Aktualną wielkość zasobu mieszkaniowego Morąg i prognozy dotyczące wzrostu tego zasobu obrazuje tabela nr 1.

§ 2. 1. Za celowe i konieczne uznaje się przeprowadzenie w większości budynków stanowiących własność i współwłasność Gminy Morąg napraw głównych, w takim zakresie, aby ze względu na ich stan techniczny budynki te mogły w okresie obowiązywania niniejszego programu osiągnąć jak najlepszy stan techniczny. Zakłada się systematyczną poprawę stanu technicznego zasobu mieszkaniowego Gminy.

2. Priorytetem remontów budynków i lokali będzie usuwanie stanów awaryjnych zagrażających życiu i bezpieczeństwu ludności oraz konstrukcji technicznej budynków.

3. Partycypacja Gminy Morąg w remontach budynków stanowiących współwłasność odbywać się będzie w zakresie określonym uchwałami wspólnot mieszkaniowych a w stosunku do budynków gdzie Gmina jest 100% właścicielem do wysokości kwot przyjętych w budżecie Gminy danego roku na ten cel.

4. Celem racjonalnej polityki remontowej, w III kwartale każdego roku, Burmistrz Morąga, w oparciu o wniosek zarządcy zasobu mieszkaniowego Gminy, zatwierdzi wykaz budynków zakwalifikowanych do rozbiórki lub remontu kapitalnego uwzględniając możliwości finansowe określone w projekcie budżetu na kolejny rok.

5. Analiza potrzeb remontowych i modernizacji budynków stanowiących współwłasność Gminy Morąg a także potrzeby remontowe lokali tworzących mieszkaniowy zasób Gminy Morąg oddawanych w najem z zakresem rzeczowym i finansowym obrazuje tabela nr 2.

§ 3. 1. Finansowanie napraw głównych nieruchomości stanowiących własność i współwłasność Gminy odbywać się będzie ze środków Gminy Morąg ujętych w budżecie na dany rok kalendarzowy.

2. Środki pieniężne na finansowanie, o którym mowa w pkt. 1, będą środkami pochodzącymi z następujących źródeł:

a) z budżetu Gminy,

b) z innych źródeł, do wysokości udziałów Gminy w finansowaniu remontów.

3. Finansowanie remontów bieżących nieruchomości stanowiących własność i współwłasność Gminy odbywać się będzie ze środków zarządcy zasobu mieszkaniowego Gminy Morąg.

4. Środki pieniężne na finansowanie, o którym mowa w pkt 3, będą środkami pochodzącymi z następujących źródeł:

a) z wpływów osiąganych z tytułu opłat czynszowych lokali mieszkalnych i użytkowych;

b) z opłat za dzierżawę terenu.

5. Priorytetem dla gospodarki mieszkaniowej w okresie obowiązywania programu będzie wprowadzenie równoważącej się struktury dochodów i wydatków.

Rozdział II
Sprzedaż lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy Morąg

§ 4. 1. Zakłada się, iż sprzedaż lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz wg zasad wynikających z obowiązującej w tym zakresie uchwały Rady Miejskiej w Morągu.

2. Prywatyzacja zasobu polegać będzie na kontynuowaniu obecnej formy zbywania tj. na możliwości wykupu mieszkań przez ich najemców.

3. O wykup najmowanego lokalu nie mogą ubiegać się osoby, które zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zajmują komunalne lokale socjalne, a także najemcy lokali znajdujących się w budynkach przeznaczonych do rozbiórki.

4. Przyjmuje się, iż w każdym kolejnym roku kalendarzowym objętym wieloletnim programem gospodarowania zasobem mieszkaniowym Gminy Morąg następować będzie sukcesywne zbywanie lokali mieszkalnych a środki finansowe uzyskane ze sprzedaży tych lokali przeznaczone będą na inwestycje i naprawy związane z gospodarką mieszkaniową.

5. Zakłada się, że w celu prawidłowej realizacji polityki dotyczącej zbywania lokali mieszkalnych a także celem zmniejszenia udziału Gminy w kosztach remontów budynków stanowiących współwłasność priorytetem przy sprzedaży lokali będzie zbywanie lokali mieszkalnych w tych budynkach, gdzie własnością Gminy Morąg pozostały jeden lub dwa lokale mieszkalne.

Rozdział III
Wydatkowanie środków finansowych na utrzymanie mieszkaniowego zasobu gminy Morąg z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, remontów, modernizacji lokali i budynków komunalnych a także wysokość środków na koszty zarządu nieruchomością wspólną

§ 5. 1. Dążąc do realizacji celów określonych w niniejszym programie zmierzających do stałego podnoszenia liczby lokali socjalnych i standardu posiadanego zasobu mieszkaniowego, zakłada się stały i systematyczny wzrost wydatków na ten cel, do wysokości środków finansowych określonych w budżecie Gminy.

2. Przyjmuje się, iż wydatki na cele, o których mowa w pkt 1 będą się kształtować na poziomie zobrazowanym w tabeli nr 3 z zastrzeżeniem, iż wszelkie podane wartości są wartościami szacunkowymi i w zależności od czynników zewnętrznych oraz sytuacji finansowej Gminy, mogą ulec wahaniom.

Rozdział IV
Zarządzanie lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu gminy Morąg

§ 6. 1. Zarządzanie lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy definiuje się jako podejmowanie wszelkich decyzji i dokonywanie wszelkich czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie nie pogorszonym jak również do uzasadnionego inwestowania w nieruchomość.

2. Czynności związane z zarządzaniem nieruchomościami wykonywać będzie na podstawie zawartej z Gminą Morąg umowy – Morąskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o., jego następca prawny lub inny podmiot prawny wybrany w drodze postępowania przetargowego na zasadach określonych w ustawie o zamówieniach publicznych.

Rozdział V
Zasady polityki czynszowej

§ 7. 1. Zakłada się, iż w celu prowadzenia właściwej gospodarki lokalami mieszkalnymi, należytego utrzymania technicznego budynków mieszkalnych, podniesienia standardu technicznego całego zasobu mieszkaniowego Gminy a w efekcie poprawy warunków mieszkaniowych najemców lokali komunalnych przyjmuje się do realizacji zasady polityki czynszowej dla mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg.

2. Czynsz (stawka bazowa czynszu) obejmuje: podatek od nieruchomości, koszty administrowania, konserwacji i utrzymania technicznego budynku w tym remonty, koszty utrzymania zieleni oraz wszystkich pomieszczeń wspólnego użytkowania w tym opłaty za utrzymanie czystości, energię elektryczną, oraz opłaty publiczno-prawne.

3. Najemca oprócz czynszu jest obowiązany do uiszczania opłat związanych z eksploatacją mieszkania a niezależnych od właściciela tj. opłat za dostawę do lokalu energii cieplnej i elektrycznej, gazu i wody oraz odbiór nieczystości płynnych i stałych w wypadkach, gdy korzystający z lokalu nie ma zawartej umowy bezpośrednio z dostawcą mediów lub dostawcą usług.

4. Przez stawkę bazową czynszu rozumie się stawkę za 1m^2 powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego określoną kwotowo w zarządzeniu Burmistrza Morąga stanowiącą podstawę podwyższania lub obniżania stawki czynszowej za konkretny lokal mieszkalny wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg.

§ 8. Ustala się następujące rodzaje czynszów:

1) czynsz za lokale mieszkalne pełnostandardowe;

2) czynsz za lokale socjalne;

3) czynsz wolny.

§ 9. 1. Miesięczne stawki czynszu najmu 1 m^2 powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego i socjalnego – ustala Burmistrz Morąga, wg zasad wynikających z niniejszego programu.

2. Stawki czynszu, o których mowa w § 9 pkt 1 będą wzrastać systematycznie jeden raz do roku zgodnie z poniższym harmonogramem do wysokości odpowiadającej stosownemu procentowi wartości odtworzeniowej budynku:

a) rok 2005 r do 2,0% wartości odtworzeniowej;

b) rok 2006 r do 2,5% wartości odtworzeniowej;

c) rok 2007 r do 3,0 % wartości odtworzeniowej.

3. Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki bazowej czynszu obowiązującego w mieszkaniowym zasobie Gminy Morąg.

4. Czynsz wolny, o którym mowa w § 8 pkt 3 wynosi 3% wartości odtworzeniowej budynku

5. Zmiana wysokości czynszu, o którym mowa w pkt 3, następować będzie w terminach zmiany wysokości stawki bazowej czynszu wprowadzanej w mieszkaniowym zasobie gminy.

§ 10. 1. Wprowadza się następujące czynniki podwyższające lub obniżające wartość użytkową lokalu, mające wpływ na wysokość stawki czynszowej, które podlegają sumowaniu z tym, że suma podwyżek nie może przekroczyć 50% a suma obniżek 85%:

1) czynniki obniżające wartość użytkową lokalu:

a) kuchnia bez bezpośredniego oświetlenia naturalnego 5%;

b) brak kanalizacji 5%;

c) brak wody w lokalu 5%;

d) lokal wspólny; wspólne użytkowane kuchni, łazienki, przedpokoju, wc 5%;

e) lokal w budynku zakwalifikowanym do rozbiórki zgodnie z wykazem zatwierdzonym przez Burmistrza Morąga 30%;

f) lokal w budynku położonym poza granicami miasta 15%;

g) lokale mieszkalne położone w suterenie 5%;

h) lokale w budynku zakwalifikowanym do remontu kapitalnego zgodnie z wykazem zatwierdzonym przez Burmistrza Morąga 15%.

2) czynniki podwyższające wartość użytkową lokalu:

a) lokale mieszkalne ogrzewane energią cieplną dostarczaną z ciepłowni lub kotłowni lokalnej 20%;

b) lokale mieszkalne z ciepłą wodą dostarczaną do lokalu z ciepłowni lub kotłowni lokalnej 15%;

c) lokal wyposażony w łazienkę 15%.

§ 11. Czynniki podwyższające i obniżające wartość użytkową lokalu, o których mowa w § 10 nie dotyczą czynszu ustalonego dla lokali socjalnych.

§ 12. Ustala się, iż czynsz najmu dla lokali tzw. „wolnostanów" oddawanych w najem - odpowiadać będzie wysokości czynszu ustalonego przez Burmistrza Morąga w oparciu o § 9 pkt 1 i 2.

§ 13. Czynsz najmu i inne opłaty za lokale wymienione w § 8 płacony jest z góry do 10-go dnia każdego miesiąca do kasy zarządcy lub na wskazany przez zarządcę rachunek.

Rozdział VI
Opis innych działań mających na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Morąg

§ 14. W celu poprawy wykorzystania i racjonalizacji gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy planuje się w okresie obowiązywania niniejszego programu:

1) wypowiadanie umów najmu osobom zajmującym lokale komunalne w budynkach stanowiących współwłasność Gminy, gdzie powstały wspólnoty mieszkaniowe, pod warunkiem jednoczesnego zaoferowania wynajęcia innego lokalu mieszkalnego spełniającego wymagania co najmniej takie same jakie powinien spełniać lokal zamienny – celem tego działania będzie racjonalizacja prywatyzacji zasobu mieszkaniowego;

2) wdrażanie systemu wielopłaszczyznowej zamiany lokali mieszkalnych służącego do realizacji celów, takich jak:

- racjonalne przeprowadzanie napraw i remontów lokali mieszkalnych poprzez dostarczanie lokali zamiennych najemcy w każdym przypadku, gdy rodzaj naprawy lub remontu wymaga przeniesienia do lokalu zamiennego na czas jego trwania,

- likwidacja dysproporcji pomiędzy powierzchnią lokali mieszkalnych zajmowanych przez lokatorów zasobów komunalnych, ilością osób w nich zamieszkałych a dochodami ich gospodarstw domowych i możliwościami bieżącego regulowania opłat związanych z najmem lokalu (czynsz, świadczenia),

- zmniejszenie liczby dłużników i listy potencjalnych osób oczekujących na lokale socjalne.

Załącznik do wieloletniego programu
gospodarowania zasobem mieszkaniowym
Gminy Morąg

I. STAN LOKALI NA DZIEŃ 31.12.2003 R.

Tabela 1

Lata	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Liczba lokali mieszkalnych razem (najem) szt.	669	659	676	664	654	664
m²	29 782	29 332	29 632	29 232	28 882	29 082
w tym :						
liczba lokali pełnostandard.	148	160	160	160	160	160
m²	6 750	7 200	7 920	8 325	9 000	9 675
liczba lokali socjalnych	-	-	27	27	27	47
m²	-	-	750	750	750	1350

II. ANALIZA POTRZEB, PLAN REMONTÓW I MODERNIZACJI

Tabela 2

Lata	2003	2004	2005	2006	2007	2008
1) DOTYCZĄCA CZĘŚCI WSPÓLNEJ				KWOTA zł/m-c KWOTA zł/rok		
Remonty	25 315,0 303 780,0	23 172,0 278 064,0	29 632,0 355 584,0	29 232,0 350 784,0	28 882,0 346 584,0	34 898,0 418 776,0
Modernizacja	8 339,0 100 068,0	6 160,0 73 920,0	24 595,0 295 140,0	7 308,0 87 696,0	22 239,0 266 868,0	23 266,0 279 192,0
RZECZOWE WYKONANIE REMONTÓW /ilość budynków/						
Dachy	8	7	2	2	2	8
Instalacje : (co-wod-kan-gaz-elektr)	2	3	2	-	2	2
Termorenowacja	2	2	2	1	-	2
Ogólnobudowlane, w tym : malowanie klatek schod.	7	5	3	3	2	3
2) DOTYCZĄCA BUDYNKÓW STANOWIĄCYCH 100% WŁASNOŚĆ GMINY				KWOTA zł/m-c KWOTA zł/rok		
Remonty	9 530,0 114 360,0	28 156,0 337 872,0	47 411,0 568 932,0	60 803,0 729 636,0	49 099,0 589 188,0	27 919,0 335 028,0
Modernizacja	6 850,0 82 200,0	7 920,0 95 040,0	61 635,0 739 620,0	64 310,0 771 720,0	57 764,0 693 168,0	43 623,0 523 476,0
RZECZOWE WYKONANIE REMONTÓW /ilość budynków/						
Dachy	5	12	7	5	2	6
Instalacje : (co-wod-kan-gaz-elektr)	3	1	7	5	2	3
Termorenowacja	-	-	1	3	-	2
Ogólnobudowlane, w tym : malowanie klatek schod.	-	-	2	-	2	2

2a) DOTYCZĄCA LOKALI GMINNYCH (remonty)				KWOTA zł/m-c KWOTA zł/rok		
OGÓŁEM w tym :	3 574,0 42 888,0	12 613,0 151 356,0	14 816,0 177 792,0	6 577,0 78 924,0	6 065,0 72 780,0	8 725,0 104 700,0
STOLARKA OKIENNA	1 191,0 14 292,0	6 746,0 80 952,0	7 408,0 88 896,0	4 385,0 52 620,0	4 332,0 51 984,0	5 235,0 62 820,0
STOLARKA DRZWIOWA	893,0 10 716,0	4 106,0 49 272,0	4 445,0 53 340,0	585,0 7 020,0	1 155,0 13 860,0	2 617,0 31 404,0
POSADZKI	1 191,0 14 292,0	1 173,0 14 076,0	1 482,0 17 784,0	1 169,0 14 028,0	289,0 3 468,0	582,0 6 984,0
INNE (mała archit.)	298,0 3 576,0	587,0 7 044,0	1 482,0 17 784,0	438,0 5 256,0	289,0 3 468,0	291,0 3 492,0

III. KOSZTY - WYDATKI

KWOTA zł/m-c
KWOTA zł/rok

Tabela 3

Lata	2003	2004	2005	2006	2007	2008
koszty bieżącej eksploatacji	33 951,0 407 412,0	33 438,0 401 256,0	34 669,0 416 028,0	34 786,0 417 432,0	34 370,0 412 440,0	35 771,0 429 252,0
remonty części wspólnej	25 315,0 303 780,0	23 172,0 278 064,0	29 632,0 355 584,0	29 232,0 350 784,0	28 882,0 346 584,0	34 898,0 418 776,0
remonty lokali gminnych	3 574,0 42 888,0	12 613,0 151 356,0	14 816,0 177 792,0	6 577,0 78 924,0	6 065,0 72 780,0	8 725,0 104 700,0
remonty bud 100% wł Gm.	9 530,0 114 360,0	28 159,0 337 908,0	47 411,0 568 932,0	60 803,0 729 636,0	49 099,0 589 188,0	27 919,0 335 028,0
modernizacje	15 189,0 182 268,0	14 079,0 168 948,0	86 229,0 1 034 748,0	71 618,0 859 416,0	80 003,0 960 036,0	66 889,0 802 668,0
koszty zarządu nieruch wsp. (Gmina, współwłaśc.)	8 935,0 107 220,0	8 800,0 105 600,0	9 186,0 110 232,0	9 062,0 108 744,0	9 242,0 110 904,0	9 597,0 115 164,0
koszty zarządu nieruch wsp. (Gmina 100%)	14 891,0 178 692,0	14 666,0 175 992,0	15 112,0 181 344,0	14 908,0 178 896,0	15 019,0 180 228,0	15 413,0 184 956,0

Inwestycje Gminy ilość koszt	–	1 290 000	1 1 030 162	1 200 000	1 957 800	–
Wartość razem /zł/	1 974 076					-

* dane podane w tabelach są danymi orientacyjnymi i mogą ulegać zmianie w zależności od wielkości środków przeznaczonych na remonty

* tabele opracowano na podstawie uzyskanych danych od zarządcy tj. Morąskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Morągu

1785

UCHWAŁA Nr XXVI/342/04

Rady Miejskiej w Morągu

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg.

Na podstawie art. 4, art. 20, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3, ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71 poz. 733 z 2001 r. z póź. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.) Rada Miejska w Morągu uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2. Uchyla się uchwałę nr XXIII/157/96 Rady Miejskiej w Morągu z dnia 27 marca 1996 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Morąg oraz kryteriów wyboru osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Morąga.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Morągu
Mariusz Chiliński

Załącznik
do Uchwały nr XXVI/342/04
Rady Miejskiej w Morągu
z dnia 29 września 2004 r.

ZASADY WYNAJMOWANIA LOKALI WCHODZĄCYCH W SKŁAD MIESZKANIOWEGO ZASOBU GMINY MORĄG.

I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Gmina Morąg tworzy warunki do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej poprzez:

- gospodarowanie posiadanym zasobem mieszkaniowym,
- powiększanie mieszkaniowego zasobu m.in. w drodze budowy, nabywania oraz przebudowy powierzchni niemieszkalnych na cele mieszkalne,
- tworzenie warunków do rozwoju budownictwa mieszkaniowego.

§ 2. Mieszkaniowy zasób Gminy Morąg tworzą lokale mieszkalne znajdujące się w budynkach stanowiących własność i współwłasność Gminy, którymi zarząd w imieniu Gminy sprawuje Morąskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego spółka z o.o. lub inny podmiot prawny w oparciu o stosowną umowę, a także lokale stanowiące własność lub będące w posiadaniu samoistnym komunalnych osób prawnych lub spółek prawa handlowego utworzonych z udziałem Gminy, z wyjątkiem towarzystw budownictwa społecznego.

§ 3. Mieszkaniowy zasób Gminy Morąg obejmuje:

1) lokale mieszkalne w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, wynajmowane na czas nie oznaczony,
2) lokale socjalne w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy o której mowa w ust. 1 oraz wyodrębnione z mieszkaniowego zasobu Gminy zarządzeniem Burmistrza Morąga,
3) lokale zamienne w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 6 ustawy o której mowa w ust. 1.

§ 4. O oddawaniu w najem lokali stanowiących mieszkaniowy zasób Gminy Morąg decyduje Burmistrz Morąga kierując się niniejszymi zasadami.

II. Kryteria wyboru osób z którymi mogą być zawarte umowy najmu na czas nieokreślony i umowy najmu lokali socjalnych.

§ 5. Lokale tworzące mieszkaniowy zasób Gminy Morąg wynajmuje się członkom wspólnoty samorządowej (mieszkańcom Gminy Morąg), którzy nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i ponadto spełniają kryteria określone w § 8 niniejszej uchwały.

§ 6. Przez członków wspólnoty samorządowej nie mających zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych rozumie się w szczególności:

1) osoby zamieszkujące w lokalach nie nadających się na stały pobyt ludzi lub osoby, które utraciły swoje miejsce zamieszkania w wyniku zdarzenia losowego takiego jak: pożar, klęska żywiołowa, itp.,
2) osoby zamieszkujące w lokalach znajdujących się w budynkach przeznaczonych do rozbiórki,
3) osoby pełnoletnie nie posiadające tytułu prawnego do samodzielnego mieszkania, mieszkające w lokalach, w których na jedną osobę uprawnioną przypada mniej niż 7m^2 powierzchni mieszkalnej liczonej jako powierzchnia łączna pokoi,
4) osoby będące najemcami lokali należących do mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg, w których na jednego członka rodziny wnioskodawcy przypada mniej niż 5m^2 powierzchni mieszkalnej liczonej jako powierzchnia łączna pokoi,
5) osoby opuszczające domy dziecka, rodzinne domy dziecka, domy opieki społecznej i rodziny zastępcze.

§ 7. W miarę posiadanych możliwości uzależnionych od „odzysku" lokali komunalnych bądź powstałych w wyniku nowego budownictwa mieszkaniowego Gmina Morąg dążyć będzie do likwidacji z mieszkaniowego zasobu Gminy lokali mieszkalnych zajmowanych przez więcej niż jednego najemcę tzn. lokali ze wspólną używalnością: kuchni, łazienki, przedpokoju itp. poprzez:

1) wynajmowanie zwolnionej przez jednego z dotychczasowych najemców części lokalu- najemcy pozostającemu w tym lokalu lub;
2) proponowanie innego samodzielnego lokalu mieszkalnego najemcy pozostającemu w tym lokalu.

§ 8. 1. Lokale mieszkalne wynajmuje się osobom nie mającym zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, których średni dochód na 1 członka rodziny w okresie 3 miesięcy poprzedzających datę rozpatrywania wniosku o najem lokalu nie przekracza:

- w gospodarstwie 1-osobowym - 120% najniższej emerytury;
- w gospodarstwie wieloosobowym - 70% najniższej emerytury w przeliczeniu na 1 osobę.

2. Lokale socjalne wynajmuje się osobom nie mającym zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych, których dochód w okresie 3 miesięcy poprzedzających zawarcie umowy najmu nie przekracza:

- w gospodarstwie 1-osobowym - 80% najniższej emerytury,
- w gospodarstwie wieloosobowym - 50% najniższej emerytury w przeliczeniu na 1 osobę.

3. Za dochód w rozumieniu niniejszej uchwały uważa się wszelkie przychody wnioskodawcy oraz członków jego rodziny zgłoszonych do wspólnego zamieszkania – po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne.

§ 9. 1. Część lokali mieszkalnych tworzących mieszkaniowy zasób Gminy Morąg przeznaczony jest na lokale socjalne.

2. Burmistrz Morąga biorąc pod uwagę stan techniczny lokali i opinię zarządzającego określi stosownym zarządzeniem zasady wyodrębniania lokali socjalnych.

3. Lokale socjalne wynajmuje się na czas oznaczony nie przekraczający 3 lat.

4. Umowę o najem lokalu socjalnego zawiera się z osobami uprawnionymi, które nie mają tytułu prawnego do lokalu, i których dochody nie przekraczają wysokości określonej w § 8 pkt 2 niniejszej uchwały.

5. Umowy najmu z osobami, o których mowa w pkt. 3 przedłuża się na następny okres, jeżeli najemca nadal znajduje się w sytuacji uzasadniającej zawarcie umowy najmu lokalu socjalnego.

6. Z osobami, których dochód po upływie okresu na jaki została zawarta umowa najmu lokalu socjalnego nie uzasadnia przedłużenia umowy najmu lokalu – może być zawarta umowa najmu tegoż lokalu na czas nieokreślony, ze stawką czynszu określoną zarządzeniem Burmistrza Morąga dla lokali komunalnych.

§ 10. Lokale socjalne są wynajmowane w pierwszej kolejności osobom, które nie mają tytułu prawnego do lokalu i których dochód gospodarstwa domowego nie przekracza wysokości określonej w § 8 pkt 2, a ponadto:

1) zobowiązane są do opróżnienia lokalu na mocy wydanych i nie wykonanych prawomocnych orzeczeń sądowych oraz ostatecznych decyzji administracyjnych do wykonania których zobowiązany jest organ gminy w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, a także którym Sąd w wyroku nakazującym opróżnienie lokalu orzekł o uprawnieniu do otrzymania lokalu socjalnego w oparciu o przepisy ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,

2) utraciły swoje miejsce zamieszkania w wyniku zdarzenia losowego (pożar, powódź, itp.) lub zamieszkują w lokalach nie nadających się na stały pobyt ludzi,

3) osobom bezdomnym z terenu Gminy Morąg,

4) opuściły dom dziecka oraz dom opieki społecznej, rodzinę zastępczą w związku z uzyskaniem pełnoletności,

§ 11. Umowy najmu lokali mieszkalnych na czas nieokreślony zawiera się w pierwszej kolejności z osobami, które nie mają tytułu prawnego do lokalu i których dochód gospodarstwa domowego nie przekracza wysokości określonej w § 8 pkt 1 a ponadto:

1) którym przysługuje prawo do lokalu zamiennego na mocy przepisów ustawowych,

2) posiadają kwalifikacje lub umiejętności, których brak występuje na terenie Gminy Morąg,

3) zobowiążą się do przeprowadzenia remontu kapitalnego lokalu na własny koszt,

4) które zmuszone są opróżnić lokal na skutek konieczności dokonania rozbiórki, kapitalnego remontu, albo modernizacji budynku lub lokalu,

5) utraciły swoje miejsce zamieszkania w wyniku zdarzenia losowego (pożar, powódź, itp.) jeżeli posiadają dochód określony w § 8 pkt 1 uchwały,

6) zakwalifikowanymi i umieszczonymi na listach do przydziału lub zamiany lokalu mieszkalnego przed wejściem w życie ustawy o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,

7) którzy zamieszkują na terenie Gminy Morąg co najmniej od 10 lat.

III. Zamiana lokali mieszkalnych

§ 12. 1. Najemcy lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy, z którymi zawarte zostały umowy na czas nieoznaczony, mogą dokonywać w oparciu o złożone wnioski, zamiany zajmowanych lokali jak również zamiany na lokale w innych zasobach.

2. Zamiana lokali mieszkalnych, o których mowa w pkt 1 wymaga pisemnej zgody właściciela lub zarządcy tych lokali na jej dokonanie.

3. Zamiana lokalu wymaga pisemnej zgody właściciela na zawarcie umowy najmu lokalu ze wskazaną przez dotychczasowego najemcę osobą.

4. Zamiana lokalu zajmowanego przez najemcę na lokal lub dom stanowiący przedmiot własności odrębnej wymaga dla swej ważności umowy zawartej w formie aktu notarialnego.

5. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 3 następuje w formie pisemnej.

§ 13. 1. Zamiana może również polegać na zabezpieczeniu przez Gminę Morąg lokalu wolnego w zamian za lokal dotychczas zajmowany przez najemcę.

2. O zamianę dotychczas zajmowanego lokalu mieszkalnego na większy mogą ubiegać się osoby, osiągające średni dochód na członka rodziny nie niższy niż określony w § 8 pkt 1 uchwały.

3. Zamiana lokalu, o której mowa w pkt 1, może zostać dokonana tylko i wyłącznie wtedy, gdy Gmina Morąg posiada warunki możliwe do jej realizacji.

4. W pierwszej kolejności o zamianę zajmowanego lokalu na inny lokal mieszkalny mogą ubiegać się osoby:

a) zamieszkujące w lokalu, który po opróżnieniu podlegać będzie najmowi jako lokal socjalny,

b) których względy zdrowotne, ważne powody rodzinne lub społeczne uzasadniają dokonanie zamiany na lokal równorzędny poza kolejnością,

c) wnioskujące o zamianę zajmowanego lokalu na lokal mniejszy od dotychczas zajmowanego.

5. Warunkiem dokonania zamiany lokali mieszkalnych jest brak zaległości czynszowych z tytułu najmu lokalu

IV. Zasady najmu lokalu opuszczonego przez najemcę na skutek śmierci lub z innych przyczyn

§ 14. 1. Jeśli po rozwiązaniu umowy najmu przez najemcę, który zaspokoił swoje potrzeby mieszkaniowe poza lokalem położonym w tej samej lub pobliskiej miejscowości – w lokalu pozostały jego pełnoletnie dzieci, wstępni lub pełnoletnie rodzeństwo, może być z nimi zawarta umowa najmu lokalu z zastosowaniem stawek czynszu określonych przez Burmistrza Morąga i - pod warunkiem, że w lokalu nie występują zaległości w opłatach czynszowych a osoby te spełniają kryteria określone w Rozdziale II niniejszej uchwały.

2. Pkt 1 stosuje się odpowiednio do osoby, która pozostawała faktycznie we wspólnym pożyciu z najemcą.

3. Prawo najmu może być przyznane osobom, o których mowa w pkt 1 i 2, jeżeli zameldowane były w lokalu na pobyt stały i faktycznie w nim zamieszkiwały:

a) w przypadku osób o których mowa w pkt 1 – przez okres nie krótszy niż 2 lata,

b) w przypadku osób o których mowa w pkt 2 – przez okres nie krótszy niż 5 lat przed rozwiązaniem stosunku najmu przez najemcę.

4. Postanowienia pkt 1-3 nie dotyczą osób ubiegających się o lokal, które w chwili rozwiązania umowy najmu lokalu przez dotychczasowego najemcę miały tytuł prawny do zajmowania innego lokalu mieszkalnego (dot. również współmałżonka osoby ubiegającej się o lokal).

§ 15. 1. W przypadku, gdy z uwagi na wyprowadzenie się najemcy lokalu, w lokalu tym pozostanie współmałżonek lub były współmałżonek nie będący współnajemcą lokalu, który faktycznie w nim zamieszkiwał i nie posiada tytułu prawnego do innego lokalu – z osobą taką można zawrzeć umowę najmu ze stawką czynszu określoną zarządzeniem Burmistrza Morąga dla lokali komunalnych.

2. Warunkiem zawarcia umowy najmu z osobą, o której mowa w pkt 1, jest rozwiązanie umowy najmu z najemcą, który lokal opuścił.

§ 16. 1. Osoby, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy w oparciu o art. 691 Kodeksu cywilnego, winny opuścić lokal w terminie wskazanym przez wynajmującego.

2. W przypadku, gdy po śmierci najemcy w lokalu pozostali jego wstępni, zstępni lub pełnoletnie rodzeństwo, którzy nie wstępują w stosunek najmu na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego lub powinowaci I stopnia (synowa, zięć, teściowa, teść) – wynajmujący może zawrzeć z tymi osobami umowę najmu, jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże jednoznacznie, iż stale zamieszkiwały z najemcą do chwili jego śmierci i były zameldowane na pobyt stały, przez okres co najmniej 2 lat i nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu (dot. również współmałżonka osoby ubiegającej się o zawarcie umowy najmu lokalu).

3. W przypadku nawiązania umowy najmu w oparciu o zasady wynikające z pkt 2, czynsz najmu w takich lokalach naliczany jest w wysokości 3% wartości odtworzeniowej lokalu.

V. Najem lokali o powierzchni użytkowej powyżej 80 m^2

§ 17. 1. Lokale należące do zasobów mieszkaniowych Gminy Morąg o powierzchni użytkowej powyżej 80 m^2 przekazane przez dotychczasowego najemcę do dyspozycji wynajmującego, mogą być oddawane w najem za zapłatą czynszu, którego wysokość ustalona zostanie w drodze przetargu ustnego ogłoszonego przez Burmistrza Morąga, przy czym stawkę wyjściową stanowi czynsz naliczony w wysokości 3% aktualnej wartości odtworzeniowej lokalu.

2. W przypadku, gdy w lokalu o powierzchni powyżej 80 m^2 – z uwagi na zaspokojenie przez najemcę potrzeb mieszkaniowych poza lokalem – pozostali rodzice, dzieci lub pełnoletnie rodzeństwo najemcy, z osobami tymi mogą być zawarte umowy najmu ze stawką czynszu określoną zarządzeniem Burmistrza Morąga dla lokali komunalnych.

VI. Tryb rozpatrywania, załatwiania oraz opiniowania wniosków o najem lokali

§ 18. 1. Wnioski osób ubiegających się o najem lokalu mieszkalnego w mieszkaniowym zasobie Gminy Morąg – zwane dalej „wnioskami mieszkaniowymi" – przyjmowane są przez Urząd Miejski w Morągu.

2. Wnioski, o których mowa w pkt 1, w miarę ich składania do Urzędu podlegają wstępnej ocenie w celu ustalenia, czy warunki mieszkaniowe i dochód wnioskodawcy – udokumentowane stosownymi zaświadczeniami – uprawniają go do ubiegania się o najem lokalu mieszkalnego czy socjalnego.

3. Urząd powiadamia pisemnie wnioskodawcę o wyniku wstępnej weryfikacji i trybie rozpatrzenia wniosku.

§ 19. Osobie ubiegającej się o przydział lokalu mieszkalnego z mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg, nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego.

§ 20. Urząd Miejski w Morągu nie przyjmuje wniosku od osoby, która posiada tytuł prawny do innego lokalu (za wyjątkiem wniosku o zamianę) lub nie jest członkiem wspólnoty samorządowej.

§ 21. 1. Wnioski mieszkaniowe podlegają opiniowaniu przez Komisję Mieszkaniową.

2. Upoważnia się Burmistrza Morąga do powołania Komisji Mieszkaniowej w liczbie 3 do 5 członków spośród radnych i pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i uchwalenia jej regulaminu oraz zakresu działania.

3. Komisja wyraża swoją opinię wskazując spośród osób ubiegających się o najem lokali te osoby, które z uwagi na trudne warunki mieszkaniowe lub inne ważne względy społeczne powinny otrzymać lokal w pierwszej kolejności.

4. Opinię Komisji Mieszkaniowej wpisuje się na wniosku mieszkaniowym oraz odnotowuje w protokole z posiedzenia Komisji

§ 22. 1. Komisja Mieszkaniowa ustalając listę osób uprawnionych do najmu kwalifikuje wnioski oznaczone najwcześniejszą datą wpływu do Urzędu dokonując w razie wątpliwości wizji lokalnej u wnioskodawców.

2. W oparciu o dokonaną kwalifikację Komisja Mieszkaniowa ustala listę osób, którym przyznano prawo najmu.

3. Wnioskodawcy, którzy w wyniku dokonanej kwalifikacji otrzymali negatywną opinię Komisji Mieszkaniowej z uwagi na niespełnianie warunków zostaną poinformowani o niezakwalifikowaniu do listy osób uprawnionych do najmu lokalu.

§ 23. 1. Postanowienie § 22 pkt 1 dotyczy również wnioskodawców ubiegających się o zamianę zajmowanego lokalu na większy lokal mieszkalny z zasobu Gminy Morąg.

2. Ubiegającym się o zamianę dotychczas zajmowanego lokalu na lokal mniejszy lub równorzędny lecz na niższej kondygnacji, z uwagi na stan zdrowia, względy społeczne lub rodzinne, może być - pod warunkiem pozytywnej opinii Komisji Mieszkaniowej – oddany w najem lokal poza kolejnością.

3. W sytuacji, o której mowa w pkt 2, sporządza się listę dodatkową.

§ 24. 1. Kolejna kwalifikacja złożonych wniosków o przydział lokalu odbywa się wtedy, jeżeli z ustalonej przez Komisję Mieszkaniową listy przydziału mieszkań, zostały zrealizowane wszystkie wnioski osób oczekujących na lokal.

2. Komisja Mieszkaniowa może dokonać kwalifikacji dodatkowej w przypadku, gdy z listy podstawowej zostały zrealizowane przydziały lub zamiany na rzecz osób oczekujących na daną kategorię lokalu. Przy dokonywaniu tej kwalifikacji Komisja Mieszkaniowa bierze pod uwagę tylko te wnioski mieszkaniowe, gdzie liczba osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe - w przypadku zawarcia umowy najmu lokalu danej kategorii – nie spowoduje nadmiernego zagęszczenia.

3. Listy dodatkowe sporządzane będą również w przypadku, kiedy sytuacja wnioskodawcy uzasadnia konieczność udzielenia pomocy mieszkaniowej poza kolejnością. W takich przypadkach prawo zwołania dodatkowej Komisji przysługuje Burmistrzowi Morąga.

§ 25. 1. Z wniosków zaopiniowanych pozytywnie Komisja Mieszkaniowa sporządza projekt listy osób uprawnionych.

2. Projekt listy, o którym mowa w § 22 pkt. 2, po zatwierdzeniu przez Burmistrza Morąga, podawany jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Morągu na okres 14 dni.

3. O terminie wywieszenia projektu listy na tablicy ogłoszeń Urzędu i możliwości złożenia odwołania, zawiadamia się na piśmie te osoby, których wnioski Komisja rozpoznała.

4. W okresie, o którym mowa w pkt 2 – Urząd przyjmować będzie odwołania osób, które w wyniku kwalifikacji Komisji nie zostały ujęte na projekcie listy na dany rok.

5. Odwołania, o których mowa w pkt. 4, podlegają ponownemu rozpatrzeniu przez Komisję Mieszkaniową.

6. Postanowienia pkt. 1-5 nie dotyczą sytuacji, gdy w ciągu roku sporządzane są listy dodatkowe.

§ 26. Po rozpatrzeniu odwołań przez Komisję Mieszkaniową, Burmistrz Morąga zatwierdza ostateczną listę osób uprawnionych do zawarcia umów najmu lokalu mieszkalnego na dany rok i podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Morągu na okres 14 dni.

§ 27. Kwalifikacja wniosków mieszkaniowych na daną kategorię lokalu uzależniona jest od faktycznych możliwości Gminy Morąg, a w szczególności od odzysku lokali z „ruchu ludności", bądź pozyskiwania lokali w sposób określony w § 1 niniejszych zasad.

§ 28 Osoby umieszczone na listach przydziału i zamian lokali komunalnych, które 2-krotnie odmówią zawarcia umowy o najem wskazanego lokalu mieszkalnego – zostają skreślone z listy.

§ 29. Kontrola społeczna rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali komunalnych realizowana jest poprzez wywieszanie list osób uprawnionych do otrzymania lokali na tablicy ogłoszeń tj. podawanie ich do publicznej wiadomości.

VII. Inne postanowienia

§ 30. 1. W razie awarii wywołującej szkodę lub zagrażającej bezpośrednio powstaniu szkody, innej sytuacji powodującej zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi a także w przypadku zdarzeń losowych takich jak: powódź, pożar, itp. – osobie, która utraciła możliwość zamieszkania w dotychczasowym lokalu – Burmistrz Morąga może oddać w najem lokal zamienny na czas usunięcia awarii lub zagrożenia.

2. Po ustaniu przyczyn, o których mowa w pkt. 1, na wniosek osoby, która otrzymała lokal zamienny – można przydzielić tej osobie na czas nieokreślony lokal, który zajmowała jako lokal zamienny pod warunkiem, iż lokal, z którego nastąpiło wykwaterowanie jest lokalem komunalnym i zostanie zwrócony do mieszkaniowego zasobu Gminy Morąg.

§ 31. 1. Najemcy lokali w mieszkaniowym zasobie Gminy Morąg mają obowiązek przestrzegać regulamin porządku domowego, który ustala zarządca budynku.

2. Regulamin, o którym mowa w pkt 1 winien zostać podany do publicznej wiadomości mieszkańcom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń budynku.

1786

UCHWAŁA Nr 134/XXV/04

Rady Miasta Bartoszyce

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bartoszycach.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591, zm. w roku 2002 Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, w 2003 r. Nr 214 poz. 1806, Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Nr 153 poz. 1271, w 2004 r. Nr 102 poz. 1055) oraz art. 110 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o Pomocy Społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593, zm. Nr 99 poz. 1001) Rada Miasta Bartoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Bartoszycach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej Nr 105/XV/1999 z dnia 22 grudnia 1999 r. i Nr 218/XXVIII/01 z dnia 25 kwietnia 2001 roku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Janusz Dąbrowski

Załącznik
Do Uchwały 134/XXV/04
Rady Miasta w Bartoszycach
z dnia 30 września 2004 r.

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BARTOSZYCACH

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach zwany dalej „Ośrodkiem”, utworzony został uchwałą Nr XI/41/90. Miejskiej Rady Narodowej w Bartoszycach z dnia 27 lutego 1990 r. w sprawie powołania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach.

§ 2. Ośrodek realizuje zadania na podstawie:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

3) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

4) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535, z późn. zm.),

5) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

6) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

7) innych ustaw nakładających wykonanie zadań na ośrodek pomocy społecznej,

8) uchwały o której mowa w § 1,

9) niniejszego statutu,

10) uchwał Rady Miejskiej w Bartoszycach oraz Zarządzeń Burmistrza Miasta Bartoszyce.

§ 3. Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną i budżetową podległą Samorządowi miasta Bartoszyce.

§ 4. Terenem działania Ośrodka jest obszar miasta Bartoszyce. Siedziba Ośrodka mieści się w Bartoszycach przy ul. Pieniężnego 10A.

§ 5. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawują:

1) w zakresie zadań zleconych – Wojewoda Warmińsko–Mazurski,

2) w zakresie zadań własnych – Burmistrz Miasta Bartoszyce.

Rozdział II
Zakres działania Ośrodka

§ 6. Ośrodek realizuje zadania w zakresie pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych.

§ 7. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Ośrodek należy:

1) udział w opracowywaniu i realizacji oraz koordynacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych i celowych,
5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w NFZ,
7) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
8) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującą matką, ojcem lub rodzeństwem,
9) praca socjalna,
10) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób zaburzonych psychicznie;
11) prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego,
12) udział w tworzeniu gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
13) dożywianie dzieci,
14) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
15) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
16) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

§ 8. Do zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Ośrodek należy:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,

2) prowadzenie ośrodków wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,

3) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

§ 9. Do zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez Ośrodek należy:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,

2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne,

3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,

5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

§ 10. W ramach realizacji powyższych zadań z zakresu pomocy społecznej Ośrodek organizuje działalność:
- Domu Dziennego Pobytu,
- Środowiskowego Domu Samopomocy,
- Poradni Konsultacyjno – Terapeutycznej,
- magazynu „Jacek” (środek specjalny),
- Klubu Seniora oraz innych grup samopomocowych i terapeutycznych,
- Miejskiego Centrum Organizacji Pozarządowych Pomocy Społecznej,
- gminnych świetlic i klubów środowiskowych dla dzieci,
- Klubu Integracji Społecznej.

§ 11. W celu realizacji zadań pomocy społecznej Ośrodek współpracuje z instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

§ 12. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

§ 13. Dyrektor Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisy o udziale prokuratora w postępowaniu cywilnym.

§ 14. Zadania w zakresie dodatków mieszkaniowych obejmują w szczególności:
a) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
b) składanie zapotrzebowań na środki finansowe niezbędne do realizacji świadczeń.

§ 15. Zadania w zakresie świadczeń rodzinnych obejmują w szczególności:
a) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych,
b) składanie zapotrzebowania na środki finansowe niezbędne do realizacji świadczeń.

Rozdział III
Organizacja Ośrodka

§ 16. 1. Ośrodkiem kieruje, odpowiada za jego działalność i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor Ośrodka.

2. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta.

3. Dyrektor Ośrodka wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Zastępcy oraz Głównego Księgowego.

4. Zastępcę i Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Ośrodka, a także ustala ich zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności.

§ 17. Dyrektor Ośrodka składa (w terminie do 31 marca) Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 18. Za gospodarkę finansową Ośrodka odpowiada Główny Księgowy w tym:
1) nadzoruje bieżącą realizację budżetu Ośrodka, sporządza okresowe sprawozdania o przebiegu realizacji budżetu dla potrzeb Rady Miejskiej, Burmistrza, Wojewody Warmińsko-Mazurskiego i innych jednostek zgodnie z przepisami prawa,
2) prowadzi sprawy z zakresu zamówień publicznych,
3) organizuje i nadzoruje prawidłowy obieg dokumentacji finansowej,
4) współdziała ze Skarbnikiem Miasta.

§ 19. Strukturę organizacyjną Ośrodka określa Regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora i zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Bartoszyce.

§ 20. Wewnętrzną organizację pracy Ośrodka i nadzór merytoryczny określa Dyrektor w drodze regulaminów, zarządzeń oraz w zakresach czynności pracowników.

Rozdział IV
Działalność Ośrodka

§ 21. 1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka uprawniony jest Dyrektor Ośrodka, w granicach udzielonych mu przez Burmistrza Miasta pełnomocnictw.

2. Udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. W miarę potrzeb Dyrektor Ośrodka może ustanawiać pełnomocników, którzy działają w granicach ich umocowania.

§ 22. 1. Ośrodek prowadzi działalność na podstawie planu rzeczowo - finansowego, zatwierdzonego przez Radę Miejską.

2. Ośrodek prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawne oraz sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.

3. Kontrolę prawidłowości rozliczeń Ośrodka z budżetem miasta przeprowadza Skarbnik Miasta.

Rozdział V
Mienie Ośrodka

§ 23. 1. Mienie Ośrodka jest mieniem komunalnym, do którego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

2. Ośrodek gospodaruje powierzonym mu mieniem zapewniając jego ochronę i należyte wykorzystanie.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 24. Zmiany w statucie Ośrodka mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1787

UCHWAŁA Nr 135/XXV/04

Rady Miasta w Bartoszycach

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu realizacji świadczeń w ramach zadań własnych Miasta Bartoszyce z zakresu pomocy społecznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym(tekst jedn. Dz. U. nr 142 poz. 1591 z 2001 r., zm. w roku 2002 Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, w 2003 r. Nr 214 poz. 1806, Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Nr 153 poz. 1271, w 2004 r. Nr 102 poz. 1055) oraz art. 48, art. 50 ust. 6, art. 51, art. 52, art. 61, art. 96 ust. 4 i art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z 2004 r., zm. Nr 99 poz. 1001) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin realizacji świadczeń w ramach zadań własnych Miasta Bartoszyce z zakresu pomocy społecznej w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr 134/XXVII/93 Rady Miasta Bartoszyce z dnia 27 kwietnia 1993 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko–Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Janusz Dąbrowski

Załącznik
do Uchwały Nr 135/XXV/04
Rady Miasta w Bartoszycach
z dnia 30 września 2004 r.

REGULAMIN
realizacji świadczeń w ramach zadań własnych Miasta Bartoszyce z zakresu pomocy społecznej

Rozdział I.
Postanowienia wstępne.

§ 1. Regulamin niniejszy przyjmuje wszystkie ogólne zasady kwalifikacji oraz realizacji świadczeń z tytułu pomocy społecznej określone w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.), zwanej w dalszej części regulaminu „ustawą".

§ 2. Regulamin szczegółowo określa zasady realizacji zadań własnych z zakresu pomocy społecznej zawartych w art. 17 ustawy stosowane w postępowaniu administracyjnym w sprawach świadczeń.

§ 3. Zadania określone w § 2 realizuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach, zwany w dalszej części regulaminu „MOPS".

Rozdział II.
Zadania własne obowiązkowe.

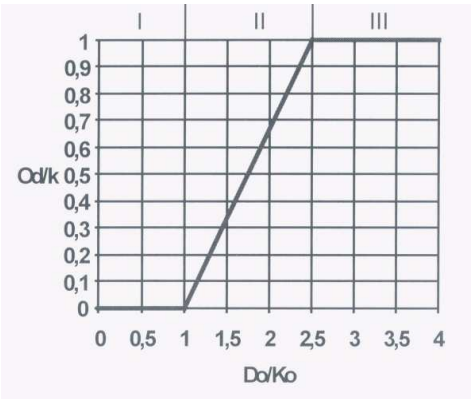
A. Udzielanie schronienia.

§ 4. 1. MOPS w Bartoszycach udziela schronienia zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy.

2. Odpłatność od osób zobowiązanych do zwrotu wydatków określonych w art. 96 ust. 1 ustawy ustala MOPS wg załącznika Nr 1.

Załącznik Nr 1:

a) odpłatność za schronienie ustala się wg zasady przedstawionej poniższym wykresem:



gdzie:
Od - odpłatność podopiecznego,
Do - dochód netto na osobę w gospodarstwie podopiecznego
Ko - aktualne kryterium dochodowe na osobę wynikające z art. 8 ustawy
k - koszt świadczenia ustalony przez MOPS

b) w przedziale II (Do/Ko) odpłatność opisuje poniższa zależność:
Od = 2/3(Do/Ko - 1) x k

c) świadczenia noclegowe w stosunku do podopiecznych z III przedziału Do/Ko, MOPS przyznaje jedynie w przypadku szczególnych zdarzeń losowych.

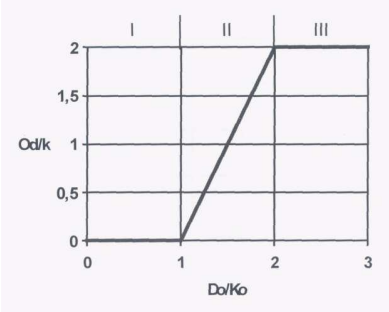
B. Udzielanie posiłku.

§ 5. 1. MOPS w Bartoszycach udziela posiłku na bazie Domu Dziennego Pobytu zgodnie z art. 48 ust. 4 ustawy.

2. Odpłatność za posiłki od osób zobowiązanych określonych w art. 96 ust. 1 ustawy ustalana jest przez MOPS wg załącznika Nr 2.

Załącznik Nr 2.

a) odpłatność za obiady ustala się wg zasady przedstawionej na poniższym wykresie:



gdzie:
Od - odpłatność podopiecznego,
Do - dochód netto na osobę w gospodarstwie podopiecznego,
Ko - aktualne kryterium dochodowe na osobę wynikające z art. 8 ustawy,
k - koszt wsadu do posiłku.

b) w przedziale II (Do/Ko) odpłatność opisuje poniższa zależność:
Od = 2(Do/Ko - 1) x k

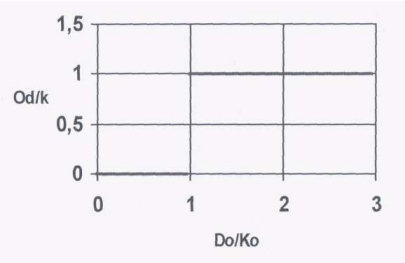
§ 6. 1. MOPS realizuje dożywianie dzieci i młodzieży zgodnie z art. 48 ust. 5 ustawy.

2. Odpłatność za posiłki w ramach dożywiania od osób zobowiązanych określonych w art. 96 ust. 1 ustawy ustalana jest przez MOPS wg zał. Nr 3.

3. Zasady określone w p-ktach 1 i 2 dotyczą dożywiania dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych oraz opiekuńczo - wychowawczych realizowanego w ramach zadań własnych miasta oraz rządowych programów specjalnych.

Załącznik Nr 3

Odpłatność za posiłek realizowany w ramach dożywiania ustala się wg zasady przedstawionej na poniższym wykresie:



gdzie:
Od - odpłatność podopiecznego,
Do - dochód netto na osobę w gospodarstwie podopiecznego
Ko - aktualne kryterium dochodowe na osobę wynikające z art. 8 ustawy
k - całkowity koszt posiłku

C. Udzielenie niezbędnego ubrania.

§ 7. 1. MOPS Bartoszyce przyznaje niezbędne ubranie zgodnie z art. 48 ust. 3 ustawy.

2. Zaopatrzenie zgodnie z pkt 1 MOPS realizuje za pośrednictwem własnego magazynu „Jacek".

3. W przypadku przekroczenia kryterium dochodowego wynikającego z art. 8 ustawy, odpłatność za zaopatrzenie na poziomie cen asortymentu w magazynie „Jacek", nie wymaga wydania decyzji przy dochodzie na osobę nie przekraczającym 200% kryterium dochodowego.

D. Przyznawanie świadczeń opiekuńczych.

§ 8. 1. Realizacja świadczeń opiekuńczych przez MOPS w Bartoszycach następuje poprzez:
a) zlecenie ich realizacji podmiotom określonym w art. 25 ustawy, w domu podopiecznego,
b) udzielanie skierowań do ośrodków wsparcia, a w szczególności: Domu Dziennego Pobytu (DDzP) (na zasadach określonych w § 20 niniejszego Regulaminu) i, prowadzonego jako zadanie zlecone, Środowiskowego Domu Samopomocy (ŚDS).

2. Pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, przysługuje osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona.

3. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie nie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

4. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zalecaną przez lekarza pielęgnację oraz, w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

5. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

6. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje Dyrektor MOPS w formie decyzji administracyjnej określającej zakres, wymiar i okres przyznanych usług, miejsce świadczenia usług oraz odpłatność za usługi.

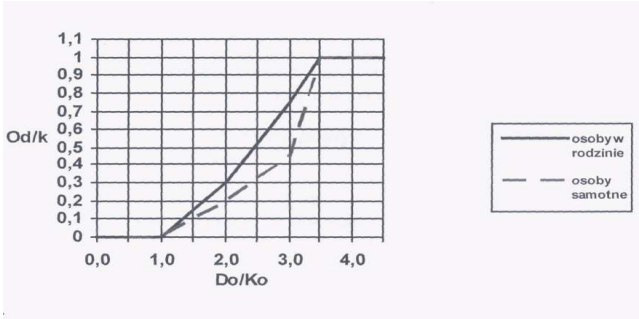
7. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w ośrodku wsparcia przysługują osobom, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.

8. Odpłatność za świadczenia opiekuńcze wymienione w pkt 2-3, od osób zobowiązanych zgodnie z art. 96 ust. 1 ustawy ustala MOPS wg załącznika Nr 4.

9. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli miesięczna kwota opłat za usługi opiekuńcze, ustalona zgodnie z załącznikiem Nr 4, stanowiłaby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłaby skutki udzielonej pomocy, można całkowicie zwolnić osobę zobowiązaną z ponoszenia opłat, w szczególności z powodu:
1) wysokich wydatków na leki,
2) wysokich kosztów związanych z leczeniem i rehabilitacją,
3) dużej ilości usług spowodowanych przewlekłą chorobą,
4) innych wysokich, uzasadnionych wydatków, uniemożliwiających korzystanie z należnych usług.

Załącznik Nr 4:

Odpłatność za świadczenia opiekuńcze realizowane w domu podopiecznego ustala się wg poniższych wykresów:



gdzie:
Od - odpłatność podopiecznego,
Do - dochód netto na osobę w gospodarstwie podopiecznego
Ko - aktualne kryterium dochodowe na osobę wynikające z art. 8 ustawy
k - koszt świadczenia ustalony przez MOPS

1. Odpłatność w poszczególnych przedziałach Do/Ko opisują zależności:

Przedział	osoby samotne	gospodarstwa domowe
I	Od = 0	Od = 0
II	Od = 0,2(Do/Ko - 1) x k	Od = 0,3(Do/Ko - 1) x k
III	Od = (0,4 x Do/Ko - 0,6) x k	Od = (0,45 x Do/Ko - 0,6) x k
IV	Od = (0,8 x Do/Ko - 1,8) x k	Od = (0,5 x Do/Ko - 0,75) x k
V	= k	= k

E. Przyznawanie pomocy na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne oraz opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe.

§ 9. 1. MOPS przyznaje pomoc na świadczenia zdrowotne zgodnie z art. 39 ust. 3 ustawy.

2. Pomoc przyznawana na podstawie pkt 1 dotyczy świadczeń uzyskiwanych w społecznych zakładach służby zdrowia.

3. MOPS opłaca składkę na ubezpieczenie emerytalne i rentowe zgodnie z art. 42 ustawy, za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem.

F. Udzielanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego.

§ 10. 1. MOPS udziela zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy.

2. MOPS ustala zwrot zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego po przeprowadzeniu postępowania na zasadach określonych w art. 96 ust. 1 oraz art. 103 ust. 1 ustawy, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów art. 104 ust. 4 ustawy.

G. Prowadzenie pracy socjalnej.

§ 11. MOPS realizuje pracę socjalną poprzez:

1) poradnictwo prawne, pedagogiczne i rodzinne w ramach własnej Poradni Konsultacyjno-Terapeutycznej zgodnie z art. 46 ustawy,

2) prowadzenie bieżącej działalności zawodowej rozumianej zgodnie z art. 15 pkt 2 ustawy, realizowanej na podstawie art. 45 ustawy.

H. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych i zasiłków celowych.

§ 12. 1. MOPS przyznaje i wypłaca zasiłki okresowe w szczególności ze względu na długotrwałą chorobę, niepełnosprawność, bezrobocie, możliwość otrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego na podstawie art. 38 ustawy.

2. MOPS w celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej, a w szczególności: na pokrycie części lub całości kosztów zakupu żywności, leków i leczenia, opału, odzieży, niezbędnych przedmiotów użytku domowego, drobnych remontów i napraw w mieszkaniu, a także kosztów pogrzebu może przyznać zasiłek celowy na podstawie art. 39 ust. 1-2 ustawy.

I. Sprawienie pogrzebu.

§ 13. 1. MOPS na wniosek rodziny zmarłego lub, w przypadku jej braku oraz braku kontaktu z nią, na wniosek innych osób lub instytucji zleca sprawienie pogrzebu na podstawie art. 44 ustawy.

2. Sprawienie pogrzebu obejmuje zlecenie czynności związanych z przechowaniem i przygotowaniem zwłok do pochówku, koniecznym transportem, pochówkiem zgodnym z tradycją w Mieście oraz wyznaniem zmarłego.

3. Poniesione wydatki zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy podlegają zwrotowi z masy spadkowej, jeżeli po osobie zmarłej nie przysługuje zasiłek pogrzebowy.

J. Kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu.

§ 14. Osoby wymagające całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych MOPS, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, kieruje do domu pomocy społecznej na podstawie art. 54 ustawy oraz ustala opłatę za pobyt w takim domu na zasadach określonych w art. 61 i art. 103 ust. 2 ustawy.

Rozdział III.
Zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe, zasiłki celowe i usługi.

§ 15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie lub rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe, określone w art. 8 ust. 1 ustawy może być przyznany zasiłek okresowy, zasiłek celowy, pomoc rzeczowa i usługi pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłku lub wydatków na pomoc rzeczową i usługi.

§ 16. 1. Wydatki poniesione na pomoc, o której mowa w rozdziale II pkt C, F, H, niniejszego regulaminu, przyznaną pod warunkiem zwrotu, podlegają zwrotowi:

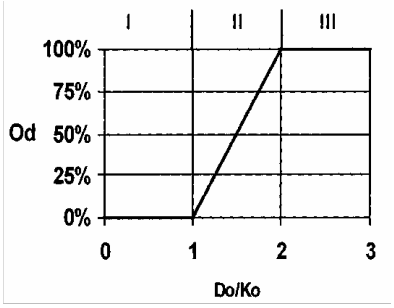
1) w części – od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osób w rodzinie lub dochód rodziny przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy i jednocześnie nie przekracza 200% tego kryterium,

2) w całości – od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza wysokość 200% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy.

2. Procentowa wielkość zwrotu udzielonej pomocy, określonej w pkt 1, jest uzależniona od procentowo określonej wysokości posiadanego dochodu osoby lub rodziny w stosunku do kryterium ustawowego i ustalana przez MOPS zgodnie z załącznikiem Nr 5.

Załącznik Nr 5:

a) Procentową wielkość zwrotu przyznanej pomocy ustala się według zasady przedstawionej na poniższym wykresie:



gdzie:
Od – procentowa wielkość zwrotu przyznanej pomocy,
Do – dochód netto na osobę w gospodarstwie podopiecznego,
Ko – aktualne kryterium dochodowe na osobę wynikające z art. 8 ustawy

b) w przedziale II (Do/Ko) procentową wielkość zwrotu przyznanej pomocy opisuje poniższa zależność:

c) **Od = (Do/Ko – 1) x 100%**

§ 17. 1. Zwrot kwot zasiłków okresowych, zasiłków celowych oraz wydatków poniesionych na pomoc rzeczową i usługi może nastąpić jednorazowo lub w ratach.

2. Pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej, na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego ustala sytuację osobistą, rodzinną, dochodową i majątkową osób i rodziny ubiegających się o świadczenie zwrotne i wnioskuje w jakim zakresie i jaka część wydatków podlega zwrotowi.

3. Obowiązek zwrotu wydatków na udzieloną pomoc wraz z terminem i miejscem uiszczenia podlegającej zwrotowi kwoty ustala się każdorazowo w indywidualnej decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia, z uwzględnieniem sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób i rodzin ubiegających się o przyznanie świadczenia.

4. W przypadku nie uiszczenia podlegającej zwrotowi kwoty należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 18. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, dyrektor ośrodka pomocy społecznej lub inna osoba upoważniona do wydawania decyzji administracyjnych na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 19. Możliwość i zakres udzielenia pomocy rzeczowej i świadczeń pieniężnych podlegających zwrotowi uzależnia się od środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy miejskiej Bartoszyce w ramach zadań własnych z zakresu pomocy społecznej.

Rozdział IV.
Zadania własne.

A. Organizacja i prowadzenie Domu Dziennego Pobytu.

§ 20. 1. MOPS prowadzi Dom Dziennego Pobytu oraz kieruje pensjonariuszy zgodnie z art. 51 ustawy oraz regulaminem D.Dz.P, zatwierdzanym przez Dyrektora Ośrodka.

2. Dom Dziennego Pobytu zapewnia pomoc osobom w wieku emerytalnym i niepracującym inwalidom w organizacji oraz aktywizacji ich życia bez zmiany miejsca zamieszkania poprzez:
- 10-cio godzinny pobyt dzienny,
- zaspokajanie potrzeb towarzyskich i kulturalnych,
- zajęcia rehabilitacyjne, służące utrzymaniu sprawności fizycznej zgodnie z wiekiem i ewentualnymi zaleceniami lekarzy specjalistów,
- korzystanie z jednego posiłku w formie obiadu,
- udostępnianie urządzeń do utrzymania higieny osobistej i w miarę potrzeby przedmiotów służących do tych celów.

3. Pierwszeństwo do korzystania z usług świadczonych w Domu Dziennego Pobytu mają osoby:
- samotne,
- o zmniejszonej sprawności psychofizycznej,
- przebywające w złych warunkach mieszkaniowych,
- mające złe stosunki rodzinne.

4. Pensjonariusze przebywają w Domu Dziennego Pobytu na podstawie decyzji kierującej Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach.

5. Pensjonariusze D.Dz.P. ponoszą odpłatność za skierowanie według zasady określonej w § 5 niniejszego Regulaminu, i maja prawo do udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez Dom.

6. MOPS na bazie technicznej D.Dz.P. organizuje dodatkowo poza skierowaniem usługi uzupełniające (m.in. pralnicze, kąpielowe, techniczno-transportowe, obiadowe), w szczególności dla domowników Środowiskowego Domu Samopomocy, pensjonariuszy Domu Noclegowego, środowisk objętych usługami opiekuńczymi.

7. Odpłatność za usługi wymienione w pkt 6 od osób zobowiązanych ustala się według zasady określonej w § 5 niniejszego Regulaminu.

B. Udzielanie zasiłków specjalnych celowych oraz pomocy w naturze.

§ 21. 1. MOPS udziela zasiłków specjalnych celowych w formie pieniężnej lub w naturze na podstawie art. 41 ustawy

2. Zasiłki celowe realizowane w naturze przez magazyn „Jacek” w oparciu o art. 41 ust. 2 ustawy z zachowaniem warunku w stosunku do osób z dochodem zawierającym się w przedziale powyżej 100%, a poniżej 200% kryterium dochodowego, wynikającego z art. 8 ustawy, nie wymagają decyzji administracyjnej i są odpłatne na poziomie ceny asortymentu.

Rozdział V.
Zadania zlecone.

§ 22. MOPS realizuje zadania zlecone zgodnie z art. 18 ustawy wg zasad ustalonych odrębnie przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

Rozdział VI.
Realizacja zadań.

§ 23. Zadania określone w rozdziale IV MOPS realizuje w zakresie posiadanych środków, wynikających z Uchwały budżetowej Miasta.

§ 24. Dyrektor MOPS stosuje uznaniowo art. 104 ust. 4 ustawy w stosunku do wszystkich świadczeń objętych regulaminem w oparciu o ustalenia wywiadu środowiskowego.

1788

UCHWAŁA Nr 137/XXV/04

Rady Miasta Bartoszyce

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego na terenie ulic miejskich w m. Bartoszyce.

Na podstawie art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r Nr 71, poz. 838, Dz. U. Nr 12, poz. 136, Dz. U. Nr 86, poz. 956 z 2001 r. Dz. U. Nr 125, poz. 1371 z 2002 r Dz. U. Nr 25 ust. 253, Dz. U. Nr 41 poz. 365 Dz. U Nr 63, poz. 554, Dz. U. Nr 74, poz. 676, Dz. U. Nr 89 poz. 804, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 216, poz. 1826 z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 721, 717, Dz. U. Nr 200, poz. 1953, Dz. U. Nr 217, poz. 2124) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1591 ze zmianami 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, Dz. U. Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Dz. U Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568, Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa stawki opłat pobieranych przez Urząd Miasta za zajęcie pasa drogowego dróg miejskich, na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg dotyczące:

1) prowadzenia robót w pasie drogowym,

2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,

3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,

4) zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.

§ 2. 1. Za zajęcie 1 m^2 powierzchni jezdni pasa drogowego dróg miejskich, o których mowa w §1 pkt 1 i 4 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości - 3,00 zł;

2) przy zajęciu pow. 20 % do 50 % szerokości - 5,00 zł;

3) przy zajęciu jezdni pow. 50 % do całkowitego zajęcia jezdni - 8,00 zł.

2. Stawki określone w ust. 1 pkt 1 stosuje się także do chodników, placów, zatok postojowych i autobusowych, ścieżek rowerowych i ciągów pieszych.

3. Do elementów pasa drogowego nie wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m^2 pasa drogowego w wysokości 2,00 zł.

4. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§ 3. 1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1m^2 powierzchni pasa drogowego drogi miejskiej zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:

1) w obszarze zabudowanym - 40,00 zł;

2) na drogowym obiekcie inżynierskim - 200,00 zł;

3) przy umieszczaniu urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych stosuje się stawki w wysokości 50 % określonych w pkt 1 i 2.

2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 1 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

3. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczby miesięcy (wliczając miesiące niepełne) umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§ 4. 1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3 ustala się następujące stawki opłat za 1 m^2 powierzchni:

1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego:

- poza terenem zabudowanym - 0,50 zł;

- w terenie zabudowanym - 0,50 zł;

2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów - 0,50 zł;

3) pasa drogowego zajętego na wydzielone miejsca parkingowe (koperty) - 0,50 zł/dobę;

4) pasa drogowego zajętego na tymczasowe stoiska handlowe - 2,00 zł/1 m^2/dobę.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bartoszyce.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miasta
Janusz Dąkbrowski

1789
POROZUMIENIE Nr 17C/04

pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Stanisławem Szatkowskim a Miastem Biskupiec, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Biskupiec Pana Marka Domin

zawarte w dniu 31 maja 2004 r.

w sprawie powierzenia Miastu Biskupiec prowadzenia spraw z zakresu administracji rządowej, dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.), a także uchwały nr XIX/140/04 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 30 kwietnia 2004 r., strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Miastu, a Miasto Biskupiec przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2004 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie miasta, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Miasto Biskupiec zobowiązuje się do:

1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,

2) bieżącego utrzymania obiektów cmentarnictwa wojennego znajdujących się na terenie gminy.

3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie określonym w § 5 porozumienia, sprawozdania z realizacji zadań określonych w pkt 2 oraz planu dotyczącego pilnych do wykonania prac remontowych w roku następnym,

4) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadań określonych w § 2 pkt 2 w wysokości 328 zł /słownie: trzysta dwadzieścia osiem złotych/.

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2 nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miasta w Biskupcu w banku Bank Pocztowy S.A. Oddział w Olsztynie nr 06 1320 1104 3132 3622 2000 0002, w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Miasto zobowiązane jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 5 stycznia 2005 r., na konto z którego zostały przekazane środki finansowe.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Miasto Biskupiec.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2004 r.

§ 9. 1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za uprzednim 30 dniowym wypowiedzeniem.

2. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron również w innym terminie. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, miasto jest zobowiązane zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wojewoda
Warmińsko-Mazurski
Stanisław Szatkowski

Burmistrz
Marek Domin

1790

POROZUMIENIE

z dnia 1 września 2004 r.

w sprawie powierzenia Gminie Węgorzewo zadań w zakresie schroniska młodzieżowego przy przedszkolu „Miś Uszatek" w Węgorzewie.

zawarte między Zarządem Powiatu w Węgorzewie reprezentowanym przez:

Starostę - Jerzego Litwinienko;

Wicestarostę- Krzysztofa Piwowarczyka

a Burmistrzem Węgorzewa - Antonim Piotrowskim

o następującej treści:

§ 1. Powiat powierza a Gmina zobowiązuje się realizować zadania w zakresie schronisk młodzieżowych.

§ 2. Zadania będzie realizować w roku 2004 Schronisko Młodzieżowe przy Przedszkolu nr 2 im. Misia Uszatka w Węgorzewie.

§ 3. Niniejsze porozumienie zawarte jest na czas określony od 1 stycznia 2004 roku do 31 grudnia 2004 roku.

§ 4. Na realizację zadań wynikających z niniejszego porozumienia Powiat przekaże Gminie dotację w kwocie 1 000, 00 zł.
Dotacja będzie przekazana w terminie do końca września na konto Urzędu Miejskiego nr 47 10204753 1013 600113 PKO BP Węgorzewo.

§ 5. Sprawozdanie roczne z realizacji zadania i wydatkowania dotacji Gmina przekaże Zarządowi Powiatu w terminie do 21 stycznia 2005 roku.
Niewykorzystana kwota dotacji lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na rachunek powiatu, najpóźniej do 31 stycznia 2005 roku.

§ 6. Powiat ma prawo kontroli wykonania zleconego zadania.

§ 7. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 8. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 1998 r. nr 155 poz. 1014 z późniejszymi zmianami) i Kodeks Cywilny.

Burmistrz
Antoni Piotrowski

Starosta
Jerzy Litwinienko

Wicestarosta
Krzysztof Piwowarczyk

1791

POROZUMIENIE Nr 37C/04

pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Stanisławem Szatkowskim a Gminą Pieniężno, reprezentowaną przez Burmistrza Pieniężna Pana Ryszarda Kudła

zawarte w dniu 29 września 2004 r.

w sprawie powierzenia Gminie Pieniężno prowadzenia spraw z zakresu administracji rządowej, dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 ze zm.) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zm.), a także uchwały nr XX/124/04 Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 16 września 2004 r., strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Pieniężno, a Gmina Pieniężno przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2004 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Gmina Pieniężno zobowiązuje się do:

1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,

2) bieżącego utrzymania obiektów cmentarnictwa wojennego znajdujących się na terenie Gminy.

3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie określonym w § 5 porozumienia, sprawozdania z realizacji zadań określonych w pkt 2 oraz planu dotyczącego pilnych do wykonania prac remontowych w roku następnym,

4) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadań określonych w § 2 pkt 2 w wysokości 547 zł /słownie: pięćset czterdzieści siedem złotych/.

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2 nastąpi przelewem na rachunek Gminy w Pieniężnie w banku PKO BP O/Braniewo nr 87 1020 1752 0000 0902 0006 7892, w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Miasto/Gmina zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 5 stycznia 2005 r., na konto z którego zostały przekazane środki finansowe.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Pieniężno.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2004 r.

§ 9. 1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za uprzednim 30 dniowym wypowiedzeniem.

2. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron również w innym terminie. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, Gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Stanisław Szatkowski

Burmistrz
Ryszard Kudła

1792

ANEKS Nr 1/04

z dnia 6 października 2004 r. do porozumienia nr 9C/04 z dnia 25 maja 2004 r. zawartego pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Stanisławem Szatkowskim a Gminą Dąbrówno, reprezentowaną przez Wójta Gminy Dąbrówno Pana Tadeusza Błaszkiewicza, w sprawie powierzenia Gminie Dąbrówno prowadzenia spraw z zakresu administracji rządowej, dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.

Na podstawie § 7 ww. porozumienia wprowadza się następujące zmiany:

§ 1. Zapis § 4 ust. 1 porozumienia otrzymuje brzmienie:
„§ 4 ust. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadań określonych w § 2 pkt 2 w wysokości 728 zł /słownie: siedemset dwadzieścia osiem złotych/.”

§ 2. Pozostałe postanowienia porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 3. Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Stanisław Szatkowski

Wójt
Tadeusz Błaszkiewicz