DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 27 października 2004 r. **Nr 148**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

1824 - Nr XV/151/04 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 23 lipca 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia trybu i zasad postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania. 7950

1825 - Nr XIV/131/04 Rady Gminy Małdyty z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków zasiłków celowych, okresowych i pomocy rzeczowej. 7959

1826 - Nr XVIII/119/04 Rady Gminy w Sorkwitach z dnia 2 września 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy rekreacji indywidualnej w m. Borowo, gmina Sorkwity. 7960

1827 - Nr XVII/398/04 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 9 września 2004 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, z wyjątkiem jednostek samorządu terytorialnego oraz ministrów. 7966

1828 - Nr XXI/138/04 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 22 września 2004 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Gołdapi. 7967

1829 - Nr XX/153/04 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 29 września 2004 r. w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych ulic w mieście Działdowie. 7970

1830 - Nr XX/156/04 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 29 września 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminów określających zasady udzielania stypendiów uczniom i studentom, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego. 7970

1831 - Nr XXVII/318/04 Rady Miejskiej w Piszu z dnia 29 września 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej, sposobu jej poboru oraz określenia inkasentów w miejscach, gdzie jest prowadzony handel poza targowiskiem miejskim. 7984

1832 - Nr XXIII/138/04 Rady Gminy Biskupiec z dnia 30 września 2004 r. w sprawie nadania zmiany nazwy ulicy w miejscowości Biskupiec gmina Biskupiec. 7984

1833 - Nr XXIII/139/04 Rady Gminy Biskupiec z dnia 30 września 2004 r. w sprawie nadania zmiany nazwy ulicy w miejscowości Biskupiec gmina Biskupiec. 7986

1834 - Nr XXXIV/430/04 Rady Miasta Olsztyn z dnia 11 października 2004 r. w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieruchomości gruntowej będącej w ich użytkowaniu wieczystym przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe. 7988

1824

UCHWAŁA Nr XV/151/04

Rady Miejskiej w Jezioranach

z dnia 23 lipca 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia trybu i zasad postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568), art. 118 ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148; Nr 45, poz. 391; Nr 65, poz. 594; Nr 96, poz. 874; Nr 166, poz. 1611; Nr 189, poz. 1851) Rada Miejska w Jezioranach uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIV/141/04 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie określenia trybu i zasad postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów niezaliczonych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania, § 10 otrzymuje brzmienie:
„§10. Wzory wymaganych druków określają następujące załączniki do niniejszej uchwały:
1) wzór oferty realizacji zadania publicznego, stanowi załącznik nr 1,
2) ramowy wzór umowy o wykonanie zadania publicznego, stanowi załącznik nr 2,
3) wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego, stanowi załącznik nr 3”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jezioran.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Jezioranach.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Ignatowicz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XV/151/04
Rady Miejskiej w Jezioranach
z dnia 23 lipca 2004 r.

....
(pieczęć organizacji pozarządowej* (data i miejsce złożenia oferty)
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej)

OFERTA
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/PODMIOTU*/JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*
składana na podstawie przepisów uchwały Nr XV/151/04 Rady Miejskiej w Jezioranach z 23 lipca 2004 r.

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO
.....
(nazwa zadania)
w okresie od ..... do .....
W FORMIE POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*
PRZEZ
.....
(nazwa organu zlecającego)
WRAZ Z WNIOSKIEM O PRZYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH
W KWOCIE .....

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*

1) pełna nazwa .....

2) forma prawna .....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....
.....

4) NIP ..... REGON .....

5) data wpisu lub rejestracji .....

6) inne dane ewidencyjne .....

7) dokładny adres: miejscowość ..... ul. .....
gmina ..... powiat .....
województwo .....

8) tel. ..... fax .....
e-mail: ..... http:// .....

9) nazwa banku i numer rachunku .....
.....

10) nazwiska i imiona oraz funkcje*/stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/ w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/(zawierania umów)
.....
.....

11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji ….....

12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....

13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna b) działalność odpłatna

15) jeżeli organizacja pozarządowa*/podmiot*/jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów*/adresatów*

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie)

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) .....
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) .....
w tym wielkość środków własnych (w zł) .....

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	**Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji**	**Koszt (w zł)**	**W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)**	**W tym ze środków własnych (w zł)***
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:
.....
.....
.....

.....
.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty): w tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty): Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne] - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy
.....
.....
.....
.....

Oświadczam(-my), że:

1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
2) proponowane zadanie jest zadaniem z zakresu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt ..... ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia .....,

4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:
1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia).
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
3. .....
4. .....
5. .....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XV/151/04
Rady Miejskiej w Jezioranach
z dnia 23 lipca 2004 r.

UMOWA Nr .....
zawarta w dniu ..... r.
w .....,

pomiędzy …….....……..... , z siedzibą w ....., zwanym dalej "Zleceniodawcą", reprezentowanym przez .....
a ……..... organizacją pozarządową*/podmiotem*/ jednostką organizacyjną* z siedzibą w ....., zwaną dalej "Zleceniobiorcą", reprezentowaną przez: .....

§ 1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu ....., stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej umowie.

§ 2. 1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości ..... (słownie) ..... złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... (słownie) ..... złotych zostaną przekazane na specjalnie w tym celu wyodrębniony rachunek bankowy Zleceniobiorcy przeznaczony wyłącznie do operacji związanych z realizacją zadania nr rachunku .....:

a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy*

lub

b) w następujący sposób:*
   I transza w wysokości ..... słownie .....
   do dnia .....
   II transza w wysokości ..... słownie .....
   do dnia .....
   III transza w wysokości ……..... słownie .....

do dnia .....
IV transza w wysokości ..... słownie .....
do dnia .....

§ 3. 1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia .....

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5. Zleceniobiorca upoważnia .....
(nazwa podwykonawcy oraz siedziba)
do bezpośredniego wykonywania następującej części zadania: .....
.....
(określenie części zadania)

§ 6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 7. 1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Zleceniodawca może żądać częściowych, miesięcznych*/ kwartalnych* sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie ..... dni.

§ 8. 1. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

2. W przypadku umów o powierzenie*/wsparcie* wykonania zadania, zawartych na okres dłuższy niż rok sprawozdanie częściowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu przekazanym przez Zleceniodawcę i dostarczone w terminie 30 dni po upływie roku budżetowego.

§ 9. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia …..... Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia ..... na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr .....

§ 10. Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy o zamówieniach publicznych.

§ 11. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 12. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§ 13. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, wraz z ustawowymi odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§ 14. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 1.

§ 15. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 17. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 18. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca Zleceniodawca
....

_____
* Niepotrzebne skreślić.

ZAŁĄCZNIKI:
1) oferta realizacji zadania publicznego,
2) harmonogram realizacji zadania,
3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XV/151/04
Rady Miejskiej w Jezioranach
z dnia 23 lipca 2004 r.

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)[1]
z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od ..... do ....., określonego w umowie nr ....., zawartej w dniu ....., pomiędzy ……..... a .....
(nazwa organu zlecającego) (nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania: .....

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej* i w umowie)[2]

3. Informacje o beneficjentach*/adresatach* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

4. Wymierne rezultaty realizacji zadania (odpowiednio do oferty organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł) …….....…....,
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) …….....,
w tym środki własne (w porównaniu z ofertą) …….....

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
		Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?						
Sponsorzy publiczni – podać nazwę. Na jakiej podstawie?						
Sponsorzy prywatni – podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:
.....
.....
.....
.....

B. Zestawienie faktur (rachunków)[3]

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Numer pozycji kosztorysu	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
Łącznie						

C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie …….....
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji …….....
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji …….....
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań[4]

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki: [5]
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

Oświadczam(-my), że:

1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,

2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,

3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.

.....…….
(pieczęć organizacji pozarządowej*
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/
jednostki organizacyjnej*)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

POUCZENIE

Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres Urzędu Miejskiego w Jezioranach.

[1] Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

[2] Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

[3] Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi.

Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji, podmiotu lub jednostki organizacyjnej oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji. **Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.**

[4] Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.

[5] Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

1825

UCHWAŁA Nr XIV/131/04

Rady Gminy Małdyty

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków zasiłków celowych, okresowych i pomocy rzeczowej.

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz., 593 z późn. zmianami) Rada Gminy Małdyty uchwala, co następuje:

§ 1. Zasiłek celowy, okresowy lub pomoc rzeczowa przyznane decyzją Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie art. 41 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej podlega zwrotowi w całości lub części według następujących zasad:

1) przyznany zasiłek podlega zwrotowi w ratach miesięcznych w okresie nie przekraczającym 24 miesięcy, poczynając od następnego miesiąca po przyznaniu zasiłku,

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach zgodnie z art. 104 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej Kierownik może odstąpić od żądania zwrotu w całości lub części przyznanego zasiłku, zwłaszcza gdy:

   a) żądanie zwrotu stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie,

   b) niweczyłoby skutki udzielonej pomocy,

3) odstąpienie od żądania zwrotu całości lub części przyznanego zasiłku następuje na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego,

4) w decyzji przyznającej pomoc społeczną pod warunkiem zwrotu, określa się sposób zwrotu oraz termin spłaty zobowiązania.

§ 2. Do spraw wszczętych i nie zakończonych przed wejściem w życie uchwały stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Zofia Bagińska

1826

UCHWAŁA Nr XVIII/119/04

Rady Gminy w Sorkwitach

z dnia 2 września 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy rekreacji indywidualnej w m. Borowo, gmina Sorkwity.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 oraz z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy w Sorkwitach uchwala, co następuje:

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy rekreacji indywidualnej w miejscowości Borowo, gm. Sorkwity.

2. Plan obejmuje teren w granicach zgodnych z Uchwałą intencyjną Rady Gminy w Sorkwitach Nr VI/44/03 z dnia 30 kwietnia 2003 r. zmienioną Uchwałą Nr VIII/58/03 z dnia 11 września 2003 r. oraz z oznaczeniami na rysunku planu.

3. Plan składa się z następujących elementów podlegających uchwaleniu i opublikowaniu:

1) ustaleń stanowiących treść niniejszej uchwały;

2) rysunku planu w skali 1:1000, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały; rysunek do publikacji został zmniejszony;

3) stwierdzenie zgodności planu z ustaleniami studium, stanowiące załącznik nr 2 do uchwały;

4) rozpatrzenie uwag do projektu planu, stanowiące załącznik nr 3 do uchwały;

5) rozstrzygniecie sposobu realizacji oraz zasady finansowania inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy, stanowiące załącznik nr 4 do uchwały.

4. Do niniejszego planu dołącza się niżej wymienione załączniki, niepublikowane:

1) prognozę oddziaływania na środowisko, stanowiącą załącznik nr 5 do uchwały;

2) prognozę skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego, stanowiącą załącznik nr 6 do uchwały.

§ 2. Stawka procentowa służąca naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, została ustalona dla terenów w granicach planu w wysokości 0%:

§ 3. 1. Przedmiotem ustaleń planu są:

1) tereny zabudowy rekreacji indywidualnej,

2) tereny zieleni naturalnej i urządzonej;

3) tereny komunikacji;

4) zasady kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe, a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia. Przeznaczenie podstawowe odnosi się do wszystkich elementów zagospodarowania niezbędnych do pełnienia ustalonej funkcji.

§ 4. Ustala się następujący zakres oznaczeń graficznych na rysunku planu jako ściśle obowiązujący i określony:

1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania oznaczone jako obowiązujące;

2) teren zagrożony osuwiskami;

3) nieprzekraczalna linia zabudowy; w miejscach gdzie nie oznaczono nieprzekraczalnej linii zabudowy odległości od granicy działki należy przyjmować zgodnie z obowiązującymi przepisami;

4) obowiązująca linia zabudowy;

5) oznaczenia przeznaczenia terenu;

2. Oznaczenia liniowe urządzeń sieciowych określają ich orientacyjny przebieg do uściślenia w projektach zagospodarowania terenu.

3. Linie wewnętrznego podziału wskazują możliwość oraz zasadę podziału na działki i nie są obligatoryjne.

4. Linie rozgraniczające oznaczone na rysunku planu jako orientacyjne rozgraniczają teren dróg wewnętrznych od terenu dróg publicznych, są wiec liniami o znaczeniu tylko formalnym.

§ 5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia, o których mowa w § 1, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;

2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy w Sorkwitach, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;

3) rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunek na mapie w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;

4) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;

5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe;

6) powierzchni terenu biologicznie czynnej, budynku rekreacji indywidualnej, budynku gospodarczym - należy przyjęć definicje zawarte w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002 r. Nr 75, poz. 690 ze zm.);

7) intensywności zabudowy – należy przez to rozumieć wartość stosunku powierzchni działki do powierzchni zabudowy;

8) adaptacji budynku lub obiektu budowlanego – należy przez to rozumieć przystosowanie istniejącego budynku lub obiektu budowlanego do aktualnych potrzeb użytkownika. Przystosowanie to może wiązać się z przebudową, rozbudową, nadbudową, odbudową budynku oraz zmianą sposobu użytkowania budynku lub obiektu budowlanego, pod warunkiem, ze nowa funkcja jest zgodna z podstawowym lub dopuszczalnym przeznaczeniem terenu, a sposób kształtowania zabudowy zgodny jest z ustalonymi zasadami zawartymi w § 10 uchwały;

9) obowiązującej linii zabudowy – oznacza linię, na której należy sytuować elewację budynku; żaden z elementów elewacji nie może przekroczyć obowiązującej linii zabudowy o więcej niż: okapy i gzymsy – 0,5 m, balkony, loggie i wykusze – 1,0 m; na obowiązującej linii zabudowy należy sytuować min. 70% długości rzutu odpowiedniej elewacji budynku;

10) nieprzekraczalnej linii zabudowy /granicy zabudowy/ – należy przez to rozumieć linię określającą teren, na którym można sytuować budynki, bez konieczności zabudowy całego terenu; nieprzekraczalną linię zabudowy należy rozumieć następująco: obrys budynku nie może przekroczyć tej linii; okapy, gzymsy i wykusze mogą tę granicę przekroczyć nie więcej niż 0,5 m.

§ 6. W rozwiązaniach komunikacji ustala się jako obowiązujące:

1) przebieg i szerokość pasów drogowych w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu oraz w ustaleniach szczegółowych dla poszczególnych terenów;

2) klasyfikację techniczną i funkcjonalną dróg;

3) obsługę komunikacyjną działek z istniejącej drogi gminnej poprzez projektowaną siec dróg wewnętrznych;

4) stosowanie przepuszczalnej nawierzchnia dróg wewnętrznych oraz ciągów pieszych;

5) zabezpieczenie potrzeb parkingowych w obrysie działki przeznaczonej pod inwestycję;

§ 7. W zakresie infrastruktury technicznej ustala się jako obowiązujące:

1) odprowadzenie ścieków na okres czasowy do zbiorników szczelnych; docelowo do wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej, zgodnie z gminnym programem kanalizacji;

2) wody opadowe należy zagospodarować na terenie działki własnej;

3) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu wiejskiego;

4) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejących źródeł, zgodnie z warunkami dysponenta sieci;

5) zaopatrzenie w ciepło ze źródeł indywidualnych;

6) uzyskanie warunków technicznych od dysponentów sieci na etapie projektu budowlanego.

§ 8. W zakresie ochrony środowiska i przyrody ustala się jako obowiązujące:

1) dopuszczalny poziom hałasu w środowisku należy przyjąć jak dla zabudowy mieszkaniowej, stosownie do przepisów odrębnych;

2) nakaz bezzwłocznego podłączenia budynków do wiejskiej sieci kanalizacji sanitarnej po jej zrealizowaniu;

3) zakaz używania łodzi motorowych poza czynnościami służbowymi i gospodarczymi oraz używania skuterów wodnych;

4) zakaz zmian stosunków wodnych polegających na odwadnianiu terenu;

5) zakaz stosowania żużla piecowego do utwardzania dróg i placów;

6) zachowanie w maksymalnym stopniu istniejących zadrzewień;

7) zakaz zmiany ukształtowania terenu ponad niezbędne minimum;

§ 9. W zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej– na terenie objętym planem nie występują obiekty podlegające lub mogące podlegać ochronie.

§ 10. W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek ustala się jako obowiązujące, jeżeli przepisy szczegółowe dla poszczególnych terenów zawarte w rozdz. II uchwały nie stanowią inaczej:

1) ogrodzenia działek nie wyższe niż 1,50 m od strony dróg publicznych; należy wykonać je z materiałów naturalnych takich jak kamień, drewno, cegła, itp.;

2) zakazuje się wykonywania od strony dróg publicznych ogrodzeń pełnych oraz z prefabrykowanych elementów żelbetowych;

3) dojścia i dojazdy muszą mieć nawierzchnię przepuszczalną;

4) wysokość budynków rekreacji indywidualnej nowych i podlegających przebudowie max. dwie kondygnacje w tym druga kondygnacja w poddaszu użytkowym; dachy strome, dwuspadowe, symetryczne, o kącie nachylenia połaci $40^0 \div 45^0$ i pokryciu dachówką ceramiczną, lub materiałami o zbliżonych walorach estetycznych w kolorze ciemno - czerwonym lub brązowym;

5) zakaz lokalizowania wolnostojących budynków gospodarczych; budynki gospodarcze związane z funkcją podstawową terenu musza stanowić jeden kompleks z bryłą podstawową budynku rekreacji indywidualnej;

6) w obrębie działki zabudowy rekreacji indywidualnej min. 70% powierzchni terenu powinno stanowić powierzchnię biologicznie czynną;

7) intensywność zabudowy 0,1.

§ 11. W zakresie funkcji terenów ustala się jako obowiązujące:

1) podstawowe i dopuszczalne przeznaczenie poszczególnych terenów zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu oraz ustaleniami zawartymi w rozdziale II uchwały;

2) zakaz lokalizowania przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko lub dla których obowiązek sporządzania raportu może być wymagany na podstawie przepisów szczególnych, za wyjątkiem inwestycji celu publicznego;

3) do czasu zagospodarowania terenu zgodnie z przeznaczeniem ustalonym niniejszym planem teren należy użytkować wyłącznie w sposób dotychczasowy, jeżeli ustalenia szczegółowe nie stanowią inaczej.

§ 12. Ustala się następujące zasady podziału na działki budowlane:

1) adaptuje się istniejący podział geodezyjny;

2) nowe działki należy wydzielić przedłużając granice istniejących działek do projektowanych dróg publicznych i wewnętrznych;

3) części terenu zawarte pomiędzy granicami istniejących działek a liniami rozgraniczającymi drogi wewnętrzne należy dołączyć do działek istniejących celem ich powiększenia;

4) nowe, samodzielne działki budowlane mogą stanowić tylko te części terenu, dla których ustalono obowiązującą lub nieprzekraczalną linię zabudowy;

5) powyższą zasadę ilustruje podział wrysowany na załączniku nr 1 do uchwały.

Rozdział II
Przepisy szczegółowe dotyczące poszczególnych terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi.

§ 13. Wyznacza się tereny oznaczone kolejnymi symbolami o przeznaczeniu i ustaleniach jak niżej.

1ZN	-	Podstawowe przeznaczenie: zieleń naturalna z istniejącym oczkiem wodnym Sposób i warunki zagospodarowania terenu: - teren bez prawa zabudowy; - istniejące oczko wodne pozostawić w stanie zbliżonym do naturalnego; zakaz odwodnienia - brzegi zagospodarować trwałą zielenią.
2ML	-	Podstawowe przeznaczenie: zabudowa rekreacji indywidualnej (letniskowa) Przeznaczenie dopuszczalne: - nie dopuszcza się innego przeznaczenia jak podstawowe. W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek obowiązują ustalenia zawarte w § 10 uchwały; Adaptuje się istniejące budynki wybudowane zgodnie obowiązującymi przepisami lub które uzyskają właściwe pozwolenie w trybie odpowiednich artykułów ustawy Prawo Budowlane.
3U	-	Podstawowe przeznaczenie: usługi bezpośrednio związane z obsługą plaży publicznej – sanitariaty, kontener na śmieci, pomieszczenie administracyjne. W zakresie kształtowania zabudowy ustala się: budynek parterowy z dachem dwuspadowym o kącie nachylenia połaci $40^0 \div 45^0$. Wysokość do kalenicy max. 6.00 m.
4ZP	-	Podstawowe przeznaczenie: plaża trawiasta ogólniedostępna. Przeznaczenie dopuszczalne: terenowe urządzenia sportowe, obiekty małej architektury. Obowiązuje zakaz zabudowy.
5ML	-	Podstawowe przeznaczenie: zabudowa rekreacji indywidualnej (letniskowa) Przeznaczenie dopuszczalne: - nie dopuszcza się innego przeznaczenia jak podstawowe. W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek obowiązują ustalenia zawarte w § 10 uchwały; Adaptuje się istniejące budynki wybudowane zgodnie obowiązującymi przepisami lub które uzyskają właściwe pozwolenie w trybie odpowiednich artykułów ustawy Prawo Budowlane.
6ZP	-	Podstawowe przeznaczenie: zieleń urządzona bez prawa zabudowy. Przeznaczenie dopuszczalne: boisko sportowe.
7ZN	-	Podstawowe przeznaczenie: zieleń chroniona, istniejące łozowisko. Przeznaczenie dopuszczalne: możliwość utworzenia oczka wodnego Obowiązuje zakaz zabudowy.

8KP	-	Podstawowe przeznaczenie: parking samochodowy Nawierzchnię wykonać jako ażurową, przerośnięta trawą. Od strony zabudowy rekreacji indywidualnej wprowadzić zieleń wysoką.
9ML	-	Podstawowe przeznaczenie: zabudowa rekreacji indywidualnej (letniskowa) Przeznaczenie dopuszczalne: - nie dopuszcza się innego przeznaczenia jak podstawowe. W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek obowiązują ustalenia zawarte w § 10 uchwały; Adaptuje się istniejące budynki wybudowane zgodnie obowiązującymi przepisami lub które uzyskają właściwe pozwolenie w trybie odpowiednich artykułów ustawy Prawo Budowlane.
10ML	-	Podstawowe przeznaczenie: zabudowa rekreacji indywidualnej (letniskowa) Przeznaczenie dopuszczalne: - nie dopuszcza się innego przeznaczenia jak podstawowe. W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek obowiązują ustalenia zawarte w § 10 uchwały; Adaptuje się istniejące budynki wybudowane zgodnie obowiązującymi przepisami lub które uzyskają właściwe pozwolenie w trybie odpowiednich artykułów ustawy Prawo Budowlane.
11ML	-	Podstawowe przeznaczenie: zabudowa rekreacji indywidualnej (letniskowa) Przeznaczenie dopuszczalne: - nie dopuszcza się innego przeznaczenia jak podstawowe. W zakresie kształtowania zabudowy i zagospodarowania działek obowiązują ustalenia zawarte w § 10 uchwały; Adaptuje się istniejące budynki wybudowane zgodnie obowiązującymi przepisami lub które uzyskają właściwe pozwolenie w trybie odpowiednich artykułów ustawy Prawo Budowlane.
12 ZN	-	Podstawowe przeznaczenie: zieleń chroniona – ols porastający przybrzeżny pas terenu Należy pozostawić w stanie zbliżonym do naturalnego. Obowiązuje zakaz zabudowy.
13ZP	-	Podstawowe przeznaczenie: plaża trawiasta ogólniedostępna. Przeznaczenie dopuszczalne: terenowe urządzenia sportowe, obiekty małej architektury. Obowiązuje zakaz zabudowy. Na linii brzegowej przylegającej do tego terenu dopuszcza się usytuowanie ogólniedostepnego pomostu.
14ZN	-	Podstawowe przeznaczenie: zieleń chroniona – północne zbocze o spadku 10-20% oraz nadbrzeżna skarpa niestateczna, zadrzewiona. Na rysunku planu oznaczono teren osuwiskowy łącznie z terenami przyskarpowymi, które mogą w przyszłości podlegać procesom osuwiskowym Teren zagospodarować trwałą zielenią. Obowiązuje zakaz zabudowy.
15Kps	-	Podstawowe przeznaczenie: przepompownia ścieków. Teren wokół przepompowni zagospodarować zielenią.
1KD D	-	Droga publiczna klasy dojazdowej. Szerokość w liniach rozgraniczających 10,00 m. Szerokość jezdni 5,00 m
2KX	-	Droga gminna pieszo - jezdna. Szerokość w liniach rozgraniczających 8,00 m.
3KDW	-	Droga wewnętrzna. Szerokość w liniach rozgraniczających 10,00 m. Szerokość jezdni 5,00 m
4KDW	-	Droga wewnętrzna. Szerokość w liniach rozgraniczających 8,00 m. Szerokość jezdni 5,00 m
5KDW	-	Droga wewnętrzna. Szerokość w liniach rozgraniczających 5 ÷ 7,00 m. Szerokość jezdni 3,50 m
6KDW	-	Droga wewnętrzna. Szerokość w liniach rozgraniczających 5,00 m. Szerokość jezdni 3,50 m
7KDW	-	Droga wewnętrzna. Szerokość w liniach rozgraniczających 5,00 m. Szerokość jezdni 3,50 m
8KX	-	Droga gminna pieszo-jezdna. Szerokość w liniach rozgraniczających 5,00 m.
9KDW	-	Droga wewnętrzna. Szerokość w liniach rozgraniczających 5,00 m. Szerokość jezdni 3,50 m
10KD	-	Podstawowe przeznaczenie: komunikacja Teren na poszerzenie drogi gminnej. Do czasu modernizacji drogi użytkować jako zieleń przydomowa. Obowiązuje zakaz trwałego zagospodarowania.
11KDW	-	Droga wewnętrzna. Szerokość w liniach rozgraniczających 5,00 ÷ 8,00 m. Szerokość jezdni 3,50 m

Rozdział III
Przepisy końcowe.

§ 14. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sorkwity.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Adam Gmaj

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy w Sorkwitach
Nr XVIII/119/04 z dnia 2 września 2004 r.

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU ZABUDOWY REKREACJI INDYWIDUALNEJ W m. BOROWO, gm. SORKWITY

skala 1 : 2000

0 m 50 m 100 m

LEGENDA:

OZNACZENIA OGÓLNE

- granica terenu objętego planem
- linie rozgraniczające
- linie rozgraniczające orientacyjne
- linie wewnętrznego podziału
- obowiązująca linia zabudowy
- nieprzekraczalna linia zabudowy
- tereny narażone na procesy osuwiskowe

PRZEZNACZENIE TERENÓW

- ML zabudowa rekreacji indywidualnej
- U zabudowa usługowa
- ZN zieleń chroniona
- ZP zieleń urządzona
- Kps przepompownia ścieków
- KD drogi publiczne
- KDw drogi wewnętrzne
- KX ciągi pieszo-jezdne
- KP parking

INFRASTRUKTURA TECHNICZNA

- istniejący wodociąg
- wp proj. wodociąg
- proj. kanalizacja sanitarna grawitacyjna
- proj. kanalizacja sanitarna tłoczna
- istniejące linie elektroenergetyczne nn napowietrzne

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XVIII/119/04
Rady Gminy w Sorkwitach
z dnia 2 września 2004 r.

Stwierdzenie zgodności ustaleń miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy rekreacji indywidualnej w miejscowości Borowo z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Sorkwity.

W związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 27 marca 2004 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 1717 ze zm.) stwierdza się, że rozwiązania planu miejscowego w miejscowości Borowo zgodne są z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Sorkwity.
Teren przeznaczony do objęcia planem miejscowym położony jest w strefie T o dominującej funkcji turystycznej w obszarze funkcjonalnym Ts.

W granicach obszaru Ts wydzielono m.in teren istniejącej zabudowy wsi Borowo i z wyznaczonym w jej sąsiedztwie kompleksem proponowanym do rozwoju usług turystycznych. Omawiany teren przeznaczony do objęcia planem, częściowo zabudowany, położony jest w obrębie terenu oznaczonego jako „teren wielofunkcyjnego rozwoju objęty granicami skupionej zabudowy wsi”

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XVIII/119/04
Rady Gminy w Sorkwitach
z dnia 2 września 2004 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenie uwag do projektu planu na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) Rada Gminy Sorkwity rozstrzyga o sposobie rozpatrzenia uwag wniesionych do projektu planu.

lp.	Oznaczenie nieruchomości, której dotyczy uwaga	Przeznaczenie w projekcie planu (symbol)	Treść uwagi	stanowisko Rady Gminy	
				uwaga uwzględniona	uwaga nieuwzględniona
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	cz. działki gminnej nr 72/85	cz.2ML	Brak na mapie istniejącego przyłącza wodociągowego, który przebiega po istniejącej łące – należy to uzupełnić.		nieuwzględniona
2.	cz. działki gminnej nr 72/85	cz.2ML,4 ZP i 3U	Nie należy zmieniać przeznaczenia istniejącej łąki na teren rekreacyjno -budowlany		Nieuwzględniona
3.	cz. działki gminnej nr 72/85	8KX	Nie należy projektować drogi dojazdowej od strony jeziora		Nieuwzględniona
4.	cz. działki gminnej nr 72/85		Nie wyznaczać nowych działek pod zabudowę rekreacji indywidualnej oraz usługi.		Nieuwzględniona
5.	cz. działki gminnej nr 72/85	4ZP	Nie jest potrzebna druga plaża, parking i usługi.		Nieuwzględniona
6.	cz. działki gminnej nr 72/85	cz.2ML	Wprowadzić zapis, aby nowa zabudowa rekreacji indywidualnej mogła być realizowana po wybudowaniu kanalizacji sanitarnej.		Nieuwzględniona
7.	cz. działki gminnej nr 72/85	Cały obszar objęty planem	W projekcie planu przewidzieć latarnie i automat telefoniczny.		Nieuwzględniona
8.	cz. działki gminnej nr 72/85		Pozostawić istniejący dojazd do działki nr 72/19 (od strony zachodniej)		nieuwzględniona

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XVIII/119/04
Rady Gminy w Sorkwitach
z dnia 2 września 2004 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej które należą do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych na podstawie art. 20, ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) Rada Gminy Sorkwity rozstrzyga co następuje:

Wykaz przeprowadzenia inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej dotyczącej nieruchomości objętych opracowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy rekreacyjnej w miejscowości Borowo, przedstawione zostały w tabeli poniżej i obejmuje on okres czterech lat tj. (2004-2007).

Wykaz zadań inwestycyjnych przewidzianych do realizacji na terenach objętych planem

Lp.	Nazwa zadania	Czas realizacji	Oczekiwane rezultaty	Odpowiedzialni za realizację
	Gospodarka wodno-ściekowa			
1.	Budowa kanalizacji sanitarnej w msc. Borowo	2004-2007	budowa 12,0 km kanalizacji sanitarnej i umożliwienie doprowadzenia ok. 50 m^3/d ścieków	Wójt Gminy Wykonawca i pracownik urzędu właściwy do spraw infrastruktury

Struktura finansowania zadania

Struktura finansowania zadań programu	Procentowo [%]
Środki własne	25
Krajowe fundusze ekologiczne (finansowanie bezzwrotne i zwrotne)	25
Instrumenty finansowe UE	50
Razem	100,00

1827

UCHWAŁA Nr XVII/398/04
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 9 września 2004 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, z wyjątkiem jednostek samorządu terytorialnego oraz ministrów.

Na podstawie art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 758, Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268, Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185, Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 6, poz. 65, Nr 128, poz. 1176, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 99, poz. 1001, Nr 145, poz. 1532 Nr 162, poz. 1690, Nr 173, poz. 1808) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji, o których mowa w art. 80 ust. 2 - 3a ustawy o systemie oświaty dla przedszkoli, szkół i placówek publicznych prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, z wyjątkiem jednostek samorządu terytorialnego oraz ministrów, jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląga.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak

Załącznik
do Uchwały XVII/398/04
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 9 września 2004 r.

Tryb udzielania i rozliczania dotacji dla przedszkoli, szkół i placówek publicznych, prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne, z wyjątkiem jednostek samorządu terytorialnego oraz ministrów.

1. Dotacji udziela się na rok kalendarzowy na wniosek organu prowadzącego przedszkole szkołę lub placówkę, zwanych dalej „szkołą".

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być złożony do organu dotującego do 31 października roku poprzedzającego rok przyznania dotacji i powinien zawierać:

1) planowaną liczbę uczniów w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia (zgodnie ze sprawozdaniem S-02 składanym do Urzędu Statystycznego) i od 1 września do 31 grudnia w roku kalendarzowym, w którym udzielana będzie dotacja (z uwzględnieniem liczby uczniów w poszczególnych typach szkół i oddziałach);

2) numer rachunku bankowego szkoły, na który ma być przekazywana dotacja;

3) zobowiązanie do informowania o zmianach zachodzących w liczbie uczniów;

4) kopię aktu założycielskiego szkoły.

3. Dotacje dla każdego typu szkół ustalane są odrębnie na okres I i II półrocza roku budżetowego.

4. Dotację na I półrocze wylicza się na podstawie ustalonych w uchwale budżetowej wydatków bieżących w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju. W przypadku niepodjęcia przez Radę Miejską w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego przyznanie dotacji uchwały budżetowej dotację na okres I półrocza wylicza się na podstawie projektu uchwały budżetowej.

5. Dotację na II półrocze wylicza się na podstawie ustalonych w uchwale budżetowej wydatków bieżących w szkołach odpowiedniego typu i rodzaju z uwzględnieniem zmian, które nastąpiły do 30 czerwca roku budżetowego.

6. Organ dotujący informuje wnioskodawcę o wysokości dotacji obowiązującej w I półroczu – w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego przyznanie dotacji, natomiast obowiązującej w II półroczu – w terminie do 15 lipca roku budżetowego.

7. Organ dotujący przekazuje dotację w 12 częściach na rachunek wskazany przez wnioskodawcę, w terminie do 15 każdego miesiąca, pod warunkiem uzyskania za poprzedni miesiąc sprawozdania. Sprawozdanie stanowi rozliczenie otrzymanych zaliczek.

8. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 7 organ prowadzący przekazuje organowi dotującemu nie później niż w ciągu 10 dni po upływie każdego miesiąca.

9. W przypadku stwierdzenia przez organ dotujący, że faktyczna liczba uczniów jest inna niż liczba uczniów, według której wypłacono dotację, kolejna część dotacji korygowana jest o różnicę między wypłaconą a należną dotacją.

10. Rozliczenie dotacji następuje w terminie:

1) do 15 września – w przypadku dotacji udzielonej na I półrocze roku budżetowego,

2) do 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielana była dotacja – w przypadku dotacji udzielonej na II półrocze roku budżetowego.

11. Rozliczenie dotacji następuje w oparciu o:

1) informację organu prowadzącego uwzględniającą faktyczną liczbę uczniów uczęszczających do danego typu szkoły,

2) zestawienie rachunków potwierdzonych przez dyrektora i głównego księgowego szkoły.

12. Organ dotujący dokonuje ostatecznego rozliczenia dotacji do 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielona była dotacja.

13. Organ prowadzący przekazuje niewykorzystaną dotację bądź dotację wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na rachunek budżetu miasta Elbląga miesiąc po rozliczeniu – w przypadku dotacji udzielonej na I półrocze oraz do 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielona była dotacja - w przypadku dotacji udzielonej na II półrocze, wraz z odsetkami naliczonymi od dnia przekazania dotacji.

14. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli liczby uczniów oraz prawidłowości wykorzystania dotacji w okresie realizacji zadania oraz w ciągu 3 lat po jego zakończeniu.

15. Organ prowadzący zapewni wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji, w każdej jego fazie.

1828

UCHWAŁA Nr XXI/138/04

Rady Miejskiej w Gołdapi

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Gołdapi.

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Jednostce budżetowej - Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Gołdapi nadaje się Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gołdapi.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dniu od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Remigiusz Karpiński

Załącznik
do uchwały Nr XXI/138/04
Rady Miejskiej w Gołdapi
z dnia 22 września 2004 r.

STATUT
OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W GOŁDAPI

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gołdapi zwany w dalszej części "Ośrodkiem" jest gminną jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej powołaną do wykonywania zadań w zakresie kultury fizycznej, sportu i turystyki - w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.

2. Podstawę prawną działalności Ośrodka stanowi:

1) ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

2) ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2003 r. Nr 15, poz. 2148 z późn. zm.),

3) ustawa z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.),

4) uchwały Nr XIV/94/99 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 23 listopada 1999 roku w sprawie likwidacji gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących gospodarkę finansowa na zasadach określonych dla zakładów budżetowych i utworzenia w ich miejsce gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących gospodarkę finansowa na zasadach określonych dla jednostek budżetowych,

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

6) postanowienia niniejszego statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Ośrodka Sportu i Rekreacji jest miasto Gołdap.

2. Ośrodek działa na terenie Gminy Gołdap.

§ 3. 1. Ośrodek realizuje zadania gminy Gołdap w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji.

2. Do zakresu działania Ośrodka należy w szczególności:

1) programowanie i realizacja usług w zakresie sportu turystyki i masowej kultury fizycznej, przy ścisłym współdziałaniu z organizacjami kultury fizycznej, sportu i turystyki,

2) udostępnianie bazy sportowej i rekreacyjnej według zapotrzebowania społecznego:

   a) klubów i związków sportowych,

   b) organizacji kultury fizycznej,

   c) innych organizacji społecznych i zawodowych, w szczególności zajmujących się rehabilitacją osób niepełnosprawnych,

   d) osób fizycznych,

3) prowadzenie działalności propagandowej i reklamowej z zakresu działania Ośrodka,

4) właściwa eksploatacja, konserwacja i rozbudowa bazy sportowej i rekreacyjnej na terenie swojego działania,

5) prowadzenie działalności służącej upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu i turystyki oraz prawidłowemu funkcjonowaniu i rozwojowi Ośrodka,

6) prowadzenie innej działalności niezbędnej do utrzymania oddanych mu w zarząd obiektów,

7) ścisła współpraca w zakresie kultury fizycznej, sportu, turystyki i rekreacji ze szkołami i radami osiedlowymi.

3. Ośrodek realizuje zadania określone w ust. 2 poprzez:

1) organizowanie imprez sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych, turystycznych, kursów specjalistycznych,

2) administrowanie obiektami, urządzeniami sportowymi i rekreacyjnymi,

3) współpracę z organizacjami i instytucjami w zakresie sportu, rekreacji, kultury i turystyki,

4) udostępnianie bazy sportowej i rekreacyjnej dla klubów i związków sportowych, stowarzyszeń kultury fizycznej oraz innych podmiotów społecznych i zawodowych jak również fizycznych,

5) eksploatację, konserwację i rozbudowę bazy sportowej, turystycznej i rekreacyjnej,

6) organizowanie imprez własnych i zleconych,

7) wspomaganie rozwoju sportu szkolnego,

8) pomoc w organizowaniu innych akcji i imprez sportowych,

9) wypożyczenie sprzętu umożliwiającego uprawianie sportu i turystyki,

10) świadczenie usług hotelarsko-noclegowych, transportowych, rekreacyjnych w miarę posiadanych możliwości,

11) pozyskiwanie dodatkowych funduszy z innych źródeł na działalność Ośrodka,

12) działalność marketingową i konsultingową w zakresie kultury fizycznej i sportu.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Gołdapi.

Rozdział II
Organizacja Ośrodka

§ 5. 1. Ośrodkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor Ośrodka.

2. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Gołdapi.

§ 6. 1. Do zakresu działania dyrektora Ośrodka należy w szczególności:

1) kierowanie Ośrodkiem,

2) reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz,

3) przedstawianie właściwym organom nadzoru i instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków finansowo-inwestycyjnych,

4) wydawania w obowiązującym trybie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych,

5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Ośrodka.

2. Dyrektor Ośrodka jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 7. 1. Dyrektor Ośrodka działa jednoosobowo.

2. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu potrzebne jest pełnomocnictwo Burmistrza Gołdapi.*

3. Do składania w imieniu Ośrodka oświadczenia woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań wymagane jest współdziałanie dyrektora i głównego księgowego.

§ 8. Strukturę organizacyjną ośrodka określa Regulamin Organizacyjny nadany przez dyrektora, po zatwierdzeniu przez Burmistrza Gołdapi.

§ 9. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Ośrodka określają odrębne przepisy.

Rozdział III
Mienie i gospodarka finansowa

§ 10. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych ustawą z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 2148 z póź. zm.).

2. Ośrodek posiada oddzielny rachunek bankowy i prowadzi własną rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11. 1. Ośrodek pokrywa swoje wydatki zgodnie z planem wydatków określonych układem wykonawczym budżetu Gminy Gołdap a uzyskane wpływy własne odprowadza do tego budżetu.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy sporządzony na podstawie uchwały budżetowej Rady Gminy na dany rok i zatwierdzony przez Burmistrza Gołdapi, w układzie wykonawczym budżetu.

§ 12. 1. Majątek Ośrodka stanowi mienie komunalne i może być wykorzystany w ramach zwykłego zarządu na cele związane z wykonywaniem zadań statutowych Ośrodka, przy zachowaniu wymogów zawartych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Obowiązkiem Ośrodka jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu powierzonym mu mieniem i jego ochrona.

Rozdział IV
Postanowienia końcowe

§ 13. Ośrodek używa pieczęci podłużnej w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 14. Likwidacja lub reorganizacja Ośrodka a także wyposażenie go w majątek należy do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej.

*** Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność – rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-222/04 z dnia 18 października 2004 r.**

1829

UCHWAŁA Nr XX/153/04

Rady Powiatu Działdowskiego

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie pozbawienia kategorii dróg powiatowych ulic w mieście Działdowie.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 2 ust. 2, art. 6a ust. 1 i 2, art. 10 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z póź. zm.) Rada Powiatu Działdowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Pozbawia się dotychczasowej kategorii dróg powiatowych następujące ulice w mieście Działdowie: Grunwaldzka, Jagiełły, Konopnickiej, Św. Wojciecha, Pl. Mickiewicza, Pocztowa, Skłodowskiej, Sportowa, Hallera.

§ 2. Pozbawienie kategorii dróg powiatowych ww. ulic jest niezbędne z uwagi na to, że nie spełniają funkcji dróg powiatowych (art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych), nie leżą w ciągach dróg powiatowych oraz nie spełniają wymogów art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z póź. zm.).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodnicząca Rady Powiatu Działdowskiego
Jadwiga Barbara Plewka

1830

UCHWAŁA Nr XX/156/04

Rady Powiatu Działdowskiego

z dnia 29 września 2004 r.

w sprawie przyjęcia regulaminów określających zasady udzielania stypendiów uczniom i studentom, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Na podstawie art. 12 pkt 10a oraz 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin przyznawania stypendiów finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, w których nauka kończy się maturą, prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Działdowski, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Przyjmuje się Regulamin przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), studentom, mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Działdowskiego, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVIII/143/04 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 23 lipca 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminów określających zasady udzielania stypendiów uczniom i studentom, finansowanych ze środków Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu Działdowskiego
Jadwiga Barbara Plewka

Załącznik Nr 1
do Uchwały nr XX/156/04
Rady Powiatu Działdowskiego
z dnia 29 września 2004 r.

REGULAMIN
przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR),uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, w których nauka kończy się maturą, prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Działdowski

Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych przyznawanych w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin dotyczy uczniów, którzy łącznie spełniają następujące kryteria:

a) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

b) pochodzą z obszarów wiejskich,

c) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się egzaminem dojrzałości (maturą), prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Działdowski, z wyłączeniem szkół dla dorosłych w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)

§ 2. 1. Za uczniów pochodzących z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się uczniów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. nr 228 poz. 2255 z późn. zm.), tj. nie wyższym niż 504 zł lub 583 zł, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla danego województwa w Ramowym Planie Realizacji Działania 2.2. ZPORR dla danego województwa.

2. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku jest ustalany corocznie przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3. Za uczniów pochodzących z obszarów wiejskich uznaje się uczniów, których rodzice lub opiekunowie prawni w dniu złożenia wniosku o stypendium byli zameldowani na obszarach wiejskich tj. na obszarach położonych poza granicami administracyjnymi miast; w miastach do 5 tys. mieszkańców; a także w miastach do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazajalnych, kończących się maturą oraz w okresie otrzymywania stypendium przez ucznia zamieszkują na obszarze wiejskim.

II. Formy i przeznaczenie stypendium

§ 4. 1. Stypendia przyznaje się w formie:

a) refundacji całości lub części poniesionych kosztów związanych z pobieraniem nauki przez ucznia,

b) opłacania przez szkołę całości lub części opłat związanych z pobieraniem nauki przez ucznia.

2. Stypendia mogą być przyznane wyłącznie na pokrycie kosztów:

a) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji

b) posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

c) zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

d) przejazdów do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

e) czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

f) zakupu obuwia i stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego,

g) obowiązkowego ubezpieczenia,

h) zakupu materiałów piśmienniczych w szkołach technicznych,

i) zakupu materiałów wymaganych przez szkołę o profilu artystycznym np. dłut, pędzli, sztalug, instrumentów muzycznych, futerałów na te instrumenty,

j) zakupu materiałów niezbędnych do wykonania pracy dyplomowej,

k) opłaty za dyplom.

2. Deklarację o preferowanej formie i celach na które ma być przeznaczone stypendium uczeń określa we wniosku o przyznanie stypendium.

III. Zasady i warunki przyznawania stypendium

§ 5. 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, o których mowa w § 1.

2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, określone w § 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają w kolejności:

a) uczniowie o najniższych dochodach w rodzinie z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych, o której mowa w § 2,

b) uczniowie zamieszkali w największej odległości od szkoły,

c) uczniowie o najwyższej średniej ocen z ostatniego roku szkolnego.

3. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku szkolonym, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

4. Stypendia przyznawane są pod warunkiem uzyskania przez Powiat Działdowski środków finansowych na ten cel.

5. Stypendia przyznaje się w kwocie określonej przez Konferencję Starostów Stron Porozumienia zawartego w Olsztynie dnia 6 sierpnia 2004 r. pomiędzy Powiatami Województwa Warmińsko-Mazurskiego (w tym miastami na prawach powiatu) w sprawie powierzenia Powiatowi Olsztyńskiemu prowadzenia zadań publicznych w zakresie udzielania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości (maturalnego).

6. Kwota, o której mowa w pkt 5 nie może być wyższa niż 250 zł miesięcznie i nie niższa niż 100 zł miesięcznie.

IV. Tryb i warunki rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6. 1. Wnioski o przyznanie stypendium składają uczniowie. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest akceptacja wniosku przez rodzica lub opiekuna prawnego.

2. Uczeń ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek w szkole, w której pobiera naukę, w terminie 10 dni od dnia ukazania się ogłoszenia dyrektora szkoły o naborze wniosków, uzgodnionym z Zarządem Powiatu Działdowskiego. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Do wniosku należy dołączyć:

a) oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 Regulaminu, z podaniem dochodów rodziny za rok ubiegły, określonych zgodnie z definicją dochodu przyjętą w art. 3 pkt 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych na podstawie dokumentów niezbędnych do ustalenia dochodu na osobę w rodzinie lub dochodu osoby uczącej się wynikających z § 2 ust. 2 pkt 5 Rozporządzenia MGPiPS z 05.03.04 w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 45, poz. 433),

b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe lub/i zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych,

c) zaświadczenie z właściwego urzędu gminy o zameldowaniu rodziców lub opiekunów prawnych ucznia przez okres co najmniej ostatnich dwóch lat poprzedzających termin złożenia wniosku.

§ 7. 1. Wnioski o przyznanie stypendiów, o których mowa w § 6 oceniane są przez szkolną komisję stypendialną. Do zadań komisji należy ocena poprawności pod względem formalnym złożonych wniosków oraz ustalenie listy rankingowej (kolejności osób) uprawnionych do otrzymania stypendium wg kryteriów, o których mowa w § 5 pkt 2. Ocena wniosków i ustalenie listy rankingowej powinno nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni od dnia upływu terminu na składanie wniosków.

2. Komisję na okres roku szkolnego, powołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Komisja składa się z pięciu członków. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

4. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków komisji, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

5. Stypendia przyznaje dyrektor szkoły zgodnie z listą rankingową, o której mowa w pkt 1 do wyczerpania środków finansowych przyznanych szkole przez Zarząd Powiatu Działdowskiego Na decyzję dyrektora szkoły służy zażalenie do Zarządu Powiatu Działdowskiego w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w pkt 6.

6. Dyrektor szkoły zawiadomi rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 niniejszego Regulaminu.

V. Przekazywanie i rozliczanie stypendium

§ 8. 1. Stypendium przekazuje się na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia lub pomiędzy dyrektorem szkoły a pełnoletnim uczniem. Wzór umowy przekazywania stypendium stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

2. Stypendium przekazywane jest w formach określonych § 4 pkt 1.

3. Stypendium przekazuje się rodzicom lub opiekunom prawnym ucznia lub za ich zgodą, zawartą w umowie, o której mowa w pkt 1 – uczniowi.

4. Stypendia przekazuje się w okresach miesięcznych a rozlicza w okresach trzymiesięcznych. Przekazanie stypendiów w kolejnym okresie rozliczeniowym może nastąpić po rozliczeniu się stypendysty z wykorzystania stypendiów za poprzedni okres rozliczeniowy na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 5.

5. Stypendysta zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego upoważnionej dokumentów potwierdzających poniesienie danego

wydatku, a koszty muszą zostać poniesione w racjonalnej wysokości w stosunku do powszechnie występujących cen. W poczet dokumentów księgowych zalicza się: faktury, rachunki, dowody wpłaty, bilety na przejazdy do i ze szkoły, itp. Uznawane będą dokumenty wystawione z datą nie wcześniej niż dzień przyznania Powiatowi Działdowskiemu środków finansowych na stypendia z Działania 2.2 ZPORR ogłoszony przez Zarząd Powiatu Działdowskiego oraz nie później niż dzień upływu terminu na który przyznano stypendium. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona potwierdza rozliczenie poprzedniego okresu w odpowiedniej ewidencji księgowej.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Przekazywania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

a) powtarza rok nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę,

b) przerwał naukę w szkole,

c) został skreślony z listy uczniów,

d) przestał spełniać kryteria wymienione w § 1.

2. O zaistnieniu okoliczności wymienionych w pkt 1 lit. d rodzice lub opiekunowie prawni lub pełnoletni stypendyści zobowiązani są zawiadomić dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

3. W przypadkach przekazania stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych pkt 1, rodzice lub opiekunowie prawni lub pełnoletni stypendyści zobowiązani są do zwrotu otrzymanych rat stypendium na konto wskazane przez szkołę.

4. Środki finansowe pozostające do dyspozycji szkoły w wyniku sytuacji opisanej w pkt 1 dyrektor szkoły przeznacza na stypendium dla kolejnej osoby z listy rankingowej - pierwszej która nie otrzymała stypendium.

§ 10. 1. Regulamin i zmiany do regulaminu uchwala Rada Powiatu Działdowskiego

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z tym że jego postanowienia stosuje się z dniem uchwalenia przez Radę Powiatu Działdowskiego.*

Załącznik Nr 1
do regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, w których nauka kończy się maturą, prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Działdowski

	Wniosek o stypendium finansowane ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego							
Nazwisko							Miejscowość	
Imiona								
Imię ojca							Data	
Imię matki								
PESEL								
Informacja o szkole ponadgimnazjalnej								
Nazwa i typ szkoły								
W roku szkolnym ...../..... jest uczniem klasy								
ulica							miejscowość	
kod pocztowy			-				województwo	
Adres stałego zameldowania rodziców lub opiekunów prawnych ucznia								
ulica							miejscowość	
kod pocztowy			-				województwo	

Proszę o przyznanie mi stypendium finansowanego ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w formie:
1. .....% stypendium w formie refundacji poniesionych kosztów związanych z pobieraniem nauki,
2. .....% stypendium w formie opłacania przez szkołę opłat związanych z pobieraniem nauki
z przeznaczeniem na:

Rodzaj pomocy stypendialnej	Deklaracja ucznia		Decyzja Dyrektora Szkoły
	refundacja poniesionych kosztów	opłacenie przez szkołę	
zakwaterowanie w bursie, internacie lub na stancji			
posiłki w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot			
zakup podręczników do nauki w szkołach			

ponadgimnazjalnych			
przejazdy do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej			
czesne za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej			
obuwie i strój sportowy wymagany na lekcjach wychowania fizycznego			
obowiązkowe ubezpieczenie			
materiały piśmiennicze (wymagane w szkołach technicznych)			
materiały wymagane przez szkołę o profilu artystycznym (np. dłuta, pędzle, sztalugi, instrumenty muzyczne, futerały na te instrumenty)			
materiały niezbędne do wykonania pracy dyplomowej			
opłata za dyplom			

Świadoma(-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:
- moja rodzina, zgodnie z pkt II, ppkt 1 Załącznika Nr 1 do wniosku o stypendium, składa się z …….....……osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym
- średni miesięczny dochód, zgodnie z pkt II, ppkt 2 Załącznika Nr 1 do wniosku o stypendium, na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi …….....…….zł, słownie…….....……..……..... o .....zł
- odległość Szkoły od miejsca stałego zameldowania moich rodziców / opiekunów prawnych wynosi ..... [km]
- średnia moich ocen w ostatnim roku szkolnym wyniosła .....

…… .....…….....
podpis ucznia akceptujący podpis jednego z rodziców lub opiekunów prawnych

Sprawdzono pod względem formalnym oraz
zakwalifikowano / nie zakwalifikowano
do przyznania stypendium finansowanego ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

.....
(miejscowość, dnia)

Szkolna Komisja Stypendialna

Imiona i nazwiska	Podpisy
1.	.....
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....

Przyznaje się stypendium w kwocie .....zł na okres ..... miesięcy
Nie przyznaje się stypendium
.....
(miejscowość, dnia)
…….....…….
podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły

Załącznik Nr 2
do Regulaminu - Załącznik Nr 1 do wniosku o stypendium, finansowane ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,

Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku 2003
za okres 1 stycznia – 31 grudnia 2003 r.

I. Imię i nazwisko ucznia /uczennicy.....PESEL.....

1. Miejsce stałego zameldowania (dokładny adres) .....
.....
2. Imiona i nazwiska rodziców .....

II. 1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, jak następuje:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

2. Źródła dochodu w rodzinie za ostatni rok kalendarzowy (poświadczone zaświadczeniem z właściwego Urzędu Skarbowego lub/i zaświadczeniem z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych):

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	Wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	stałe zasiłki z pomocy społecznej	
4	dodatek mieszkaniowy	
5	alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego	
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	dochody z gospodarstwa rolnego	
8	dochody z działalności gospodarczej	
9	inne dochody:	
	Dochód razem	

Średni łączny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi..... zł,
to jest miesięcznie .....
Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem/am dochody jestem zobowiązany/a przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

.....
(imię i nazwisko oraz podpis ucznia pełnoletniego lub podpis jednego z rodziców lub opiekunów prawnych)

Załącznik Nr 3
do regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, w których nauka kończy się maturą, prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Działdowski.

.....
(imię i nazwisko oraz adres)

Zawiadomienie o Przyznaniu Stypendium

Dyrektor Szkoły.....
niniejszym zawiadamia, że uczeń/uczennica.....
zamieszkały/a w .....
decyzją Dyrektora Szkoły z dnia ..... otrzymał/otrzymała na rok szkolny stypendium w wysokości ..... zł/miesięcznie w formie:
.....% stypendium w formie refundacji poniesionych kosztów związanych z pobieraniem nauki,
.....% stypendium w formie opłacania przez szkołę opłat związanych z pobieraniem nauki
z przeznaczeniem na pokrycie kosztów (niepotrzebne skreślić):

a) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,

b) posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

c) zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

d) przejazdów do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

e) czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

f) zakupu obuwia i stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego,

g) obowiązkowego ubezpieczenia,

h) zakupu materiałów piśmienniczych w szkołach technicznych,

i) zakupu materiałów wymaganych przez szkołę o profilu artystycznym np. dłut, pędzli, sztalug, instrumentów muzycznych, futerałów na te instrumenty,

j) zakupu materiałów niezbędnych do wykonania pracy dyplomowej,

k) opłaty za dyplom.

Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego.

....
(miejscowość, data) (podpis dyrektora szkoły)

Załącznik Nr 4
do regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, w których nauka kończy się maturą, prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Działdowski.

Umowa przekazywania Stypendium w roku szkolnym ...../.....

Zawarta w dniu.....pomiędzy .....
(nazwa szkoły)
w..... kod pocztowy..... ulica ..... nr .....
zwana dalej „Szkołą”, reprezentowana przez Dyrektora .....
a.....
.....
(imię i nazwisko pełnoletniego ucznia lub rodzica albo opiekuna prawnego)
zamieszkałym w..... kod pocztowy ..... ulica.....nr.....

W nawiązaniu do zawiadomienia o przyznaniu uczniowi/ uczennicy .....
(imię i nazwisko)
zamieszkałemu /zamieszkałej w .....
(adres stałego zameldowania)
stypendium finansowanego ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w celu wyrównywania szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, zawiera się umowę treści następującej:

§ 1. 1. Szkoła zobowiązuje się do wypłaty stypendium w wysokości ..... zł miesięcznie przez okres ..... miesięcy w trybie i na warunkach określonych w Regulaminie przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), uczniom pochodzącym z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów wiejskich, podejmującym naukę lub uczących się w szkołach ponadgimnazjalnych, w których nauka kończy się maturą, prowadzonych lub dotowanych przez Powiat Działdowski, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XX/156/04 z dnia 29 września Rady Powiatu Działdowskiego.

§ 2. 1. Stypendium przekazywane będzie w formie:

a) ..... % stypendium w formie refundacji całości lub części poniesionych kosztów związanych z pobieraniem nauki przez ucznia,

b) ..... % stypendium w formie opłacania przez szkołę całości lub części opłat związanych z pobieraniem nauki przez ucznia.

2. Stypendium przekazywane wyłącznie na pokrycie następujących kosztów (niepotrzebne skreślić):

a) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stancji,

b) posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

c) zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,

d) przejazdów do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

e) czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

f) zakupu obuwia i stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego, obowiązkowego ubezpieczenia,

g) zakupu materiałów piśmienniczych w szkołach technicznych, zakupu materiałów wymaganych przez szkołę o profilu artystycznym np. dłut, pędzli, sztalug, instrumentów muzycznych, futerałów na te instrumenty,

h) zakupu materiałów niezbędnych do wykonania pracy dyplomowej,

i) opłaty za dyplom.

§ 3. 1. Część stypendium przyznana w formie refundacji kosztów przekazywana będzie rodzicom/ opiekunom prawnym/ przekazem pocztowym na wskazany przez nich adres lub za ich zgodą wyrażoną w niniejszej umowie - uczniowi.

2. Rodzice/opiekunowie prawni niniejszym wyrażają zgodę/nie wyrażają zgody (niepotrzebne skreślić) na przekazywanie refundowanej części stypendium uczniowi.

§ 4. 1. Stypendia przekazywane będą w okresach miesięcznych a rozliczane w okresach trzymiesięcznych, z tym, że przekazanie stypendiów w kolejnym okresie rozliczeniowym będzie mogło nastąpić po rozliczeniu się stypendysty z wykorzystania stypendiów za poprzedni okres rozliczeniowy na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 2.

2. Stypendysta zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego upoważnionej dokumentów potwierdzających poniesienie danego wydatku, a koszty muszą zostać poniesione w racjonalnej wysokości w stosunku do powszechnie występujących cen. W poczet dokumentów księgowych zalicza się: faktury, rachunki, dowody wpłaty, bilety na przejazdy do i ze szkoły,. itp. Uznawane będą dokumenty wystawione z datą nie wcześniej niż dzień przyznania Powiatowi Działdowskiemu środków finansowych na stypendia z Działania 2.2 ZPORR ogłoszony przez Zarząd Powiatu Działdowskiego oraz nie później niż dzień upływu terminu, na który przyznano stypendium. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona potwierdza rozliczenie poprzedniego okresu w odpowiedniej ewidencji księgowej.

§ 5. 1. Szkoła zaprzestanie przekazywania stypendium, gdy stypendysta:

1) powtarza rok nauki, chyba, że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę,

2) przerwał naukę w szkole,

3) został skreślony z listy uczniów,

4) przestał spełniać kryteria kwalifikujące do otrzymania stypendium określone w regulaminie, o którym mowa w § 1 umowy.

2. O zaistnieniu okoliczności wymienionych w pkt 1 lit. d rodzice lub opiekunowie prawni lub pełnoletni stypendyści zobowiązani są zawiadomić dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

3. W przypadkach przekazania stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych pkt 1, rodzice lub opiekunowie prawni lub pełnoletni stypendyści zobowiązują się do zwrotu otrzymanych rat stypendium na konto wskazane przez szkołę.

....
(podpis rodzica lub opiekuna prawnego) (podpis Dyrektora Szkoły)
(w przypadku ucznia pełnoletniego podpis ucznia)

Załącznik Nr 2
do Uchwały nr XX/156/04
Rady Powiatu Działdowskiego
z dnia 29 września 2004 r.

REGULAMIN
przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR),studentom mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Działdowskiego znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów

Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych przyznawanych w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin dotyczy studentów, którzy łącznie spełniają następujące kryteria:

a) znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,

b) pochodzą z obszarów zmarginalizownych w Powiecie Działdowskim, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów,

c) pobierają naukę w państwowych i niepaństwowych szkołach wyższych prowadzonych w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym.

§ 2. 1. Za studentów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej uznaje się studentów o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym, niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.), tj. nie wyższym niż 504 zł lub 583 zł, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla danego województwa w Ramowym Planie Realizacji Działania 2.2. ZPORR dla danego województwa.

2. Próg dla województwa warmińsko-mazurskiego z zachowaniem powyższego warunku jest ustalany corocznie przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3. 1. Za studentów pochodzących z obszarów zmarginalizowanych w Powiecie Działdowskim uznaje się studentów, którzy przed złożeniem wniosku oraz w okresie otrzymywania stypendium zamieszkują na obszarze zmarginalizowanym w Powiecie Działdowskim.

2. Za obszary zmarginalizowane uznaje się obszary wiejskie, o których mowa w pkt 3; miasta do 20 tys. mieszkańców nie wymienione w pkt 3; obszary podlegające restrukturyzacji; zdegradowane dzielnice miast i obszary powojskowe wyznaczone Lokalnym Programem Rewitalizacji.

3. Za obszary wiejskie uznaje się tereny położone poza granicami administracyjnymi miast; miasta do 5 tys. mieszkańców; miasta do 20 tys. mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazajalnych kończących się maturą.

4. Obszarami podlegającymi restrukturyzacji w Województwie Warmińsko-Mazurskim są następujące powiaty: bartoszycki, działdowski, elbląski (grodzki), elbląski (ziemski), ełcki, gołdapski, iławski, kętrzyński, lidzbarski, mrągowski, nidzicki, nowomiejski, olecki, olsztyński (ziemski), ostródzki, piski, szczycieński

II. Formy i przeznaczenie stypendium

§ 4. 1. Stypendia przekazuje się w formie finansowej na konto wskazane przez studenta.

2. Stypendia mogą być przyznane wyłącznie na pokrycie kosztów:

a) zakwaterowania w bursie, akademiku lub na stancji,

b) posiłków w stołówce akademika, lub prowadzonej przez inny podmiot,

c) zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,

d) przejazdów do i ze szkoły wyższej środkami komunikacji zbiorowej,

e) czesnego za naukę w szkole wyższej, o której mowa w § 1 lit. c Regulaminu,

f) inne koszty wymagane obligatoryjnie przez uczelnię.

3. Deklarację o celach na które ma być przeznaczone stypendium student określa we wniosku o przyznanie stypendium.

III. Zasady i warunki przyznawania stypendium

§ 5. 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są studenci, o których mowa w § 1.

2. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria, określone w § 1, jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają w kolejności:

a) studenci o najniższych dochodach w rodzinie z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych, o której mowa w § 2,

b) studenci zamieszkali w największej odległości od szkoły wyższej, w której pobierają naukę,

c) studenci o najwyższej średniej ocen z ostatniego roku akademickiego.

3. Stypendia przyznawane są na czas trwania nauki w danym roku akademickim, nie dłużej niż na 10 miesięcy.

4. Stypendia przyznawane są pod warunkiem uzyskania przez Powiat Działdowski środków finansowych na ten cel.

5. Stypendia przyznaje się w kwocie określonej przez Konferencję Starostów Stron Porozumienia zawartego w Olsztynie dnia 6 sierpnia 2004 r. pomiędzy Powiatami Województwa Warmińsko-Mazurskiego (w tym miastami na prawach powiatu) w sprawie powierzenia Powiatowi Olsztyńskiemu prowadzenia zadań publicznych w zakresie udzielania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, studentom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów.

6. Kwota, o której mowa w pkt 5 nie może być wyższa niż 350 zł miesięcznie i nie niższa niż 100 zł miesięcznie.

IV. Tryb i warunki rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 6. 1. Wnioski o przyznanie stypendium składają studenci.

2. Student ubiegający się o przyznanie stypendium składa wniosek do Zarządu Powiatu w Działdowie w terminie 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia Zarządu Powiatu o naborze wniosków. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Do wniosku należy dołączyć:

a) oświadczenie o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 Regulaminu, z podaniem dochodów rodziny za rok ubiegły, określonych zgodnie z definicją dochodu przyjętą w art. 3 pkt 1 ustawy o świadczeniach rodzinnych na podstawie dokumentów niezbędnych do ustalenia dochodu na osobę w rodzinie lub dochodu osoby uczącej się wynikających z § 2 ust. 2 pkt 5 Rozporządzenia MGPiPS z 05.03.04 w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 45, poz. 433),

b) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o uzyskanych dochodach (za rok ubiegły) wszystkich członków rodziny, prowadzących wspólne gospodarstwo domowe lub/i zaświadczenie z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych,

c) zaświadczenie z właściwego urzędu gminy o zameldowaniu studenta.

§ 7. 1. Wnioski o przyznanie stypendiów, o których mowa w § 6 oceniane są przez powiatową komisję stypendialną dla studentów. Do zadań komisji należy ocena poprawności pod względem formalnym złożonych wniosków oraz ustalenie listy rankingowej (kolejności osób) uprawnionych do otrzymania stypendium wg kryteriów, o których mowa w § 5 pkt 2. Ocena wniosków i ustalenie listy rankingowej powinno nastąpić nie później niż w ciągu 5 dni od dnia upływu terminu na składanie wniosków.

2. Komisję na okres roku akademickiego, powołuje Zarząd Powiatu Działdowskiego.

3. Komisja składa się z pięciu członków. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

4. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków komisji, w tym przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

5. Stypendia przyznaje Starosta Działdowski zgodnie z listą rankingową, o której mowa w pkt 1 do wyczerpania środków finansowych otrzymanych przez Powiat Olsztyński na stypendia dla studentów. Na decyzję starosty służy zażalenie do Zarządu Powiatu w Działdowie w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w pkt 6.

6. Starosta Działdowski zawiadomi studentów o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 niniejszego Regulaminu.

V. Przekazywanie i rozliczanie stypendium

§ 8. 1. Stypendium przekazuje się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Powiatem Działdowskim a studentem. Wzór umowy przekazywania stypendium stanowi załącznik Nr 4 do Regulaminu.

2. Stypendium przekazywane jest w formie określonej § 4 pkt 1 na konto wskazane przez studenta w umowie, o której mowa w pkt 1, w okresach miesięcznych, a rozlicza w formie pisemnego raportu nie później niż w ciągu trzech miesięcy po upływie okresu na który przyznano stypendium wg wzoru raportu zamieszczonego na stronie internetowej Powiatu Działdowskiego lub Powiatu Olsztyńskiego.

VI. Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

a) powtarza rok nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę wyższą,

b) przerwał naukę w szkole wyższej,

c) został skreślony z listy studentów,

d) przestał spełniać kryteria wymienione w § 1-3.

2. O zaistnieniu okoliczności wymienionych w pkt 1 stypendyści zobowiązani są zawiadomić Zarząd Powiatu w terminie 7 dni od dnia jej zaistnienia.

3. W przypadkach przekazania stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych pkt 1, stypendyści zobowiązani są do zwrotu otrzymanych stypendiów na konto wskazane przez Zarząd Powiatu.

4. Środki finansowe pozostające do dyspozycji Powiatu Działdowskiego w wyniku sytuacji opisanej w pkt 1 Starosta przeznacza na stypendium dla kolejnej osoby z

listy rankingowej - pierwszej która nie otrzymała stypendium.

§ 10. 1. Regulamin i zmiany do regulaminu uchwala Rada Powiatu Działdowskiego.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z tym że jego postanowienia stosuje się z dniem uchwalenia przez Radę Powiatu Działdowskiego.*

Załącznik Nr 1
do regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
studentom mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Działdowskiego znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów

	Wniosek o stypendium finansowane ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego	
Nazwisko		Miejscowość
Imiona		
Imię ojca		Data
Imię matki		
PESEL		

Informacja o szkole wyższej								
Nazwa i typ szkoły oraz kierunek								
W roku akademickim ...../..... jestem studentem roku								
ulica							miejscowość	
kod pocztowy			-				województwo	
Adres stałego zameldowania studenta								
ulica							miejscowość	
kod pocztowy			-				województwo	

Proszę o przyznanie mi stypendium finansowanego ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w formie finansowej:
1. z przeznaczeniem na:

Rodzaj pomocy stypendialnej	Deklaracja studenta	Decyzja Starosty
zakwaterowanie w bursie, akademiku lub na stancji		
posiłki w stołówce szkoły, akademika lub prowadzonej przez inny podmiot		
zakup podręczników do nauki w szkołach wyższych		
przejazdy do i ze szkoły środkami komunikacji publicznej		
czesne za naukę w szkole wyższej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej		

Świadoma(-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:
- o moja rodzina, zgodnie z pkt II, ppkt 1 Załącznika Nr 1 do wniosku o stypendium, składa się z ……osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym
- o średni miesięczny dochód, zgodnie z pkt II, ppkt 2 Załącznika Nr 1 do wniosku o stypendium, na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi …….zł, słownie .....zł - .....
- o odległość szkoły wyższej od miejsca stałego zameldowania wynosi ..... [km]
- o średnia moich ocen w ostatnim roku akademickim wyniosła .....

……
podpis studenta

Sprawdzono pod względem formalnym oraz zakwalifikowano/nie zakwalifikowano do przyznania stypendium finansowanego ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego

.....
(miejscowość, dnia)

Powiatowa Komisja Stypendialna dla Studentów

Imiona i nazwiska	Podpisy
1.	.....
2.	.....

3. ....
4. ....
5. ....

Przyznaje się stypendium w kwocie .....zł na okres ..... miesięcy
Nie przyznaje się stypendium

.....
(miejscowość, dnia)

……
podpis i pieczęć Starosty

Załącznik Nr 2
do Regulaminu - Załącznik Nr 1 do wniosku o stypendium, finansowane ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,

Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku 2003
za okres 1 stycznia – 31 grudnia 2003 r.

I. Imię i nazwisko studenta.....PESEL.....

1. Miejsce stałego zameldowania (dokładny adres).....
.....
2. Imiona i nazwiska rodziców .....

II. 1. Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, jak następuje:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy - nauki	Stopień pokrewieństwa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

2. Źródła dochodu w rodzinie za ostatni rok kalendarzowy (poświadczone zaświadczeniem z właściwego Urzędu Skarbowego lub/i zaświadczeniem z Urzędu Gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych):

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	wynagrodzenie za pracę i zasiłek rodzinny	
2	emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	
3	stałe zasiłki z pomocy społecznej	
4	dodatek mieszkaniowy	
5	alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego	
6	zasiłek dla bezrobotnych	
7	dochody z gospodarstwa rolnego	
8	dochody z działalności gospodarczej	
9	inne dochody:	
	DOCHÓD RAZEM	

Średni łączny dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi..... zł,
to jest miesięcznie .....
Składając osobiście niniejszą deklarację oświadczam, że jest mi wiadome, że dokumenty na podstawie, których zadeklarowałem/am dochody jestem zobowiązany/a przechowywać przez okres 3 lat, a uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

.....
(imię i nazwisko oraz podpis studenta)

Załącznik Nr 3
do regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
studentom mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Działdowskiego znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów

.....
(imię i nazwisko oraz adres studenta)

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Starosta Działdowski niniejszym zawiadamia, że Pan/Pani .....
zamieszkały/a w.....
decyzją Starosty Działdowskiego z dnia ..... otrzymał/otrzymała na rok akademicki stypendium w wysokości ..... zł/miesięcznie w formie finansowej z przeznaczeniem na pokrycie kosztów (niepotrzebne skreślić):

a) zakwaterowania w bursie, akademiku lub na stancji,

b) posiłków w stołówce szkoły, akademika lub prowadzonej przez inny podmiot,

c) zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,

d) przejazdów do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

e) czesnego za naukę w szkole wyższej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

Stypendium to finansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego.

....
(miejscowość, data) (podpis i pieczęć Starosty)

Załącznik Nr 4
do regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego,
studentom mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Działdowskiego znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów

Umowa przekazywania stypendium w roku akademickim ...../.....

Zawarta w dniu..... pomiędzy Powiatem Działdowskim, zwanym dalej Powiatem, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Działdowskiego w imieniu którego działają
1. .....
2. .....
a....., zwanym dalej stypendystą
(imię i nazwisko studenta/studentki)
zamieszkałym w.....kod pocztowy ..... ulica.....nr .....
W nawiązaniu do zawiadomienia o przyznaniu Panu/Pani .....
(imię i nazwisko)
zamieszkałemu /zamieszkałej w .....
(adres stałego zameldowania)
stypendium finansowanego ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego w celu wyrównywania szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, zawiera się umowę treści następującej:

§ 1. 1. Powiat Działdowski zobowiązuje się do wypłaty stypendium w wysokości ..... zł miesięcznie przez okres ..... miesięcy w trybie i na warunkach określonych w Regulaminie przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), studentom mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Działdowskiego, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów

zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XX/156/04 z dnia 29 września 2004 r. Rady Powiatu Działdowskiego.

§ 2. 1. Stypendium przekazywane będzie w formie finansowej z przeznaczeniem na pokrycie kosztów:

a) zakwaterowania w bursie, akademiku lub na stancji,

b) posiłków w stołówce szkoły, akademika lub prowadzonej przez inny podmiot,

c) zakupu podręczników do nauki w szkołach wyższych,

d) przejazdów do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,

e) czesnego za naukę w szkole wyższej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,

§ 3. Stypendium przekazywane będzie na konto studenta nr....., w okresach miesięcznych.

§ 4. 1. Wypłacania stypendium zaprzestaje się, gdy stypendysta:

a) powtarza rok nauki, chyba że wynika to z przyczyn zdrowotnych, potwierdzonych przez szkołę wyższą,

b) przerwał naukę w szkole wyższej,

c) został skreślony z listy studentów,

d) przestał spełniać kryteria wymienione w § 1-3.

2. O zaistnieniu okoliczności wymienionych w pkt 1 stypendysta zobowiązuje się zawiadomić Zarząd Powiatu Działdowskiego w terminie 7 dni od dnia jej zaistnienia.

3. W przypadkach przekazania stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych pkt 1, stypendysta zobowiązuje się do zwrotu otrzymanych stypendiów na konto wskazane przez Zarząd Powiatu Działdowskiego.

4. Ponadto stypendysta zobowiązuje się do rozliczenia stypendium nie później niż w ciągu trzech miesięcy po upływie okresu na który przyznano stypendium w formie pisemnego raportu sporządzonego wg wzoru raportu zamieszczonego na stronie internetowej Powiatu Działdowskiego lub Powiatu Olsztyńskiego pod rygorem zwrotu pobranego stypendium.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy.

§ 6. Wszelkie spory na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Powiatu Działdowskiego.

§ 7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Powiat.

....
(imię i nazwisko oraz podpis studenta) (imiona i nazwiska oraz podpisy przedstawicieli powiatu)

*** Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność**
– rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-225/04 z dnia 19 października 2004 r.

1831

UCHWAŁA Nr XXVII/318/04

Rady Miejskiej w Piszu

z dnia 29 września 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej, sposobu jej poboru oraz określenia inkasentów w miejscach, gdzie jest prowadzony handel poza targowiskiem miejskim.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), art. 15 i 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 zm.: z 2002 r. Nr 200, poz. 1683, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291) pkt 5 lit. a Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 31 października 2003 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. Nr 51, poz. 804) Rada Miejska w Piszu uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XVII/193/03 Rady Miejskiej w Piszu z dnia 10 grudnia 2003 r. w sprawie określenia wysokości stawek opłaty targowej, sposobu jej poboru oraz określenia inkasentów w miejscach, gdzie jest prowadzony handel poza targowiskiem miejskim (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 197, poz. 2534) wprowadza się następującą zmianę:

- § 3 otrzymuje brzmienie:
  „§ 3. Do poboru opłaty określonej w § 1 na terenie miasta Pisz poza targowiskiem miejskim upoważnia się Pana Jacka Niedźwiedzkiego zam. 12-200 Pisz.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pisza.

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

Przewodniczący Rady
Józef Skrodzki

1832

UCHWAŁA Nr XXIII/138/04

Rady Gminy Biskupiec

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie nadania zmiany nazwy ulicy w miejscowości Biskupiec gmina Biskupiec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Biskupcu uchwala, co następuje:

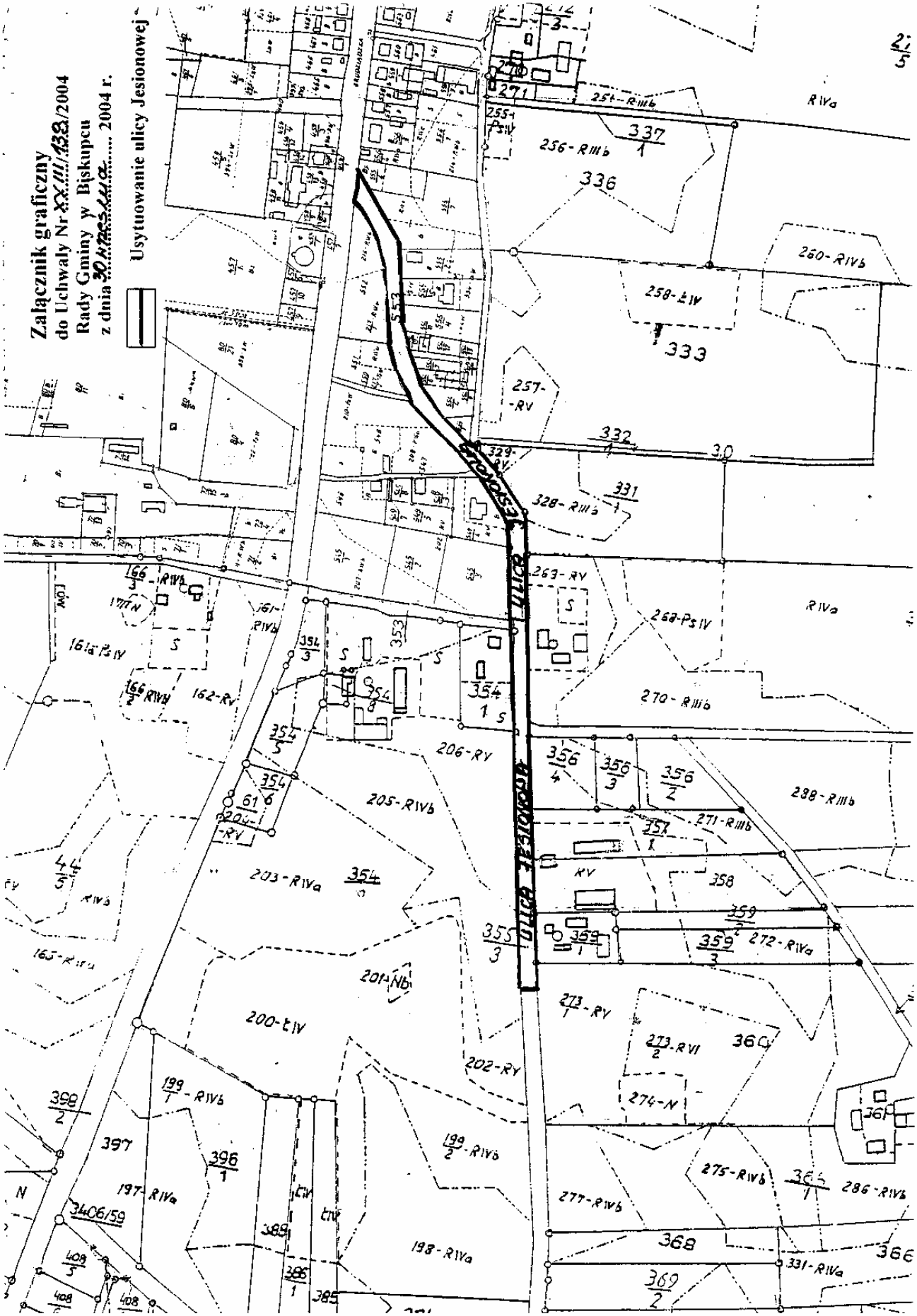
§ 1. Zmienia się dotychczasową nazwą części ulicy „Wybudowanie, która otrzymuje nową nazwę jako ulica Jesionowa", która będzie przebiegała (początek zmiany ulicy) od istniejącej ulicy Grudziądzkiej i będzie usytuowana na odcinku, obejmującym wydzielone obecnie działki oznaczone w ewidencji gruntów jako działki o numerach: 553 i 355/3 (część tej działki do granicy działki oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 360).

§ 2. Przebieg ulicy Jesionowej w Biskupcu w formie graficznej stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupiec.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Biskupcu.

Przewodniczący Rady Gminy
Kazimierz Wiśniewski


Załącznik graficzny
do Uchwały Nr XX.111/432/2004
Rady Gminy w Biskupcu
z dnia 30 kwietnia 2004 r.
Usytuowanie ulicy Jesionowej
ULICA JESIONOWA
553
337
336
256-RIIIb
260-RIVb
258-ŁIV
333
257-RV
332
329-RV
328-RIIIb
331
263-RV
268-PsIV
270-RIIIb
288-RIIIb
271-RIIIb
358
359
272-RIVa
273-RV
273-RVI
360
274-N
275-RIVb
286-RIVb
277-RIVb
368
331-RIVa
369
366
361
206-RV
205-RIVb
203-RIVa
201-Nb
200-ŁIV
202-RV
199-RIVb
198-RIVa
197-RIVa
396
397
398
3406/59
385
389
386
408
161-RIVa
161a-PsIV
162-RV
165-RIVa
166-RIVb
177-N
354
353
356
357
355
RIVa
RV

1833

UCHWAŁA Nr XXIII/139/04

Rady Gminy Biskupiec

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie nadania zmiany nazwy ulicy w miejscowości Biskupiec gmina Biskupiec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Jednolity tekst Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Biskupcu uchwala, co następuje:

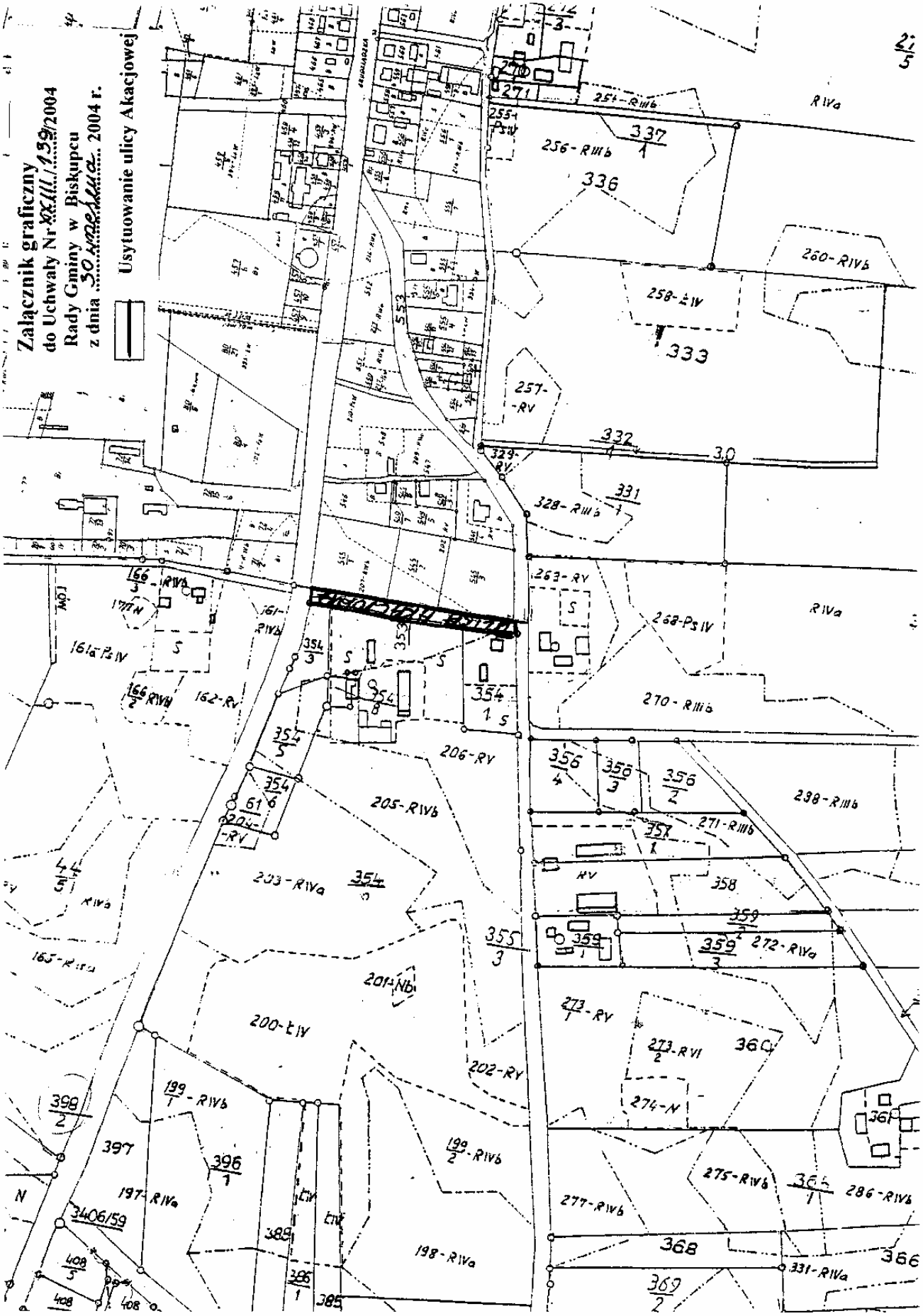
§ 1. Zmienia się dotychczasową nazwą części ulicy „Wybudowanie, która otrzymuje nową nazwę jako ulica Akacjowa", która będzie przebiegała (początek zmiany ulicy) od istniejącej drogi wojewódzkiej oznaczonej numerem 398/2 i obejmowała będzie działkę oznaczoną w ewidencji gruntów jako działka o numerze 353.

§ 2. Przebieg ulicy Akacjowej w Biskupcu w formie graficznej stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupiec.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Biskupcu.

Przewodniczący Rady Gminy
Kazimierz Wiśniewski


Załącznik graficzny
do Uchwały Nr XXIII/139/2004
Rady Gminy w Biskupcu
z dnia 30 marca 2004 r.
Usytuowanie ulicy Akacjowej

1834

UCHWAŁA Nr XXXIV/430/04

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 11 października 2004 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieruchomości gruntowej będącej w ich użytkowaniu wieczystym przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.

Na podstawie art. 37 ust. 2 pkt 5, art. 68 ust. 1 pkt 1, art. 69 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 46, poz. 543 z 2000 r., Dz. U. Nr 6, poz. 70 z 2000 r., Dz. U. Nr 129, poz. 1447 z 2001 r., Dz. U. Nr 154, poz. 1800 z 2001 r., Dz. U. Nr 25, poz. 253, Dz. U. Nr 74, poz. 676 z 2002 r., Dz. U. Nr 126, poz. 1070 z 2002 r., Dz. U. Nr 113, poz. 984 z 2002 r., Dz. U. Nr 130, poz. 1112 z 2002 r., Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z 2002 r., Dz. U. Nr 240, poz. 2058 z 2002 r., Dz. U. Nr 1, poz. 15 z 2003 r., Dz. U. Nr 80, poz. 720 z 2003 r., Dz. U. Nr 80, poz. 721 z 2003 r., Dz. U. Nr 80, poz. 717 z 2003 r., Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2003 r., Dz. U. Nr 153, poz. 1271 z 2002 r., Dz. U. Nr 96, poz. 874 z 2003 r., Dz. U. Nr 124, poz. 1152 z 2003 r., Dz. U. Nr 303, poz. 1966 z 2003 r., Dz. U. Nr 217, poz. 2124 z 2003 r., Dz. U. Nr 6, poz. 39 z 2004 r., Dz. U. Nr 19, poz. 177 z 2004 r., Dz. U. Nr 91, poz. 870 z 2004 r., Dz. U. Nr 92, poz. 880 z 2004 r., Dz. U. Nr 141, poz. 1492 z 2004 r.) Rada Miasta Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty w wysokości 90% przy jednorazowej zapłacie przy sprzedaży nieruchomości gruntowej bądź udziału w niej będącej w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i stanowiącej własność Gminy Olsztyn przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski