DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 28 października 2004 r. **Nr 149**

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

1835 - Nr XIX-108/04 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 10 września 2004 r. w sprawie nadania statutu Miejsko–Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Młynarach. 7990

1836 - Nr XIX-109/04 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 10 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania, odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania. 7992

1837 - Nr XXI/36/04 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 22 września 2004 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości po wybudowaniu urządzeń infrastruktury technicznej. 7994

1838 - Nr XXI/37/04 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 22 września 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1m^2 pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg. 7994

1839 - Nr XXI/39/04 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 22 września 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kisielice 7995

1840 - Nr V/24/04 Rady Gminy Lubomino z dnia 22 września 2004 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie 8000

1841 - Nr XXII/170/04 Rady Powiatu Iławskiego z dnia 30 września 2004 r. w sprawie pozbawienia dróg kategorii dróg powiatowych. 8002

1842 - Nr XXII/171/04 Rady Powiatu Iławskiego z dnia 30 września 2004 r. w sprawie przyjęcia 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 Iławski. 8003

1843 - Nr XXII/172/04 Rady Powiatu Iławskiego z dnia 30 września 2004 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania stypendiów, finansowanych ze środków Działania 2.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), studentom mającym stałe zameldowanie na terenie Powiatu Iławskiego znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów. 8011

1844 - Nr XVII/134/04 Rady Gminy Dąbrówno z dnia 9 października 2004 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie. 8017

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

1845 - OGD-4210-142(4)/2004/368/III/BP z dnia 19 października 2004r 8021

OBWIESZCZENIA:

1846 - Prezydenta Miasta Elbląga z dnia 20 września 2004 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania jednego dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie miasta Elbląga w roku 2004. 8022

1847 - Komisarza Wyborczego w Olsztynie z dnia 25 października 2004 r. o wynikach wyborów uzupełniających przeprowadzonych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w dniu 24 października 2004 r..... 8023

1835

UCHWAŁA Nr XIX-108/04

Rady Miejskiej w Młynarach

z dnia 10 września 2004 r.

w sprawie nadania statutu Miejsko–Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Młynarach.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r., Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r Nr 80 poz. 717; Nr 162 poz. 1568 z 2004 r. Nr 102 poz. 1055) uchwala się co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Miejsko-Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Młynarach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XVIII–120/2000 roku Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 28 grudnia 2000 roku oraz uchwała Nr XXVI–189/02 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 17 kwietnia 2002 r. w sprawie zmiany statutu Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 71 poz. 1079).

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Andrzej Albiński

STATUT

MIEJSKO–GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MŁYNARACH

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Młynarach został utworzony Uchwałą Nr 48/VIII/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy Młynary z dnia 27 kwietnia 1990 roku w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pod nazwą „Ośrodek Pomocy Społecznej w Młynarach".

§ 2. Nazwa ośrodka pomocy społecznej brzmi „Miejsko–Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej".

§ 3. Siedzibą „Ośrodka" jest miasto Młynary.

§ 4. Terenem działania „Ośrodka" jest miasto i gmina Młynary.

§ 5. „Ośrodek" jest jednostką budżetową gminy Młynary.

§ 6. „Ośrodek" działa na podstawie niniejszego statutu oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności:

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

2) ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami),

3) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych /Dz. U. z 2001 roku Nr 71, poz. 734),

4) ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 roku Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami)

5) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994 roku Nr 111 poz. 535 z późniejszymi zmianami).

ZADANIA OŚRODKA

§ 7. „Ośrodek" realizuje zadania pomocy społecznej w zakresie:

1) zadań własnych gminy określonych przez ustawę o samorządzie gminnym oraz zgodnie z ustaleniami Rady Miejskiej w Młynarach,

2) zadań zleconych gminie zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Wojewodę,

3) zadań realizowanych na podstawie innych ustaw w tym zadań z zakresu świadczeń rodzinnych i dodatków mieszkaniowych,

4) zadań przekazanych mu w drodze porozumienia z innymi podmiotami,

5) innych przekazanych mu zadań własnych gminy.

§ 8. Zadania „Ośrodka” w zakresie pomocy społecznej obejmują:

1) zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym w tym:

a) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;

b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;

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

d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;

e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych;

f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;

g) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;

h) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;

i) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi: matką, ojcem lub rodzeństwem;

j) praca socjalna;

k) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

l) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;

ł) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;

m) dożywianie dzieci;

n) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;

o) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;

p) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;

r) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

2) zadania własne gminy w tym:

a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;

b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;

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

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

3) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w tym:

a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;

b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;

c) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną;

e) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

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

g) środki na realizację i obsługę zadań zapewnia budżet państwa.

4) zadania realizowane na podstawie innych ustaw w tym:

a) z zakresu świadczeń rodzinnych:

- ustalanie uprawnień i wypłacanie świadczeń rodzinnych;

b) z zakresu dodatków mieszkaniowych:

- przygotowywanie i gromadzenie całości dokumentacji związanej z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych;

- przyznawanie dodatków mieszkaniowych i ich rozliczanie.

5) prowadzenie Ponadlokalnej Świetlicy Środowiskowej;

6) rzyznawanie i wypłacanie pomocy pieniężnej przewidzianej ustawą o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego.

§ 9. 1. „Ośrodek” może zlecać w drodze umowy organizacjom społecznym, kościołom, związkom wyznaniowym, fundacjom, stowarzyszeniom, pracodawcom oraz osobom fizycznym i prawnym zadania z zakresu pomocy społecznej oraz wspierać je finansowo.

2. „Ośrodek” współdziała z istniejącymi na terenie miasta i gminy Młynary instytucjami, organizacjami społecznymi, kościołem oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej.

§ 10. Kierownik Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednio przepisy o prokuraturze.

§ 11. Ośrodek może kierować wnioski o ustalenie stopnia niepełnosprawności lub niezdolności do pracy do organów określonych odrębnymi przepisami.

ORGANIZACJA OŚRODKA

§ 12. 1. „Ośrodek” jako gminna jednostka organizacyjna jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.

2. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników ośrodka wykonuje Kierownik Ośrodka.

§ 13. Stosunek pracy z Kierownikiem Ośrodka nawiązuje Burmistrz Miasta Młynary.

§ 14. 1. Kierownik Ośrodka kieruje „Ośrodkiem”, odpowiada za jego działalność i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Kierownik wykonuje swoje obowiązki przy pomocy pracowników „Ośrodka”.

3. Strukturę organizacyjną „Ośrodka” określa Kierownik Ośrodka w „Regulaminie Organizacyjnym”.

4. Regulamin pracy i wynagradzania określa zarządzeniem Kierownik Ośrodka.

5. Zakresy czynności i obowiązków pracowników ośrodka ustala Kierownik Ośrodka.

§ 15. Burmistrz Miasta Młynary udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy i prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń rodzinnych i wydawania w tych sprawach decyzji. Na wniosek Kierownika Ośrodka Burmistrz Miasta może upoważnić inną osobę do podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej.

DZIAŁALNOŚĆ OŚRODKA

§ 16. „Ośrodek” prowadzi działalność na podstawie rocznego planu rzeczowo – finansowego zatwierdzonego przez Radę Miejską w Młynarach.

§ 17. Kierownik Ośrodka składa Radzie Miejskiej w Młynarach coroczne sprawozdanie z działalności „Ośrodka” oraz przedstawia wykaz potrzeb w zakresie pomocy społecznej.

§ 18. Kontrolę prawidłowości rozliczeń „Ośrodka” z budżetem gminy przeprowadza Burmistrz Miasta Młynary.

§ 19. „Ośrodek” prowadzi rachunkowość w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Rada Miejska w Młynarach.

§ 21. Traci moc dotychczasowy statut „Ośrodka” z dnia 28 grudnia 2000 roku.

1836

UCHWAŁA Nr XIX-109/04

Rady Miejskiej w Młynarach

z dnia 10 września 2004 r.

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

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593 i Nr 99 poz. 1001) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Szczegółowe zasady przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych oraz ich zakres określa się w załączniku Nr 1.

3. Szczegółowe zasady odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze określa się w załączniku Nr 2.

§ 2. Traci moc uchwała Nr III-23/99 Rady Miejskiej w Młynarach z dnia 26 lutego 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad odpłatności za usługi opiekuńcze.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko–Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Andrzej Albiński

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej
w Młynarach Nr XIX-109/04
z dnia 10 września 2004 r.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYZNAWANIA USŁUG OPIEKUŃCZYCH ORAZ ICH ZAKRES

1. Pomoc w formie usług opiekuńczych przysługuje osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

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

3. Specjalistyczne usługi opiekuńcze muszą być dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

4. Zakres usług obejmuje następujące czynności:

a) pielęgnacyjne, do których należy:

- zmiana bielizny pościelowej i osobistej oraz przesłanie łóżka,
- mycie, czesanie, kąpanie, ubieranie chorego,
- zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,
- pielęgnacje zalecone przez lekarza.

b) gospodarcze, do których należy:

- zakup artykułów spożywczych i przemysłowych,
- zabezpieczenie posiłków oraz karmienie chorego, o ile stan zdrowia chorego tego wymaga,
- utrzymywanie w czystości pomieszczeń chorego,
- palenie w piecu, przynoszenie opału,
- załatwianie spraw urzędowych.

c) opiekuńcze, do których należy:

- zamawianie wizyt lekarskich,
- organizowanie czasu wolnego choremu /książki, haftowanie, robienie na drutach/,
- zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej
w Młynarach Nr XIX – 109/04
z dnia 10 września 2004 r.

ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA USŁUGI OPIEKUŃCZ I SPECJALISTYCZNE USŁUGI OPIEKUŃCZE

1. Odpłatność ponosi osoba lub rodzina, której dochód netto przekracza kryterium dochodowe.

2. Zasady odpłatności za usługi ustala się na podstawie ustaleń zawartych w wywiadzie środowiskowym /rodzinnym/ i uzależnione będą od:

- dochodu własnego (renta, emerytura, dochód z pracy, zasiłek inne dochody);
- kryterium dochodowego;
- sytuacji życiowej i rodzinnej/ osoby posiadające rodziny ponosić będą wyższy koszt, dzieci osób korzystających z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych zobowiązane są do ponoszenia kosztów za usługi;
- ilości godzin sprawowanej opieki.

3. Koszt za 1 godzinę świadczonych usług ustala się w kwocie 6,00 zł (słownie zł: sześć gr. 00/100).

4. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek pracownika socjalnego w indywidualnych przypadkach może zwolnić podopiecznego z częściowej lub całkowitej odpłatności za świadczone usługi z uwagi na trudną sytuację materialną, zdrowotną i życiową.

5. Świadczeniobiorca opłatę za świadczone usługi opiekuńcze uiszcza w kasie Miejsko–Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej lub na rachunek bankowy ośrodka do dnia 10 – tego każdego miesiąca.

6. Kwotę należności za usługi opiekuńcze ustala się w następujący sposób:

Różnica między dochodem osoby (lub na osobę w rodzinie), a kryterium dochodowym osoby (lub na osobę w rodzinie)	**Wysokość odpłatności w %**	
	osoba samotna	**osoba w rodzinie**
0 i poniżej	bezpłatnie	bezpłatnie
1 – 150	10	15
151 – 300	20	25
301 – 500	30	40
501 – 700	40	60
powyżej 700	100	100

1837

UCHWAŁA Nr XXI/36/04

Rady Miejskiej w Kisielicach

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości po wybudowaniu urządzeń infrastruktury technicznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (jednolity tekst: Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zmianami) Rada Miejska w Kisielicach uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek budowy urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 50 % różnicy wartości nieruchomości.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kisielic.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kisielicach
Janusz S. Więcek

1838

UCHWAŁA Nr XXI/37/04

Rady Miejskiej w Kisielicach

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1m^2 pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i w związku z art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w związku z art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (jednolity tekst: Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zmianami) Rada Miejska w Kisielicach uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się wysokość stawek opłaty za zajęcie 1m^2 pasa drogowego dróg gminnych na terenie Gminy Kisielice na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

§ 2. Wysokość stawek opłat o których mowa w § 1 wynosi:

1) a) za zajęcie 1m^2 dróg gminnych (jezdnie i ciągi piesze) - 0,40 zł/dziennie;
   b) za zajęcie 1m^2 dróg gminnych (pozostałe elementy pasa drogowego) - 0,20 zł /dziennie.
2)* ryczałt za każdy dzień utrudnień przy prowadzeniu robót w pasie drogowym, za zajęcie:
   a) jezdni-powyżej 20% szerokości zajęcia - 100 zł;
   b) w przypadku całkowitego zajęcia jezdni -200 zł.
3) za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego:
   a) jezdnia, ciągi piesze (obszar niezabudowany) - 8 zł/rocznie;
   b) jezdnia, ciągi piesze (obszar zabudowany) - 16 zł/rocznie;
   c) drogowe obiekty inżynierskie -160 zł/rocznie.
4) za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam:
   a) na obszarze niezabudowanym - 0,05 zł/dziennie;
   b) na obszarze zabudowanym - 0,60 zł/dziennie;
   c) reklamy na obszarze zabudowanym i niezabudowanym na parkingach - 0,60 zł/dziennie.

§ 3. Roczna stawka opłat obejmuje pełny rok kalendarzowy. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość opłat obliczana jest proporcjonalnie do liczy miesięcy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kisielic.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kisielicach
Janusz S.Więcek

*** Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-215/04 z dnia 8 października 2004 r.**

1839

UCHWAŁA Nr XXI/39/04

Rady Miejskiej w Kisielicach

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kisielice.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zmianami) Rada Miejska w Kisielicach uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie gminy Kisielice w postaci „Regulaminu utrzymania czystości i porządku oraz wyłapywania zwierząt na terenie gminy Kisielice", stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVII/19/97 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 19 czerwca 1997 roku w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kisielice

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kisielic.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego przy czym podlega również ogłoszeniu przez rozplakatowanie w miejscach publicznych-na tablicach ogłoszeń na terenie gminy Kisielice oraz w Urzędzie Miejskim w Kisielicach.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kisielicac
Janusz S.Więcek

Załącznik do uchwały Nr XXI/39/04
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 22 września 2004 r.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU ORAZ WYŁAPYWANIA ZWIERZĄT NA TERENIE GMINY KISIELICE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Kisielice Zwany „Regulaminem", ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku oraz gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy i Miasta Kisielice i określa:

1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości,

2) rodzaje urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych zasady ich rozmieszczania,

3) częstotliwość, zasady i sposób usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości oraz innych terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,

4) zasady utrzymania i hodowli zwierząt gospodarskich na terenie Gminy Kisielice,

5) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczaniem terenów do wspólnego użytku.

2. Postanowienie „Regulaminu" wydano w oparciu o przepisy ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku /Dz. U. Nr 132 poz. 622 z póź. zmianami/, ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach /Dz. U. Nr 62 poz. 628 z późn. zmianami/.

§ 2. „Regulamin" obowiązuje:

1) właścicieli nieruchomości,

2) kierowników budowy - w stosunku do nieruchomości będącej terenami budowy,

3) kierowników jednostek wywozowych, wysypisk i oczyszczalni ścieków,

4) kierowników jednostek organizacyjnych użytkujących tereny i obiekty służące komunikacji publicznej.

§ 3. Właściciele nieruchomości zobowiązani są zawrzeć z jednostką wywozową umowę pisemną na wywóz odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych. Naruszenie szczegółowych uregulowań zawartych w „Regulaminie", a zawłaszcza niezastosowanie się określonych adresatów (podmiotów) do nakazów i zakazów podlega karze przewidzianej w obowiązujących przepisach.

II. DEFINICJE

§ 5. Ilekroć w „Regulaminie „ mówi się o:

1) odpadach komunalnych drobnych – należy przez to rozumieć odpady zbierane do typowych pojemników,

2) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone ze względu na swoje rozmiary i masę w typowych pojemnikach,

3) jednostce wywozowej - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorstwo, w rozumieniu przepisów posiadającą stosowne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych z transportem nieczystości ciekłych.

III. OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI W ZAKRESIE GROMADZENIA I WYWOZU ODPADÓW STAŁYCH

§ 6. Na każdego właściciela nieruchomości nakłada się obowiązek oddzielnego gromadzenia odpadów komunalnych oraz przekazywania ich do wywozu jednostkom wywozowym.

§ 7. Z obowiązku wymienionego w § 6 zwolnieni są właściciele niezabudowanych działek budowlanych do czasu rozpoczęcia budowy pod warunkiem, że na działce tej nie jest prowadzona działalność gospodarcza.

§ 8. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zawarcia umowy z jednostką wywozową na wywóz odpadów komunalnych wraz z podaniem koniecznych danych i informacji potrzebnych do ustalenia ilości normatywnej odpadów, ilości pojemników i wysokości opłat.

§ 9. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do udzielenia informacji związanych z wytwarzaniem odpadów komunalnych i okazywania stosownych dokumentów upoważnionym osobom.

2. Pracownicy przeprowadzający kontrolę legitymować się będą legitymacją służbową.

3. Pracownikom, o których mowa w ust. użytkownik ma obowiązek przedstawić do wglądu aktualną umowę z jednostką wywozową na wykonanie usług oraz umożliwić wstęp na teren nieruchomości w celu kontroli przestrzegania postanowień niniejszego „Regulaminu".

§ 10. Właściciele nieruchomości wielomieszkaniowych (np. Spółdzielnie Mieszkaniowe) ustalają wewnętrzne zasady porządku domowego i rozliczają się z kosztów odbioru i wywozu odpadów z lokatorami we własnym zakresie.

§ 11. Odpady podlegające obowiązkowemu wywozowi tj. odpady komunalne bytowe drobne powinny być gromadzone wyłącznie w pojemnikach, kontenerach lub w workach odpowiednio oznaczonych – dostarczonych przez jednostkę wywozową. Worki te można nabywać u prowadzącego wywóz, wnosząc opłatę pokrywającą koszty odbioru i wywozu odpadów zebranych do takiego worka.

§ 12. Odbiór odpadów komunalnych wielkogabarytowych odbywa się wg harmonogramu ogłoszonego zainteresowanym przez jednostkę wywozową.

§ 13. Jednostka wywozowa, której właściciel nieruchomości powierza wywóz odpadów ma obowiązek zapewnić wystarczającą ilość pojemników.

§ 14. Zabrania się wrzucania do pojemników na odpady komunalne; śnieg, lodu, żużlu, gorącego, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych oraz odpadów przemysłowych i medycznych.

§ 15. Za utrzymanie pojemników w czystości oraz uszkodzenia pojemników powstałe z winy złego użytkowania lub zaginięcia odpowiada właściciel nieruchomości.

§ 16. 1. Odbiór odpadów komunalnych odbywa się według częstotliwości ustalonej w umowie z jednostką wywozową. Jeżeli planowany dzień wywozu jest dniem świątecznym jednostka wywozowa ma obowiązek przeprowadzić wywóz w dniu poprzedzającym lub następnym.

2. W przypadku dostarczenia do wywozu lub na wysypisko komunalne obok odpadów komunalnych również odpadów niedozwolonych (tj. odpadów przemysłowych i medycznych) prowadzący wywóz lub odbiór ma prawo odmówić przyjęcia całości dostarczonych odpadów.

3. Odpady nie wywiezione przez jednostkę wywozową lub przyjęte na wysypisko komunalne z wyżej wymienionych powodów muszą być niezwłocznie usunięte lub unieszkodliwione przez jednostkę wywozową w sposób zabezpieczający środowisko w uzgodnieniu z organami administracji państwowej na koszt użytkownika posiadłości.

4. Na jednostkę wywozową i obsługę wysypiska nakłada się obowiązek zgłoszenia faktu nie przyjęcia odpadów z w/w powodów właściwym organom administracji państwowej.

IV. NORMATYWNA OBJĘTOŚĆ ODPADÓW KOMUNALNYCH

§ 17. Na każdej posiadłości zamieszkałej na każde 4 osoby powinien przypadać co najmniej jeden pojemnik stały typu SM-1101. Dozwolone jest wspólne korzystanie kilku sąsiadów z pojemników ustawionych razem. Obowiązki i odpowiedzialność wynikająca ze wspólnego korzystania z pojemników ponoszone są solidarnie. Normatywna minimalna objętość odpadów komunalnych bytowych drobnych dla osób zamieszkałych w budynkach mieszkalnych liczona wg zameldowania rocznie wynosi 0,9 m^3/ osobę.

§ 18. Dla dużych budynków wielomieszkaniowych (bloków) należy ustalić co najmniej jeden pojemnik stały typu KN-1100 na każde 12 mieszkań.

§ 19. Jeżeli objętość pojemników stałych nie wystarcza na przyjęcie rosnących odpadów komunalnych bytowych drobnych należy zamówić ustawienie dodatkowych pojemników. Zgłoszenia dokonuje użytkownik do jednostki wywozowej łącznie z zobowiązaniem ponoszenia dodatkowych opłat wywozu.

§ 20. 1. Normatywna minimalna objętość odpadów komunalnych dla lokali, urzędów, szkół, domków letniskowych i innych, ulic i itp. ryczałt wynosi 3,5m^3 z 50m^2 powierzchni rocznie X wielokrotność.

V. LOKALIZACJA I DOSTĘP DO POJEMNIKÓW NA ODPADY

§ 21. Pojemniki na odpady komunalne winny być ustawione w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla mieszkańców jak i dla pracowników jednostki wywozowej i nie mogą być przyczyną nadmiernych utrudnień i niedogodności dla sąsiadów i użytkowników dróg i ulic. Pojemniki należy ustawić w miarę możliwości w granicach nieruchomości w miejscu stale oznaczonym, na twardej powierzchni zabezpieczonej przed zbieraniem się błota i innych nawarstwień. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemnika ponosi właściciel nieruchomości.

§ 22. Właściciel nieruchomości powinien zapewnić pracownikom jednostki wywozowej dostęp do pojemników w czasie dnia powszechnego w godzinach ustalonych z tą jednostką oraz swobodny dojazd bez narażenia na szkodę ludzi, budynków i pojazdów.

§ 23. Miejsce ustawienia pojemników, dróg dojścia i miejsca wystawienia pojemników do wywozu oraz warunki techniczne tych miejsc podlegają uzgodnieniu z jednostką wywozową.

§ 24. Za utrzymanie czystości wystawienia pojemników odpowiedzialny jest użytkownik posiadłości, a za utrzymanie czystości drogi i miejsca opróżnienia pojemników jednostka wywozowa.

§ 25. W przypadku nieterminowego wywozu odpadów utrzymanie miejsc wystawienia pojemników należy do obowiązków jednostki wywozowej.

VI. SUROWCE WTÓRNE

§ 26. Surowce wtórne mieszkańcy miasta (gminy) oraz użytkownicy posiadłości mają samodzielnie na własny koszt dostarczyć do punktów skupu zorganizowanych w mieście i gminie przez różne podmioty gospodarcze.

§ 27. W celu zagospodarowania jak największej ilości surowców wtórnych jednostki prowadzące wywóz odpadów komunalnych mogą ustawić specjalne pojemniki w odpowiednim kolorze z napisem przeznaczone do selektywnej zbiórki surowców wtórnych wg rodzaju. Częstotliwość wywozu surowców wtórnych uzależniona jest od napełniania tych pojemników. Utrzymanie czystości miejsc wystawienia pojemników należy do obowiązków jednostki wywozowej.

§ 28. Wywóz surowców wtórnych odbywa się bezpłatnie.

§ 29. Zbieranie i wywóz odpadów pozostałych po segregacji odbywa się na zasadach określonych jak dla odpadów komunalnych.

VII. UTRZYMANIE PORZĄDKU I CZYTOŚCI NA NIERUCHOMOŚCIACH I TERENACH UŻYTKU PUBLICZNEGO

§ 30.1. Obowiązek utrzymania czystości i porządku oraz dbania o wygląd nieruchomości spoczywa na właścicielu.

2. Tereny zielone i ogródki przydomowe znajdujące się na terenie nieruchomości powinny być estetyczne i zadbane.

3. Zarządcy dróg są zobowiązani niezwłocznie, jednak nie dłużej niż do 15 kwietnia każdego roku usunąć skutki wynikające z utrzymania tych dróg w okresie zimowym, a w szczególności do usunięcia z nich ziemi oraz piasku.

4. Zarządy Pracowniczych Ogródków Działkowych zobowiązane są do ustawienia pojemników na odpady na terenie ogrodów działkowych w ilości odpowiedniej do wytworzonych odpadów.

5. Uprzątanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego należy do obowiązków właściciela lub zarządcy terenu, w przypadku gdy zostanie on ustanowiony i odbywa się według następujących zasad:

a) uprzątanie chodników z nieczystości w okresie od marca do października winno odbywać się poprzez zamiatanie,

b) w miesiącach od listopada do marca, jeżeli wystąpi gołoledź, należy niezwłocznie po wystąpieniu złych warunków atmosferycznych chodnik posypać piaskiem,

c) w przypadku wystąpienia opadów śniegu, z chwilą ich zakończenia, chodnik odśnieża się i posypuje piaskiem,

d) śnieg pryzmuje się wzdłuż krawędzi chodnika,

e) piasek użyty do celów wskazanych w § 30 ust. 5 lit. b) i c) usuwa się z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania,

f) zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota, piasku lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię,

g) właściciele nieruchomości zobowiązani są do usuwania nawisów (sopli) lodowych z okapów, rynien i innych części elewacji.

6. Działania wynikające z realizacji postanowień § 30 ust. 5 nie mogą powodować uszkodzeń nawierzchni chodników.

7. Usuwanie nieczystości z trawników, placów zabaw i innych terenów znajdujących się w granicach nieruchomości, a służących do użytku publicznego należy do obowiązków właściciela lub zarządcy terenu w przypadku gdy zostanie on ustanowiony.

8. Właściciele nieruchomości z piaskownicami znajdującymi się w miejscach publicznych, ze względu na możliwość zakażenia dzieci chorobami są zobowiązani do wymiany piasku przynajmniej raz w roku w okresie wiosennym do 30 kwietnia każdego roku.

VIII. OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI NIESKANALIZOWANYCH W ZAKRESIE WYWOZU NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH

§ 31. Posesje na których mieszkają lub przebywają ludzie, albo prowadzona jest działalność, a które nie są przyłączone do sieci kanalizacyjnej miejskiej lub lokalnej (nie wnoszą opłat za kanalizację) powinny być one wyposażone w szczelne zbiorniki bezodpływowe (szamba) przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych domowych z urządzeń sanitarnych.

§ 32. Na każdego użytkownika posiadłości o której mowa w § 31 nakłada się obowiązek systematycznego

opróżniania zbiorników (szamb) do gromadzenia nieczystości ciekłych i niedopuszczenia do przepełnienia ich i wylewania na powierzchnię terenu do gruntu oraz do urządzeń melioracyjnych i sieci kanalizacji burzowej.

§ 33. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zawarcia umowy z jednostką wywozową na wywóz nieczystości ciekłych wraz z podaniem koniecznych danych i informacji potrzebnych do ustalenia częstotliwości wywozu nieczystości ciekłych.

2. Właściciel nieruchomości ma obowiązek przedstawić do wglądu upoważnionym organom administracji samorządowej aktualną umowę na wykonanie usługi oraz umożliwić wstęp na teren posiadłości w celu kontroli przestrzegania postanowień niniejszego „Regulaminu".

§ 34. W przypadku wcześniejszego napełnienia szamba niż wynika to z ustalonej częstotliwości – właściciel ma obowiązek zgłoszenia zapotrzebowania na wywóz z wyprzedzeniem wymaganym przez jednostkę wywozową.

§ 35. Wywóz odbywa się do punku zlewnego, który znajduje się na oczyszczalni ścieków w Kisielicach.

§ 36. Na właściciela nieruchomości nakłada się obowiązek przyłączenia się do istniejącej kanalizacji sanitarnej.

VIII. TRANSPORT ODPADÓW KOMUNALNYCH

§ 37. Do wywozu odpadów komunalnych jednostki wywozowe zobowiązane są używać pojazdów specjalnych i utrzymywać je w należytym stanie sanitarnym.

§ 38. Do wywozu surowców wtórnych jednostki wywozowe zobowiązane są używać pojazdów posiadających zabezpieczenie przed rozwiewaniem i rozpryskiwaniem.

§ 39. Do wywozu nieczystości ciekłych jednostki wywozowe zobowiązane są używać pojazdów asenizacyjnych, które powinny być dezynfekowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40. Osoby lub jednostki wywozowe zajmujące się wywozem nieczystości ciekłych są zobowiązane do uzyskania potwierdzenia dostawy przez odbiorców.

IX. MIEJSCE WYWOZU

§ 41. Na jednostki wywozowe odpadów komunalnych nakłada się obowiązek wywożenia tych odpadów na wyznaczone składowisko odpadów komunalnych w Pławtach Wielkich.

§ 42. Na jednostki wywozowe odpadów komunalnych nakłada się obowiązek przestrzegania Regulaminu korzystania ze składowiska odpadów komunalnych w Pławtach Wielkich.

§ 43. Na jednostki wywozowe nieczystości płynnych nakłada się obowiązek ich wywozu do punktu zlewnego umiejscowionego na oczyszczalni ścieków w Kisielicach.

§ 44. Na jednostki wywozowe nieczystości płynnych nakłada się obowiązek przestrzegania Regulaminu Korzystania z punktu zlewnego przy oczyszczalni ścieków w Kisielicach.

§ 45. Zabrania się samowolnych podłączeń do sieci burzowych, każdorazowo powinno być to uzgodnione z Urzędem Miejskim w Kisielicach po uzyskaniu pozytywnej opinii Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kisielicach.

§ 46. Zabrania się wprowadzania wód opadowych do urządzeń kanalizacji sanitarnej i urządzeń drenarskich melioracyjnych.

XI. ZASADY UTRZYMANIA I HODOWLI ZWIERZĄT GOSPOARSKICH NA TERENIE GMINY I MIASTA KISIELICE

§ 47. Pod pojęciem utrzymania i hodowli zwierząt gospodarskich należy rozumieć wszystkie formy posiadania zwierząt na potrzeby własnego gospodarstwa.

§ 48. Hodowla zwierząt winna być usytuowana i prowadzona w taki sposób, aby nie pogarszała warunków zdrowotnych, sanitarnych i porządkowych otoczenia, nie powodowała zanieczyszczeń powietrza i wody oraz innych uciążliwych dla ludzi przebywających w obiektach przeznaczonych na ich stały pobyt (dotyczy również gospodarzy ośrodków) lub w bezpośredniej bliskości tych pomieszczeń a ponadto powinna odpowiadać warunkom szczególnym określonym w niniejszych zasadach.

§ 49. Zabrania się zanieczyszczenia podwórzy, domów mieszkalnych ulic i innych miejsc publicznych wydalinami zwierząt, karmą dla nich przeznaczoną, ściółką lub innymi nieczystościami pochodzącymi z hodowli.

§ 50. Pomieszczenia dla zwierząt gospodarskich, teren hodowli i bezpośrednie jej otoczenie winno być utrzymane w należytej czystości. Pomieszczenia te przynajmniej raz w roku powinny być bielone, w razie konieczności odszczurzane. W przypadku, gdy z wyżej wymienionych pomieszczeń gnojowica nie może być usuwana za pomocą odpowiednich urządzeń kanalizacyjnych, powinna być krytymi rowkami ściekowymi odprowadzana do studzienek lub dołów kloacznych, urządzonych w taki sposób aby odprowadzana i gromadzona gnojownica nie zanieczyszczała wód gruntowych i gleby.

§ 51. Warunki techniczne jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane przeznaczone do hodowli zwierząt gospodarskich określają odrębne przepisy budowlane.

§ 52. Zabrania się utrzymania zwierząt gospodarskich na nieruchomościach położonych w granicach administracyjnych miasta Kisielice w promieniu 50 m od budynków wielorodzinnych, urzędów organów administracji, szkół i placówek w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, placówek kulturalno-oświatowych, zakładów opieki zdrowotnej.

§ 53. Na terenach wymienionych w § 52 dopuszcza się utrzymanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

1) wszystkie ptactwo, zwierzęta gospodarskie utrzymywane na nieruchomości musi zostać zabezpieczone przed opuszczeniem tej nieruchomości,

2) właściciel zwierzęcia, które zanieczyściło ulicę bądź chodnik obowiązany jest do uprzątnięcia zanieczyszczenia.

XII. OBOWIĄZKI OSÓB UTRZYMUJĄCYCH ZWIERZĘTA DOMOWE NA OBSZARZE MIASTA I GMINY KISIELICE

§ 54. Dla zabezpieczenia czystości i porządku na terenie miasta i gminy Kisielice wprowadza się w niniejszym rozdziale szczegółowe obowiązki wobec osób utrzymujących zwierzęta domowe w zakresie bezpieczeństwa i czystości w miejscach publicznych.

§ 55. Osoby będące właścicielami zwierząt domowych lub ich dzierżycielami na terenie miasta i gminy Kisielice są zobowiązane:

1) zgłosić psa w wieku powyżej 2-ch miesięcy do rejestracji w Referacie Finansów w Urzędzie Miejskim w Kisielicach w terminie 30 dni od daty wejścia w życie niniejszej uchwały Rady Miejskiej lub daty nabycia psa,

2) poinformować organ rejestracji o fakcie zmiany, bądź o pozbyciu się psa,

3) usuwać zanieczyszczenia spowodowane przez psa w miejscach dostępnych dla publiczności, w tym na zieleńcach, ulicach, placach, chodnikach, klatkach schodowych,

4) nie dopuszczać do zakłócenia ciszy i spokoju przez uporczywe szczekanie, wycie i skomlenie psa,

5) prowadzić psa na smyczy a psa budzącego swym wyglądem zagrożenie i strach dodatkowo w kagańcu,

6) zapobiegać „zbędnemu" rozmnażaniu się psów.

§ 57. Osobom utrzymujące zwierzęta domowe zabrania się:

1) wprowadzania psów na place zabaw dla dzieci, boiska sportowe, boiska szkolne, do piaskownic, na plaże oraz tereny rehabilitacyjne graniczące z kąpieliskami,

2) wprowadzania psów do sklepów, lokali gastronomicznych, aptek i pomieszczeń obiektów użyteczności publicznej w przypadku oznakowania w/w obiektów przez Zarządcę lub Właściciela,

3) zakaz wymieniony w pkt 1 i 2 nie dotyczy psów przewodników dla osób niewidomych.

§ 57. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi ale tylko w przypadku gdy dzierżyciel psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

§ 58. Psy obronne i używane do pilnowania posesji prywatnych oraz zakładów pracy należy zabezpieczyć przed przypadkowym wydostaniem się na zewnątrz posesji.

§ 59. Administrator terenu może wprowadzić zakaz przebywania psów na sowim terenie pod warunkiem umieszczenia odpowiedniego graficznego zakazu na tablicy informacyjnej zamontowanej w widocznym miejscu.

§ 60. Administrator terenu, który wprowadził zakaz określony w § 59 jest zobowiązany do wyznaczenia i oznaczenia miejsc przeznaczonych do przebywania psów.

§ 61. Bezpańskie psy będą sukcesywnie w sposób humanitarny wyłapywane przez upoważnione przez Burmistrza Kisielic osoby bądź podmioty gospodarcze a następnie odstawiane do najbliższego schroniska dla zwierząt.

§ 62. Naruszenie przepisów określonych w tym rozdziale podlega karze wymierzonej w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

XIII. ZASADY FINANSOWANIA

§ 63. 1. Wysokość opłat za usuwanie i unieszkodliwianie odpadów komunalnych ustala podmiot gospodarczy lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą w zakresie wywozu odpadów komunalnych, posiadające wymagane prawem zezwolenie na świadczenie tych usług.

2. Wysokość opłat należy ustalić biorąc pod uwagę poniesione faktycznie koszty i uzyskany zysk.

3. Podmiot gospodarczy ma obowiązek ewidencjonowania kosztów usuwania i unieszkodliwiania odpadów oraz przedstawiania ich co najmniej raz w ciągu roku Burmistrzowi Kisielic.

§ 64. Rada Miejska zastrzega sobie prawo do kontroli wysokości opłat i kosztów wymienionych w § 63 oraz do stosowania niższych stawek opłat przy zachowaniu zasady wyrównania podmiotowi gospodarczemu ewentualnych strat do wysokości kosztów określonych w § 63 ust. 2.

§ 65. Gmina w ramach promocji może dokonać (na zasadach przewidzianych odrębną uchwałą) dofinansowania zakupu pojemników dla osób fizycznych.

§ 66. 1. Osoby fizyczne uiszczają za usługę usuwania odpadów stałych roczną opłatę ryczałtową. Zasady, wysokość i miejsce wnoszenia opłat określi i wprowadzi w życie podmiot gospodarczy po uzgodnieniu z Burmistrzem Kisielic.

2. Osoby prawne obowiązane są płacić usługę raz w miesiącu na podstawie rachunku bądź faktury, chyba że treść umowy cywilnoprawnej stanowi inaczej.

§ 67.1. Rada Miejska może ustalić w drodze odrębnej uchwały górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych świadczone przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Kisielicach oraz przez inne podmioty posiadające stosowne zezwolenia.

2. W trybie przewidzianym w ust. 1 Rada Miejska ustali opłaty pobierane przez Gminę od tych właścicieli nieruchomości, którzy nie udokumentują korzystania z usług gminnych jednostek organizacyjnych lub innych podmiotów posiadających przewidziane prawem zezwolenie.

XIV. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 68. Ustala się termin do 31 października 2004 roku na przygotowanie się właścicieli nieruchomości do wykonania obowiązków zawartych w niniejszej uchwale. Do czasu upływu w/w okresu przejściowego usuwanie odpadów odbywać się będzie na zasadach dotychczasowych.

1840

UCHWAŁA Nr V/24/04

Rady Gminy Lubomino

z dnia 22 września 2004 r.

w sprawie ustalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203/ Rada Gminy Lubomino uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubominie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XVII/76/92 Rady Gminy w Lubominie z dnia 7 maja 1992 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, zmieniona uchwałami Rady Gminy w Lubominie Nr XXIV/121/93 z dnia 29 kwietnia 1993 r. i Nr II/14/96 z dnia 25 kwietnia 1996 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomino.

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

Zastępca Przewodniczącej Rady Gminy
Edward Puzio

Załącznik
do Uchwały V/24/04
Rady Gminy Lubomino
z dnia 22 września 2004 r.

STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LUBOMINIE

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubominie, zwany dalej „Ośrodkiem" działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001) oraz innych przepisów prawnych z dziedziny pomocy społecznej,

2) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką organizacyjną i budżetową Gminy Lubomino.

2. Ośrodek realizuje zadania pomocy społecznej zlecone Gminie z zakresu administracji rządowej.

3. Ośrodek wykonuje zadania własne Gminy z zakresu pomocy społecznej stosownie do ustaleń Wójta Gminy Lubomino (w art. 110 ust. 3).

§ 3. 1. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Lubomino.

2. Zwierzchnikiem służbowym w stosunku do Kierownika Ośrodka jest Wójt Gminy Lubomino.

§ 4. 1. Ogólny nadzór nad bieżąca działalnością Ośrodka oraz nad realizacją zadań własnych Gminy sprawuje Rada Gminy Lubomino.

2. Działalność Ośrodka kontroluje Rada Gminy Lubomino.

3. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy Lubomino coroczne sprawozdanie z działalności w zakresie pomocy społecznej oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 5. W sprawach zleconych Gminie z zakresu administracji rządowej nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

§ 6. 1. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Lubomino.

2. Obszarem działania Ośrodka jest gmina Lubomino.

Rozdział II
Zakres działania Ośrodka

§ 7. Do zadań Ośrodka należy:

1) w zakresie ogólnych zadań własnych Gminy:

a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,

b) przyznawanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie,

c) przyznawanie i wypłacanie zasiłków i pożyczek na ekonomiczne usamodzielnienie,

d) inne zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznanych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,

2) w zakresie zadań własnych Gminy o charakterze obowiązkowym:

a) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,

b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,

c) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,

d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,

e) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,

f) świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania,

g) pokrywanie wydatków na świadczenia zdrowotne,

h) udzielanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,

i) praca socjalna,

j) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

k) kierowanie do domów pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca,

l) dożywianie dzieci,

ł) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej,

3) w zakresie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Gminę:

a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,

b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

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

d) przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,

e) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocowych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

g) organizowanie i prowadzenie środowiskowych domów samopomocowych,

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

§ 8. Kierownik Ośrodek może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne na zasadach określonych w księdze II Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 9. Ośrodek współdziała z istniejącymi na terenie gminy instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej.

Rozdział III
Porządek wewnętrzny oraz prawa i obowiązki pracowników

§ 10. 1. Ośrodek zatrudnia:

1) pracowników socjalnych,

2) pozostałych pracowników.

2. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) a w stosunku do pracowników socjalnych również ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. W sprawach w nich nieunormowanych w powyższej ustawie stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.

§ 11. 1. Pracowników socjalnych zatrudnia i zwalnia Kierownik Ośrodka.

2. Do podstawowych obowiązków pracowników Ośrodka należy:

1) przestrzeganie obowiązującego prawa,

2) wykonywanie zadań Ośrodka sumiennie, starannie i terminowo,

3) zachowanie w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, także po ustaniu zatrudnienia, chyba że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,

4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, współpracownikami i obywatelami,

5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonych.

3. Pracownicy Ośrodka wykonują zadania określone w indywidualnych zakresach czynności ustalonych przez Kierownika Ośrodka.

§ 12. Do zadań pracownika socjalnego należy w szczególności:

1) praca socjalna,

2) dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy

społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń,

3) udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej; skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań,

4) udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej,

5) pobudzanie społecznej aktywności,

6) współpraca i współdziałanie z innymi specjalistycznymi w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa,

7) inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową.

§ 13. 1. Pracownicy Ośrodka maja prawo do wynagrodzenia stosownie do zajmowanego stanowiska i posiadanych kwalifikacji na zasadach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.).

2. Pracownicy Ośrodka podlegają odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej na naruszanie obowiązków oraz ustalonego porządku i dyscypliny pracy na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

Rozdział IV
Organizacja Ośrodka

§ 14. Kierownik Ośrodka kieruje Ośrodkiem, a w szczególności:

1) ustala roczne programy pracy Ośrodka,

2) organizuje pracę Ośrodka,

3) reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,

4) realizuje politykę kadrową Ośrodka w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Lubomino,

5) podejmuje decyzje administracyjne w zakresie zadań pomocy społecznej zleconych gminie oraz zadań własnych Gminy na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Lubomino.

§ 15. Szczegółową organizację Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka ustalony przez Kierownika.

§ 16. Zasady działalności finansowej Ośrodka regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz ustawa o finansach publicznych.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 17. Zmiana Statutu następuje w drodze Uchwały Rady Gminy Lubomino.

1841

UCHWAŁA Nr XXII/170/04

Rady Powiatu Iławskiego

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie pozbawienia dróg kategorii dróg powiatowych.

Na podstawie art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1492,. z późn. zm.) oraz art. 6a ust. 1 i 2 i art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2000 r. Dz. U. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Susz, Rada Powiatu uchwala co następuje:

§ 1. Pozbawia się kategorii dróg powiatowych, drogi o znaczeniu lokalnym położone w mieście Susz:

1) Ulica Bałtycka o długości 0,510 km,

2) Ulica Broniewskiego o długości 0,143 km,

3) Ulica Iławska o długości 0,180 km,

4) Ulica Słowiańska o długości 0,120 km,

5) Ulica Kościelna o długości 0,095 km,

6) Ulica Konopnickiej o długości 0,185 km,

7) Ulica Łąkowa o długości 0,600 km,

8) Ulica Mickiewicza o długości 0,385 km,

9) Ulica Prusa o długości 0,465 km,

10) Ulica Osiedle Leśne o długości 0,630 km,

11) Ulica Polna o długości 0,296 km,

12) Ulica Puławskiego o długości 0,325 km,

13) Ulica Podmurze o długości 0,108 km,

14) Ulica Rybacka o długości 0,187 km,

15) Ulica Piotra Skargi o długości 0,283 km,

16) Ulica Sikorskiego o długości 0,290 km,

17) Ulica Wybickiego o długości 0,250 km,

18) Ulica Sienkiewicza o długości 0,109 km,

19) Ulica Kraszewskiego o długości 0,410 km,

20) Ulica Wiejska o długości 0,245 km,

21) Ulica Wodna o długości 0,144 km,

22) Ulica Stare Miasto o długości 0,240 km,

23) Ulica Willowa o długości 0,364 km,

24) Ulica Św. Floriana o długości 0,138 km.

§ 2. Uchwałę wykona Zarząd Powiatu.

§ 3. 1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 r., jednak nie wcześniej, niż po upływie 14 dni od dnia publikacji.

Przewodniczący Rady Powiatu
Piotr Matusik

1842

UCHWAŁA Nr XXII/171/04

Rady Powiatu Iławskiego

z dnia 30 września 2004 r.

w sprawie przyjęcia 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 Iławski.

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. , 1055) Rada Powiatu Iławskiego 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 Iławski, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XIX/157/04 Rady Powiatu Iławskiego z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania stypendiów uczniom ponadgimnazjalnych szkół publicznych prowadzonych przez Powiat Iławski wspierających rozwój edukacyjny młodzieży wiejskiej oraz sposobu podziału środków finansowych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Piotr Matusik

**Załącznik do uchwały
Nr XXII/171/04
Rady Powiatu Iławskiego
z dnia 30 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 Iławski

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 Iławski, 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.

3. 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 Iławski 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 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 14 dni roboczych od dnia ukazania się ogłoszenia dyrektora szkoły o naborze wniosków, uzgodnionym z Zarządem Powiatu Iławskiego. 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 wart. 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.

§ 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 Iławskiego na decyzję dyrektora szkoły służy zażalenie do Zarządu Powiatu Ilawskiego 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 Iławskiemu. środków finansowych na stypendia z Działania 2.2 ZPORR ogłoszony przez Zarząd Powiatu Iławskiego 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 w 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 Iławskiego.

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 Iławskiego.*

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 Iławski.

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…….....
  .....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 o ś w i a d c z a m, 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 Iławski..

.....
(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 Iławski.

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....., stanowiącym załącznik do uchwały Nr..... z dnia..... Rady Powiatu Iławskiego.

§ 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,
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.

§ 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 Iławskiemu środków finansowych na stypendia z Działania 2.2 ZPORR ogłoszony przez Zarząd Powiatu Iławskiego 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.

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

§ 7. Wszelkie spory na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Szkoły.

§ 8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Szkoła.

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

_____
*** Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność**
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-230/04 z dnia 19 października 2004 r.

1843

UCHWAŁA Nr XXII/172/04

Rady Powiatu Iławskiego

z dnia 30 września 2004 r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. , 1055) Rada Powiatu Iławskiego uchwala się, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XIX/158/04 Rady Powiatu Iławskiego z dnia 24 czerwca 2004 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania stypendiów studentom pochodzącym z obszarów zagrożonych marginalizacją, w tym w szczególności z obszarów wiejskich z terenu Powiatu Iławskiego uzyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Piotr Matusik

Załącznik do uchwały
Nr XXII/172/04
Rady Powiatu Iławskiego
z dnia 30 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 Iławskiego 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

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 Iławskim., 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 Iławskim uznaje się studentów, którzy w dniu złożenia wniosku o stypendium byli zameldowani na obszarach zmarginalizowanych w Powiecie Iławskim oraz w okresie otrzymywania stypendium zamieszkują na obszarze zmarginalizowanym w Powiecie Iławskim.

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) innych, nie wymienionych powyżej wymaganych 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 Iławski 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 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 Iławski w terminie 14 dni roboczych 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 wart. 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 Iławskiego.

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 Iławski. zgodnie z listą rankingową, o której mowa w pkt 1 do wyczerpania środków finansowych otrzymanych przez Powiat Iławski na stypendia dla studentów. Na decyzję starosty służy zażalenie do Zarządu Powiatu Iławskiego w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w pkt

6. Starosta Iławski 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 Iławskim 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 Iławskiego 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 w pkt 1, stypendyści zobowiązani są do zwrotu otrzymanych stypendiów na konto wskazane przez Zarząd Powiatu.

4. Środki finansowe pozostające do dyspozycji Powiatu Iławskiego 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 Iławskiego.

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 Iławskiego.*

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.Iławskiego 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		
Pokrycie innych kosztów obligatoryjnie wymaganych przez uczelnię		

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……....
.....zł
- odległość szkoły wyższej od miejsca stałego zameldowania wynosi..... [km]
- 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 Iławskiego.
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 Iławski niniejszym zawiadamia, że Pan/Pani.....
zamieszkały/a w.....
decyzją Starosty 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,
f) innych, nie wymienionych powyżej, obligatoryjnie wymaganych przez uczelnię.

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 Iławskiego.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 Iławskim.,
zwanym dalej Powiatem, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Iławskiego 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 Iławski 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 Iławskiego znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, z obszarów zmarginalizowanych, w tym w szczególności z obszarów wiejskich i restrukturyzacji przemysłów, stanowiącym załącznik do uchwały Nr..... z dnia..... Rady Powiatu Iławskiego.

§ 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,
f) innych, nie wymienionych powyżej, obligatoryjnie wymaganych przez uczelnię.

§ 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) ostał skreślony z listy studentów,
d) przestał spełniać kryteria wymienione w § 1-3 Regulaminu.

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

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

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 Iławskiego 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.

§ 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.0911-231/04 z dnia 19 października 2004 r.

1844

UCHWAŁA Nr XVII/134/04

Rady Gminy Dąbrówno

z dnia 9 października 2004 r.

w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 228, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Dąbrówno uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr X/71/03 Rady Gminy Dąbrówno z dnia 30 października 2003 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie oraz uchwała Nr XIV/109/04 Rady Gminy Dąbrówno z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy
Maciej Jankowski

Załącznik do Uchwały
Nr XVII/134/04
Rady Gminy Dąbrówno
z dnia 9 października 2004 r.

STATUT
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

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

2. Ośrodek działa na podstawie:

1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.),

2) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),

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

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

5) Ustawy z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz. U. Nr 45, poz. 391 z późn. zm.),

6) Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zm.)

7) Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 877 z późn. zm.),

8) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.),

9) Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)

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

11) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.),

12) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),

13) Ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143, z późn. zm.),

14) Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rzynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001),

15) Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz.. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, z późn. zm.),

16) Ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198),

17) Ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 1997 r. Nr 142, poz. 950 z późn. zm.),

18) Uchwał Rady Gminy w Dąbrównie:

a) Uchwała Nr XV/125/04 z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe,

b) Uchwała Nr XV/124/04 z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania,

c) Uchwała Nr III/17/02 z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie upoważnienia Kierownika do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie przyznawania i odmowy przyznania dodatków mieszkaniowych,

d) Uchwała Nr XII/90/03 z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie obniżenia wskaźników procentowych wydatków stosowanych przy obliczaniu wysokości dodatku mieszkaniowego.

19) Zarządzeń Wójta Gminy w Dąbrównie:

a) Zarządzenia Nr Or. 0113-82/04 z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych,

b) Zarządzenia Nr Or. 0113-83/04 z dnia 30 kwietnia 2004 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych,

c) Zarządzenia Nr Or. 0113-96/04 z dnia 7 lipca 2004 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych.

20) Porozumienia w sprawie realizacji zadań pomocy społecznej zawartego pomiędzy Gminą Dąbrówno, reprezentowaną przez Wójta Gminy, a Wojewodą Warmińsko-Mazurskim, reprezentowanym przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

21) innych przepisów prawnych nakładających obowiązki i uprawnienia na Ośrodek,

22) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Ośrodek działa na terenie Gminy Dąbrówno.

2. Siedziba Ośrodka mieści się w Dąbrównie.

3. Ośrodek jest jednostką budżetową.

4. Ośrodek realizuje:

1) zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej wg zasad ustalonych odrębną uchwałą Rady Gminy w Dąbrównie,

2) zadania zlecone gminie z zakresu administracji rządowej.

§ 3. 1. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Dąbrówno.

2. Wójt Gminy udziela kierownikowi upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących co właściwości gminy,

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

4. Wójt Gminy Dąbrówno udziela kierownikowi pełnomocnictwa do dysponowania funduszami w zakresie realizacji zadań statutowych oraz funkcjonowania ośrodka zgodnie z przeznaczeniem i obowiązującymi przepisami oraz do dokonywania czynności prawnych określonych w upoważnieniu.

5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4 może być udzielone innej osobie na wniosek kierownika Ośrodka.

6. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków dla kierownika Ośrodka ustala Wójt Gminy Dąbrówno.

§ 4. Ogólny nadzór nad bieżącą działalnością Ośrodka oraz nad realizacją zadań własnych gminy sprawuje Wójt Gminy Dąbrówno.

§ 5. W sprawach zleconych gminie z zakresu administracji rządowej nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Rozdział II
Zakres działania Ośrodka

§ 6. 1. Z zakresu zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym Ośrodek wykonuje zadania obejmujące:

1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,

2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,

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

4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,

5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,

6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,

7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,

9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,

10) praca socjalna,

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

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

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

14) dożywianie dzieci,

15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,

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

17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,

18) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

2. Do zadań własnych gminy należy:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,

2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,

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

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

3. Inne zadania własne gminy:

1) przyznawanie i wypłacanie dodatków mieszkaniowych stosownie do przepisów ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych.

4. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę należy:

1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,

2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

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

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

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

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

5. Inne zadania zlecone gminie:

1) przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych stosowanie do przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

§ 7. Ośrodek współpracuje na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, osobami fizycznymi i prawnymi w celu umożliwienia osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych.

§ 8. Kierownik Ośrodka może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. Do Ośrodka w postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednie przepisy o prokuraturze w postępowaniu cywilnym.

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

Rozdział III
Organizacja Ośrodka.

§ 10. 1. W skład Ośrodka wchodzą:

1) kierownik,

2) pracownicy socjalni,

3) księgowa,

4) pracownik ds. świadczeń rodzinnych

5) pracownicy obsługi,

6) w miarę potrzeb opiekunki domowe.

2. Ośrodkiem kieruje Kierownik, a w szczególności:

1) organizuje pracę Ośrodka,

2) reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,

3) realizuje politykę kadrową Ośrodka,

4) podejmuje decyzje administracyjne w zakresie zadań własnych gminy, zdań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę oraz świadczeń rodzinnych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.

5) podejmuje z upoważnienia Rady Gminy decyzje administracyjne w zakresie przyznawania i wypłaty dodatków mieszkaniowych.

3. Organizację wewnętrzną Ośrodka, w tym szczegółową strukturę organizacyjną oraz prawa i obowiązki jego pracowników określa Regulamin Pracy ustalony przez Kierownika Ośrodka po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta Gminy Dąbrówno.

4. Wynagrodzenie dla pracowników ustala się na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie.

Rozdział IV
Gospodarka finansowa.

§ 11. 1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy odzwierciedlający bilans potrzeb na świadczenia pomocy społecznej, jak również na utrzymanie Ośrodka:

1) zadania z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę finansowane są ze środków budżetu państwa;
2) zadania własne finansowane są z budżetu gminy.

§ 12. Kierownik Ośrodka przedstawia Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

Rozdział V
Postanowienia końcowe.

§ 13. Zmiany w statucie następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1845

Gdańsk, dnia 19 października 2004 r.

PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
OGD-4210-142(4)/2004/368/III/BP

DECYZJA

Na podstawie art. 155 i art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387 oraz z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660) i art. 47 ust. 1 i 2 w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504, Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808).

na wniosek
z dnia 4 października 2004 r.
przedsiębiorcy:

Komunalnej Energetyki Cieplnej „KOMEC" Sp. z o.o.
z siedzibą w Kętrzynie

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 511002437
zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem"

postanawiam

zmienić moją decyzję z dnia 12 września 2003 r. Nr OGD–820/368-A/10/2003/III/SK w zakresie ustalonego w niej okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat, zawartych w zatwierdzonej tą decyzją taryfie dla ciepła ustalonej przez Przedsiębiorstwo, wydłużając ten okres do dnia 30 listopada 2004 r.

UZASADNIENIE

Przedsiębiorstwo, posiadające koncesje na:
- wytwarzanie ciepła Nr WCC/73/368/U/3/98/ZJ z dnia 21 września 1998 r., zmienioną decyzjami: Nr WCC/73A/368/W/2001/ZJ z dnia 25 maja 2001 r., Nr WCC/73B/368/ W/3/2002/BP z dnia 27 maja 2002 r., Nr WCC/73C/368/U/3/2002/BP z dnia 12 czerwca 2002 r. oraz Nr WCC/73D /368/W/OGD/2003/JG z dnia 4 czerwca 2003 r.,
- przesyłanie i dystrybucję ciepła Nr PCC/80/368/U/3/98/ZJ z dnia 21 września 1998 r., zmienioną decyzjami: Nr PCC/80/S/368/U/3/99 z dnia 11 sierpnia 1999 r., Nr PCC/80A/368/W/3/2001/ZJ z dnia 25 maja 2001 r., Nr PCC/80B/368/W/3/2002/BP z dnia 27 maja 2002 r., Nr PCC/80C/368/W/OGD/2003/JG z dnia 4 czerwca 2003 r. oraz Nr PCC/80D/368 /W/OGD/2003/GL z dnia 28 sierpnia 2003 r.,

ustaliło (trzecią) taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki (zwanego dalej *„Prezesem URE")* z dnia 12 września 2003 r. Nr OGD–820/368-A/10/2003/III/SK, z terminem obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie do dnia 31 października 2004 r.

Pismem z dnia 4 października 2004 r., uzupełnionym pismem z dnia 15 października 2004 r. Przedsiębiorstwo wystąpiło o zmianę decyzji Prezesa URE z dnia 12 września 2003 r. Nr OGD–820/368-A/10/2003/III/SK, w zakresie określonego tą decyzją okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w taryfie w taki sposób, aby okres ten został przedłużony do dnia 30 listopada 2004 r.

Mając powyższe na uwadze, na podstawie art. 61 § 1 w związku z art. 155 Kpa, wszczęto postępowanie administracyjne w sprawie zmiany wyżej wskazanej decyzji.

Zgodnie z art. 155 Kpa decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Po przeprowadzeniu analizy przedstawionego wniosku Prezes URE uznał, iż jest on zasadny, albowiem w chwili obecnej toczy się postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia czwartej taryfy dla ciepła. Przedłużenie zaś okresu obowiązywania bazowych cen i stawek opłat zawartych w (trzeciej) taryfie pozwoli na ich dalsze stosowanie.

Tym samym Prezes URE uznał, iż za przedłużeniem okresu obowiązywania trzeciej taryfy dla ciepła przemawia słuszny interes Przedsiębiorstwa. Odbiorcy natomiast w dalszym ciągu będą rozliczani za dostarczane ciepło według dotychczasowych cen i stawek opłat. Zatem za uwzględnieniem wniosku przemawia również interes społeczny.

W tym stanie rzeczy Prezes URE orzekł, jak w sentencji.

POUCZENIE

1) Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów - za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne, oraz art. 479[46] pkt 1 i art. 479[47] § 1 Kodeksu postępowania cywilnego). **Odwołanie należy przesłać na adres Północnego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – Al. Jana Pawła II 20, 80-462 Gdańsk.**
2) Odwołanie od decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479[49] Kodeksu postępowania cywilnego).
3) Stosownie do art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko–Mazurskiego.

Prezes
Urzędu Regulacji Energetyki
z upoważnienia
DYREKTOR
Północnego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Gdańsku
Mirosława Szatybełko-Połom

1846

OBWIESZCZENIE

Prezydenta Miasta Elbląga

z dnia 20 września 2004 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania jednego dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie miasta Elbląga w roku 2004.

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) podaje się do publicznej wiadomości, że w 2004 roku średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo - wychowawczych na terenie miasta Elbląga funkcjonujących w ramach Ośrodka Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży przedstawia się następująco:

1. Dom Dziecka przy ulicy Chrobrego 4 - 1.641 zł
(słownie: jeden tysiąc sześćset czterdzieści jeden złotych)

2. Pogotowie Opiekuńcze przy ulicy Bema 53 - 2.679 zł
(słownie: dwa tysiące sześćset siedemdziesiąt dziewięć złotych)

Prezydent Miasta
Henryk Słonina

1847

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Olsztynie

z dnia 25 października 2004 r.

o wynikach wyborów uzupełniających przeprowadzonych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego w dniu 24 października 2004 r.

Na podstawie art. 182 i 183 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 i z 2004 r. Dz. U. Nr 25, poz. 219 i Dz. U. Nr 102, poz. 1055) Komisarz Wyborczy w Olsztynie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Świątkach w okręgu wyborczym nr 1.

Wyniki wyborów
WYBORY UZUPEŁNIAJĄCE RAD W GMINACH DO 20 TYS. MIESZKAŃCÓW

1. Wybory uzupełniające do Rady Gminy w Świątkach

I. Dla wyboru Rady Gminy w Świątkach utworzono **11** okręgów wyborczych. Okręg nr 1 obejmuje 3 mandaty, zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr 130 z dnia 25 sierpnia 2004 r. w wyborach uzupełniających zarządzonych na dzień 24 października 2004 r. wybierano **1** radnego.

Liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła **698.**
W głosowaniu wzięło udział **102** wyborców, którym wydano karty do głosowania, co stanowi **14,61 %** uprawnionych do głosowania.

II. Wyniki wyborów uzupełniających w okręgu **nr 1** obejmującym **3 mandaty.**
W związku z Zarządzeniem Wojewody Warmińsko-Mazurskiego nr 130 z dnia 25 sierpnia 2004 r. w okręgu wyborczym nr 1 wybierano 1 radnego

A. Wybory odbyły się
B. Głosowanie przeprowadzono
C. Ogólna liczba głosów oddanych **102**
D. Głosów ważnych oddano **100**
E. Radnym został wybrany:
z listy nr 2 KWW „Wspólnota”

1) Ferenc Jan Grzegorz

Komisarz Wyborczy w Olsztynie
Zbigniew Paturalski