



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 11 lutego 2005 r.

Nr 13

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

249 Nr 31 z dnia 9 lutego 2005 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Stare Juchy. 689

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

250 Nr XXIII/126/04 Rady Gminy Górowo Iławeckie z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych nie działającym w celu osiągnięcia zysku oraz sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania. 690

251 Nr XXXI/198/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych wykonywanych przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenia. 691

252 Nr XXXI/201/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych. 692

253 Nr XIX/82/04 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przemarku. 693

254 Nr XXVIII/181/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie Statutu Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku Warmińskim. 694

255 Nr XXVIII/182/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z gminnego obiektu użyteczności publicznej miejskiej hali sportowo-widowiskowej przy ul. Polnej w Lidzbarku Warmińskim. 695

256 Nr XX/465/04 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu OSIEK I w Elblągu. 696

257 Nr XXVI/103/04 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2004 r. o zmianie uchwały Nr XLI/91/01 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz szkół podstawowych i gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych. 703

258 Nr XVIII/193/04 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości dotacji dla szkół niepublicznych podstawowych. 704

259 Nr XVIII/194/04 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad ustalania wysokości i udzielania dotacji dla Przedszkola Niepublicznego. 704

260 Nr XXXIX/259/04 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kętrzynie. 705

261	Nr XXXIX/260/04 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, a także trybu ich pobierania.	707
262	Nr XXXIX/261/04 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie wysokości, szczegółowych warunków, trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie oraz zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe.	708
263	Nr XIX/79/04 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie.	710
264	Nr XIX/81/04 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe.	713
265	Nr XIX/85/04 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Rybno w obrębie geodezyjnym Żabiny.	714
266	Nr XIX/89/04 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 ze środków Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.	717
267	Nr XXI/167/04 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Ryn.	727
268	Nr XXI/170/04 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych wraz z przynależnym gruntem.	731
269	Nr XL/507/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie nadania nazw ulicom na terenie miasta Olsztyn.	732

OBWIESZCZENIA:

270	Starosty Ełckiego z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących na terenie powiatu ełckiego w 2005 r.	734
271	Starosty Oleckiego z dnia 1 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej funkcjonującego na terenie Powiatu Oleckiego w 2005 r.	734

SPRAWOZDANIE:

272	z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Giżyckiego za rok 2004.	735
------------	---	-----

249

ZARZĄDZENIE Nr 31 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 9 lutego 2005 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Stare Juchy.

Na podstawie art. 192 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, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) po zasięgnięciu opinii Komisarza Wyborczego w Olsztynie, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Stare Juchy w celu dokonania wyboru jednego radnego w okręgu wyborczym Nr 4.

§ 2. Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 10 kwietnia 2005 r.

§ 3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości.

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Stanisław Szatkowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 31
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 9 lutego 2005 r.

Kalendarz wyborczy

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 18 lutego 2005 r.	- podanie do publicznej wiadomości, przez rozplakatowanie, obwieszczenia o granicy i numerze okręgu wyborczego i liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz siedzibie terytorialnej komisji wyborczej
do 24 lutego 2005 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Olsztynie terytorialnej komisji wyborczej
do 11 marca 2005 r. (do godz.24.00)	- zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej list kandydatów na radnego w celu zarejestrowania
do 20 marca 2005 r.*	- powołanie przez wójta obwodowej komisji wyborczej do przeprowadzenia wyborów uzupełniających, - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia informacji o numerze i granicy obwodów głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 26 marca 2005 r.	- podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczenia właściwej terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 27 marca 2005 r.*	- sporządzenie spisów wyborców w urzędzie gminy
w dniu 8 kwietnia 2005 r. (godz. 24.00)	- zakończenie kampanii wyborczej
do 9 kwietnia 2005 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisów wyborców
10 kwietnia 2005 r. (godz. 6.00-20.00)	- głosowanie

*Uwaga:

Zgodnie z art. 205 ust. 2. 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, Dz. U. Nr 102, poz. 1055) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności określonej w ustawie przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego roboczego dnia po tym dniu.

250

UCHWAŁA Nr XXIII/126/04 Rady Gminy Górowo Iławeckie z dnia 17 grudnia 2004 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych nie działającym w celu osiągnięcia zysku oraz sposobu jej rozliczania i kontroli wykonywania zleconego zadania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 118 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45, poz. 391, Nr 65, poz. 594, Nr 96, poz. 874, Nr 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851 oraz z 2004 r. Nr 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135), art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 202, poz. 1956 i poz. 1958, Nr 228, poz. 2262), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Dotacje z budżetu gminy mogą być udzielane na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy, z wyjątkiem zadań należących do sfery zadań publicznych, określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. O działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873) podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku zwanym dalej podmiotami.

§ 2. Ustala się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji:

- 1) wyznaczenie terminu składania oferty wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji zwanym dalej „ofertą”,
- 2) określenie wzoru oferty,
- 3) określenie sposobu rozpatrzenia ofert,
- 4) ustalenie kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 5) ustalenie sposobu informacji zainteresowanych o dokonanym wyborze.

§ 3. 1. Złożone przez Podmioty oferty zawierają:

- a) rodzaj i wartość zadania,
- b) termin wykonania zadania,
- c) specyfikację kosztów realizacji zadania,
- d) wysokość wnioskowanej dotacji,
- e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania, w tym wysokości środków finansowych

uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

2. Podmioty wnioskujące o przyznanie środków na realizację wyodrębnionego zadania przedstawiają oferty wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantujących wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

§ 4. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie wykluczają podmiot z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 5. Wykaz zadań oraz kwoty dotacji o realizację których mogą ubiegać się podmioty określone w § 1 uchwały, określa Rada Gminy w uchwale budżetowej na dany rok.

§ 6. 1. Podmioty ubiegające się o realizację zadania składają oferty do sekretariatu Urzędu Gminy.

2. Decyzje o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt uwzględniając w szczególności:

- a) znaczenie zadania dla realizacji celów samorządu gminy,
- b) wysokość środków budżetu gminy przeznaczonych na realizację zadań zleconych podmiotom, o których mowa w § 1 uchwały,
- c) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot przy uwzględnieniu informacji zawartych w ofercie,
- d) analizę wykonania zadań zleconych podmiotom w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

3. Podmioty, których oferty zostały odrzucone zostają pisemnie poinformowane o odmowie przyznania dotacji.

§ 7. 1. Warunkiem zlecenia realizacji zadania jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta Gminy z podmiotem.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- a) dokładne oznaczenia stron umowy,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i miejsce jego realizacji,
- c) określenie czasu jego realizacji,

- d) określenie wysokości dotacji oraz sposobu i terminu jego przekazania,
- e) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy,
- f) zobowiązanie podmiotu do poddania się w każdym czasie bez wcześniejszego powiadomienia o kontroli przeprowadzonej przez osobę upoważnioną przez Wójta.

3. Rozliczenie dotacji następuje w terminie nie później niż 30 dni po realizacji zadania.

4. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystanie dotacji winno zawierać:

- a) sprawozdanie z wykonania według określonego wzoru ustalonego w załączniku do umowy,
- b) kserokopie opisanych rachunków i faktur VAT dotyczących wydatków podmiotu faktycznie poniesionych na realizację zadania. Podmiot dostarcza oryginały rachunków i faktur VAT, na których udzielający dotacji dokona adnotacji o ich ujęciu w rozliczeniu dotacji,
- c) oświadczenie podmiotu o wydatkowaniu dotacji zgodnie z przepisami ustawy – prawo zamówień publicznych.

5. Zwrot kwoty dotacji w wypadku częściowego nie wykonania zadania następuje w terminie nie później niż 14

dni po realizacji zadania na rachunek Urzędu Gminy, w przypadku nie zachowania terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe od dnia przekazania dotacji.

6. Zwrot kwoty dotacji przeznaczonej na inne cele lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem podmiot przekazuje w terminie 14 dni od dnia rozliczenia przez Urząd. W przypadku nie zachowania terminu naliczone zostaną odsetki ustawowe od dnia ustalenia nieprawidłowego wydatkowania środków.

§ 8. Postępowanie w sprawie przyjmowania ofert, przyznawania i rozliczenia dotacji, z zachowaniem zasady jawności postępowania, prowadzą wyznaczeni pracownicy.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XII/64/2000 Rady Gminy w Górowie Iławeckim z dnia 28 lutego 2000 r. w sprawie: określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku i sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzy Necio

251

UCHWAŁA Nr XXXI/198/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych wykonywanych przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenia.

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 132 poz. 622 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwała co następuje:

§ 1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych wykonywanych przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenia, w następującej wysokości:

- 1) wywóz odpadów komunalnych stałych gromadzonych w pojemnikach: 37,18 zł/1 m³.
- 2) wywóz nieczystości płynnych gromadzonych w zbiornikach (szambach): 25,88 zł/1 m³.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewa.

§ 3. Traci moc uchwała Nr V/36/03 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 3 lutego 2003 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za unieszkodliwianie odpadów komunalnych.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Halina Bronka

252

UCHWAŁA Nr XXXI/201/04 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 grudnia 2004 r.

w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych.

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

§ 1. Ustala się stawki opłat pobieranych przez Burmistrza Miasta Barczewa - zarządcę dróg gminnych, za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,
- 2) umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 3) umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych, niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.

§ 2. 1. Za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej w przypadkach, o których mowa w § 1 pkt 1 i 4 uchwały, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- 1) przy zajęciu jezdni do 20 % szerokości - 3,00 zł,
- 2) przy zajęciu jezdni powyżej 20 % do 50 % szerokości - 5,00 zł,
- 3) przy zajęciu jezdni powyżej 50 % do całkowitego zajęcia jezdni - 8,00 zł,
- 4) przy zajęciu pobocza gruntowego i rowu przydrożnego - 2,00 zł,
- 5) przy zajęciu chodników, placów, ścieżek rowerowych, ciągów pieszych, zatok postojowych i autobusowych - 3,00 zł.

2. W przypadku zajęcia pozostałych elementów pasa drogowego, nie wymienionych w ust. 1, ustala się stawkę

opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² pasa drogowego w wysokości 1,00 zł.

§ 3. 1. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2, ustala się roczną stawkę opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej, zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia w wysokości 16,00 zł z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Za umieszczenie urządzeń infrastruktury technicznej, niezwiązanej z potrzebami zarządzania drogami i potrzebami ruchu drogowego, na drogowym obiekcie inżynierskim, wymienionym w § 1 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. z 2000 r. Nr 63, poz. 735), ustala się roczną stawkę opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia w wysokości 160,00 zł, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Przy umieszczaniu urządzeń sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej i gazowej stosuje się stawki w wysokości 50 % opłat określonych w pkt 1 i 2.

§ 4. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt. 3 ustala się następujące stawki opłat za 1 m² powierzchni:

- 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego w wysokości 0,10 zł,
- 2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów w wysokości 0,10 zł,
- 3) reklamy umieszczonej w pasie drogowym w wysokości 1,00 zł.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewa.

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

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Barczewie
Halina Bronka

253

UCHWAŁA Nr XIX/82/04 Rady Powiatu w Elblągu z dnia 28 grudnia 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przechmaru.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1668; Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) - Rada Powiatu w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przechmaru, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Elblągu.

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

Przewodniczący Rady
Ryszard Zagalski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIX/82/04
Rady Powiatu w Elblągu
z dnia 28 grudnia 2004 r.

ZASADY ponoszenia odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przechmaru.

§ 1. 1. Dom Pomocy Społecznej „Krokus” we Władysławowie, na bazie obiektu w Przechmaru, realizuje zadanie o zasięgu ponad lokalnym pn. Środowiskowy Dom Samopomocy.

2. Celem Środowiskowego Domu Samopomocy w Przechmaru jest:

1) zapewnienie osobom zaburzonym psychicznie oparcia społecznego pozwalającego im na zaspokojenie ich podstawowych potrzeb życiowych, usamodzielnienie i integrację społeczną, rozumianą jako przywrócenie możliwości pełnienia powszechnie dostępnych w danej społeczności ról społecznych,

2) utrzymanie osób zaburzonych psychicznie w ich naturalnym środowisku, a tym samym przeciwdziałanie zjawisku instytucjonalizacji.

3. Osobom skierowanym do Środowiskowego Domu Samopomocy w Przechmaru, w zależności od ich indywidualnych potrzeb, zapewnione są usługi, w tym:

1) usługi wspierające - terapeutyczne, tj. kompleksowa opieka i wsparcie dostosowane do indywidualnych potrzeb,

2) usługi specjalistyczne, w tym psychologiczne, pedagogiczne, prawne i rodzinne,

3) usługi żywieniowe, tj. możliwość korzystania z jednego posiłku,

4) usługi medyczne, na zasadach wynikających z przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia.

§ 2. 1. Kierowanie do Środowiskowego Domu Samopomocy w Przechmaru odbywa się na wniosek:

1) osoby zainteresowanej lub opiekuna prawnego, w uzgodnieniu z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej, decyzją administracyjną, wydaną przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu, działającego z upoważnienia Starosty Elbląskiego.

2. Pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przechmaru jest odpłatny.

3. Wysokość odpłatności ustala Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Elblągu.

4. Z opłat za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przechmaru zwolniona jest:

1) osoba samotnie gospodarująca, której dochód nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001),

2) osoba w rodzinie, której dochód na osobę nie przekracza kryterium dochodowego, określonego w art.

8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001).

5. Opłaty za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przeźmarcu, o których mowa w ust. 4, wnosi właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby skierowanej ośrodek pomocy społecznej.

§ 3. Ustala się miesięczną odpłatność za usługi, określone w § 1 ust. 3, w wysokości 5% renty socjalnej, tj. w kwocie 23,60 zł.

§ 4. 1. Odpłatność z tytułu pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przeźmarcu osoba skierowana lub właściwy terenowy ośrodek pomocy społecznej reguluje w kasie Domu Pomocy Społecznej „Krokus” we Władysławowie lub przelewem na jego rachunek bankowy, w terminie określonym w decyzji kierującej.

2. Odpłatność z tytułu pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w Przeźmarcu stanowi dochód Domu Pomocy Społecznej „Krokus” we Władysławowie.

254

UCHWAŁA Nr XXVIII/181/04

Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim

z dnia 29 grudnia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie Statutu Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku Warmińskim.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, z 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 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst Jednolity z 2004 r. Nr 213, poz. 2572) Rada Miejska w Lidzbarku Warmińskim uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do Uchwały Nr V/32/99 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 20 stycznia 1999 r. w sprawie Statutu Miejskiego Zespołu

Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lidzbarku Warmińskim w § 5 ust. 1 dodaje się pkt 7 w brzmieniu.

„§ 5.1.7) zarządzanie Miejską Halą Sportowo-Widowiskową przy ul. Polnej w Lidzbarku Warmińskim”.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Wajs

255

UCHWAŁA Nr XXVIII/182/04 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 29 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z gminnego obiektu użyteczności publicznej miejskiej hali sportowo-widowiskowej przy ul. Polnej w Lidzbarku Warmińskim.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiany : Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1808, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (jednolity tekst Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 zm; Dz. U. z 1997 r. Nr 106, poz. 679, Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 199, poz. 1937) Rada Miejska w Lidzbarku Warmińskim uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin korzystania z gminnego obiektu użyteczności publicznej miejskiej hali sportowo-widowiskowej przy ul. Polnej w Lidzbarku Warmińskim stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Wajs

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/182/04
Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim
z dnia 29 grudnia 2004 r.

REGULAMIN MIEJSKIEJ HALI SPORTOWO-WIDOWISKOWEJ

§ 1. 1. Miejska hala sportowo-widowiskowa służy do przeprowadzania zajęć i rozgrywek sportowych oraz innych imprez rekreacyjno-sportowych i kulturalnych.

2. Miejska hala nie jest powszechnie dostępna. Zajęcia w hali odbywają się wg wcześniej ustalonego harmonogramu tygodniowego bądź miesięcznego.

3. Do dyspozycji uczestników zajęć i innych form określonych w § 1 pkt 1 oddaje się szatnie oraz toalety.

4. Zarządcą miejskiej hali sportowo-widowiskowej jest Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli.

§ 2. 1. Za korzystanie z miejskiej hali sportowo-widowiskowej pobierane są opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem.

2. Opłaty za korzystanie z miejskiej hali sportowo-widowiskowej, wysokość bonifikat jak również przypadki w jakich można zwolnić z opłat korzystających z hali sportowo-widowiskowej, ustala Burmistrz Lidzbarka Warmińskiego w drodze zarządzenia.

3. Umowy zawierane w przedmiocie wykorzystania miejskiej hali muszą być zgodne z powszechnie obowiązującym prawem.

§ 3. 1. Z miejskiej hali sportowo-widowiskowej mogą korzystać:

- 1) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela lub w przypadku Innych zajęć pod nadzorem pełnoletniego opiekuna,
- 2) kluby lub sekcje sportowe pod nadzorem Instruktora lub trenera,
- 3) zakłady pracy, instytucje, organizacje,
- 4) osoby fizyczne,
- 5) osoby uczestniczące oraz kibice wyłącznie podczas organizowanych imprez sportowych, z udziałem publiczności.

2. Przebywać na miejskiej hali sportowo-widowiskowej oraz korzystać z urządzeń miejskiej hali mogą tylko osoby mające zajęcia sportowe lub uczestniczące w imprezach sportowych i kulturalnych.

§ 4. 1. Korzystający z miejskiej hali sportowo-widowiskowej zobowiązani są używać strojów sportowych oraz obuwia sportowego.

2. Osoby korzystające z obiektu oraz prowadzące zajęcia zobowiązuje się do:

- 1) punktualnego rozpoczęcia i kończenia zajęć,
- 2) utrzymania czystości w obiekcie,
- 3) zabezpieczenia mienia wartościowego we własnym zakresie,
- 4) przestrzegania przepisów bhp, ppoż., ewakuacyjnych, porządkowych,
- 5) niezwłocznego opuszczenia miejskiej hali po zakończeniu zajęć.

3. Nauczyciele, trenerzy, Instruktorzy i inne osoby upoważnione do prowadzenia zajęć, zobowiązani są do kontrolowania czystości obuwia sportowego uczestników zajęć.

4. O wszystkich uszkodzeniach sprzętu, wyposażenia, urządzeń oraz występujących zagrożeniach należy natychmiast powiadomić obsługę obiektu.

5. Obowiązuje zakaz korzystania z uszkodzonego sprzętu oraz wyposażenia grożącego wypadkiem.

6. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiedzialność prawną ponosi osoba organizująca zajęcia (nauczyciel, opiekun, trener, instruktor). Obowiązkiem tej osoby jest każdorazowe sprawdzenie przed zajęciami pomieszczeń miejskiej hali pod względem bezpieczeństwa

7. Za bezpieczeństwo uczestników oraz kibiców podczas imprez sportowo-widowiskowych z udziałem publiczności odpowiada organizator imprezy sportowej lub kulturalnej.

§ 5. 1. Każdy kto przebywa w obiekcie miejskiej hali powinien zachowywać się tak, aby nie szkodził i nie zagrażał innym.

2. Podczas rozgrywek oraz imprez sportowo-widowiskowych uczestnicy i widzowie zobowiązani są stosować się do zarządzeń porządkowych organizatora imprezy lub rozgrywek.

3. Wszelkie wejścia i wyjścia oraz drogi ewakuacyjne muszą być utrzymane w stanie wolnym.

§ 6. 1. Zabrania się wnoszenia na miejską halę sportowo-widowiskową przedmiotów:

- 1) broni wszelkiego rodzaju lub innych niebezpiecznych przedmiotów,
- 2) materiałów wybuchowych, fajerwerków wyrobów pirotechnicznych, materiałów grożących pożarem,
- 3) środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- 4) butelek, puszek, kubków, itp. wykonanych z kruchego pękającego bądź twardego materiału,
- 5) napojów alkoholowych.

2. Ponadto zakazuje się:

- 1) wstępu osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie wszelkiego rodzaju środków odurzających,
- 2) wchodzenia na obszary, które nie są dopuszczalne dla widzów (szatnie, pomieszczenia służbowe itp.),
- 3) rzucania wszelkich przedmiotów,
- 4) rozniecania ognia,
- 5) spożywania alkoholu oraz palenia tytoniu,
- 6) niszczenia wszelkiego rodzaju sprzętu,
- 7) zaśmiecania obiektu miejskiej hali i terenu przyległego.

§ 7. Korzystający i przebywający na terenie miejskiej hali sportowo-widowiskowej winni zastosować się do zaleceń zawartych w niniejszym regulaminie.

§ 8. Za wszelkie zniszczenia wynikłe z przyczyn niewłaściwego korzystania z miejskiej hali sportowo-widowiskowej, urządzeń, sprzętu itp. obciążony będzie korzystający lub przebywający w miejskiej hali, powodujący zniszczenie.

256

UCHWAŁA Nr XX/465/04

Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu OSIEK I w Elblągu.

Działając na podstawie art. 20 ust. 1 z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41 i Nr 141, poz. 1492) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr

214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) Rada Miejska w Elblągu po zapoznaniu się z prognozą oddziaływania na środowisko i prognozą skutków finansowych uchwalenia planu, stwierdzając zgodność planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków

zagospodarowania przestrzennego Elbląga, postanawia co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla terenu Osiek I w Elblągu”, tj. obszaru ograniczonego rzeką Elbląg od zachodu, Al. Tysiąclecia od północnego zachodu, ul. Bociania-Zagonową od wschodu i ul. Panieńską od południa.

2. Integralną częścią uchwały jest załącznik graficzny Nr 1 - rysunek planu w skali 1:1000.

3. Ustalenia planu zawarte są w niniejszej uchwale oraz rysunku planu, obowiązującym w zakresie określonym w uchwale.

4. Granice obszaru objętego ustaleniami planu przedstawia rysunek planu.

5. Rozstrzygnięcia w sprawie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej i zasadach ich finansowania stanowią załączniki Nr 2 i Nr 3 do uchwały.

§ 2. Ilekróć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) uchwale, planie i rysunku planu bez dodatkowych określeń - rozumie się przez to odpowiednio: niniejszą uchwałę, miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego uchwalony niniejszą uchwałą i załącznik graficzny do niniejszej uchwały,
- 2) linii zabudowy - rozumie się przez to linię, która reguluje usytuowanie zabudowy w stosunku do linii rozgraniczającej ulicy, przy czym obowiązująca linia zabudowy wyznacza położenie ściany frontowej budynku, zaś nieprzekraczalna linia zabudowy ogranicza teren, na którym zabudowa kubaturowa może być lokalizowana; w miejscach, gdzie nie określono linii zabudowy, nieprzekraczalną linię zabudowy stanowi linia rozgraniczająca ulicy,
- 3) zabudowie mieszkaniowej - rozumie się przez to budynki mieszkalne oraz mieszkalno-usługowe wraz ze służącymi ich użytkownikom garażami, miejscami postojowymi, dojazdami, placykami gospodarczymi i zielenią z urządzeniami rekreacyjnymi i zabawowymi,
- 4) usługach komercyjnych - rozumie się przez to usługi i urządzenia usługowe w zakresie: handlu, gastronomii, turystyki i rekreacji, finansów i ubezpieczeń, administracji gospodarczej, obsługi komunikacji oraz usług bytowych, w obiektach wbudowanych lub wolnostojących wraz z obsługującymi je terenami,
- 5) funkcji nieuciążliwej - należy przez to rozumieć obiekt lub urządzenie, których normalne funkcjonowanie:
 - a) nie powoduje zanieczyszczenia środowiska, rozumianego tak, jak określa art. 3 pkt 49 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627),
 - b) nie jest źródłem uciążliwych oddziaływań, przekraczających standardy ochrony środowiska poza teren, dla którego ich użytkownik ma tytuł prawny.

Ustalenia ogólne

§ 3. 1. Granice terenów o różnych kategoriach przeznaczenia stanowią linie rozgraniczające o przebiegu określonym w rysunku planu.

2. Wyznaczone liniami rozgraniczającymi tereny posiadają oznaczenia numerem porządkowym oraz symbolem literowym, oznaczającym kategorię przeznaczenia.

§ 4. W planie określono:

- a) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- b) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego;
- c) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego;
- d) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej;
- e) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych;
- f) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy;
- g) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów;
- h) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy;
- i) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- j) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Stwierdza się, że na obszarze objętym ustaleniami planu nie występują zagadnienia:

- a) ochrony terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- b) skalania i podziału nieruchomości;
- c) tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

W planie nie zawarto ustaleń odnoszących się do tych zagadnień.

§ 5. 1. Ustala się następujące nadrzędne cele polityki przestrzennej na obszarze objętym ustaleniami planu:

- a) poprawa jakości zamieszkiwania,
- b) poprawa ładu i estetyki przestrzeni,
- c) poprawa obsługi komunikacyjnej,
- d) zachowanie wartości kulturowych zabudowy.

2. Ustala się następujące zadania polityki przestrzennej na obszarze objętym ustaleniami planu:

- a) wymiana zabudowy w złym stanie technicznym i o niskich wartościach użytkowych;
- b) porządkowanie wnętrza kwartałów zabudowy;

c) określenie zasad zabudowy i zagospodarowania terenu dla funkcji usługowej, w tym obiektu handlowego o powierzchni sprzedażowej powyżej 2000 m².

§ 6. 1. Ustala się następujące zasady ochrony i kształtowania zasobów kulturowych i krajobrazu:

- a) zachowanie zasadniczych elementów historycznego rozplanowania,
- b) obejmuje się ochroną zachowawczą budynki mieszkalne wyróżnione na rysunku planu jako budynki o znaczących walorach architektonicznych,
- c) dostosowanie nowej zabudowy do historycznej w zakresie skali i bryły budynku,
- d) zachowanie istniejącej zieleni wysokiej,

2. Na całym terenie obowiązuje wymóg prowadzenia prac ziemnych pod nadzorem archeologicznym.

3. Ochrona zachowawcza, o której mowa w ust. 1 pkt b, polega na:

- a) zachowaniu gabarytów budynku, kompozycji ściany frontowej i kształtu dachu,
- b) zachowaniu charakterystycznych elementów wystroju budynku,
- c) uwzględnieniu w kolorystyce elewacji elementów kompozycji i wystroju budynku,
- d) stosowaniu powyższych zasad do nowej zabudowy realizowanej w sąsiedztwie chronionej, a także przy wymianie zabudowy zdekapitalizowanej,
- e) restauracja i modernizacja obiektów o wartościach kulturowych z dostosowaniem współczesnych funkcji do wartości zabytkowej obiektu.

4. Wprowadzić na obszarze objętym planem strefę ochrony konserwatorskiej „B” i obserwacji archeologicznej „OW”.

§ 7. 1. Stosownie do art. 113 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r.- Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627) w celu określenia dopuszczalnego poziomu hałasu wskazuje się przeznaczenie terenów:

- tereny w strefie śródmiejskiej miast powyżej 100 tys. mieszkańców ze zwartą zabudową mieszkaniową i koncentracją obiektów administracyjnych, handlowych i usługowych: cały obszar objęty ustaleniami planu.

2. Zaleca się:

- a) stosować ekrany izolujące zabudowę mieszkaniową od źródeł nadmiernego hałasu;
- b) zwiększyć izolacyjność akustyczną przegród zewnętrznych i stolarki w budynkach mieszkalnych zlokalizowanych wzdłuż ulic: Bocianiejskiej-Zagonowej i Panieńskiej;
- c) niższe kondygnacje budynków narażonych na hałas przeznaczyć na funkcje usługowe.

Ustalenia szczegółowe

§ 8. Teren **1.UC** - ustala się następujące warunki zabudowy i zagospodarowania:

- a) przeznaczenie terenu - usługi komercyjne i administracja w tym usługi handlowe o powierzchni sprzedażowej ponad 2000 m². Dopuszcza się funkcję magazynową pod warunkiem zapewnienia jej nieuciążliwości dla otoczenia,
- b) zaleca się realizację zabudowy w układzie pierzejowym od strony ulic Tysiąclecia,
- c) dla zabudowy realizowanej u zbiegu ulic Panieńskiej i Zagonowej ustala się charakter zabudowy pierzejowej, fasada budynku, wysokość oraz kształt dachu w nawiązaniu do zachowanego budynku Panieńska 19. Parter zabudowy rozbudowany do wnętrza posesji - funkcja handlowa. Piętra zabudowy - funkcja biurowo-usługowa z dopuszczeniem funkcji hotelowo - pensjonatowej; dopuszcza się funkcję parkingów wielopoziomowych. Rozbudowa wymaga sporządzenia kompleksowego projektu zagospodarowania terenu,
- d) wszystkie miejsca postojowe dla użytkowników i pracowników należy zmieścić na terenie działki,
- e) ewentualne wydzielenie działek budowlanych z terenu **1.UC** może odbywać się z zachowaniem następujących zasad:

- wielkość i kształt działki powinny być dostosowane do jej przeznaczenia, w tym zapewnić warunki dla parkowania i garażowania pojazdów osób zatrudnionych i użytkowników usług,
- działka winna mieć bezpośredni dostęp do ulicy lub być połączona z nią publicznym dojazdem szerokości nie mniejszej niż 6,0 m,
- działka pod zabudowę usługową winna posiadać dostęp do urządzeń miejskiej infrastruktury technicznej w zakresie określonym w § 10 uchwały.

2. Teren **2.U** - ustala się:

- a) przeznaczenie terenu - usługi komercyjne,
- b) zaleca się ukształtowanie pierzei zabudowy od ulic Tysiąclecia i Zagonowej o wysokości od 2 do 5 kondygnacji licząc od poziomu terenu do poziomu dolnej krawędzi dachu.

3. Teren **3.MU** - ustala się:

- a) przeznaczenie terenu - zabudowa mieszkalno-usługowa,
- b) zaplecze zabudowy pierzejowej zagospodarować w sposób kompleksowy z zasadami ochrony akustycznej i ładu przestrzennego. Ochrona akustyczna istniejących budynków mieszkalnych na zasadach określonych w § 7 niniejszej uchwały,
- c) zakaz lokalizacji obiektów usługowych, mogących powodować stałe bądź okresowe uciążliwości dla mieszkaniowych funkcji terenu.

d) obowiązują zasady ochronne zapisane w § 6 niniejszej uchwały.

4. Teren **4.U** - ustala się:

a) przeznaczenie terenu - usługi komercyjne,
b) w stosunku do budynku nr 16 przy ul. Panieńskiej obowiązują zasady ochronne zapisane w § 6 niniejszej uchwały.

5. Teren **5.UM** - ustala się:

a) przeznaczenie terenu - zabudowa usługowo-mieszkalna;
b) zakaz lokalizacji obiektów usługowych, mogących powodować stałe bądź okresowe uciążliwości dla mieszkaniowych funkcji terenu,
c) obowiązują zasady ochronne zapisane w § 6 niniejszej uchwały.

6. Teren **6.KP** - ustala się:

a) przeznaczenie terenu - parking samochodowy. Udział zieleni - min. 40%.
b) pas zieleni wysokiej izolacyjnej wzdłuż zachodniej granicy terenu o szerokości min. 5 m.

Teren znajduje się w granicach portu morskiego w Elblągu, zgodnie z Zarządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 12.05.1994 r. w sprawie ustalenia granicy od strony lądu portu morskiego na Zalewie Wiślanym w Elblągu (Monitor Polski Nr 29 z 1994 r. poz. 242). Wszelkie zmiany użytkowania i zagospodarowania terenu należy uzgodnić z właściwym organem administracji morskiej.

Układ komunikacyjny

§ 9. 1. Pasy uliczne wyznaczają linie rozgraniczające, których przebieg określa rysunek planu.

2. Ustala się następującą kwalifikację ulic na obszarze objętym ustaleniami planu:

- a) ulica lokalna **L**:
- ulica Panieńska, oznaczona numerem 7,
b) ulica dojazdowa **D**:
- ul. Bociania, oznaczona numerem 8.

3. Ustala się następujące warunki zagospodarowania pasów ulicznych:

- a) ul. Panieńska - **7.KDL 1/2**
w pasie ulicznym należy umieścić:
- jezdnię o dwóch pasach ruchu,
- ścieżkę rowerową o minimalnej szerokości 2.0 m,
- obustronnie chodniki o min. szerokości 2.0 m, oddzielone od ścieżki rowerowej pasem zieleni min. 1.0 m,
- przy zakręcie kierującym w stronę Starego Miasta nabrzeże zabezpieczyć barierą ochronną dobrze widoczną przy złych warunkach atmosferycznych,
- kanalizacja deszczowa wraz z separatorami zawiesziny opadającej i olei,
- przepompownię wód deszczowych;
b) ul. Bociania - **8.KDD 1/2**,
w pasie ulicznym należy umieścić:
- jezdnię o dwóch pasach ruchu,

- obustronnie chodniki o min. szerokości 1.5 m.
Dojazd od strony ul. Sopockiej.

Infrastruktura techniczna

§ 10. 1. Ustala się następujący zakres infrastruktury technicznej na obszarze objętym ustaleniami planu:

- a) energia elektryczna,
b) gaz,
c) sieć grzewcza c.o.,
d) wodociąg wody pitnej,
e) kanalizacja sanitarna,
f) kanalizacja deszczowa,
g) telefon i telewizja kablowa.

2. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

- a) zaopatrzenie w energię elektryczną, gaz i wodę oraz odprowadzenie ścieków sanitarnych i wód opadowych odbywać się może wyłącznie w ramach działających w mieście systemów;
b) do ogrzewania pomieszczeń może być stosowana energia dostarczona z miejskiego systemu ciepłowniczego oraz uzyskiwana z lokalnych i indywidualnych urządzeń wykorzystujących nieuciążliwe dla środowiska paliwa i nośniki energii.

3. Ustala się następujące warunki budowy sieci infrastruktury technicznej:

- a) wszystkie sieci wykonywać należy jako podziemne;
b) prowadzenie sieci, z wyjątkiem sieci ciepłowniczej, powinno odbywać się w wyznaczonych pasach ulicznych i na terenach komunalnych;
c) wody opadowe odprowadzić poprzez kolektor deszczowy w ul. Panieńskiej do stacji podczyszczającej, zlokalizowanej na działce nr 3/4 przy ul. Panieńskiej.

Ustalenia końcowe

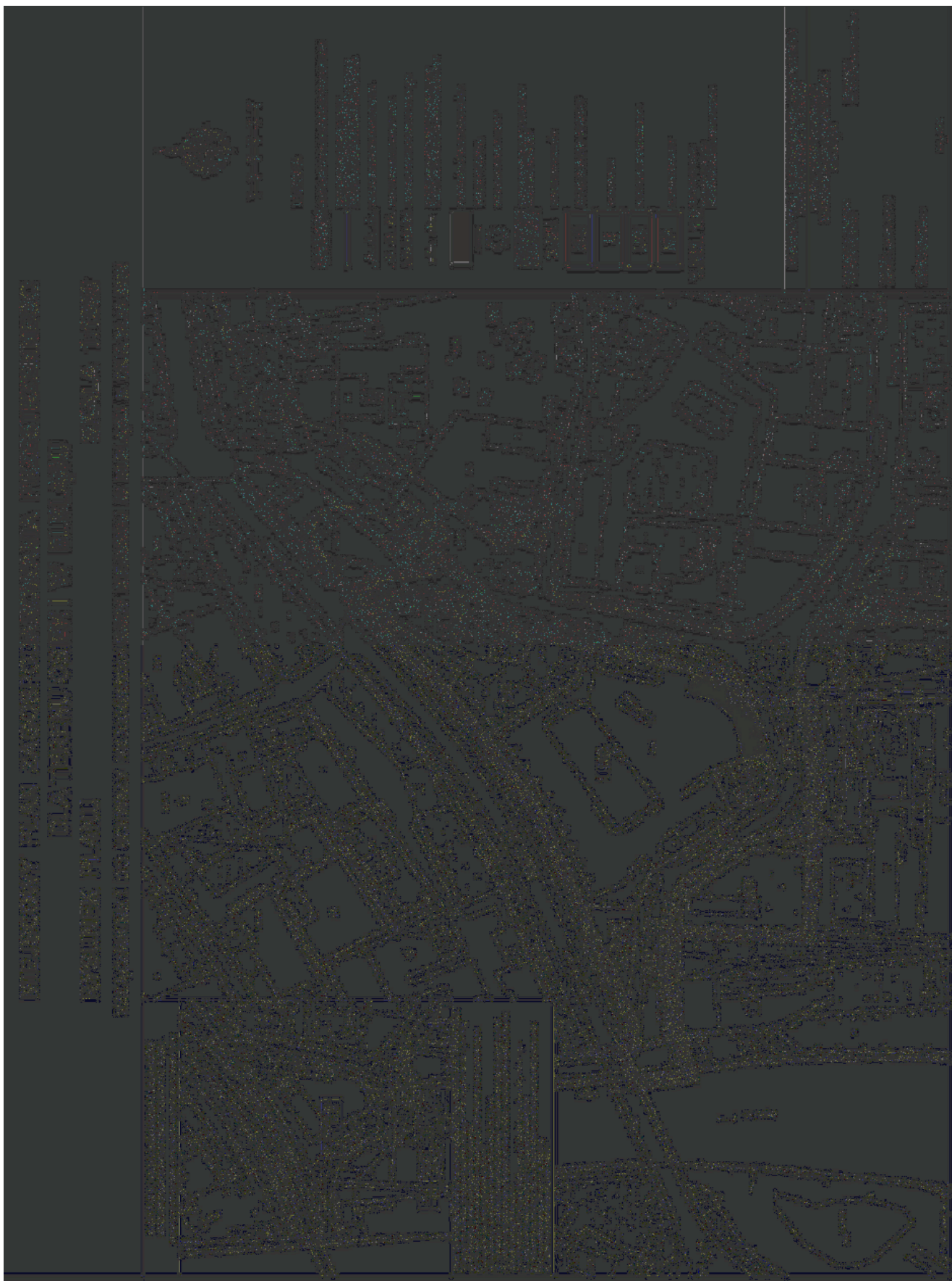
§ 11. Stawkę procentową służącą do naliczania opłaty od wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, pobieraną na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się na 30% wzrostu wartości nieruchomości na obszarze objętym ustaleniami planu.

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

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak



Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XX/465/04
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 30 grudnia 2004 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego dla terenu
Osiek I w Elblągu

Rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu Osiek I w Elblągu na etapie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu.

W trakcie wyłożenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego do publicznego wglądu w okresie od 14 czerwca do 12 lipca 2004 r. oraz terminie wnoszenia uwag wyznaczonym na dzień 26 lipca 2004 r. do projektu planu zostały wniesione uwagi.

Nieuwzględnione przez Prezydenta Miasta Elblągu uwagi przekazane zostały do rozpatrzenia zgodnie z procedurą określoną w art. 17 pkt 14 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennymi. Zgłoszone uwagi dotyczą:

- 1) właściciel terenu podważa zasadność wprowadzenia zabudowy pierzejowej tworzącej zamknięcie narożnika ulic: Panieńskiej, Zagonowej oraz nowej Dojazdowej z architekturą nawiązującą do istniejącego budynku przy ulicy Panieńskiej 19.
- 2) wnoszący uwagi podnosi zasadność wprowadzenia na tym terenie strefy ochrony konserwatorskiej „B” i obserwacji archeologicznej „OW”.

W wyniku rozpatrzenia powyższych uwag złożonych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu Osiek I w Elblągu uwag nie uwzględnia się.

UZASADNIENIE

Ad. 1) Obszar 1. UC, którego dotyczy uwaga znajduje się w strefie centralnej miasta w bezpośrednim sąsiedztwie Zespołu Staromiejskiego i obecnie teren ten wymaga kompleksowej rewaloryzacji, w ramach której winna powstać nowa zabudowa, o charakterze śródmiejskim - nawiązująca do tradycji kulturowych tego miejsca. W związku z tym funkcję handlową należy łączyć z innymi funkcjami maksymalnie wykorzystując teren, oraz tworzyć z ulic: Panieńskiej i Zagonowej przestrzenie publiczne zamknięte estetycznie ukształtowanymi pierzejami. Kontynuacja zabudowy historycznej jest oczywista ze względu na rewitalizację całego obszaru dzielnicy Osiek oraz bliskiego sąsiedztwa Starego Miasta.

Ad. 2) Objęcie terenu strefą ochrony konserwatorskiej „B” oraz obserwacji archeologicznej „OW” zostało wprowadzone zgodnie z wytycznymi Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Olsztynie (Delegatura w Elblągu) jako warunek uzgodnienia projektu planu co wynika z ustalonej przepisami prawa procedury sporządzania planu. Ustalenia Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków działającego w tym zakresie w oparciu o przepisy szczególne nie podlegają zmianom przez organ sporządzający plan.

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XX/465/04
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 30 grudnia 2004 r.
w sprawie uchwalenia miejscowego planu
zagospodarowania przestrzennego dla terenu
Osiek I w Elblągu

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie zagospodarowania przestrzennego dla terenu Osiek I w Elblągu inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

I. Orientacyjne koszty realizacji inwestycji:

Modernizacja ulicy Panieńskiej oznaczonej na rysunku planu symbolem 7.KDL1/2 o długości 270 m.

Zakres realizacji:
modernizacja jezdni dwupasowej, chodników, oświetlenia, zieleni towarzyszącej, budowa ścieżki rowerowej, bariery ochronnej, kanalizacji deszczowej wraz z separatorami zawiesziny opadającej i olei, przepompowni wód deszczowych.

Koszt szacunkowy - 400 000 zł.

II. Zasady finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej.

1. Realizacja inwestycji z budżetu gminy. Istnieje możliwość ubiegania się o dofinansowanie z funduszy strukturalnych UE (w zakresie budowy dróg oraz uzbrojenia pozostającego w gestii gminy) i współfinansowanie na podstawie umowy z zainteresowanym inwestorem.

2. Finansowanie infrastruktury technicznej gmina realizuje w oparciu o każdorocznie uchwalony budżet obejmujący wysokość finansowania i przedmiot finansowania; każdego roku gmina może wystąpić o pozyskanie środków celowych (dotacje i inne fundusze, w tym unijne).

257

UCHWAŁA Nr XXVI/103/04 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 2004 r.

o zmianie uchwały Nr XLI/91/01 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz szkół podstawowych i gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiany: Dz. U. 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 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) Rada Miejska w Giżycku uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XLI/91/01 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli oraz szkół podstawowych i gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1. otrzymuje brzmienie:

„1. Dotacja dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, zwana dalej dotacją, udzielana jest w minimalnej wysokości określonej w przepisach. Dotacja dla uczniów niepełnosprawnych udzielana jest w wysokości środków przyznanych w subwencji oświatowej na dany rok budżetowy. Dotacja nie może być przyznana na większą liczbę uczniów (dzieci w przedszkolach) niż wynika to z normatywnego wyliczenia liczby miejsc w danym budynku.

2. Maksymalna kwota dotacji określana będzie w planie budżetowym na rok następny na podstawie pisemnego wniosku o udzielenie dotacji, złożonego do dnia 30 września roku poprzedniego, zawierającego następujące dane:

- określenie organu prowadzącego,
- określenie liczby uczniów,
- numer rachunku bankowego, na który należy przekazywać dotację.

3. Dotacja miesięczna będzie ustalana na podstawie sprawozdania przekazywanego gminie do 20 następnego miesiąca za dany miesiąc, zawierającego następujące dane:

- a) wysokość dotacji otrzymana w miesiącu poprzednim,
- b) otrzymana dotacja za okres od początku roku do końca poprzedniego miesiąca,
- c) liczba uczniów w miesiącu sprawozdawczym, ustalona w sposób określony w § 4 niniejszych zasad, w tym liczba uczniów niepełnosprawnych,
- d) przewidywana liczba uczniów w miesiącu następnym, w tym liczba uczniów niepełnosprawnych,
- e) wykaz uczniów zameldowanych na stałe na terenie innych gmin, ujętych w sprawozdaniu (zgodnie z lit. c), ze wskazaniem miejsca ich stałego

zameldowania oraz z zaznaczeniem uczniów niepełnosprawnych”;

2) § 3. dodaje się zdanie:

„Za okres wakacji, dla niepublicznych szkół podstawowych i gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych liczbę uczniów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczonej z trzech miesięcy poprzedzających okres wakacji.”;

3) § 4 otrzymuje brzmienie:

„1. Do wyliczenia dotacji do przedszkoli niepublicznych, miesięczną liczbę uczniów ustala się na podstawie ilości uczniów, za których wniesiono opłaty z tytułu usług świadczonych przez przedszkole niepubliczne w danym miesiącu. Za uczniów, za których opłaty w danym miesiącu nie wpłynęły, dotacja będzie udzielona po uregulowaniu tej opłaty i wykazaniu w sprawozdaniu za kolejny miesiąc.

2. Za czas przerwy wakacyjnej dotacja przysługuje według przeciętnej liczby uczniów uczęszczających do przedszkola w okresie trzech miesięcy poprzedzających przerwę wakacyjną. W terminie 2 tygodni przed planowaną przerwą wakacyjną należy zawiadomić organ prowadzący o dacie jej rozpoczęcia i zakończenia.”;

4) § 6 otrzymuje brzmienie:

„1. Dotacja za dany miesiąc jest rozliczana i korygowana w następnym miesiącu po złożeniu sprawozdania za miesiąc poprzedni przez przedszkole niepubliczne.

2. Udzielone dotacje podlegają kontroli na zasadach opisanych ustawą z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.

3. Przedszkola niepubliczne mają obowiązek udostępnić wszelkie dokumenty niezbędne dla ustalenia prawidłowości naliczenia i rozliczenia udzielonej dotacji.

4. Nie udostępnienie żądanych dokumentów organom kontrolującym będzie skutkowało wstrzymaniem wypłacania dotacji.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.

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

Przewodniczący
Andrzej Kralkowski

258

UCHWAŁA Nr XVIII/193/04 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości dotacji dla szkół niepublicznych podstawowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 2 a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późn.) oraz § 2 ust. 1 pkt 2 Uchwały Rady Miejskiej w Jezioranach Nr XXX/228/97 z dnia 25 sierpnia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wysokości i udzielania dotacji niepublicznym szkołom podstawowym Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Projektowana wysokość dotacji dla szkół niepublicznych podstawowych w roku 2005 wynosi 352,02 zł na każdego ucznia miesięcznie, a 4.224,24 zł rocznie, co stanowi 152,67% kwoty bazowej przewidzianej na jednego ucznia w części oświatowej subwencji ogólnej w roku 2005.

§ 2. Dotację na jedno dziecko sześciolatnie realizujące program klasy „O” w roku 2005 przyznaje się w wysokości 210,39 zł, t.j. 75% projektowanych wydatków na 1 dziecko w przedszkolach prowadzonych przy szkołach podstawowych.

§ 3. Ostateczna wysokość dotacji zostanie ustalona na podstawie kwoty standardowej przewidzianej po ustaleniu ostatecznej wielkości subwencji oświatowej dla gminy w budżecie państwa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Ignatowicz

259

UCHWAŁA Nr XVIII/194/04 Rady Miejskiej w Jezioranach z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie szczegółowych zasad ustalania wysokości i udzielania dotacji dla Przedszkola Niepublicznego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 90 ust. 2b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./ Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Miejskiej Nr XXVII/265/01 z dnia 31 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wysokości i udzielania dotacji dla Przedszkola Niepublicznego w Jezioranach, zm. Nr IV/37/03 z dnia 26 lutego 2003 r., Nr XIV/146/04 z dnia 21 kwietnia 2004 r. wprowadza się następującą zmianę:

„4. Dotację od r. 2005 przyznaje się w wysokości 75%, tj. 232,09 zł miesięcznie wydatków bieżących planowanych w przeliczeniu na jedno dziecko ponoszonych w przedszkolu publicznym prowadzonym w gminie.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Jan Ignatowicz

1) w załączniku do uchwały ust. 4 otrzymuje brzmienie:

260

UCHWAŁA Nr XXXIX/259/04 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Kętrzynie.

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 i Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 i z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 110 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001). Rada Miasta uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVI/218/92 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 26.02.1992 r. o statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie oraz uchwały zmieniające: Nr LI/446/94 z dnia 9 lutego 1994 r. i Nr VI/32/99 z dnia 27 stycznia 1999 r.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kętrzynie
Zbigniew Nowak

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/259/04
Rady Miejskiej w Kętrzynie
z dnia 30 grudnia 2004 r.

STATUT Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zwany dalej „statutem” określa: zakres działania, zadania i organizację Ośrodka.

§ 2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 28 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15, z 2003 r. poz. 148 ze zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§ 3. 1. Ośrodek jest wyodrębnioną jednostką budżetową Miasta Kętrzyn

2. Siedziba Ośrodka mieści się w budynku położonym w Kętrzynie przy ulicy Sikorskiego 61.

3. Ośrodek zakresem swojej działalności obejmuje obszar miasta Kętrzyn

4. Bezpośredni nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta Kętrzyn.

ROZDZIAŁ II Cele i zadania Ośrodka

§ 4. 1. Do zakresu działania Ośrodka należy prowadzenie spraw wynikających z:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593),
- 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 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122 poz. 1143 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111 poz. 535 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003 Nr 96, poz. 873),
- 7) innych obowiązujących aktów prawnych nakładających wykonanie zadań na ośrodki pomocy społecznej.

2. Zadania pomocy społecznej polegają w szczególności na:

- 1) przyznawaniu i wypłacaniu przewidzianych ustawą świadczeń,
- 2) pracy socjalnej,
- 3) prowadzeniu i rozwoju niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 4) analizie i ocenie zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 5) realizacji zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- 6) rozwijaniu nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb,
- 7) uczestniczeniu w przygotowaniu i realizacji miejskiej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej.

§ 5. Realizacja zadań własnych gminy w zakresie pomocy społecznej i dodatków mieszkaniowych finansowana jest z budżetu miasta, natomiast zadań zleconych z budżetu Wojewody.

§ 6. Ośrodek wykonując zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw kieruje się uchwałami Rady Miasta Kętrzyn oraz zarządzeniami Burmistrza Miasta Kętrzyn.

§ 7. W celu realizacji zadań Ośrodek współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, organizacjami społecznymi, kościołem katolickim i innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej i odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III Organizacja i struktura Ośrodka

§ 8. 1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który reprezentuje Ośrodek na zewnątrz i jest za jego działalność odpowiedzialny.

2. Do obowiązków i uprawnień Kierownika należy zapewnienie właściwej organizacji pracy Ośrodka poprzez podział zadań pomiędzy działy i samodzielne stanowiska pracy oraz zatrudnianie i zwalnianie pracowników.

3. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Kętrzyn.

4. Kierownik odpowiada przed Burmistrzem Miasta Kętrzyn za właściwą realizację zadań Ośrodka.

5. W sprawach zleconych gminie z zakresu administracji rządowej Kierownik odpowiada przed Wojewodą Warmińsko-Mazurskim.

6. Kierownik składa Radzie Miasta Kętrzyn coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 9. Struktura Ośrodka obejmuje następujące komórki organizacyjne:

- 1) Dział Pomocy Środowiskowej i Rozwiązywania Problemów Rodziny,
- 2) Dział Świadczeń Rodzinnych,
- 3) Dział Dodatków Mieszkaniowych,
- 4) Dział Opiekuńczo-Socjalny,
- 5) Dział Finansowo-Księgowy,
- 6) Dział Świadczeń i Dokumentacji,
- 7) Samodzielne stanowiska: radca prawny, psycholog, inspektor ds. kadr - spraw socjalnych - bhp, specjalista administracyjno-biurowy.

§ 10. Kierownik zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Ośrodka i wykonuje funkcję pracodawcy na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

§ 11. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej i ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze.

§ 12. Szczegółowy zakres zadań, tryb pracy, organizację wewnętrzną komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny nadany przez Kierownika Ośrodka.

ROZDZIAŁ IV Mienie i gospodarka finansowa Ośrodka

§ 13. 1. Mienie Ośrodka jest mieniem komunalnym w rozumieniu odrębnych przepisów prawa.

2. Ośrodek gospodaruje przekazanym i powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i prawidłowe wykorzystanie.

3. Zasady działalności finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.

4. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy zatwierdzony przez Kierownika Ośrodka.

5. Ośrodek finansuje swą działalność i zadania ze środków otrzymanych z budżetu państwa i budżetu miasta Kętrzyn.

6. Kierownik Ośrodka może podjąć decyzję o gromadzeniu środków specjalnych.

7. Zasady działalności finansowej Ośrodka oraz wynagrodzenie pracowników określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V Postanowienia końcowe

§ 14. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka uprawniony jest Kierownik w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa przez Burmistrza Miasta Kętrzyn.

§ 15. Zmiany w statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 16. Statut obowiązuje z dniem wejścia w życie uchwały Rady Miejskiej w Kętrzynie uchwalającej niniejszy statut.

261

UCHWAŁA Nr XXXIX/260/04 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 30 grudnia 2004 r.

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

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

§ 1. Ustala się szczegółowe warunki przyznawania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, a także tryb ich pobierania w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVII/275/96 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 4 grudnia 1996 r. w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze świadczone przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie oraz zwolnień od tych opłat i trybu ich pobierania.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kętrzynie
Zbigniew Nowak

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/260/04
Rady Miejskiej w Kętrzynie
z dnia 30 grudnia 2004 r.

Szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, a także tryb ich pobierania.

§ 1. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są zgodnie z ustawą o pomocy społecznej osobom, które z powodu choroby, wieku lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione. Usługi udzielane są przede wszystkim osobom samotnym oraz osobom posiadającym rodzinę w sytuacjach szczególnych, kiedy członkowie rodziny z różnych przyczyn tej opieki nie mogą zapewnić.

§ 2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zakresie:

- 1) opieki higienicznej i pielęgnacji,
- 2) sprzątnięcia i palenia w piecu,
- 3) zabezpieczania posiłków i wykonywanie zakupów,
- 4) usprawnienia do funkcjonowania w społeczeństwie,
- 5) rehabilitacji fizycznej,
- 6) wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego,

7) pomocy mieszkaniowej.

§ 3. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są w zasadzie w dni robocze. W przypadkach szczególnych, gdy stan zdrowia podopiecznego tego wymaga, usługi świadczone są również w dni wolne i świąteczne.

§ 4. 1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie osobom spełniającym kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Usługi odpłatne świadczone są dla osób nie spełniających kryteriów, o których mowa w ust. 1

3. Wysokość odpłatności określa tabela w § 5 ustalona procentowo w zależności od dochodu i stanu rodziny.

§ 5. Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób samotnie gospodarujących (osób samotnych) i dla osób zamieszkujących w rodzinie:

Procent przekroczenia dochodu osoby ponad kryterium ustalone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wydatków w % ceny usługi	
	Osoby samotnie gospodarujące (osoby samotne)	Osoby w rodzinie
do 50	10	25
51-100	20	30
101-150	25	40
151-200	40	55
201-250	60	75
ponad 250	100	100

§ 6. 1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznawane są na podstawie przeprowadzonego rodzinnego wywiadu środowiskowego.

2. Szczegółowy zakres usług ustala pracownik socjalny w porozumieniu z podopiecznym.

§ 7. 1. Wysokość kosztu jednej godziny usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych ustala Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kętrzynie.

2. Opłaty za usługi ustala się bezpośrednio po wykonaniu tej usługi biorąc za podstawę stawkę godzinową, określone w § 5 zasady odpłatności oraz czas świadczenia.

3. W przypadku długotrwałego wykonywania usług opłatą ustala się w okresach comiesięcznych.

4. Podstawą do wnoszenia opłat stanowi faktura, rachunek lub inny dokument finansowy wystawiony przez Ośrodek.

5. Opłaty za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze pobierane są przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętrzynie do 15 dnia każdego miesiąca, za okres ubiegły.

§ 8. 1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek podopiecznego lub pracownika socjalnego można odstąpić od odpłatności lub ją zmniejszyć na warunkach określonych w art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

2. Odstąpienie od odpłatności w całości lub części może mieć miejsce w szczególności:

- 1) wobec osób całkowicie samotnych,
- 2) osób ponoszących duże wydatki związane z własnym leczeniem,
- 3) w innych nieprzewidzianych przypadkach, które w sposób istotny pogarszają sytuacją bytową podopiecznych.

262

UCHWAŁA Nr XXXIX/261/04 Rady Miejskiej w Kętrzynie z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie wysokości, szczegółowych warunków, trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie oraz zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 43 ust. 10, art. 96 ust. 2 i 4 w związku z art. 41 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm., Dz. U. Nr 99, poz. 1001). Rada Miejska w Kętrzynie uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość, szczegółowe warunki, tryb przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie oraz zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe przyznawanych na podstawie art. 41 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej stanowiące załącznik do niniejszej uchwały

§ 2. Traci moc uchwała Nr XLVII/345/97 Rady Miasta Kętrzyna z dnia 11 czerwca 1997 r. w sprawie wysokości, szczegółowych zasad, trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie oraz zasad zwrotu wydatków przeznaczonych na świadczenia przyznawane w ramach zadań własnych gminy, oraz uchwały zmieniające: Nr LXI/462.98 z dnia 29 kwietnia 1998 r., Nr XXII/155/2000 z dnia 10 maja 2000 r. Nr VIII/72/03 z dnia 3 kwietnia 2003 r.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Kętrzynie
Zbigniew Nowak

Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/261/04
Rady Miejskiej w Kętrzynie
z dnia 30 grudnia 2004 r.

I. Wysokość oraz szczegółowe zasady, tryb przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.

§ 1. 1. Osobom lub rodzinom upoważnionym do korzystania ze świadczeń, pomocy społecznej w szczególności spełniającym kryterium dochodowe wynikające z art. 8 ustawy o pomocy społecznej może być przyznany jednorazowy zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zasiłek może być przyznany osobom (rodzinom) nie spełniającym kryterium dochodowego pod warunkiem wystąpienia jednej z okoliczności wymienionych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2. Zasiłek celowy może być przyznany w wysokości do 10-cio krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

§ 3. Zasiłek celowy może być przyznany na podjęcie działalności gospodarczej, a także innej dozwolonej prawem działalności prowadzonej w celach zarobkowych i na własny rachunek.

§ 4. 1. Zasiłek celowy może być przyznany, jeżeli okoliczności sprawy i przedstawione propozycje działalności rokują zgodne z przeznaczeniem wykorzystanie pomocy.

2. Wniosek ubiegającego się o zasiłek celowy winien w szczególności zawierać informacje dotyczące:

- a) rodzaju zamierzonej działalności,
- b) wstępną kalkulację kosztów uruchomienia działalności, w tym udział środków własnych i innych źródeł finansowania,
- c) przewidywane koszty i dochody prowadzenia zamierzonej działalności.

3. Wnioski o udzielenie zasiłku opiniowane są przez Komisję powołaną przez Burmistrza Miasta Kętrzyn.

4. Przed wydaniem decyzji o przyznaniu zasiłku należy zasięgnąć opinii odpowiednich instytucji, co do szans i perspektyw zamierzonej działalności.

§ 5. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania zasiłku celowego wydaje upoważniona do tego osoba po uprzednim zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji.

§ 6. Przyznanie zasiłku celowego i wysokość zależne są od warunków bytowych zainteresowanego (rodziny) oraz rodzaju proponowanego przedsięwzięcia.

§ 7. Zasiłek celowy nie przysługuje, jeżeli osoba lub rodzina ubiegająca się otrzymała już pomoc na ten cel z innego źródła.

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

2. Uprawnione do bezzwrotnego zasiłku celowego są osoby lub rodziny spełniające kryterium dochodowe do świadczeń z pomocy społecznej.

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

4. W decyzji o przyznaniu zasiłku celowego zwrotnego określa się wysokość podlegającą zwrotowi uwzględniając przy tym kryteria określone w § 2 ust. 2 - części II niniejszego załącznika.

5. Odstąpienie od żądania zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie może mieć miejsce w przypadkach określonych w § 4 części II niniejszego załącznika.

6. Okres zwrotu nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

II. Zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe.

§ 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie lub rodzinie o dochodach przekraczających dochody określone w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej może być przyznana pomoc rzeczowa, zasiłek okresowy i zasiłek celowy pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłków lub wydatków na pomoc rzeczową.

§ 2. 1. Wydatki poniesione na pomoc rzeczową, kwoty zasiłków okresowych i zasiłków celowych podlegają zwrotowi:

- 1) w części - od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny, przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej i jednocześnie nie przekracza 300 % tego kryterium,
- 2) w całości - od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza wysokość 300% kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość podlegająca zwrotowi - części kwoty zasiłku okresowego, zasiłku celowego oraz części wydatków poniesionych na pomoc rzeczową jest uzależniona od procentowo określonej wysokości posiadanego dochodu osoby lub rodziny, zgodnie z poniższą tabelą z zastrzeżeniem ust. 3:

% dochodu osoby lub rodziny według kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wydatków określona w %	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w rodzinie
101-150	15	25
151-200	25	35
201-250	35	60
251-300	45	70
powyżej 300	100	100

3. Wysokość podlegającej zwrotowi części wydatków poniesionych na pomoc rzeczową w formie obiadów uzależniona od procentowo określonej wysokości posiadanego dochodu osoby lub rodziny - w przypadkach nieuregulowanych odrębnymi przepisami - określa poniższa tabela:

% dochodu osoby lub rodziny według kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wydatków określona w % stawki bazowej	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w rodzinie
101-150	100	110
151-200	120	150
201-250	150	180
251-300	200	200
powyżej 300	pełny koszt	pełny koszt

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

2. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz warunki i terminy lub wysokość rat i terminy ich zwrotu ustala się każdorazowo w indywidualnej decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia z uwzględnieniem sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób i rodzin ubiegających się o przyznanie świadczenia.

3. Wydanie decyzji poprzedzone musi być rodzinnym wywiadem środowiskowym ustalającym sytuację osobistą, dochodową i majątkową osoby i rodziny ubiegającej się o świadczenia zwrotne. Pracownik socjalny na podstawie przeprowadzonego wywiadu wnioskuje, w jakim zakresie i jaka część wydatków podlega zwrotowi.

4. W przypadku nie zwrócenia wydatków w terminach ustalonych w decyzji administracyjnej, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

§ 5. Możliwości i zakres udzielania pomocy rzeczowej i świadczeń pieniężnych podlegających zwrotowi uzależniona się od środków finansowych przeznaczonych na ten cel.

263

UCHWAŁA Nr XIX/79/04

Rady Gminy Rybno

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. Nr 162, poz. 1568) i art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) Rada Gminy Rybno uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy Rybno Nr VII/88/03 z dnia 10 września 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybnie

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

Załącznik
do Uchwały Nr XIX/79/04
Rady Gminy Rybno
z dnia 30 grudnia 2004 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RYBNIĘ

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

- 1) Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 2) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami),
- 3) Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 4) Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 6) Niniejszego statutu nadanego przez Radę Gminy.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową Gminy Rybno i prowadzi gospodarkę finansowaną zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

2. Ośrodek finansowany jest ze środków przeznaczonych przez administrację rządową na realizację zadań zleconych a także ze środków własnych Gminy.

3. Obsługę finansowo-księgową Ośrodka zapewnia Urząd Gminy Rybno.

4. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren Gminy Rybno.

5. Siedzibą Ośrodka jest Rybno ul. Zajeziorna 58.

ROZDZIAŁ II ZADANIA OŚRODKA

§ 3. 1. Ośrodek realizuje zadania z zakresu pomocy społecznej, w tym:

- 1) zadania własne gminy,
- 2) zadania zlecone gminie.

2. Ośrodek realizuje zadanie własne gminy w zakresie dodatków mieszkaniowych.

3. Ośrodek realizuje zadanie zlecone gminie w zakresie świadczeń rodzinnych.

4. Ośrodek organizuje działalność w zakresie prowadzenia Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego dla osób uzależnionych od alkoholu i ich rodzin.

5. Ośrodek Organizuje działalność w zakresie prowadzenia Świetlicy Socjoterapeutycznej.

§ 4. 1. Ośrodek realizując zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej, kieruje się ustaleniami Wójta Gminy.

2. Ośrodek realizując zadania pomocy społecznej z zakresu administracji rządowej zlecone gminie, kieruje się ustaleniami przekazanymi przez wojewodę.

§ 5. Zadania realizowane przez Ośrodek obejmują zadania własne i zlecone gminie w zakresie pomocy społecznej, w tym w szczególności:

- 1) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych, zasiłków celowych, zasiłków specjalnych celowych,
- 3) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
- 6) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 7) praca socjalna,
- 8) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług w miejscu zamieszkania, w tym specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 9) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 10) dożywianie dzieci,
- 11) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,

- 13) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 14) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków,
- 15) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach,
- 16) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodziny i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- 17) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznanych potrzeb gminy, w tym realizacja programów osłonowych,
- 18) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 19) sporządzanie bilansu potrzeb w zakresie pomocy społecznej w gminie,
- 20) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 21) zadanie własne gminy w zakresie dodatków mieszkaniowych w tym w szczególności: przyznawanie, ustalanie wysokości i wypłacanie dodatków mieszkaniowych,
- 22) zadanie zlecone gminie w zakresie świadczeń rodzinnych, realizowane przez Ośrodek na podstawie upoważnienia Wójta w tym w szczególności: przyznawanie, ustalanie wysokości i wypłacanie świadczeń rodzinnych.

§ 6. W wykonywaniu zadań „Ośrodek” współpracuje przede wszystkim z:

- 1) organami samorządu terytorialnego,
- 2) samorządem mieszkańców wsi, organizacjami społecznymi, fundacjami,
- 3) placówkami służby zdrowia,
- 4) placówkami oświatowo-wychowawczymi,
- 5) kościołami i związkami wyznaniowymi,
- 6) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 7) Powiatowym Urzędem Pracy,
- 8) Policją,

- 9) Prokuraturą,
- 10) Sądami.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA OŚRODKA

Ośrodkiem kieruje, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za jego działalność Kierownik Ośrodka, w tym w szczególności:

- 1) organizuje jego pracę i sprawuje nadzór nad wykonywaniem zadań przez poszczególnych pracowników,
- 2) odpowiada za prawidłowość sporządzania planu przychodów i rozchodów i realizację tego planu,
- 3) wykonuje czynności wynikające ze stosunku do pracy wobec pozostałych pracowników ośrodka,
- 4) ustala regulamin pracy i regulamin organizacyjny.

§ 7. 1. Ośrodek jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

2. Stosunek pracy na podstawie umowy o pracę z Kierownikiem Ośrodka nawiązuje Wójt Gminy Rybno.

3. Wójt Gminy Rybno udziela Kierownikowi Ośrodka upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 może być także udzielane innej osobie na wniosek Kierownika Ośrodka.

5. Wójt Gminy Rybno udziela Kierownikowi Ośrodka 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.

§ 8. Kierownik składa Radzie Gminy co roku sprawozdanie z działalności GOPS, podając w nim szczegółowo wyniki w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 9. Ośrodek prowadzi działalność w oparciu o roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Radę Gminy w budżecie Gminy.

2. Ośrodek używa pieczęci:

„Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
13-220 Rybno ul. Zajeziorna 58
tel.(23)696 63 39 , fax:(23) 696 60 55”

ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10. Zmiany statutu Ośrodka dokonywane są na mocy uchwały Rady Gminy Rybno.

264

UCHWAŁA Nr XIX/81/04 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe.

Na podstawie art. 96 ust. 4 w związku z art. 41 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Rybno uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe przyznawane pod warunkiem zwrotu w części lub całości kwoty zasiłków lub wydatków na pomoc rzeczową stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXIII/6/98 Rady Gminy Rybno z dnia 25 marca 1998 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe.

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

Przewodniczy Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIX/81/04
Rady Gminy Rybno
z dnia 30 grudnia 2004 r.

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

§ 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie albo rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, może być przyznana pomoc rzeczowa, zasiłek okresowy i zasiłek celowy pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty wydatków na pomoc rzeczową.

§ 2. 1. Wydatki poniesione na pomoc rzeczową, kwoty zasiłków okresowych i zasiłków celowych podlegają zwrotowi:

1) w części - od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza kryterium dochodowe

określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej i jednocześnie nie przekracza 150 % tego kryterium,

2) w całości - od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza wysokość 150 % kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość podlegającej zwrotowi części kwoty zasiłku okresowego, zasiłku celowego oraz części wydatków poniesionych na pomoc rzeczową jest uzależniona od procentowo określonej wysokości posiadanego dochodu osoby lub rodziny, zgodnie z poniższą tabelą:

% dochodu osoby lub rodziny wg kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wydatków, określona w %	
	Osoby samotnie gospodarujące	Osoby w rodzinie
100-150	60	70
Powyżej 150	100	100

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

2. Pracownik socjalny pomocy społecznej na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego ustala sytuację osobistą, dochodową i majątkową osoby i rodziny ubiegającej się o świadczenia zwrotne i wnioskuje w jakim zakresie i jaka część wydatków podlega zwrotowi.

3. Obowiązek zwrotu kwot zasiłków okresowych, zasiłków celowych i wydatków poniesionych na pomoc rzeczową oraz wysokość kwoty podlegającej jednorazowemu zwrotowi wraz z terminem jej zwrotu lub wysokość rat i terminy ich zwrotu ustala się każdorazowo w indywidualnej decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia, z uwzględnieniem sytuacji osobistej,

rodzinnej, dochodowej i majątkowej osób i rodzin ubiegających się o przyznanie świadczenia.

4. Zwrotu kwot zasiłków okresowych, zasiłków celowych oraz wydatków poniesionych na pomoc rzeczową dokonuje się w sposób wskazany w decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 3.

5. W przypadku nie zwrócenia wydatków w terminach ustalonych w decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 3, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 4. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie

w całości lub części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, osoba upoważniona do wydawania decyzji administracyjnych oraz komisja od 3-5 osób na podstawie przepisów o pomocy społecznej, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 5. Możliwości i zakres udzielania pomocy rzeczowej i świadczeń pieniężnych podlegających zwrotowi uzależnia się od środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy w ramach realizacji zadań własnych z zakresu pomocy społecznej.

265

UCHWAŁA Nr XIX/85/04

Rady Gminy Rybno

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Rybno w obrębie geodezyjnym Żabiny.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy Rybno uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Rybno w obrębie geodezyjnym Żabiny, zwany dalej „planem”.

2. Ustalenia planu stanowią treść niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Granice planu określa uchwała Nr IX/111/03 Rady Gminy Rybno z dnia 11 grudnia 2003 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Rybno w obrębie geodezyjnym Żabiny.

2. Rysunek planu na kopii mapy ewidencyjnej w skali 1:5000 stanowi załącznik Nr 1 do uchwały i obowiązuje w następującym zakresie ustaleń planu:

- granic planu,
- linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania,
- oznaczeń przeznaczenia terenu na cele: PG - obszaru i terenu górniczego, T - sieci telekomunikacyjnej.

§ 3. Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenów:
1.

Oznaczenie terenu	Przeznaczenie terenu na cele:
PG	obszaru i terenu górniczego
T	sieci telekomunikacyjnej

2. Teren oznaczony symbolem PG przeznacza się na cele obszaru i terenu górniczego wydobywania kruszywa naturalnego (kopaliny pospolitej) w rozumieniu przepisów prawa geologicznego i górniczego.

3. W/w działalność górnicza stanowi inwestycję celu publicznego o znaczeniu gminnym w rozumieniu przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

4. Dla terenu oznaczonego symbolem PG mają zastosowanie przepisy prawa geologicznego i górniczego.

§ 4. Ustalenia dotyczące zasad ochrony środowiska i przyrody.

1. W granicach terenu oznaczonego symbolem PG mają zastosowanie przepisy prawa ochrony środowiska wraz z przepisami prawa geologicznego i górniczego.

2. Z tytułu w/w przepisów w granicach terenu oznaczonego symbolem PG:

a) zezwala się na lokalizację inwestycji mogącej znacząco oddziaływać na środowisko (wymagającej sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 września 2002 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych kryteriów związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięć do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko /Dz. U. z 2002 r. Nr 179, poz. 1490/),

b) wydobywanie kruszywa naturalnego ze złoża kopaliny pospolitej, stanowiącego własność Skarbu Państwa, należy do celów publicznych w rozumieniu przepisów o gospodarce nieruchomościami,

c) zezwala się na składowanie w wyrobiskach poeksploatacyjnych piasku stanowiącego produkt uboczny w procesie wydobywania kruszywa naturalnego.

3. Wypełnianie wyrobisk poeksploatacyjnych w/w produktem oraz rozplantowanie nadkładu składają się na etapy rekultywacji, o której mowa w § 7 uchwały.

4. Gospodarowanie w/w: produktem i nadkładem nie podlega przepisom o odpadach.

5. Wydobywanie kruszywa naturalnego powinno odbywać się przy zachowaniu naturalnego poziomu wody gruntowej. Nie zezwala się na sztuczne obniżenie lustra wody gruntowej.

§ 5. Ustalenia dotyczące granic i sposobów zagospodarowania terenów podlegających ochronie, określonych na podstawie przepisów geologicznych i górniczych.

1. W granicach terenu oznaczonego symbolem PG ustanowienie użytkowania górniczego wymaga uzyskania koncesji, o której mowa w przepisach geologicznych i górniczych.

2. Udzielenie w/w koncesji wymaga uzgodnienia z Wójtem Gminy Rybno na podstawie ustaleń planu.

3. Stosunki sąsiedzkie i odpowiedzialność przedsiębiorcy za szkody z tytułu działalności objętej koncesją, o której mowa w pkt 1, regulują przepisy prawa geologicznego i górniczego wraz z przepisami Kodeksu Cywilnego.

§ 6. Ustalenia dotyczące zasad budowy i modernizacji systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

1. Dla inwestycji w granicach terenu oznaczonego symbolem PG należy zapewnić:

- a) dojazd z drogi publicznej gminnej Nr 047, uzyskując stosowną zgodę zarządcy drogi, oraz
- b) zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci elektroenergetycznej SN, wg warunków technicznych przyłączy do w/w sieci, wydawanych na podstawie przepisów odrębnych.

§ 7. Ustalenia dotyczące obszaru wymagającego rekultywacji.

1. Teren oznaczony symbolem PG podlega rekultywacji w rozumieniu przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

2. Roboty rekultywacyjne powinny polegać na wypełnieniu piaskiem (stanowiącym produkt uboczny w procesie wydobywania kruszywa naturalnego), wyrobisk oraz rozplantowaniu nadkładu w sposób zapobiegający trwałemu zniekształceniu rzeźby terenu.

3. Likwidację wyrobisk i rekultywację terenu poeksploatacyjnego należy prowadzić na podstawie decyzji właściwego starosty, stosownie do wymagań przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych.

§ 8. Ustalenia dotyczące stawek z tytułu art. 36 ust. 3 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:

Oznaczenie terenu	Stawka w %
PG	30
T	30

§ 9. 1. Rozstrzygnięcia wymagane przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym zawiera załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Przedmiot planu nie wymaga ustalenia zadań własnych gminy z zakresu infrastruktury technicznej, o których mowa w w/w przepisach.

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

2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie po 30 dniach od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski

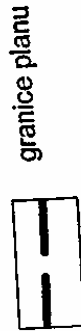
obręb Grzyb
gmina Dziatki

**Rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
gminy Rybno w obrębie geodezyjnym Żabiny.**

Skala 1 : 5 000

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX/85/04
Rady Gminy w Rybnie
z dnia 30 grudnia 2004r.

Oznaczenia



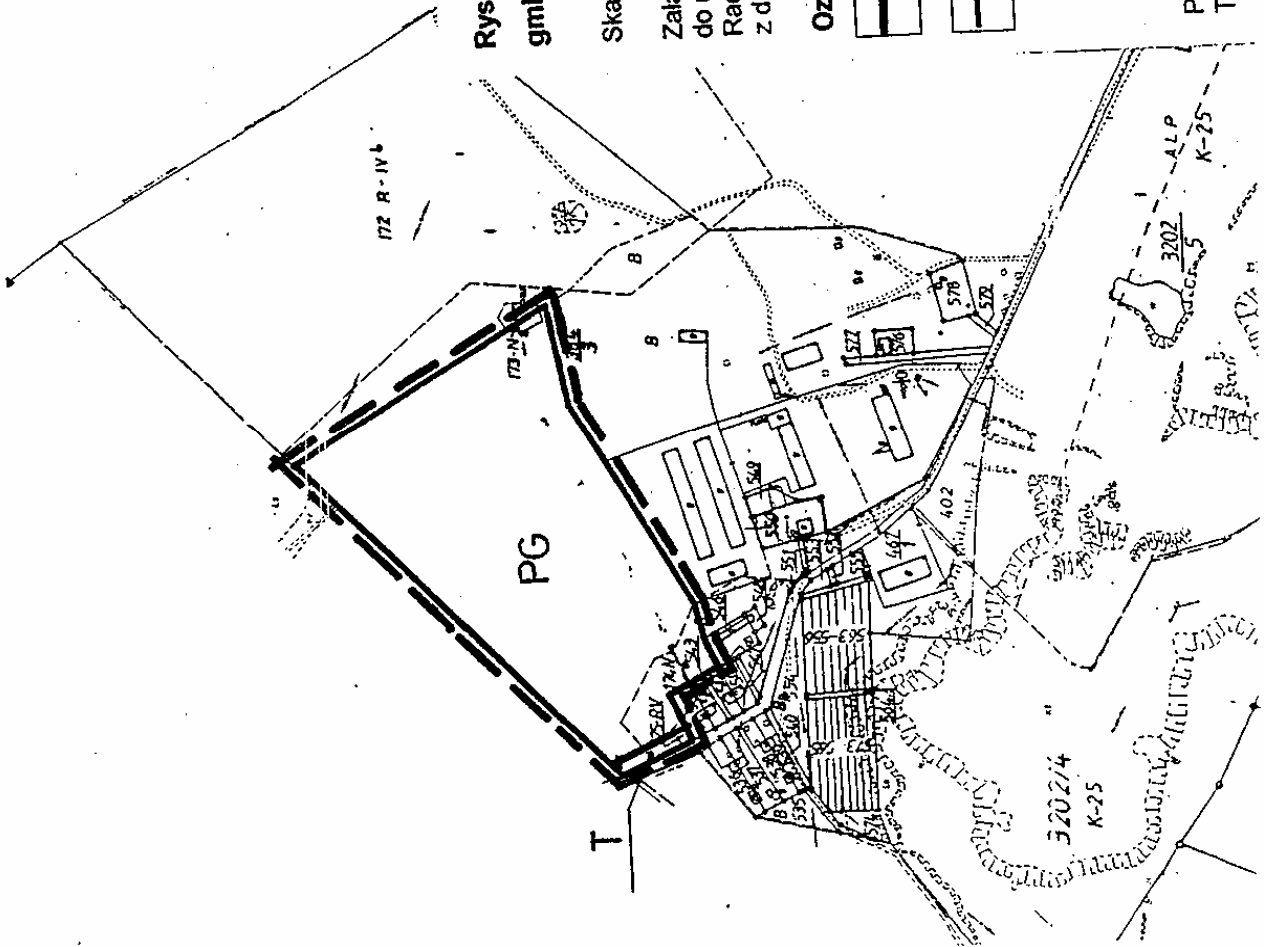
granice planu

linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach
i zasadach zagospodarowania



Przeznaczenie terenu na cele:
obszaru i terenu górniczego
sieci telekomunikacyjnej

PG
T



Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XIX/85/04
Rady Gminy Rybno
z dnia 30 grudnia 2004 r.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy Rybno postanawia, co następuje:

1. Stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Rybno w obrębie geodezyjnym Żabiny, z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Rybno, uchwalonego uchwałą Nr XXVI/39/98 Rady Gminy w Rybnie z dnia 9 czerwca 1998 r.

2. Do projektu planu nie wniesiono uwag w trybie przepisów art. 18 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

3. W związku z treścią § 9 pkt 2 uchwały w granicach planu nie występują zadania własne gminy z zakresu infrastruktury technicznej, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

266

UCHWAŁA Nr XIX/89/04 Rady Gminy Rybno z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 ze środków Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1. Uchwala się „Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005”, finansowanych ze środków Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa, w ramach Działania 2.2 Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne - Stypendia dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej prowadzonej przez Gminę Rybno, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

§ 3. Traci moc uchwała nr XVII/62/04 z dnia 29 września 2004 r. w sprawie: przyjęcia regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 ze środków Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Piotr Jędrzejewski



ZPORR

Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

REGULAMIN

przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005

Regulamin określa zasady, warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania 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. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

1. „Obszary wiejskie” - tereny położone poza granicami administracyjnymi miast; miasta do 5 tyś. mieszkańców; miasta do 20 tyś. mieszkańców, o ile nie mają szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą.

2. „Trudna sytuacja materialna” - (definicja sytuacji rodziny o dochodzie w przeliczeniu na osobę lub osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) z uwzględnieniem progu dochodu w przeliczeniu na osobę określonym dla danego województwa w Ramowym Planie Realizacji Działania przez Instytucję Wdrażającą).

3. W celu wyrównywania szans edukacyjnych uczniom z terenów wiejskich przyznawane będą stypendia na podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej kończącej się egzaminem maturalnym.

§ 2. 1. Stypendia przyznawane są przez szkolną komisję ds. pomocy materialnej, zwanej dalej „komisją” na wniosek ucznia. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele Urzędu Gminy oraz przedstawiciel kuratorium.

2. Lista stypendystów podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.

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

4. Stypendia przyznawane w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, pod warunkiem uzyskania przez Urząd Gminy Rybno środków finansowych na ten cel.

II. Formy pomocy

§ 3. 1. Stypendia są przekazywane na cele szczegółowo określone w ust. 2 niniejszego paragrafu w formie.

- a) rzeczowej,
- b) refundacji całości lub części poniesionych kosztów związanych z pobieraniem nauki przez ucznia,
- c) opłacania przez szkołę całości lub części opłat związanych z pobieraniem nauki przez ucznia.

2. Stypendia mogą być przekazane na całkowite lub częściowe pokrycie kosztów:

- a) zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji,
- b) posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,
- c) zakupu słowników i podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
- d) związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
- e) zakupu obuwia i stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego,
- f) innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę.

3. Decyzję o wyborze rodzaju świadczeń podejmują stypendyści

III. Zasady i warunki przyznawania stypendiów

§ 4. 1. Do ubiegania się o stypendium uprawnieni są uczniowie, którzy spełniają łącznie następujące kryteria:

- a) rozpoczynają lub kontynuują naukę w szkołach ponadgimnazjalnych, kończących się egzaminem dojrzałości/maturą, z wyłączeniem szkół dla dorosłych albo rozpoczynają bądź kontynuują naukę w dwuletnich, uzupełniających liceach ogólnokształcących lub trzyletnich technikach uzupełniających, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- b) posiadają stałe zameldowanie na wsi lub:

- w mieście do 5.000 mieszkańców;
 - w mieście do 20.000 mieszkańców, w których nie ma szkół ponadgimnazjalnych kończących się maturą;
- c) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę lub dochodzie osoby uczącej się nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w Ustawie z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z 2003 r.), czyli nie wyższym niż 504,00 zł netto lub 583,00 zł netto, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- d) programem stypendialnym nie są objęci uczniowie otrzymujący stypendium z Agencji Nieruchomości Rolnych.

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

3. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego.

4. Stypendium wypłaca się do wysokości środków określonych w umowie o finansowanie projektu w ramach Działania 2.2 przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego dla Gminy Rybno.

5. Warunkiem wypłaty stypendium w następnym roku szkolnym jest spełnienie przez ucznia kryteriów, określonych w rozdziale III ust. 1.

6. Wypłaty i rozliczenia stypendiów dokonuje Urząd Gminy w Rybnie.

IV. Tryb i zasady rozpatrywania wniosków stypendialnych

§ 5. 1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o przyznanie stypendium jest:

- a) złożenie wniosku do Liceum Ogólnokształcącego o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- b) dołączenie do wniosku oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub orzeczeniami o dochodach,
- c) kserokopię dowodu osobistego lub zaświadczenie o zameldowaniu z biura meldunkowego jako potwierdzenie miejsca zameldowania,

2. Uczeń ubiegający się o przyznanie stypendium składa wnioski w szkole, w której pobiera naukę,

w terminie 14 dni roboczych od dnia ukazania się ogłoszenia dyrektora szkoły o naborze wniosków, w terminie uzgodnionym z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła sprawdza prawidłowość złożonych wniosków.

4. Dyrektor szkoły ogłasza listę stypendystów.

5. Dyrektor szkoły zawiadomi ucznia/rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.

6. Dyrektor szkoły podpisuje z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia Umowę przekazywania stypendium w roku szkolnym 2004/2005, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu.

V. Wypłata stypendium

§ 6. 1. Szkoła zawiadamia stypendystę o przyznaniu i sposobie wypłaty stypendium.

2. Maksymalna kwota stypendium wynosi 2.000 zł.

3. Stypendium wypłacane jest od września do czerwca, nie dłużej niż przez 10 miesięcy

4. Stypendium nie może być niższe niż 100 zł miesięcznie.

5. W przypadku refundacji wydatków uczeń jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów potwierdzających poniesienia danego wydatku (rachunków, faktur itd.).

6. W przypadku przekazywania stypendium w formie rzeczowej, opłacania opłat związanych z pobieraniem nauki przez ucznia bądź refundacji wydatków poniesionych wcześniej przez ucznia, związanych z pobieraniem nauki, możliwe jest dokonanie opłat lub refundacji wydatków w trybie miesięcznym, dwumiesięcznym, trzymiesięcznym lub czteromiesięcznym na poziomie wyższym niż 200 zł. Całkowita pomoc przekazana danej osobie nie może przekroczyć 2000 zł w skali 9 miesięcy, tj. od października 2004 r. do czerwca 2005 r.

VI. Instytucje prowadzące obsługę programu stypendialnego

§ 7. 1. Obsługę finansową programu stypendialnego prowadzi organ prowadzący/dotujący szkoły ponadgimnazjalne publiczne/niepubliczne lub przekazuje realizację projektu i środki na jego realizację publicznym i niepublicznym szkołom ponadgimnazjalnym umożliwiającym uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego, dla których jest organem prowadzącym lub dotującym.

2. Przekazanie realizacji projektu i środków na jego realizację odbywa się na podstawie porozumienia zawartego między Gminą Rybno a Dyrektorem Szkoły, które określa zasady i tryb współpracy w zakresie obsługi i finansowania stypendiów. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.

§ 8. 1. Organ prowadzący/dotujący szkoły ponadgimnazjalne kończące się uzyskaniem świadectwa dojrzałości/maturalnego jest odpowiedzialny za rekrutację

stypendystów, przekazywanie stypendiów (w formie rzeczowej, dofinansowania opłat lub refundacji kosztów wcześniej poniesionych przez uczniów związanych z pobieraniem nauki), rozliczanie otrzymanych środków, monitoring projektu oraz przechowywanie dokumentacji związanej z programem.

§ 9. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów i ustalenia wysokości stypendiów dokonuje Komisja Stypendialna powołana przez Dyrektora Szkoły.

2. Komisja Stypendialna pracuje w oparciu o regulamin pracy komisji przyjęty przez radę pedagogiczną.

VII. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Wypłacania 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 rozdziale III ust. 1.

e) stypendysta powiadamia szkołę o zaprzestaniu spełniania kryteriów pomocy w terminie 7 dni.

2. W przypadkach wypłacenia stypendium po terminie wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 1, stypendysta zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych rat stypendium na konto wskazane przez szkołę.

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



EFS



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 1 do Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa

**Wniosek o przyznanie stypendium
„Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”
z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego
i środków Budżetu Państwa.**

Wniosek o przyznanie stypendium „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” z Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego i środków Budżetu Państwa.		
Nazwisko		Miejsce urodzenia
Imiona		
Imię ojca		Data urodzenia
Imię matki		
PESEL		
Informacje o szkole ponadgimnazjalnej		
Nazwa i nr szkoły		
W roku szkolnym 2004/2005 jest uczniem klasy		
Ulica		miejsowość
Kod pocztowy		województwo
Adres zameldowania		
Ulica		miejsowość
Kod pocztowy		województwo
Świadoma(-y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, że:		
a) moja rodzina składa się z osób, pozostających w wspólnym gospodarstwie domowym;		
b) średni miesięczny dochód netto na jedną osobę w mojej rodzinie wynosi.....zł, słownie.....		
Krótkie wyjaśnienie dotyczące trudnej sytuacji materialnej w mojej rodzinie.		
Proszę o przyznanie stypendium		
Podpis ucznia		Data złożenia wniosku
Podpis jednego z rodziców lub opiekuna.....		
Przyznaje się stypendium	<input type="checkbox"/>	Sprawdzono pod względem formalnym
Nie przyznaje się stypendium	<input type="checkbox"/>	
..... podpis Przewodniczącego Komisji	 podpis osoby reprezentującej Urząd Gminy



EFŚ



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik nr 2 do Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa

Oświadczenie o dochodach rodziny, uzyskanych w roku 2003.

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

1. Miejsce zamieszkania (dokładny adres).....

2. Imiona rodziców.....

II Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, których dochody wyniosły:

Lp.	Imię i Nazwisko	Data urodzenia	Miejsce pracy – nauki	Stopień pokrewieństwa	Wysokość dochodu netto w 2003 r
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Łączny dochód gospodarstwa domowego					

1. Średni łączny dochód netto na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł,
to jest miesięcznie..... zł

(jest to łączny dochód w gospodarstwie domowym podzielony przez liczbę osób w rodzinie).

2. Źródła dochodu w gospodarstwie domowym za ostatni rok kalendarzowy:

Lp.	Rodzaj dochodu	Kwota
1	Wynagrodzenie za pracę poświadczone zaświadczeniem z właściwego Urzędu Skarbowego	
2	Zasiłek rodzinny poświadczony przez instytucję, z której był płacony	
3	Emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne poświadczone zaświadczeniem z właściwego Urzędu Skarbowego	
4	Stale zasiłki z pomocy społecznej poświadczone przez GOPS, MOPS	
5	Dodatek mieszkaniowy poświadczony przez Urząd Gminy	
6	Alimenty i świadczenia z funduszu alimentacyjnego – dowód otrzymywania	
7	Zasiłek dla bezrobotnych poświadczony zaświadczeniem z właściwego Urzędu Skarbowego	
8	Dochody z gospodarstwa rolnego poświadczone przez właściwy Urząd Gminy	
9	Dochody z działalności gospodarczej – na podstawie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz oświadczenia osoby zainteresowanej	
	- w formie ryczałtu ewidencjonowanego

	- w formie karty podatkowej
10	Zaświadczenie o wysokości pobieranego stypendium	
11	Inne dochody	
DOCHÓD RAZEM		

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 karniej z art. 233 §1 kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych w deklaracji.

Podpis rodzica lub opiekuna prawnego.....

Podpis ucznia.....

Data.....

Deklaracja pomocy w ramach stypendium*)

Lp.	Rodzaj pomocy stypendialnej	Deklaracja ucznia		Decyzja Dyrektora Szkoły
		refundacja poniesionych kosztów	opłacenie przez szkołę	
1	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji			
2	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot			
3	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu słowników i podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych			
4	Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej			
5	Obuwie i strój sportowy wymagany na lekcjach wychowania fizycznego			
6	Inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę			
7	RAZEM			

*) Wnioskowana kwota nie może przekroczyć 2000 zł w okresie od września do 2004 r. do czerwca 2005 r.

.....
Miejscowość

.....
data

.....
podpis rodzica lub ucznia



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik Nr 3

do Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu.....w Rybnie pomiędzy Gminą Rybno reprezentowaną przez:

1. Wójta Gminy Rybno - Edmunda Ligmana
2. Skarbnika Gminy Rybno - Janinę Tomaszewską

a Liceum Ogólnokształcącym w Rybnie, ulica Sportowa nr 24, 13-220 Rybno, powiat działowski, województwo Warmińsko-Mazurskie (zwanym dalej Szkołą), reprezentowaną przez:

1. Dyrektora Szkoły - Zenona Maciejewskiego

Mocą niniejszego porozumienia Strony postanowiły co następuje:

§ 1. 1. Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad i trybu współpracy Stron w zakresie obsługi programu stypendialnego dla młodzieży publicznych szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego, pochodzącej z terenów wiejskich i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, który realizowany jest w ramach Działania 2.2 Zintegrowanego Programu Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

2. Projekt na realizację programu stypendialnego został opracowany przez Gminę, w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 2. 1. Urząd zgodnie z zapisami Uzupelnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przekazuje Szkole wykonywanie zadań związanych z realizacją programu.

2. Szkoła będzie odpowiedzialna za:

- przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendiów,
- zawarcie umowy stypendialnej w roku szkolnym 2004/2005 (szkoła - rodzic),
- kompletowanie dokumentów do wypłaty i przekazywanie ich do Referatu Finansowego Urzędu,
- przechowywanie dokumentacji związanej z projektem,
- zawiadomienie ucznia o przyznaniu stypendium ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- przeprowadzenie monitoringu, ewaluacji i analizy zebranych danych oraz przeprowadzenie ankiet wśród stypendystów,
- prowadzenie zeszytu wniosków i spostrzeżeń,
- dyrektor szkoły na bieżąco aktualizuje listę stypendystów oraz kontroluje wydatki, wszelkie zmiany zgłasza do Koordynatora Programu.

§ 3. 1. Szkoła zobowiązuje się do wykonywania zadań określonych w § 2 niniejszego porozumienia zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego w roku szkolnym 2004/2005 (zwanym dalej Regulaminem) podpisanym i przyjętym przez Radę Gminy w dniu.....

2. Regulamin przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 przyjęty przez Radę Gminy Rybno jest integralną częścią niniejszego Porozumienia.

§ 4. 1. Stypendia będą przyznawane przez Komisję powołaną przez Szkołę.

2. W skład Komisji powoływanej przez Szkołę w celu rozpatrzenia wniosków o przyznanie stypendiów składanych przez uczniów Szkoły wchodzi:

- Dyrektor szkoły lub jego przedstawiciel jako przewodniczący,
- Koordynator programu,

- Pedagog szkolny,
- Nauczyciel wychowawca, Pracownik komórki Finansowej Urzędu,
- Kierownik GOPS-u,
- Pracownik administracyjno-biurowy Szkoły.

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć przedstawiciele Urzędu Gminy oraz przedstawiciel Kuratorium, jeżeli uznają to za konieczne.

4. Tryb i termin składania przez ucznia wniosków o przyznanie stypendiów ustala szkoła.

§ 5. 1. Oceny formalnej i merytorycznej wniosków o przyznanie stypendiów i ustalenia wysokości stypendiów dokonuje Komisja Stypendialna powołana przez Dyrektora Szkoły

2. Komisja Stypendialna pracuje w oparciu o regulamin pracy komisji przyjęty przez radę pedagogiczną.

§ 6. Urząd ma prawo do wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją Porozumienia.

§ 7. Zmiana porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 9. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy roku szkolnego 2004/2005.

.....
/podpis Dyrektora Szkoły/

.....
/podpis osoby reprezentującej Urząd/

.....
/podpis Skarbnika Urzędu/



Załącznik Nr 4

do Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa

Dyrekcja Liceum Ogólnokształcącego w Rybnie niniejszym zawiadamia, że:

uczeń/uczennica.....

zamieszkała w.....

decyzją Komisji ds. przyznawania stypendiów z dnia.....otrzymał/otrzymała na rok szkolny 2004/2005 stypendium w wysokości.....zł, które będzie wypłacane maksymalnie przez okres 10 miesięcy poprzez formy określone w § 3 Regulaminu.

Stypendium 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.

.....
/miejsowość, data/

.....
/podpis Dyrektora Szkoły/



Załącznik Nr 5

do Regulaminu przyznawania i przekazywania stypendiów na wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości w roku szkolnym 2004/2005 finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa

UMOWA PRZEKAZYWANIA STYPENDIUM W ROKU SZKOLNYM 2004/2005

Zawarta w dniu..... pomiędzy:
Dyrekcją Liceum Ogólnokształcącego w Rybnie, ulica Sportowa 24, 13-220 Rybno,
a.....
/imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego/
zamieszkałym w.....kod pocztowy.....ulica
.....nr.....

Umowa dotyczy przekazywania stypendium finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Socjalnego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach działania 2.2 Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne, uczniowi/uczennicy:

Imię i nazwisko.....PESEL.....
Data i miejsce urodzenia.....
Imiona rodziców.....
Zamieszkały/a w.....kod pocztowy.....
ulica.....nr.....

§ 1. Dyrekcja Szkoły zobowiązuje się do przekazywania stypendiów zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania stypendiów w roku szkolnym 2004/2005 dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego (zwanego dalej Regulaminem) podpisanym i przyjętym przez Radę Gminy Rybno w dniu.....

§ 2. Uczeń/uczennica otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do wydatkowania stypendium zgodnie z Regulaminem i do systematycznego przedstawiania rachunków i faktur, które umożliwią rozliczenie stypendium.

.....
/podpis rodzica lub opiekuna prawnego/

.....
/podpis Dyrektora Szkoły/

267

UCHWAŁA Nr XXI/167/04

Rady Miejskiej w Rynie

z dnia 30 grudnia 2004 r.

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

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. nr 132 poz. 622 z późniejszymi zmianami), po zasięgnięciu opinii państwowego terenowego inspektora sanitarnego, Rada Miejska uchwala, co następuje :

§ 1. Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Ryn ujęte w „Regulaminie utrzymania porządku i czystości na terenie miasta i gminy Ryn”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ryn.

§ 3. Traci moc Uchwała nr 33/211/97 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 23 lipca 1997 r. w sprawie ustalania szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w gminie

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Rynie
Roman Parciński

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXI/167/04
Rady Miejskiej w Rynie
z dnia 30 grudnia 2004 r.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE MIASTA I GMINY RYN

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się na terenie miasta i gminy Ryn.

2. Postanowienia Regulaminu są interpretowane i stosowane w zgodzie z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku (Dz. U. Nr 132 poz. 622, z poz. zm.) oraz ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62 poz. 628 z poz. zm.).

§ 2. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 2) nieczystości ciekłych - rozumie się przez to ścieki przejściowo gromadzone w zbiornikach bezodpływowych;
- 3) odpadach komunalnych wielkogabarytowych należy przez to rozumieć odpady komunalne które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary i masę, w typowych pojemnikach;

- 4) odpadach roślinnych - należy przez to rozumieć odpady powstające na prywatnych lub publicznych terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji i uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk;
- 5) zakładzie utylizacji odpadów komunalnych - należy przez to rozumieć legalnie działający obiekt służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych; (szczególności mogą to być składowiska, kompostownie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, punkty zlewnie odpadów ciekłych, itp.);
- 6) firmie wywozowej - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez burmistrza miasta zezwolenie na wykonanie usług związanych z wywozem odpadów komunalnych lub nieczystości ciekłych;
- 7) właścicielach nieruchomości - rozumie się przez to także współwłaścicieli i użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 8) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem w jego gospodarstwie domowym;

- 9) zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to zwierzęta utrzymywane przez człowieka w celach produkcyjnych i użytkowych;
- 10) ptactwie - należy przez to rozumieć drób grzebiący i pływający oraz ptaki ozdobne - jak np. gołębie;
- 11) zwierzętach bezdomnych - rozumie się te zwierzęta domowe i gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach i terenach użytku publicznego.

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarnohigienicznego nieruchomości, w tym pielęgnowania zieleńców, kwietników itp. znajdujących się na terenie nieruchomości.

2. Właściciele nieruchomości albo inne podmioty wskazane ustawą z 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach mają obowiązek niezwłocznego uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz usuwania sopli lodowych zwisających z dachu w rejonie chodnika.

3. Obowiązek określony w ust. 2 dotyczy także innych części nieruchomości służących do użytku publicznego.

4. Właściciele nieruchomości, na których urządzone są piaskownice ogólnodostępne do zabaw dla dzieci, mają obowiązek dokonywania wymiany piasku w tych piaskownicach przynajmniej dwa razy w r. (wcześnie wiosną i w m-cu sierpniu).

§ 4. 1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań usuwających lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

2. Obowiązek o którym mowa w ust. 1 winien być wykonany:

- a) w przypadku opadów nocnych - nie później niż do godziny 7,00,
- b) w przypadku opadów występujących w ciągu dnia, nie później niż w przeciągu 1 godziny od ustania intensywnych opadów.

3. Zakazuje się zgarniania śniegu lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.

4. Obowiązki określone w ust 1-3 dotyczą właścicieli nieruchomości bądź innych podmiotów obciążonych obowiązkiem oczyszczania chodników oraz zarządców dróg.

§ 5. 1. Właściciele nieruchomości użyteczności publicznej mają obowiązek ustawienia na posesji ogólnodostępnych koszy na drobne odpady

i systematycznego ich opróżniania, w sposób nie dopuszczający do ich przepełnienia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy także zarządzającego drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. Nr 98 poz. 602, z poz. zm.), a w odniesieniu do przystanków komunikacji publicznej przedsiębiorców korzystających z takich przystanków.

3. Właściciele sklepów i punktów gastronomicznych prowadzących sprzedaż na wynos zobowiązani są do ustawienia przed wejściem do lokalu koszy na odpady i zapewnienia czystości w ich otoczeniu.

§ 6. 1. Mycie i naprawa pojazdów samochodowych powinno odbywać się w myjni lub warsztacie do tego celu przeznaczonym.

2. Dopuszcza się mycie pojazdów własnych na własnej - nieruchomości pod warunkiem, że powstające ścieki będą gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu; w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi.

3. Doraźne naprawy i regulacje samochodów użytkowanych na potrzeby własne mogą odbywać się poza warsztatami pod warunkiem, że nie będą powodowały uciążliwości dla otoczenia, a powstałe odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego celu przeznaczonych i nie powodujących zanieczyszczenia środowiska.

4. Zabrania się prowadzenia napraw blacharsko-lakierniczych w miejscach do tego celu nie przeznaczonych.

Rozdział III

Zasady usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości.

§ 7. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania czystości i porządku na terenie swojej nieruchomości poprzez wyposażenie w urządzenia wymienione w § 12 niniejszego regulaminu.

2. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają odpady inne niż komunalne, to muszą być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy odrębne.

§ 8. 1. Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących gromadzeniu odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.

§ 9. 1. Pojemniki na odpady komunalne drobne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

2. Pojemniki powinny być ustawione w granicach nieruchomości w miejscu wyznaczonym, na utwardzonej

nawierzchni, w sposób zapewniający swobodny dojazd dla firmy wywozowej.

3. Koszty przygotowania, utrzymania w czystości miejsca i otoczenia ustawienia pojemników oraz zapewnienia dojazdu do tych miejsc ponosi właściciel nieruchomości dla której pojemnik został ustawiony. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady ustawianych na drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.

4. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urzędzeń służących gromadzeniu nieczystości ciekłych

§ 10. 1. Powstające na terenie nieruchomości odpady roślinne powinny być wykorzystywane lub kompostowane na terenie nieruchomości.

2. Dopuszcza się spalanie odpadów roślinnych w okresie od 1 października do 15 kwietnia pod warunkiem, że nie powoduje to zagrożenia pożarowego i nie powoduje uciążliwości dla otoczenia.

§ 11. 1. Stałe odpady komunalne drobne muszą być usuwane z terenu nieruchomości systematycznie a ich częstotliwość powinna być odpowiednia do liczby osób w gospodarstwie domowym, lub do zakresu prowadzonej działalności gospodarczej.

2. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód gruntowych.

Rozdział IV

Urządzenia przeznaczone do gromadzenia odpadów.

§ 12. Właściciel nieruchomości ma obowiązek wyposażyć nieruchomość w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

§ 13. 1. Odpady komunalne drobne mogą być gromadzone jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.

2. W sytuacjach wyjątkowego krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach z tworzywa, pod warunkiem uzgodnienia ich wywozu z firmą wywozową.

3. Kosze na odpady, ustawiane na drogach publicznych i ciągach pieszych oraz przystankach komunikacyjnych, powinny odpowiadać następującym wymaganiom:

- 1) odległość pomiędzy miejscami ustawienia koszy określa się na max. 200 mb,
- 2) pojemność koszy powinna być nie mniejsza niż 40 litrów,
- 3) kosze winny być umieszczane w sposób uniemożliwiający ich łatwe przemieszczanie i nie mogą stanowić uciążliwości dla użytkowników dróg.

§ 14. 1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużlu, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej.

2. Zabrania się spalania jakichkolwiek odpadów komunalnych.

3. Obowiązki określone w ust 1-3 stosuje się odpowiednio do koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz ciągach pieszych.

§ 15. 1. Firmy wywozowe zobowiązane są do okresowej zbiórki odpadów wielkogabarytowych według potrzeb i przyjętego harmonogramu.

2. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości i usuwane w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład ich utylizacji.

§ 16. 1. Właściciele nieruchomości obowiązani są do prowadzenia selektywnej zbiórki następujących odpadów po udostępnieniu pojemników przez gminę:

- 1) makulatury,
- 2) szkła opakowaniowego,
- 3) tworzyw sztucznych.

2. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki odpowiadające ogólnym warunkom określonym w niniejszym regulaminie z tym, że pojemniki te powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:

- 1) niebieski - z przeznaczeniem na papier,
- 2) zielony - z przeznaczeniem na szkło,
- 3) żółty - z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne.

3. Pojemniki dla selektywnej zbiórki odpadów nieodpłatnie udostępnia właścicielom nieruchomości gmina. Właściciel ponosi koszt odtworzenia pojemnika, jeżeli jego zniszczenie zostało spowodowane przyczynami innymi niż normalne zużycie.

4. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów w rejonach zabudowy jednorodzinnej mogą być stosowane worki foliowe o pojemności 110 litrów wyposażone w nadruk określający jego przeznaczenie.

5. Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona z zachowaniem ogólnych warunków usuwania odpadów określonych w niniejszym Regulaminie. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną w umowie z firmą wywozową lub zakładem utylizacji odpadów.

§ 17. Właściciele nieruchomości mają obowiązek przyłączenia nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub, w przypadku gdy budowa sieci kanalizacyjnej jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową

oczyszczalnię ścieków bytowych spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych. Nieczystości płynne powinny być gromadzone i usuwane w sposób ustalony przepisami niniejszego regulaminu.

Rozdział V

Zasady rozliczania usług w zakresie postępowania z odpadami komunalnymi i nieczystościami ciekłymi oraz opłaty z tytułu świadczenia takich usług.

§ 18. 1. Właściciel nieruchomości obowiązany jest do zawarcia umowy na odbiór odpadów z firmą posiadającą zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych bezodpływowych transportu nieczystości ciekłych.

2. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania i przechowywania przez 2 lata dowodów usunięcia odpadów w sposób zgodny z postanowieniami tego Regulaminu i okazywania tych dokumentów na żądanie osób uprawnionych.

§ 19. 1. Górne stawki za świadczenie usług w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych reguluje odrębna uchwała.

2. W przypadku nie udokumentowania przez właściciela nieruchomości korzystania z usług firmy upoważnionej do usuwania i unieszkodliwiania odpadów, usługi te na zlecenie Urzędu Miasta i Gminy wykona firma wywozowa, na koszt właściciela nieruchomości, według cen ustalonych przez Radę Miejską.

3. Stawki opłat za usuwanie odpadów wielkogabarytowych ustalane są w drodze umowy pomiędzy właścicielem nieruchomości a podmiotem organizującym takie usunięcie.

Rozdział VI

Obowiązki właścicieli nieruchomości w zakresie dezynsekcji i deratyzacji.

§ 20. 1. Właściciel nieruchomości zabudowanej ma obowiązek miarę potrzeby przeprowadzania dezynsekcji.

2. Obszary i terminy przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji będą ustalane w zależności od potrzeb.

3. Upoważnia się Burmistrza Miasta i Gminy Ryn do wydania nakazu obowiązku przeprowadzania deratyzacji w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i Powiatowym Lekarzem Weterynarii.

4. Deratyzację winny przeprowadzić specjalistyczne jednostki. Koszty przeprowadzenia deratyzacji ponosi właściciel nieruchomości na podstawie umowy zawartej z jednostką przeprowadzającą zabieg.

Rozdział VII

Obowiązki właścicieli zwierząt domowych

§ 21. 1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane, do

sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, a w szczególności nie pozostawiania ich bez nadzoru. Zobowiązuje się właściciele utrzymujących psy zaliczane do ras agresywnych, do uzyskania właściwego zezwolenia określonego w odrębnych przepisach.

2. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzania ich do stanu, w którym pies może stać się niebezpieczny dla człowieka lub zwierzęcia.

3. Właściciele zwierząt domowych zobowiązani są do terminowego szczepienia zwierząt raz w roku przeciw wściekliźnie i innych chorób zakaźnych oraz okazywania świadectwa szczepienia na żądanie osób do tego upoważnionych.

4. Obszary, które są zagrożone wystąpieniem wścieklizny lub innej choroby zakaźnej, będą oznakowane przez Gminę odpowiednimi tablicami ostrzegawczymi. Na tereny te zabrania się wstępu osób, jak również wpuszczania lub wprowadzania zwierząt.

§ 22.1. Na tereny ogólnodostępne psy mogą być wprowadzane tylko na smyczy i w kagańcu.

2. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt na tereny kąpielisk ogólnie dostępnych.

3. Zabrania się przetrzymywania zwierząt w częściach wspólnych budynków wielomieszkaniowych oraz na balkonach,

4. Utrzymanie zwierząt nie powinno stanowić uciążliwości dla ludzi przebywających w ich otoczeniu oraz powodować zanieczyszczeń: gleby i wody.

§ 23.1. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń (odchodów) na klatkach schodowych lub w innych miejscach użyteczności publicznej np. budynki, ulice, chodniki, skwery, zieleńce.

2. Zakazuje się wprowadzania psów do piaskownic i innych urządzeń służących do zabawy dla dzieci.

3. Zwierzęta, które uciekły, zbłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka podlegają schwytaniu i umieszczeniu w schronisku dla zwierząt. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt dokonywane będzie tylko przez pracowników schroniska, przy udziale wyznaczonego pracownika Urzędu Miasta i Gminy Ryn

4. Właściciele zabłąkanych lub zaginionych zwierząt będą je mogli odebrać ze schroniska w ciągu 14 dni po opłaceniu kosztów związanych z prowadzoną akcją oraz kosztów leczenia i pobytu w schronisku.

5. Zwłoki zwierząt bezdomnych wolno żyjących winien niezwłocznie usunąć i poddać utylizacji właściciel nieruchomości (drogi, terenu), na której zwierzę się znajduje.

Rozdział VIII

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.

§ 24. Wprowadza się całkowity zakaz chowu zwierząt gospodarskich i ptactwa na terenach miasta wyłączonych z produkcji rolnej, a zabudowanych wielorodzinnym

budownictwem mieszkaniowym oraz zabudowie jednorodzinnych.

§ 25. 1. Na innych terenach miasta, o zabudowie jednorodzinnej dopuszcza się chów drobnego inwentarza na potrzeby własne, w pomieszczeniach specjalnie do tego celu przeznaczonych pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie.

2. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić:

- 1) wybiegi dla zwierząt, ogrodzone w sposób uniemożliwiający wydostanie się zwierząt na zewnątrz,
- 2) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z chowem odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i,

3) stworzenie warunków, by prowadzony chów zwierząt nie powodował uciążliwości takich jak: odór, hałas czy podobne wobec osób zamieszkujących sąsiednie posesje,

4) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych i weterynaryjnych.

Rozdział IX

Sankcje z tytułu naruszania postanowień regulaminu

§ 26. 1. Naruszenie obowiązków zawartych w niniejszym Regulaminie podlega karze przewidzianej w art. 10 ustawy z dnia 13 września 1996 r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

268

UCHWAŁA Nr XXI/170/04

Rady Miejskiej w Rynie

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych wraz z przynależnym gruntem.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami /t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603/ Rada Miejska w Rynie uchwala, co następuje:

§ 1. Przy sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach wybudowanych po 1945 roku i domów jednorodzinnych wraz z przynależnym gruntem najemcom udziela się bonifikaty:

- 1) w wysokości 80% ceny nieruchomości w przypadku jednorazowej zapłaty ceny przez nabywcę przed zawarciem umowy notarialnej;
- 2) w wysokości 60% ceny nieruchomości przy zapłacie ceny na raty.

§ 2. Przy sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach wybudowanych do roku 1945 wraz z przynależnym gruntem najemcom udziela się bonifikaty:

- 1) w wysokości 90% ceny nieruchomości w przypadku jednorazowej zapłaty ceny przez nabywcę przed zawarciem umowy notarialnej,
- 2) w wysokości 70% ceny nieruchomości przy zapłacie ceny na raty.

Powyższe bonifikaty będą obowiązywać w terminie do 31 grudnia 2006 r.

§ 3. Przy sprzedaży lokali mieszkalnych wymienionych w § 2 od 1 stycznia 2007 r. obowiązywać będą bonifikaty w wysokości wymienionej w § 1 tj. 80 % przy jednorazowej zapłacie ceny i 60 % przy zapłacie ceny na raty.

§ 4. Nabywca lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, który zbędzie lub wykorzysta lokal mieszkalny na inne cele przed upływem 5 lat, licząc od dnia jego nabycia zobowiązany jest zwrócić gminie kwotę równą udzielonej bonifikaty po jej waloryzacji. Nie dotyczy to zbycia na rzecz osoby bliskiej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ryn.

§ 6. Traci moc uchwała Nr XII/96/03 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie ustalenia bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych i domów jednorodzinnych wraz z przynależnym gruntem.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Rynie
Roman Parciński

269

UCHWAŁA Nr XL/507/05

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 26 stycznia 2005 r.

w sprawie nadania nazw ulicom na terenie miasta Olsztyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 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, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806) Rada Miasta Olsztyn uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje się ulicom w Osiedlu Gutkowo nazwy:

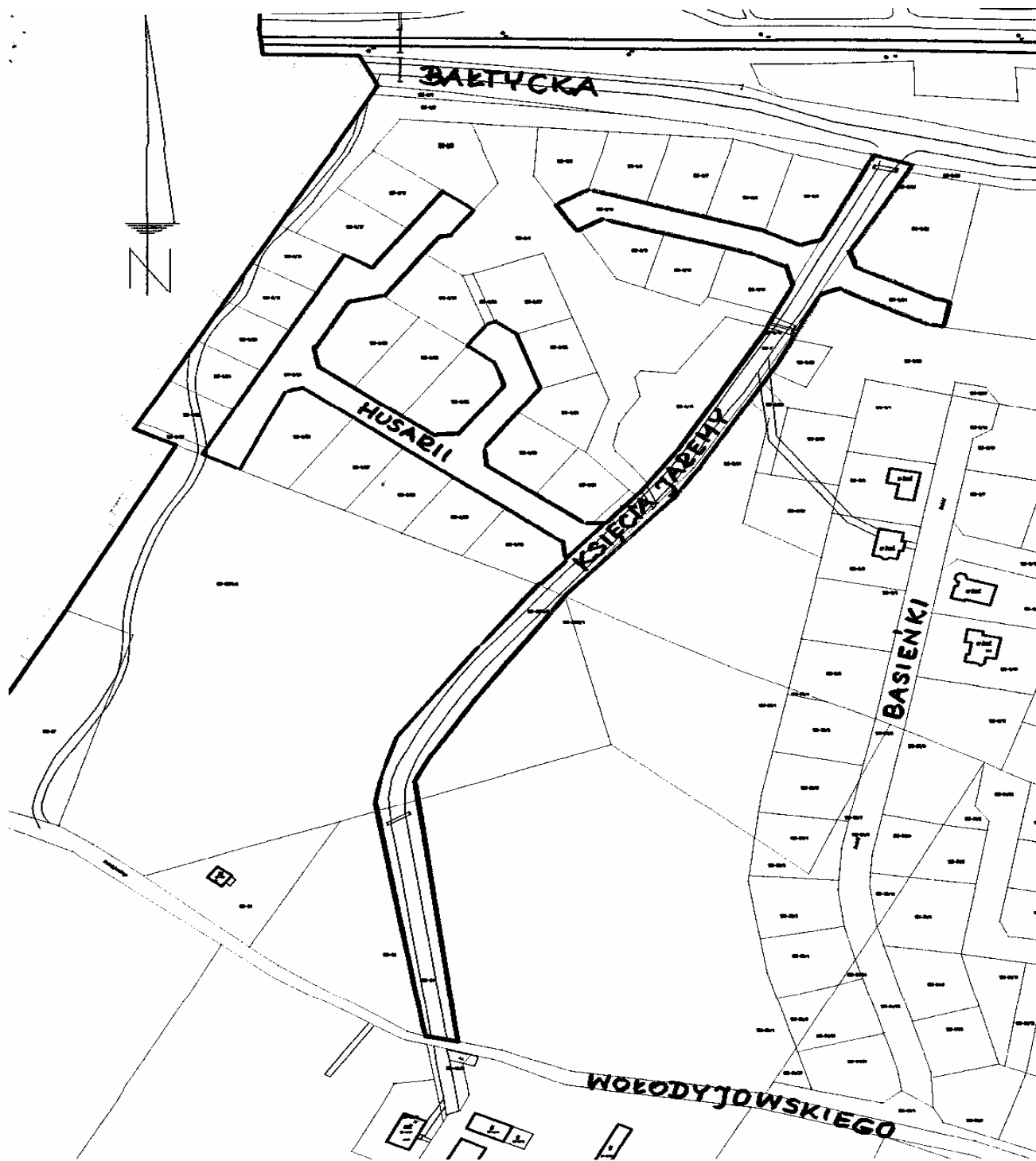
- 1) ul. Husarii,
- 2) ul. Księcia Jaremy.

§ 2. Szczegółową lokalizację ulic ilustruje załączona mapka z planu sytuacyjnego osiedla.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski



270

OBWIESZCZENIE

Starosty Ełckiego

z dnia 26 stycznia 2005 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych funkcjonujących na terenie powiatu ełckiego w 2005 r.

§ 1. Na podstawie art. 6 pkt 15 oraz art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) ustalam średni miesięczny koszt utrzymania jednego dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych:

- w Domu Dziecka im. red. G. Aleksandrowicza w Ełku - 2169,75 zł (słownie złotych: dwa tysiące sto sześćdziesiąt dziewięć 75/100);
- w Domu Rodzinnym w Ełku ul. Grajewska 9 - 1693,31 zł (słownie złotych: jeden tysiąc sześćset dziewięćdziesiąt trzy 31/100)
- w Domu Rodzinnym w Ełku ul. M. Dąbrowskiej 7 - 1491,08 zł (słownie złotych: jeden tysiąc czterysta dziewięćdziesiąt jeden 08/100).

§ 2. Powyższe obwieszczenie zostaje ogłoszone w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Starosta
Adam Jan Puza

271

OBWIESZCZENIE

Starosty Oleckiego

z dnia 1 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca domu pomocy społecznej funkcjonującego na terenie Powiatu Oleckiego w 2005 r.

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593) podaje się do publicznej wiadomości, iż średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej „Zacisze”, ul. W. Witosa 8, 19-420 Kowale Oleckie w roku 2005 wynosi 1.660,00 zł (słownie: jeden tysiąc sześćset sześćdziesiąt złotych).

Starosta
Stanisław Ramotowski

272

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Giżyckiego za rok 2004.

I. Podstawy prawne działania Komisji:

Art. 38 a ust. 1 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. Nr 142, poz. 1592 ze zm./ oraz Zarządzenie Starosty Giżyckiego Nr 1/02 z dnia 10 stycznia 2002 r. w sprawie ustalenia składu osobowego Komisji Bezpieczeństwa i Porządku ze zmianami (Zarządzenie Nr 9/03 Starosty Giżyckiego z dnia 21 marca 2003; Zarządzenie Nr 8/04 Starosty Giżyckiego z dnia 2 czerwca 2004 r.; Zarządzenie Nr 13/04 Starosty Giżyckiego z dnia 5 października 2004 r.)

Starosta Giżycki w dniu 10 stycznia 2002 r. powołał Komisję Bezpieczeństwa i Porządku na 3 letnią kadencję trwającą od 10 stycznia 2002 r. do 9 stycznia 2005 r.

II. Skład Komisji:

Zarządzeniem Nr 1/02 Starosty Giżyckiego z dnia 10 stycznia 2002 r. z w/w zmianami został ustalony następujący skład Komisji:

- 1) Waclaw Strażewicz - Przewodniczący - Starosta Giżycki,
- 2) Lech Mrozinkiewicz - delegowany radny Rady Powiatu w Giżycku,
- 3) Mieczysław Cimoch - delegowany radny Rady Powiatu w Giżycku,
- 4) Zenon Bończak - przedstawiciel Garnizonu Giżyckiego,
- 5) Zbigniew Kurowicki - przedstawiciel Mazurskiego WOPR w Giżycku,
- 6) Sławomir Zubowicz - przedstawiciel KP PSP w Giżycku,
- 7) Juliusz Brant - przedstawiciel KPP w Giżycku , do dnia 2.06.2004 r.,
- 8) Mariusz Nepelski - od dnia 2.06.2004 r. - przedstawiciel delegowany przez Komendanta Powiatowego Policji,
- 9) Dariusz Górski - przedstawiciel KPP w Giżycku,
- 10) Jan Wądołowski - przedstawiciel Prokuratora Okręgowego w Olsztynie,
- 11) Zbigniew Bawół - od dnia 5.10.2004 r. pracownik Gimnazjum w Rynie;
- 12) Ryszard Kałamarz - od dnia 5.10.2004 r. - pracownik Zarządu Dróg Powiatowych w Giżycku;
- 13) Krzysztof Kłok - od dnia 5.10.2004 r. - pracownik Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Giżycku;
- 14) Krzysztof Mincewicz - od dnia 5.10.2004 r. - pracownik Centrum Kształcenia Ustawicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Giżycku;

15) Mieczysław Rakowski - od dnia 5.10.2004 r. - pracownik Komendy Powiatowej Policji w Giżycku;

16) Marian Romejko - od dnia 5.10.2004 r. - właściciel Ośrodka Szkolenia Kierowców „MIG” w Giżycku.

III. Posiedzenia Komisji:

W 2004 r. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Giżyckiego obradowała trzykrotnie: 20 stycznia; 15 czerwca oraz 12 października 2004 r.

Tematyka siódmego posiedzenia w dniu 20 stycznia 2004 r. była następująca:

1. Organizacja patrolu wodno-ekologicznego.

Komendant Ochotniczej Straży Pożarnej w Giżycku oraz Wójt Gminy Giżycko wystąpili z inicjatywą utworzenia patrolu wodno-ekologicznego. OSP posiada odpowiedni sprzęt oraz 40 strażaków, 20 pływaków oraz 4 kierowników robót nurkowych. Zadaniem patrolu będzie poprawa bezpieczeństwa na wodzie oraz współpraca z działającymi w zakresie swoich kompetencji służbami. Komisja poparła inicjatywę OSP Giżycko i Wójta Gminy Giżycko. Patrol został utworzony.

2. Uzgodnienie terminu i godzin otwarcia mostu obrotowego na Kanale Łuczańskim w sezonie letnim.

Uzgodnienia terminu i godzin otwierania mostu prowadzone są jesienią przed kolejnym sezonem. Otwarcia mostu odbywają się w wyznaczonych godzinach, od 1999r. zaznacza się tendencja do wydłużania czasu otwarcia mostu dla kierowców a skrócenia dla żeglarzy. W r. 2004 o pół godziny wydłużono czas otwarcia mostu dla kierowców.

3. Podsumowanie pracy Komisji za 2003 r. i przyjęcie sprawozdania z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

Podsumowano pracę Komisji w 2003 r. i przyjęto sprawozdanie z jej działalności. Komisja zrealizowała najważniejsze zadania zaplanowane na 2003 rok; tj. przygotowała Powiatowy Program Zapobiegania Przestępczości oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli oraz zrealizowała ćwiczenia ewakuacji uczniów z internatów na wypadek pożaru.

4. Opiniowanie pracy Komendy Powiatowej Policji w Giżycku.

Z całego przedstawionego materiału wynika, że nie wszystkie cele założone do realizacji w strategii KPP zostały osiągnięte. Do korzystnych zjawisk należało zaliczyć wzrost ilości postępowań wszczętych z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii z 10 do 18 w 2003 r., wzrost czynów stwierdzonych w kategorii przestępstw ze 156 czynów w 2002 r. do 190 w 2003 r., wzrost wykrywalności w takich kategoriach przestępstw jak kradzieże, przestępstwa drogowe, przestępstwa przeciwko zdrowiu, uruchomienie i zmodernizowanie monitoringu wizyjnego miasta. Do negatywnych zjawisk zaliczyć należało wzrost liczby wszczętych postępowań w kategoriach kradzieże, rozboje, bójki i pobicia, spadek wykrywalności przestępstw kryminalnych, kradzieży z włamaniem, rozboju z bronią, bójek i pobić. Komisja pozytywnie zaopiniowała złożone

sprawozdanie pomimo nie osiągnięcia w pełni zaplanowanych celów strategicznych.

Tematyka ósmego posiedzenia w dniu 15 czerwca 2004r. była następująca:

1. Zmiana planu pracy KBiP na 2004 r.;

Dostosowano niektóre punkty planu pracy Komisji, dotyczące sprawozdań składanych przez służby i inspekcje do planowanych terminów omawiania ich na sesji Rady Powiatu. Zmieniony Plan Pracy Komisji Bezpieczeństwa i Porządku na 2004 r. został zatwierdzony jednogłośnie.

2. Przedstawienie planu pracy na 2004 r. Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.

Komisja zapoznała się z planem pracy KPPSP. Poza działaniami standardowymi zaplanowano podjęcie prac wdrożeniowych w celu realizacji programów unijnych i międzynarodowych z zakresu ratownictwa i bezpieczeństwa ludności, zaplanowano wdrażanie w działaniach kontrolno-rozpoznawczych znowelizowanych przepisów techniczno-budowlanych i przeciwpożarowych uwzględniających normy unijne. Komisja nie wniosła żadnych uwag.

3. Przedstawienie planu pracy na 2004 r. Komendy Powiatowej Policji;

Założono następujące cele: wzrost poczucia bezpieczeństwa osobistego obywateli, realizacja oczekiwań społecznych dotyczących standardu obsługi przez policję, podniesienie skuteczności policji w rozpoznaniu, ujawnianiu i ściganiu sprawców przestępstw i wykroczeń szczególnie dokuczliwych społecznie, poprawa warunków pracy policjantów, podniesienie stopnia gotowości do reagowania w sytuacjach kryzysowych. W nowym planie pracy wprowadzono 1 osobowe patrole policyjne. Postanowiono zobligować firmy ochroniarskie do sprawniejszego monitoringu oraz zabezpieczenia obiektów. Wprowadzono także nowe procedury związane z terroryzmem i na wypadek wojny. Jak zawsze największą bolączką był i jest brak odpowiedniej liczby etatów. Komisja przyjęła przedłożony plan.

4. Informacja o działaniu Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie za 2003 r. i za I półrocze 2004 r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie skupiało się głównie na poradnictwie rodzinnym. Praca psychologa oraz tematyka rozwiązywania problemów alkoholowych w rodzinie to priorytety, które są realizowane już od 3 lat. Bardzo dobrze przebiegała współpraca z Policją. Dzięki wsparciu ze strony Urzędu Marszałkowskiego PCPR nawiązał kontakty z Duńczykami. Sprawnie działał i działał Dom Dziecka, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Pogotowie Rodzinne. Dzięki pomocy Marszałka Województwa uruchomiono tzw. „niebieski pokój”, w którym przesłuchuje się dzieci w sposób możliwie bezstresowy. Nagrania dokonywane w tym pokoju służą później jako dowód sądowy. Większość pracowników PCPR przeszło odpowiednie przeszkolenie i może dokonywać wszelkich czynności związanych z obsługą „niebieskiego pokoju”.

5. Przedstawienie przez poszczególne służby przygotowań do sezonu letniego.

Policja - oprócz tradycyjnych sił i środków na terenie województwa działały 2 patrole ruchome na lądzie i 2 na wodzie. Komenda Wojewódzka Policji oddelegowała na teren Giżycka, Wilkas i Rynu 16 dodatkowych policjantów oraz 3 samochody. Policja posiada 12 przeszkolonych

stermotorzystów i 3 łodzie, w tym niestety jedna już bardzo wysłużona. Za mało było alkomatów.

Straż Pożarna - jest w stanie gotowości przez cały rok; w sezonie letnim odbyło się więcej ćwiczeń zwiększających umiejętności /pokazy, regaty, imprezy/.

Złożono wnioski do TP S.A. o uruchomienie numeru ratunkowego 112 w sieci stacjonarnej. Na razie wciąż nie zrealizowany. Numer 112 obowiązuje na razie w telefonii komórkowej. Straż posiada 3 pontony, łódź motorową i odpowiednią ilość radiotelefonów. Dodatkowo wyposażała OSP w Spytkwie. Działał patrol ekologiczno - ratowniczy z 2 pletwonurkami. Obsługiwano wypadki drogowe.

Mazurskie Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe

posiada cztery zespoły 3 osobowe na zmianie. W 7 bazach był 1 etatowy ratownik, pozostali dyżurowali w Giżycku. Również w Giżycku stacjonowała karetka wodna w pełni wyposażona w sprzęt ratunkowy. Działalność prowadzili na 15 pływających jednostkach ratowniczych. WOPR skorzystał z pracy 63 wolontariuszy-ratowników. Zabezpieczono 59 imprez na wodzie. Przeprowadzono szereg pogadań z młodzieżą szkolną na temat bezpiecznego zachowania się nad wodą oraz zasad udzielania pierwszej pomocy. Łączność była zorganizowaną bardzo dobrze. Wodne Centrum Powiadamiania posiada numer ratowniczy O 601 100 100. Brakuje pomieszczeń dla ratowników. Nie ma gdzie przetrzymywać poszkodowanych z wypadków. WOPR prowadzi szeroką współpracę z Policją, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym i Centrum Powiadamiania Ratunkowego.

Państwowa Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna.

Podczas sezonu letniego najbardziej koncentrowała się nad jakością żywności i wody. Ma 2 telefony alarmowe stacjonarne oraz 3 telefony komórkowe.

Zapoznano Komisję z oceną stanu sanitarnego poszczególnych miejscowości i obiektów turystycznych na terenie powiatu giżyckiego przed sezonem 2004 r. z zakresu higieny komunalnej.

Komisja stwierdziła, że wszystkie służby są odpowiednio przygotowane do sezonu letniego.

Tematyka dziewiątego posiedzenia w dniu 12 października 2004 r. była następująca:

1. Omówienie problemów bezpieczeństwa w szkołach w roku szkolnym 2004/2005.

Sytuację w szkołach zaprezentowali przedstawiciele poszczególnych gmin.

Stwierdzili, że:

- zdarzają się problemy z utrzymaniem porządku na terenie boisk szkolnych, zwłaszcza w godzinach popołudniowych,
- w niektórych szkołach (zwłaszcza miejskich) istnieje problem narkomanii, dotyczy on również szkół podstawowych,
- problemem jest bezpieczeństwo młodzieży chodzącej na wagary,
- dużym problemem mającym wpływ na wychowanie dzieci jest alkoholizm niektórych rodziców,
- w wielu dziedzinach, zwłaszcza przeciwdziałaniu narkomanii należy podjąć szerszą współpracę z policją,
- na przestrzeni ostatnich 6 lat nastąpiła poprawa warunków nauczania.

Szkoły podejmowały następujące działania:

- organizowały regularne spotkania z uczniami w celu omówienia bieżących problemów,
- prowadzono działalność edukacyjną w zakresie bezpieczeństwa,
- pedagodzy szkolni przeprowadzali rozmowy indywidualne z uczniami,
- zapewniono bezpieczny dojazd dzieci do szkół,
- zapewniono funkcjonowanie świetlic szkolnych,

Przedstawiciele Policji stwierdzili, że zdarzeń drogowych z dziećmi dojeżdżającymi do szkół nie zanotowano. Współpraca ze szkołami układa się dobrze.

2. Opiniowanie pracy Powiatowego Inspektora Budowlanego.

Powiatowy Inspektor Budowlany poinformował, że nastąpiła poprawa na rynku budowlanym. Polepsza się kondycja budynków będących w posiadaniu gmin. Administratorzy wykonywali zalecenia. Dobrze układała się współpraca ze Spółdzielnią Kominiarską. Nadzór prowadzony był sprawnie. Komisja pozytywnie zaopiniowała pracę Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

3. Przyjęcie informacji Powiatowego Inspektora Weterynarii.

Powiatowy Inspektor Weterynarii - przedstawił stan bezpieczeństwa weterynaryjnego na terenie powiatu giżyckiego za 2003 r. oraz kwartały I, II i III 2004 r. Działalność Powiatowego Inspektora Weterynarii w zakresie zwalczania chorób zakaźnych miała na celu utrzymanie korzystnej sytuacji epizootycznej wśród zwierząt domowych i dzikich.

W zakresie zwalczania innych chorób przeprowadzono badania bydła w kierunku wykrycia gruźlicy, brucelozy, enzootycznej białaczki oraz BSE. BSE nie stwierdzono, stwierdzono natomiast wyniki dodatnie na białaczkę. Prowadzony był nadzór nad jakością zdrowotną środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego, zwłaszcza nad warunkami ich pozyskiwania, produkcji, przechowywania i transportu. Nadzór obejmował 3 zakłady prowadzące ubój zwierząt rzeźnych, 5 zakładów rozbioru i przetwórstwa mięsnego. Nadzorem objęto także 741 gospodarstw produkujących mleko. Stwierdzono, po dokonanych kontrolach, że środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego oraz środki żywienia zwierząt były bezpieczne pod względem zdrowotnym. Komisja przyjęła informację.

4. Przyjęcie informacji Inspektora Ochrony Środowiska.

WIOŚ w Olsztynie ma 2 delegatury: w Elblągu i Giżycku. Giżycko zajmuje się 6 powiatami tzw. ściany wschodniej województwa. Kontroluje zakłady pod względem przestrzegania przepisów związanych z ochroną środowiska. Na terenie powiatu giżyckiego nie ma zakładów dużego ryzyka. Nie stwierdzono nieprawidłowości ani zaniedbań w eksploatacji urządzeń chłodniczych.

WIOŚ współpracuje z Policją, Wydziałem Ruchu Drogowego, w zakresie kontroli cystern przewożących materiały niebezpieczne. Stwierdzono, że przewoźnicy dysponują coraz lepszym technicznie taborem. Nie zanotowano awarii drogowych, w których doszłoby do zanieczyszczenia środowiska. Komisja przyjęła informację.

IV. Wnioski i sposób ich realizacji:

L.p.	Wniosek	Realizacja
1.	Opracować odrębny program bezpieczeństwa w zakresie ruchu drogowego.	Zespół ds. BRD opracował wstępną dokumentację, zgodnie z wytycznymi Warmińsko-Mazurskiej Rady BRD.
2.	Przypomnieć gminom o obowiązku odłowu bezpańskich zwierząt.	Wystosowano pismo do wójtów przypominające o obowiązku odłowu bezpańskich zwierząt.
3.	Ciągła poprawa współpracy między poszczególnymi służbami i instytucjami działającymi w zakresie bezpieczeństwa.	Przeprowadzono ćwiczenia zgrywające na Kanale Kula, w których uczestniczyły 23 podmioty (służby i inne instytucje). Koordynacja działań podmiotów biorących udział w ćwiczeniach została bardzo wysoko oceniona.
4.	Monitorowanie skutków podjętych działań w Powiatowym Programie Zapobiegania Przemocności oraz Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa Obywateli.	Wystąpiono do instytucji wymienionych w programie o przedłożenie informacji o realizacji programu. Przeprowadzono ankietę na temat bezpieczeństwa w powiecie.

Giżycko, 7.01.2005 r.

Starosta
Wacław Strażewicz