



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 17 marca 2005 r.

Nr 28

TREŚĆ:

Poz.:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

- 398** - Nr 5 z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczonej pod uprawy konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw w 2005 r. 1606

ZARZĄDZENIE WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

- 399** - Nr 66 z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Iława..... 1607

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

- 400** - NR 118/XXV/04 Rady Gminy Elbląg z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany zasad usytuowania na terenie Gminy Elbląg miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych..... 1608
- 401** - NR XX/134/05 Rady Gminy Wydminy z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wydminach..... 1609
- 402** - Nr XX/135/05 Rady Gminy Wydminy z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, trybu ich pobierania oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat..... 1611
- 403** - Nr XX/136/05 Rady Gminy Wydminy z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i zasiłki celowe..... 1612
- 404** - Nr XXIX/258/05 Rady Miasta Ełku z dnia 4 lutego 2005 roku w sprawie likwidacji jednostki budżetowej o nazwie „Straż Miejska” i umiejscowieniu Komendy Straży Miejskiej w strukturze Urzędu Miasta Ełku oraz nadaniu regulaminu straży..... 1613
- 405** - Nr XXIV/151/05 Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej w związku z podziałem nieruchomości oraz budową urządzeń infrastruktury technicznej..... 1618
- 406** - Nr XXIII/146/05 Rady Gminy Świętajno z dnia 11 lutego 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Świętajno oraz przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miejscowości Niedźwiedzica i Szklarnia..... 1619
- 407** - Nr XXXII/207/05 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie określenia granicy obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie..... 1620
- 408** - Nr XLI/518/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Olsztyn..... 1621
- 409** - Nr XLI/519/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie nadania statutu zakładowi budżetowemu pod nazwą - Zakład Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie..... 1621
- 410** - Nr XLI /529/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 23 lutego 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej..... 1623
- 411** - Nr XXXI/336/05 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie zmiany i nadania nazwy ulicy w m. Nidzica..... 1624
- 412** - Nr XXV/142/05 Rady Gminy Górowo Iławeckie z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia opłat za ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych i oczyszczalni ścieków stanowiących własność Gminy Górowo Iławeckie..... 1626

- 413** - Nr XXVII/243/05 Rady Gminy Iława z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami miejscowości zamieszkanymi, których dotyczą wnioski Rady Gminy Iława składane do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji odnośnie zniesienia lub ustalenia urzędowych nazw niektórych miejscowości położonych na obszarze Gminy Iława 1626
- 414** - Nr XVIII/116/05 Rady Gminy Banie Mazurskie z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zmian w statucie Gminnego Ośrodka Kultury i Promocji w Baniach Mazurskich..... 1627
- 415** - Nr XVII/117/05 Rady Gminy Jedwabno z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie wysokości opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dla dróg, których zarządcą jest Gmina Jedwabno. 1628
- 416** - Nr XVII/118/05 Rady Gminy Jedwabno z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, nieruchomości stanowiących własność Gminy Jedwabno. 1629
- 417** - Nr 180/XX/05 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 36/IV/03 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających z silnikami spalinowymi na niektórych wodach powiatu szczytnieńskiego. 1632
- 418** - Nr XXXII/341/05 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 3 marca 2005 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą: „Zakład Gospodarki Budynkami i Terenami Gminnymi” i nadania mu statutu. 1632

INFORMACJA:

- 419** - o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/853G/973/W/OWA/2005/IR Nr PCC/912H/973/W/OWA/2005/IR 1634

OBWIESZCZENIE:

- 420** - Komisarza Wyborczego w Elblągu z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kurzętniku przeprowadzonych w dniu 20 lutego 2005 r. 1634

SPRAWOZDANIA:

- 421** - Starosty Ostródzkiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2004 r. 1635
- 422** - z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Lidzbarskiego w 2004 r. 1635

398

ROZPORZĄDZENIE Nr 5

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 14 marca 2005 r.

w sprawie ogólnej powierzchni przeznaczanej pod uprawy konopi włóknistych oraz rejonizacji tych upraw w 2005 r.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198 i Nr 122, poz. 1143 oraz z 2004 r. Nr 238, poz. 2390) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogólną powierzchnię przeznaczoną w 2005 roku pod uprawy konopi włóknistych w województwie warmińsko-mazurskim ustala się na 300 ha.

§ 2. Rejonizację upraw konopi włóknistych z podziałem na poszczególne gminy, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

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

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Stanisław Szatkowski

Załącznik Nr 1
do rozporządzenia nr 5
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 14 marca 2005 r.

Ogólną powierzchnię przeznaczoną w 2005 roku pod uprawy konopi włóknistych w województwie warmińsko-mazurskim ustala się dla gminy:

Płoskinia - 300 ha.

399

ZARZĄDZENIE Nr 66

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 14 marca 2005 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Iława.

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 Elblągu, zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 15 maja 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 66
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
z 14 marca 2005 r.

Kalendarz Wyborczy

Termin wykonania czynności wyborczych	Treść czynności
do 26 marca 2005 r.	- podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczeń o granicach i numerze okręgu wyborczego i liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz siedzibie gminnej komisji wyborczej
do 31 marca 2005 r.	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Elblągu gminnej komisji wyborczej
do 15 kwietnia 2005 r. (do godz. 24.00)	- zgłaszanie gminnej komisji wyborczej list kandydatów na radnego w celu zarejestrowania
do 24 kwietnia 2005 r. *	- powołanie obwodowej komisji wyborczej do przeprowadzenia wyborów uzupełniających, - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczeń, informacji o numerach i granicach obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej.
do 30 kwietnia 2005 r.	- podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczenia gminnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list

do 1 maja 2005 r. *	- sporządzenie spisu wyborców w urzędzie gminy
do 13 maja 2005 r. o godz. 24.00	- zakończenie kampanii wyborczej
do 14 maja 2005 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisu wyborców
15 maja 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, z 2004 r. Nr 25 póź. 219, Nr 102 póź. 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.

400

UCHWAŁA Nr 118/XXV/04

Rady Gminy Elbląg

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie zmiany zasad usytuowania na terenie Gminy Elbląg miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz. 1231, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 167 poz. 1372, Dz. U. z 2001 r. Nr 128 poz. 1401, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 719, Dz. U. z 2003 r. Nr 122 poz. 1143, Dz. U. z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Dz. U. z 2004 r. Nr 99 poz. 1001, Dz. U. z 2004 r. Nr 152 poz. 1597) Rada Gminy Elbląg uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 11/II/02 Rady Gminy Elbląg z dnia 12 grudnia 2002 roku w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Elbląg miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych przyjmuje się zmianę poprzez dodanie w § 3 ust. 3 i ust. 4 w następującym brzmieniu:
„3. Na terenie Gminy Elbląg sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwa - w trakcie imprez na otwartym powietrzu , może być prowadzone tylko w miejscu wskazanym w

zezwoleniu.

4. Dopuszcza się sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwa na ogrodzonym terenie na wolnym powietrzu , pod warunkiem uzyskania zgody właściciela lub zarządcy terenu”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Elbląg.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Elbląg
Wojciech Jezierski

UCHWAŁA Nr XX/134/05
Rady Gminy Wydminy
z dnia 28 stycznia 2005 r.

w sprawie uchwalenia statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wydminach.

Na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Wydminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Wydminach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr LIV/241/01 Rady Gminy Wydminy z dnia 29 grudnia 2001 roku w sprawie ustalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach,
- 2) uchwała Nr XIX/91/97 Rady Gminy Wydminy z dnia 25 lipca 1997 roku w sprawie udzielenia upoważnienia pracownikowi socjalnemu Gminnego Ośrodka Pomocy

Społecznej w Wydminach Pani Stanisławie Niewiarowskiej do wydawania decyzji administracyjnych,

- 3) uchwała Nr XXVII/125/2000 Rady Gminy w Wydminach z dnia 17 sierpnia 2000 roku w sprawie udzielenia upoważnienia p.o. kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach do wydawania decyzji administracyjnych.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Leszek Cedrowski

Załącznik
do uchwały Nr XX/134/05
Rady Gminy Wydminy
z dnia 28 stycznia 2005 r.

STATUT
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W WYDMINACH

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wydminach zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Wydminy utworzoną w celu wykonywania zadań własnych i zleconych zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

§ 2. Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.);
- 4) uchwały Nr X/46/90 Gminnej Rady Narodowej z dnia 28 lutego 1990 roku w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wydminach;
- 5) innych obowiązujących przepisów;
- 6) niniejszego statutu.

§ 3. 1. Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Wydminy.

2. Ośrodek swą działalnością obejmuje teren gminy Wydminy.

§ 4. 1. Nadzór nad Ośrodkiem w zakresie zadań zleconych sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

2. Nadzór nad Ośrodkiem w zakresie zadań własnych sprawuje Wójt Gminy.

§ 5. 1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, zwany dalej „Kierownikiem Ośrodka” otrzymuje od Wójta Gminy upoważnienie do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych.

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

Cele i zadania

§ 6. Do zadań Ośrodka należą w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej,
- 2) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,

- 3) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,
- 4) pobudzanie społecznej aktywności w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i ich rodzin,
- 5) praca socjalna, rozumiana jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi.

§ 7. Do zadań własnych należą:

- 1) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 2) sprawienie pogrzebu,
- 3) świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania,
- 4) pokrywanie wydatków na świadczenia zdrowotne,
- 5) udzielanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 6) praca socjalna,
- 7) zapewnienie środków na wynagrodzenie pracowników i warunków realizacji zadań własnych,
- 8) kierowanie do domów pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 9) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i okresowych,
- 10) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
- 11) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 12) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 13) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 14) utrzymanie Ośrodka.

§ 8. Do zadań zleconych należą:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne,
- 3) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na

pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,

- 4) świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych,
- 5) zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw.

Struktura organizacyjna Ośrodka

§ 9. 1. W Ośrodku są zatrudnieni:

- kierownik,
- główny księgowy,
- pracownicy socjalni,
- opiekunki domowe,
- referenci ds. świadczeń rodzinnych.

2. Kierownika Ośrodka zatrudnia Wójt Gminy w ramach stosunku pracy, pracowników na podstawie umowy o pracę zatrudnia Kierownik Ośrodka.

3. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku są pracownikami samorządowymi i w sprawach pracowniczych mają w stosunku do nich zastosowanie przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych.

§ 10. Kierownik stoi na czele Ośrodka. Kieruje jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz a ponadto:

- 1) organizuje jego pracę i sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych pracowników,
- 2) odpowiada materialnie za powierzone mienie,
- 3) odpowiada za prawidłowość sporządzania planów przychodów i rozchodów oraz realizację tego planu
- 4) wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy,
- 5) ustala regulamin pracy Ośrodka,
- 6) wydaje decyzje administracyjne,
- 7) składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka i realizacji lokalnego programu pomocy społecznej oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 11. Do zadań pracowników należy:

- 1) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 2) wspomaganie osób i rodzin wymagających pomocy w osiągnięciu pełnej aktywności społecznej,
- 3) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi, mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów,
- 4) organizowanie różnorodnych form pomocy, a także udział w rozwijaniu infrastruktury odpowiadającej zmieniającym się potrzebom społecznym,
- 5) zapobieganie procesowi marginalizacji osób i grup, a także przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom w środowisku lokalnym,
- 6) prowadzenie innych form pracy socjalnej w zależności od potrzeb,

- 7) zachowanie w tajemnicy informacji uzyskanych w toku czynności zawodowych,
8) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

§ 12. Opiekunki zatrudnione są do świadczenia usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych na podstawie umowy o pracę.

Gospodarka finansowa

§ 13. 1. Zadania ustawowo zlecone realizowane są ze środków przydzielonych z budżetu państwa.

2. Zadania własne realizowane są z budżetu gminy.

3. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy. Dysponentami rachunku są Kierownik Ośrodka i Główny Księgowy. Kierownik i Główny księgowy mogą upoważnić do dysponowania rachunkiem podczas ich nieobecności także innego pracownika Ośrodka.

Postanowienia końcowe

§ 14. Zmiany w statucie mogą być dokonywane wyłącznie w drodze uchwały Rady Gminy.

402

UCHWAŁA Nr XX/135/05

Rady Gminy Wydminy

z dnia 28 stycznia 2005 r.

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

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) Rada Gminy Wydminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki całkowitego lub częściowego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XLVII/182/01 Rady Gminy Wydminy z dnia 21 lutego 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad całkowitego zwolnienia od tych opłat, jak również trybu ich pobierania,

- 2) uchwała Nr XLVII/183/01 Rady Gminy Wydminy z dnia 21 lutego 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za specjalistyczne usługi dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz zasad całkowitego zwolnienia od tych opłat, jak również trybu ich pobierania.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wydminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Leszek Cedrowski

Załącznik
do uchwały Nr XX/135/05
Rady Gminy Wydminy
z dnia 28 stycznia 2005 r.

Szczegółowe warunki przyznania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz zasady częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat oraz tryb ich pobierania.

1. Pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych przyznaje się osobom, które ze względu na wiek, chorobę lub niepełnosprawność wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych.

2. Uprawnionymi do korzystania z usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych są:

- a) osoby samotne, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione,

- b) osoby, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

3. Podstawę do przyznania usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych stanowią:

- wniosek osoby zainteresowanej,
- zaświadczenie lekarza rodzinnego,
- wywiad środowiskowy, sporządzony zgodnie z ustawą o pomocy społecznej.

4. Osoby korzystające z usług opiekuńczych ponoszą odpłatność za te usługi, jeżeli dochód osoby samotnej lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe ustalone zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej i w zależności od posiadanego dochodu na osobę wysokość opłaty ustala się zgodnie z poniższą tabelą:

Dochód na osobę w złotych	Wysokość odpłatności w % ustalona od ceny usługi dla:	
	Osób samotnie gospodarujących	Osób w rodzinie
do 461	Nieodpłatnie	Nieodpłatnie
462 - 752	5	10
753 - 871	10	15
872 - 1.171	15	30
1.172 - 1.254	30	60
1.255 - 1.337	50	90
1.338 - 1.503	70	100
powyżej 1.503	100	100

5. Koszt jednej godziny usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunkę wynosi 8,00 zł, słownie osiem złotych. Koszt jednej godziny może zmienić się w przypadku zmiany kosztów gminy ponoszonych w związku z realizacją usług opiekuńczych.

6. W przypadku zmiany kryteriów ustawowych dochodu na osobę zmienia się kryterium dochodu, od którego zależy % odpłatności za 1 godzinę usługi.

7. Kierownik ośrodka pomocy społecznej może zwolnić osobę z odpłatności całkowicie lub częściowo, szczególnie z powodu wysokich kosztów leczenia lub trudnej sytuacji życiowej i rodzinnej, jeżeli odpłatność stanowi dla tej osoby nadmierne obciążenie lub też niweczy skutki udzielonej pomocy. Natomiast pełną odpłatność za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze ponoszą osoby korzystające z tej pomocy, w przypadku, gdy zamieszkują z rodziną a członkowie rodziny nie pracują zarobkowo i są w stanie zapewnić należytą opiekę.

8. Należność za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze będzie pobierana za każdy miesiąc, z dołu do 10 dnia miesiąca, na podstawie decyzji wydanych przez kierownika ośrodka pomocy społecznej.

403

UCHWAŁA Nr XX/136/05

Rady Gminy Wydminy

z dnia 28 stycznia 2005 r.

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

Na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Wydminy uchwala, co następuje:

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

§ 2. Traci moc uchwała Nr XIX/90/97 Rady Gminy w

Wydminach z dnia 25 lipca 1997 roku w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia lecznicze, pomoc rzeczową i zasiłki celowe.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wydminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Leszek Cedrowski

Załącznik
do uchwały Nr XX/136/05
Rady Gminy Wydminy
z dnia 28 stycznia 2005 r.

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

§ 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie lub rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy 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 200% tego kryterium,
- 2) w całości - od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub

dochód rodziny przekracza wysokość 200% kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy 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
powyżej 100 do 120	5	10
powyżej 120 do 130	10	20
powyżej 130 do 140	20	40
powyżej 140 do 150	40	60
powyżej 150 do 170	60	70
powyżej 170 do 200	70	80
powyżej 200	100	100

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

2. Pracownik socjalny Ośrodka 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 wysokości 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 ściąganiu 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 udzielanej pomocy, osoba upoważniona do wydawania decyzji administracyjnych na podstawie przepisów ustawy 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 uzależniona się od środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy w ramach realizacji zadań własnych z zakresu pomocy społecznej.

404

UCHWAŁA Nr XXIX/258/05

Rady Miasta Ełku

z dnia 4 lutego 2005 roku

w sprawie likwidacji jednostki budżetowej o nazwie „Straż Miejska” i umiejscowieniu Komendy Straży Miejskiej w strukturze Urzędu Miasta Ełku oraz nadaniu regulaminu straży.

Na podstawie art. 18 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 r. (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 i Nr 123 poz. 1291) oraz art. 6 ust. 2 oraz art. 8 ust 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 130, poz. 1190) Rada Miasta Ełku uchwała co następuje :

§ 1. 1. Likwiduje się jednostkę budżetową Miasta Ełku pod nazwą „Straż Miejska” w Ełku powołaną Uchwałą XXIV/188/92 Rady Miejskiej w Ełku z dnia 30 czerwca 1992 r.

2. Mienie znajdujące się w użytkowaniu jednostki budżetowej „Straż Miejska” zostaje przekazane straży miejskiej umiejscowionej w strukturze Urzędu Miasta Ełku na prawach Wydziału zgodnie z § 2 niniejszej uchwały.

3. Dotychczasowi pracownicy likwidowanej jednostki budżetowej pod nazwą „Straż Miejska” z chwilą likwidacji jednostki stają się pracownikami Urzędu Miasta w Ełku.

§ 2. Umieszcza się Komendę Straży Miejskiej w strukturze Urzędu Miasta Ełku na prawach Wydziału.

§ 3. Szczegółową strukturę organizacyjną straży określa Regulamin Straży Miejskiej w Ełku, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 5. Traci moc Uchwała XXIV/188/92 Rady Miejskiej w Ełku z dnia 30 czerwca 1992 roku w sprawie powołania jednostki budżetowej Gminy Miasta Ełk o nazwie „Straż Miejska” w Ełku.

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

Przewodniczący
Rady Miasta Ełku
Krzysztof Marcińczyk

Regulamin Straży Miejskiej w Ełku
stanowiący załącznik
do uchwały Nr XXIX/258/05
Rady Miasta Ełku
z dnia 4 lutego 2005 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Straży Miejskiej w Ełku, zwany dalej Regulaminem, określa przedmiot i zasady działania Straży Miejskiej.

§ 2. Ilekcóż w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Straży - należy przez to rozumieć Straż Miejską w Ełku,
- 2) Komendancie - należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Ełku,
- 3) Strażnikowi - należy przez to rozumieć umundurowanego pracownika Straży Miejskiej.

§ 3. Straż działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) i rozporządzeń związanych z tą ustawą,
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),
- 4) niniejszego Regulaminu,
- 5) regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Ełku (Zarządzenie Nr 431/04 Prezydenta Miasta Ełku z dnia 23 lutego 2004 r. z późn. zm.) - w zakresie nie uregulowanym Regulaminem Straży Miejskiej w Ełku,
- 6) innych przepisów regulujących funkcjonowanie Straży.

§ 4. 1. Siedziba Straży mieści się w budynku Urzędu Miasta Ełk.

2. Straż terytorialnym zasięgiem swojego działania obejmuje obszar administracyjny Gminy Miejskiej Ełk.

§ 5. 1. Straż funkcjonuje jako komórka organizacyjna na prawach Wydziału Urzędu Miasta Ełku.

2. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego oraz inne wynikające z zadań własnych Gminy, w ramach posiadanych kompetencji.

§ 6. Straż używa pieczęci o treści:

**URZĄD MIASTA
STRAŻ MIEJSKA**
ul. Marszałka J. Piłsudskiego 4
19 – 300 E Ł K
tel. (0-87) 610 92 51 fax (0-87) 610 20 59

II. ZASADY KIEROWANIA STRAŻĄ

§ 7. 1. Strażą kieruje Komendant powoływany i odwoływany przez Prezydenta Ełku po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

2. Bezpośrednim przełożonym Komendanta Straży jest Prezydent Miasta Ełku.

3. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży.

4. Komendant w szczególności:

- a) organizuje i koordynuje wykonanie zadań w zakresie ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego,
- b) organizuje i przeprowadza wspólne działania z innymi podmiotami odpowiedzialnymi za utrzymanie porządku,
- c) ustala zadania dla poszczególnych stanowisk pracy Straży oraz zakresy czynności i odpowiedzialności, kierując się zasadą sprawności działania, przepisami prawa i zakresem działania Straży,
- d) ustala plan pracy Straży oraz zapewnia jego realizację,
- e) nadzoruje prawidłowe zgodne z prawem oraz terminowe wykonywanie zadań i załatwianie spraw przez strażników,
- f) wydaje zarządzenia, dyspozycje i polecenia mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań Straży,
- g) podpisuje korespondencję w zakresie spraw należących do Straży,

- h) gospodaruje środkami finansowymi,
- i) tworzy stałe i doraźne zespoły strażników w celu optymalnej realizacji zadań Straży.

5. W przypadku stwierdzenia naruszenia dyscypliny przez pracowników Straży, Komendant wnioskuję do Prezydenta Miasta Ełku o udzielenie kar dyscyplinarnych:

- a) ustnego upomnienia,
- b) nagany z wpisem do akt,
- c) dyscyplinarnego zwolnienia pracownika straży naruszającego w sposób rażący przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych.

6. W stosunku do pracowników Straży, którzy wzorowo wykonują swoje obowiązki, przejawiają inicjatywę w działaniu, doskonałą swoje kwalifikacje zawodowe, Komendant może wnioskować do Prezydenta Miasta Ełku o udzielenie:

- a) pochwały,
- b) nagrody pieniężnej,
- c) awansu na wyższy stopień.

7. Komendanta w czasie nieobecności zastępuje wyznaczony imiennie przez niego strażnik.

III. ORGANIZACJA PRACY STRAŻY

§ 8. 1. Funkcjonowanie Straży opiera się na zasadzie służbowego podporządkowania, podziału czynności służbowych i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

2. W skład Komendy Straży wchodzi:

- a) Stanowisko d/s organizacyjnych i obsługi biurowej,
- b) Sekcja Dyżurnych,
- c) Sekcja Strażników rejonowych i interwencyjnych.

3. Sekcjami Straży kierują dowódcy sekcji wyznaczeni przez Komendanta.

4. Stanowisko ds. organizacyjnych jest stanowiskiem cywilnym (nie mundurowym)

5. Komendant w drodze zarządzenia dzieli obszar administracyjny miasta na rejony i przydziela je poszczególnym strażnikom.

6. Komendant Straży aktualizuje zakres działania komórek organizacyjnych w związku z zadaniami wynikającymi z ustaw i innych aktów normatywnych, z uchwał Rady Miejskiej oraz istotnych potrzeb organizacyjnych.

§ 9. 1. Komendant sporządza miesięczne grafiki służb w oparciu o przepisy regulujące czas pracy jak również istotne potrzeby wynikające z postawionych do realizacji zadań.

2. Ustala się 3 - miesięczny okres rozliczeniowy do wyliczenia czasu pracy.

3. Strażnicy pełnią służbę patrolową na terenie miasta Ełk zgodnie z wytycznymi przedstawionymi na odprawie przed służbą.

4. Odprawę do służby przeprowadza Komendant lub Dyżurny w trakcie której:

- wyznacza dowódcę patrolu,
- dokonuje przeglądu stanu osobowego pod względem umundurowania i wyposażenia,
- wyznacza rejony, posterunki i trasy patroli,
- wyznacza zadania.

5. Dowódca patrolu zobowiązany jest do:

- a) nadzoru fachowego i dyscyplinarnego nad składem patrolu,
- b) wydawania poleceń członkom patrolu i kontrolowanie prawidłowego ich wykonania,
- c) przekazywanie przełożonym uwag i informacji dotyczących służby patrolowej,
- d) wycofania ze składu patrolu strażnika, u którego stwierdzi przyczyny uniemożliwiające wykonywanie obowiązków służbowych, a o zaistniałym fakcie bezzwłocznie powiadamia Komendanta.

6. Załoga patrolu zmotoryzowanego pełni funkcję patrolu interwencyjnego i w czasie realizacji postawionych zadań wykorzystuje pojazd wyłącznie do przemieszczania się w miejsca interwencji. W przypadku braku zgłoszeń pieszo wykonuje zadania po uprzednim zabezpieczeniu pojazdu.

7. Przebieg służby strażnicy zobowiązani są dokumentować w notatniku służbowym.

8. Ogólny nadzór nad działalnością Straży po godzinach pracy Komendanta jak również w czasie służby w dniach świątecznych i innych dni wolnych od pracy, sprawuje dyżurny.

9. Komendant odpowiedzialny jest za prowadzenie i bieżące uaktualnianie systemu powiadamiania o sytuacjach kryzysowych, w oparciu o który może zarządzić stawienie się do pracy o każdej porze dnia i nocy części lub wszystkich Strażników.

ZAKRES ZADAŃ STRAŻY

§ 10. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego, wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego oraz inne wynikające z zadań własnych gminy w ramach posiadanych kompetencji i wydanych upoważnień a w szczególności:

- 1) ochrona spokoju, czystości i porządku w miejscach publicznych w tym:
 - kontrola wywiązywania się z obowiązków właścicieli i zarządców nieruchomości w zakresie:
 - wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów stałych i płynnych,
 - usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z terenu nieruchomości,
 - oczyszczanie ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości,
 - wykrywanie i ustalanie sprawców "dzikich" wysypisk śmieci,
 - kontrola stanu czystości i estetyki miejsc publicznych,
 - kontrola oczyszczania przystanków komunikacyjnych ze śniegu i lodu oraz usuwania odpadów komunalnych i innych zanieczyszczeń na tych terenach,
 - kontrola utrzymywania czystości i porządku na

- drogach publicznych,
 - kontrola wywiązywania się z obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe,
 - kontrola przestrzegania ładu i porządku w punktach sprzedaży napojów alkoholowych oraz ich najbliższym otoczeniu,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń na terenie miasta Ełku,
- 4) zabezpieczanie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniu śladów i dowodów do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenia w miarę możliwości świadków zdarzenia,
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 7) doprowadzenie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorznięcia w miejscu publicznym, znajdując się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Urzędu Miasta Ełku,
- 10) całodobowa ochrona i dozór budynku Urzędu Miasta Ełku i Starostwa Powiatowego.

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI STRAŻNIKÓW

§ 11. 1. Funkcjonariusze Straży Miejskiej wykonujący zadania mają uprawnienia do:

- a) udzielania pouczeń,
- b) legitymowania osób w uzasadnionych przypadkach w celu ustalenia ich tożsamości,
- c) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłocznego doprowadzenia do Komendy Policji,
- d) nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym za wykroczenia określone w trybie przewidzianym przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,

- e) dokonywania czynności sprawdzających, kierowania wniosków o ukaranie do sądu właściwego ds. wykroczeń, oskarżania przed sądem właściwym ds. wykroczeń, wnoszenia środków odwoławczych - w trybie przewidzianym przepisami o postępowaniu w sprawach o wykroczenia,
- f) usuwania pojazdów i blokowania kół pojazdów w przypadkach określonych w przepisach o ruchu drogowym,
- g) wydawania poleceń, żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych,
- h) zwracania się w nagłych przypadkach, o pomoc do jednostek gospodarczych, prowadzących działalność w zakresie użyteczności publicznej oraz organizacji społecznych jak również do każdej osoby o udzielanie doraźnej pomocy na zasadach określonych w ustawie o Policji.

2. W razie nie podporządkowania się wydanym poleceniom, funkcjonariusz Straży Miejskiej może stosować środki przymusu bezpośredniego:

- a) siła fizyczna w postaci chwytów obezwładniających oraz podobnych technik obrony,
- b) kajdanki,
- c) pałki obronne wielofunkcyjne,
- d) psy obronne,
- e) paralizatory elektryczne,
- f) ręczne miotacze gazu.

3. Strażnik może stosować jedynie środki odpowiadające potrzebom wynikającym z istniejącej sytuacji i niezbędne do osiągnięcia podporządkowania się wydanym poleceniom.

§ 12. 1. Do zasadniczych obowiązków funkcjonariuszy Straży Miejskiej należy:

- a) przestrzeganie prawa,
- b) rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
- c) poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli oraz godności własnej,
- d) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- e) podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
- f) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
- g) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- h) zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią.

2. Przy wykonywaniu czynności służbowych Strażnicy korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

UMUNDUROWANIE

§ 13. Wzory umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.07.1998 r. (Dz. U. Nr 112, poz. 713).

§ 14. Przysługujące sorty mundurowe, ich czasookres użytkowania w zależności od zajmowanego stanowiska zawiera poniższa tabela.

L.P	SKŁADNIK UMUNDUROWANIA	KOMENDANT	SRTAŻNICZY REJONOWO-INTERWENCYJNI	DYŻURNI STRAŻY
I. UBIORY WYJŚCIOWE				
1.	Marynarka dwurzędowa	1 szt. / 7 lat	-	-
2.	Spodnie z lamówką kol. żółtego	1 para / 7 lat	-	-
3.	Koszula w kolorze białym z krótkim rękawem	3 szt. / 1 rok	1 szt. / 1 rok	1 szt. / 1 rok
4.	Czapka garnizonowa	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	-
II. UBIORY SŁUŻBOWE				
1.	Olimpijka (tropik)	1 szt. / 2 lata	1 szt. / 2 lata	1 szt. / 2 lata
2.	Spodnie z lamówką (tropik)	1 para / 2 lata	1 para / 2 lata	1 para / 2 lata
3.	Spodnie z lamówką (gabardyna)	1 para / 2 lata	1 para / 2 lata	1 para / 2 lata
4.	Koszula w kolorze błękitnym z długim rękawem	-	1 szt. / 1 rok	1 szt. / 1 rok
5.	Koszula w kolorze błękitnym z krótkim rękawem	-	1 szt. / 1 rok	1 szt. / 1 rok
6.	Koszulo bluza	1 szt. / 3 lata	1 szt. / 3 lata	1 szt. / 3 lata
7.	Koszulka T-shirt z napisem „Straż Miejska”	2 szt. / 2 lata	2 szt. / 2 lata	-
8.	Sweter typu półgolf	-	1 szt. / 3 lata	-
9.	Sweter „w serek”	1 szt. / 3 lata	-	1 szt. / 3 lata
10.	Czapka zimowa	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	-
11.	Czapka typu baseball	1 szt. / 2 lata	1 szt. / 2 lata	1 szt. / 2 lata
12.	Kurtka zimowa	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat
III. UBIORY SPECJALNE I WYPOSAŻENIE DODATKOWE				
1.	Zestaw interwencyjny (spodnie + kurtka)	1 kpl. / 5 lat	1 kpl. / 5 lat	-
2.	Kamizelka ocieplana	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat
3.	Skarpety letnie	2 pary / 1 rok	2 pary / 1 rok	2 pary / 1 rok
4.	Skarpety zimowe	2 pary / 1 rok	2 pary / 1 rok	2 pary / 1 rok
5.	Pasek do spodni	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat
6.	Pas główny	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat
7.	Półbuty	1 para / 1 rok	1 para / 1 rok	1 para / 1 rok
8.	Buty zimowe	1 para / 2 lata	1 para / 2 lata	1 para / 2 lata
9.	Krawat	1 szt. / 4 lata	1 szt. / 4 lata	1 szt. / 4 lata
10.	Szalik	1 szt. / 4 lata	1 szt. / 4 lata	1 szt. / 4 lata
11.	Rękawiczki	1 szt. / 4 lata	1 szt. / 4 lata	1 szt. / 4 lata
12.	Uchwyt do pałki	1 szt. / okres służby	1 szt. / okres służby	-
13.	Futerak na RMG	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	-
14.	Futerak na kajdanki	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	-
15.	Saszetka służbowa	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	-
16.	Naramiennik odbłaskowy	-	1 para / 3 lata	-
17.	Dystynkcje na pagony	3 pary / 6 lat	3 pary / 6 lat	3 pary / 6 lat
18.	Znak identyfikacyjny	1 szt. / okres służby	1 szt. / okres służby	1 szt. / okres służby
19.	Etui na legitymację	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat
20.	Spinka do krawata	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat	1 szt. / 5 lat
IV. DODATKOWE WYPOSAŻENIE PATROLU ROWEROWEGO				
1.	Buty sportowe koloru granatowego lub czarnego			1 para / 2 lata
2.	Krótkie spodni			1 para / 3 lata
3.	Koszulka biała z napisem „Straż Miejska” typu „Polo”			2 szt. / 2 lata
4.	Rękawice rowerowe			1 para / 2 lata

§ 15. Powyższa tabela określa minimalny okres użytkowania poszczególnych składników mundurowych. Decyzję o zakupie nowych podejmuje Komendant, po analizie stanu zużycia poprzednio wydanych.

§ 16. Umundurowanie, którego czasookres użytkowania upłynął przechodzi na własność strażnika

§ 17. Umundurowanie wydawane jest tylko w naturze. Niniejszy Regulamin nie przewiduje innych ekwiwalentów za środki umundurowania.

§ 18. 1 raz/rok w grudniu wypłacany jest ekwiwalent za pranie sortów mundurowych będących na wyposażeniu

strażników. Wysokość ekwiwalentu ustala się wg aktualnych cenników obowiązujących w zakładach pralniczych.

§ 19. 1. W przypadku rozwiązania umowy o pracę przez strażnika lub wypowiedzenia umowy przez zakład z winy strażnika, sporządzony zostanie protokół wydanych sortów, który proporcjonalnie do czasookresu użytkowania zawierać będzie należność jaką strażnik jest zobowiązany do wpłacenia w kasie Urzędu Miasta w Elku.

2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy zakładu wydane sorty przechodzą na własność strażnika.

§ 20. W czasie świąt i uroczystości oraz na polecenie Komendanta strażnik zobowiązany jest nosić mundur z białą koszulą i czapką garnizonową.

§ 21. Ustala się okresy użytkowania umundurowania w zależności od pory roku:

- okres letni - od 1 maja do 30 września,
- okres zimowy - od 1 listopada do 31 marca.

Miesiąc kwiecień i październik stanowią okresy przejściowe.

§ 22. 1. Strażnicy podczas wykonywania czynności służbowych obowiązani są nosić kompletne umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat Miasta Ełku.

2. Przy podejmowaniu interwencji funkcjonariusz

L.p.	Stopień	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie	Liczba lat pracy
1.	Komendant	XV – XVIII	7	Wyższe	5
2.	Starszy Inspektor	XII - XV	-	Wyższe	3
				Średnie	6
	Inspektor			Wyższe	2
				Średnie	5
3.	Młodszy Inspektor	XI – XIV	-	Wyższe	-
				Średnie	3
4.	Starszy Strażnik	X – XIV	-	Średnie	3
5.	Strażnik	IX – XIII	-	Średnie	2
6.	Młodszy Strażnik	VIII – XII	-	Średnie	1
7.	Aplikant	VII - VIII		Średnie	-

§ 25. Awansu na wyższy stopień dokonuje Prezydent w formie aktu nadania stopnia strażnikowi.

Strażny jest obowiązany przedstawić się imieniem i nazwiskiem, a ponadto na żądanie osoby której czynności te dotyczą, okazać legitymację służbową w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie nazwiska strażnika.

STOPNIE STRAŻNIKÓW I ZASADY WYNAGRADZANIA

§ 23. Zasady wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników Straży określa Rozporządzenie Rady Ministrów.

§ 24. W Straży Miejskiej w Ełku przewidziane są następujące stopnie strażników, wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania

PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

§ 26. Zmiany w regulaminie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

405

UCHWAŁA Nr XXIV/151/05 Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 10 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej w związku z podziałem nieruchomości oraz budową urządzeń infrastruktury technicznej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity 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 i Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) oraz art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782) - Rada Miejska w Pieniężnie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następującą stawkę procentową opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z:

- 1) podziałem nieruchomości na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa w wysokości 25% różnicy wartości nieruchomości,

- 2) budową urządzeń infrastruktury technicznej w wysokości 25 % różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem tych urządzeń, a wartością, jaką ma po ich wybudowaniu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pieniężna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Bogdan Szewczyk

406

UCHWAŁA Nr XXIII/146/05

Rady Gminy Świętajno

z dnia 11 lutego 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Świętajno oraz przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miejscowości Niedźwiedzica i Szklarnia.

Na podstawie art., 5a ust. 1 i 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. 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, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568), oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 2003 o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. Nr 166, poz. 1612) Rada Gminy Świętajno uchwała:

§ 1. W sprawach ważnych dla gminy określonych przez Radę Gminy lub w przypadkach przewidzianych w ustawach przeprowadza się konsultacje z mieszkańcami Gminy Świętajno na zasadach i w trybie przewidzianym w załączniku do uchwały.

§ 2. Przeprowadzić konsultacje z mieszkańcami miejscowości Niedźwiedzica i Szklarnia w sprawie zmiany nazewnictwa miejscowości oraz określenia rodzaju miejscowości.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Alicja Bartnik-Krzyśków

Załącznik

Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Świętajno.

§ 1. 1. Konsultacje mogą być przeprowadzone z inicjatywy Rady, Wójta lub na wniosek, co najmniej 1/10 mieszkańców, jeżeli przewiduje się przeprowadzenie konsultacji dla wszystkich mieszkańców gminy, lub na wniosek, co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do głosowania, zamieszkujących obszar części gminy mniejszej niż wieś objęty konsultacją bądź, co najmniej 1/4 mieszkańców jednostki pomocniczej gminy, gdy konsultacje obejmują obszar całej wsi wchodzącej w skład sołectwa.

2. Lista osób popierających wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinna zawierać imię nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i własnoręczny podpis osoby popierającej wniosek.

3. W konsultacjach mają prawo uczestniczyć stale zamieszkujący na terenie gminy lub obszarze objętym konsultacją mniejszym niż gmina, posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin odpowiednio mieszkańcy gminy, jeżeli konsultacje obejmują obszar całej gminy, lub mieszkańcy części gminy mniejszej niż obszar całej wsi objętej konsultacją, bądź mieszkańcy wsi, jeżeli przedmiotem konsultacji jest obszar co najmniej jednej wsi.

4. W przypadku wniosku dotyczącego zmian granic wsi, sołectwa lub gminy, oraz zmiany nazwy miejscowości, konsultacje przeprowadza się na terenie:

1) części wsi objętej wnioskiem w sytuacji, gdy wniosek dotyczy przyłączenia części jednej wsi do innej wsi w obrębie granic gminy,

2) całej wsi objętej wnioskiem w sytuacji, gdy wniosek dotyczy odłączenia całej wsi od jednego sołectwa i przyłączenia jej do innego sołectwa lub utworzenia nowego sołectwa w obrębie granic gminy,

3) całej wsi objętej wnioskiem w sytuacji, gdy wniosek dotyczy przyłączenia całej wsi do innej wsi w obrębie granic gminy,

4) całej gminy w sytuacji, gdy wniosek dotyczy przyłączenia części wsi do innej wsi położonej na terenie innej gminy lub całej wsi w granice innej gminy,

5) jednej lub kilku miejscowości, których nazwy mają być zmienione,

6) jednej lub kilku miejscowości, których rodzaje miejscowości mają być zmienione.

5. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji winien wskazywać przedmiot konsultacji oraz zawierać uzasadnienie.

§ 2. 1. Termin, komisję przeprowadzającą konsultacje oraz miejsce przeprowadzenia konsultacji, ustala Wójt Gminy.

2. Zarządzenie Wójta o przeprowadzeniu konsultacji podlega opublikowaniu przez rozplakatowanie na terenie, który obejmują konsultacje.

3. W zarządzeniu o przeprowadzeniu konsultacji

podaje się:

- 1) przedmiot konsultacji,
- 2) datę, godzinę oraz miejsce konsultacji.

§ 3. Konsultacje przeprowadza się na zebraniach wiejskich zwoływanych przez Wójta lub sołtysów w terminie ustalonym w zarządzeniu Wójta Gminy.

§ 4. 1. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół zawierający wyniki konsultacji, w tym: datę zebrania, ogólną liczbę mieszkańców, liczbę osób uprawnionych do

głosowania, liczbę osób popierających, przeciwnych i wstrzymujących się, przedmiot zebrania i przebieg dyskusji, podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta.

2. Załącznikiem do protokołu jest lista osób uczestniczących w konsultacjach.

3. Jeżeli konsultacje prowadzone były na kilku zebraniach wiejskich, zbiorczy wynik konsultacji sporządza urząd gminy.

407

UCHWAŁA Nr XXXII/207/05 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 16 lutego 2005 r.

w sprawie określenia granicy obwodu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie.

Na podstawie art. 17 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 oraz Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 oraz Nr 116, poz. 1203) po uzyskaniu pozytywnej opinii Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, Rada Miejska w Barczewie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się obwód Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie, ul. Wojska Polskiego 36.

2. Do obwodu o którym mowa w ust. 1 należą miejscowości: Barczewo, Barczewski Dwór, Bartoły Małe, Bartoły Wielkie, Biedowo, Czerwony Bór, Dadaj, Dąbrówka Mała, Dobrąg, Jedzbark, Kierzbuń, Kierzliny, Klimkowo, Klucznik, Kromerowo, Kronowo, Kronówko, Krupoliny, Leszno, Łapka, Maruny, Mokiny, Niedźwiedź, Odryty, Ramsowo, Ramsówko, Rejczuchy, Ruszajny, Sapunki, Sapuny, Skajboty, Stare Włóki, Studzianek, Tumiany, Wrocikowo, Zalesie.

§ 2. Skreśla się § 2 w uchwale Nr IX/64/99 Rady

Miejskiej w Barczewie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej im. F. Nowowiejskiego w Barczewie.

§ 3. Tracą moc uchwały:

- 1) uchwała Nr XLI/331/01 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 września 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/64/99 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia szkoły Podstawowej im. F. Nowowiejskiego w Barczewie,
- 2) uchwała Nr XLIII/342/01 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie zmiany uchwały Nr IX/64/99 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 15 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej im. Feliksa Nowowiejskiego w Barczewie.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Halina Bronka

408

UCHWAŁA Nr XLI/518/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 23 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta Olsztyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 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 i Nr 116, poz. 1203), Rada Miasta Olsztyn uchwala co następuje:

§ 1. W Statucie Miasta stanowiącym załącznik do uchwały Nr VI/67/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Olsztyn (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 35, poz. 503 z 20.03.2003 r., Nr 147, poz. 1805 z 18.09.2003 r., Nr 52, poz. 657 z 20.04.2004 r.) wprowadza się zmianę:

- w § 2 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Olsztyn”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski

409

UCHWAŁA Nr XLI/519/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 23 lutego 2005 r.

w sprawie nadania statutu zakładowi budżetowemu pod nazwą - Zakład Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i 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, 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, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 i Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) - Rada Miasta Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Zakładowi Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc statut Zakładu Cmentarzy Komunalnych stanowiący załącznik do uchwały Nr

LXVI/976/02 Rady Miasta Olsztyn z dnia 28 sierpnia 2002 r. w sprawie utworzenia Zakładu Budżetowego pod nazwą - Zakład Cmentarzy Komunalnych i nadania statutu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski

Załącznik
do uchwały Nr XLI/519/05
Rady Miasta Olsztyn
z dnia 23 lutego 2005 r.

STATUT ZAKŁADU CMENARZY KOMUNALNYCH W OLSZTYNIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Zakład Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie, zwany dalej Zakładem, jest jednostką organizacyjną Gminy Olsztyn i działa na podstawie uchwały Nr XII/125/95 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 21 czerwca 1995 r. w sprawie utworzenia Zakładu Budżetowego pod nazwą: Zakład Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie

zmienionej uchwałą Nr XLVII/562/98 z dnia 17 czerwca 1998 r. i uchwałą Nr LX6/976/02 z dnia 28 sierpnia 2002 roku oraz niniejszego statutu. Przy wykonywaniu zadań Zakład Cmentarzy Komunalnych stosuje przepisy prawa, w szczególności niżej wymienione:

1) ustawę o cmentarzach i chowaniu zmarłych z dnia 31

- stycznia 1959 r.(Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295 i Nr 120 poz. 1268),
- 2) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów z 1 sierpnia 2001 r. (Dz. U. Nr 90, poz. 1013),
 - 3) ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014),
 - 4) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych (Dz. U. Nr 122, poz. 1333).

§ 2. 1. Zakład Cmentarzy Komunalnych jest zakładem budżetowym miasta Olsztyn.

2. Zakład nie posiada osobowości prawnej.

3. Siedziba zakładu mieści się w Olsztynie przy ul. Poprzecznej 9B.

4. Szczegółową strukturę organizacyjną Zakładu oraz zakres działania wewnętrznych jednostek organizacyjnych określa dyrektor Zakładu w regulaminie organizacyjnym.

5. Mienie znajdujące się w trwałym zarządzie Zakładu stanowią:

- a) Cmentarz Komunalny przy ul. Poprzecznej w Olsztynie,
- b) Cmentarz Komunalny k/Dywit,
- c) Dom Przedpogrzebowy przy ul. Poprzecznej 9B w Olsztynie.

6. Zakład posiada w administrowaniu n/w cmentarze zamknięte:

- a) Cmentarz Św. Józefa,
- b) Cmentarz Św. Jakuba,
- c) Cmentarz przy ul. Sielskiej,
- d) Cmentarz wojenny z I i II Wojny Światowej przy ul. Szarych Szeregów,
- e) Cmentarz wojenny przy ul. Baczewskiego.

Rozdział II

Przedmiot i zakres działania Zakładu

§ 3. Przedmiotem działania Zakładu jest zarządzanie cmentarzami komunalnymi, a w szczególności:

- 1) realizowanie założeń polityki Miasta Olsztyn dotyczących funkcjonowania cmentarzy komunalnych,
- 2) planowanie budowy i rozbudowy cmentarzy komunalnych i obiektów cmentarnych oraz uczestniczenie w nadzorowaniu realizowanych inwestycji i remontów,
- 3) racjonalna gospodarka miejscami grzebalnymi, w tym pozyskiwanie nieopłaconych miejsc grzebalnych po 20 latach ich użytkowania oraz zapewnienie wykonania pochówków inhumacyjnych i pokremacyjnych w każdej dopuszczalnej formie,
- 4) ustalanie zasad funkcjonowania cmentarzy, prowadzenie ewidencji zmarłych pochowanych na cmentarzach i ewidencji grobów oraz opłat za korzystanie z cmentarzy,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem zasad korzystania z cmentarzy, w tym zwłaszcza nad: pochówkami, ekshumacjami, urządzaniem grobów, ustawianiem

nagrobków i pomników, funkcjonowaniem Domu Przedpogrzebowego, i komunikacją wewnątrz cmentarzy,

- 6) utrzymywanie w dobrym stanie sanitarnym, estetycznym i technicznym obiektów, urządzeń, terenów cmentarnych, w tym, prowadzenie ich remontów i modernizacji,
- 7) zarządzanie, pielęgnowanie i konserwacja zieleni cmentarnej,
- 8) zawieranie umów z wybranymi w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych, podmiotami gospodarczymi na roboty i usługi świadczone na rzecz cmentarzy,
- 9) nadzorowanie realizacji zadań świadczonych na rzecz cmentarzy,
- 10) opracowywanie zasad polityki opłat cmentarnych oraz przedstawianie propozycji tych opłat do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta,
- 11) zadania w zakresie utrzymania grobownictwa wojennego Zakład realizuje jako zadania zlecone.

Rozdział III

Dyrektor

§ 4. 1. Działalnością Zakładu kieruje Dyrektor.

2. Dyrektora Zakładu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Olsztyn.

3. Dyrektor jest organem Zakładu i reprezentuje go na zewnątrz.

4. Dyrektor kieruje jednoosobowo działalnością Zakładu na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta (§ 72 ust. 2 Statutu Miasta).

5. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Prezydenta Miasta Olsztyn.

6. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do dyrektora Zakładu wykonuje Prezydent Miasta Olsztyn.

7. Bieżący nadzór nad działalnością statutową Zakładu sprawuje Wydział Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Miejskich Urzędu Miasta Olsztyn.

8. Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje zastępca ds. techniczno-eksploatacyjnych.

§ 5. Do zakresu działania Dyrektora Zakładu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zakładu w celu realizacji zadań,
- 2) składanie w imieniu Zakładu oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem, w granicach udzielonego przez Prezydenta Miasta Olsztyn pełnomocnictwa do wysokości kwot określonych w planie finansowym,
- 3) reprezentowanie oraz działanie w imieniu Zakładu wobec władz, instytucji i organizacji oraz osób trzecich.

§ 6. 1. Dyrektor kieruje Zakładem przy pomocy zastępcy dyrektora i głównego księgowego.

2. Zastępcę dyrektora i głównego księgowego zatrudnia dyrektor Zakładu.

Rozdział IV Gospodarka finansowa Zakładu

§ 7. 1. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu finansowego zatwierdzonego przez Dyrektora Zakładu po uchwaleniu budżetu Miasta Olsztyn.

2. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z póź. zm.).

3. Koszty działalności zakładu pokrywane są z przychodów własnych oraz przyznanych dotacji budżetowych.

4. Zakład rozlicza się z budżetem Miasta Olsztyn zgodnie z rozporządzeniem, o którym mowa w § 1 pkt 4 statutu.

§ 8. Zakład prowadzi rachunkowość oraz sporządza na jej podstawie sprawozdawczość zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z póź. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 24, poz. 279).

§ 9. 1. Zadania remontowo - inwestycyjne finansowane są ze środków własnych Zakładu powiększonych o dotacje celowe z budżetu Miasta.

2. Plany inwestycji podlegają uzgodnieniu z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Miejskich.

Rozdział V Kontrola

§ 10. Kontrola funkcjonalna w Zakładzie sprawowana jest w ramach obowiązku nadzoru przez Dyrektora, zastępcę dyrektora ds. techniczno - eksploatacyjnych, głównego księgowego i kierowników komórek organizacyjnych.

Rozdział VI Zasady wynagradzania

§ 11. Zasady wynagradzania pracowników określają:

- 1) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 61, poz. 708 z późn. zm.),
- 2) uchwała Nr L/739/01 Rady Miasta Olsztyn z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) uchwała Nr L/756/01 Rady Miasta Olsztyn z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej wartości jednego punktu w złotych w Zakładzie Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 12. Dyrektor Zakładu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień statutu.

§ 13. Wszystkie zmiany w statucie wymagają formy określonej dla jego nadania.

410

UCHWAŁA Nr XLI /529/05

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 23 lutego 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej.

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 roku o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z 2003 r. Nr 137, poz. 1302 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 210, poz. 2135) Rada Miasta Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. W „Taryfie opłat za przewozy osób i bagażu środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Olsztyna” stanowiącej załącznik do uchwały Nr XVIII/199/95 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 28 grudnia 1995 r. w sprawie ustalenia cen za usługi przewozowe środkami komunikacji miejskiej na terenie miasta Olsztyna, zmienionej uchwałą Nr XXVII/302/96 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 27.11.1996 r., uchwałą Nr XXXIX/455/97 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 12.11.1997 r., uchwałą Nr XLIII/493/98 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 25.02.1998 r., uchwałą Nr III/20/98 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 16.12.1998 r., uchwałą Nr XIX/265/99 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 24.11.1999

r., uchwałą Nr XXXVIII/614/2000 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 29.11.2000 r., uchwałą Nr LIV/815/01 Rady Miasta Olsztyn z dnia 28.11.2001 r., uchwałą Nr IV/32/02 Rady Miasta Olsztyn z dnia 30.12.2002 r., uchwałą Nr XII/182/03 r. Rady Miasta Olsztyn z dnia 6.08.2003 r., uchwałą Nr XVIII/248/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26.11.2003 r., uchwałą Nr XVIII/249/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26.11.2003 r. i uchwałą Nr XXXVII/469/04 Rady Miasta Olsztyn z dnia 1 grudnia 2004 r. wprowadza się następujące zmiany w **§ 2:**

1) ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Opłatę dodatkową pobiera się w razie:

- 1) braku odpowiedniego dokumentu przewozu (biletu),
- 2) braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu,
- 3) niezapłacenia należności za zabrane ze

- sobą do środka przewozu rzeczy lub zwierzęta albo naruszenia przepisów o ich przewozie,
- 4) spowodowania, bez uzasadnionej przyczyny, zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu”;

2) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Wysokość opłaty dodatkowej ustala się biorąc za podstawę cenę najtańszego biletu jednorazowego normalnego, która wynosi jego:

- 1) 50-krotność - za przejazd bez odpowiedniego dokumentu przewozu (biletu),
- 2) 40-krotność - za przejazd bez ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu,
- 3) 20-krotność - za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt, a w szczególności za zabrane ze sobą do środka transportu:
 - a) rzeczy lub zwierzęta, za których przewóz taryfa przewiduje opłaty - bez odpowiedniego dokumentu przewozu,
 - b) rzeczy wyłączone z przewozu albo rzeczy dopuszczone do przewozu na warunkach szczególnych - bez zachowania tych warunków;
- 4) 150-krotność - za spowodowanie przez podróżnego zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu bez uzasadnionej przyczyny”;

3) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Opłata dodatkowa zostanie zwrócona lub umorzona o ile osoba, która w trakcie kontroli nie posiadała dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego w terminie 7 dni od dnia przewozu okaże, w siedzibie jednostki kontrolującej, właściwy dokument potwierdzający uprawnienia”;

4) ust. 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Pasażer posiadający bilet miesięczny, który w czasie kontroli nie okazał biletu i na którego nałożono opłatę dodatkową, jeżeli w ciągu 7 dni od dnia przewozu okaże właściwy bilet miesięczny zakupiony przed dniem kontroli, nałożona opłata zostanie zwrócona lub umorzona”;

5) ust. 10 otrzymuje brzmienie:

„10. W wyjątkowych szczególnie uzasadnionych wypadkach opłata dodatkowa może zostać zwrócona lub umorzona po upływie 7 dni od dnia przewozu”;

6) ust. 11 otrzymuje brzmienie:

„11. Ustala się opłatę manipulacyjną za ponoszone koszty czynności związanych ze zwrotem albo umorzeniem opłaty dodatkowej w wysokości 10 % tej opłaty, ustalonej w sposób określony w ust. 7. Nie dotyczy to zwróconych lub umorzonych opłat dodatkowych wystawionych bezpodstawnie. Opłaty manipulacyjnej nie pobiera się od uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w przypadku, o którym mowa w ust. 8”;

7) ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. W przypadku natychmiastowego uiszczenia opłaty dodatkowej u kontrolera lub najdalej w ciągu 7 dni od daty wystawienia dokumentu zobowiązującego do uiszczenia tej opłaty, wysokość opłaty dodatkowej ustalonej w ust. 7 pkt 1 - 3 obniża się o 30%”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

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

Przewodniczący Rady
Zbigniew Dąbkowski

411

UCHWAŁA Nr XXXI/336/05

Rady Miejskiej w Nidzicy

z dnia 24 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany i nadania nazwy ulicy w m. Nidzica.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami) Rada Miejska w Nidzicy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zmienia się w mieście Nidzica nazwę dotychczasowej ulicy Zamkowa na ulicę **Ks. Jerzego Otello**.

2. Nadaje się w mieście Nidzica nazwę ulicy **Zamkowa** ujętą na szkicu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

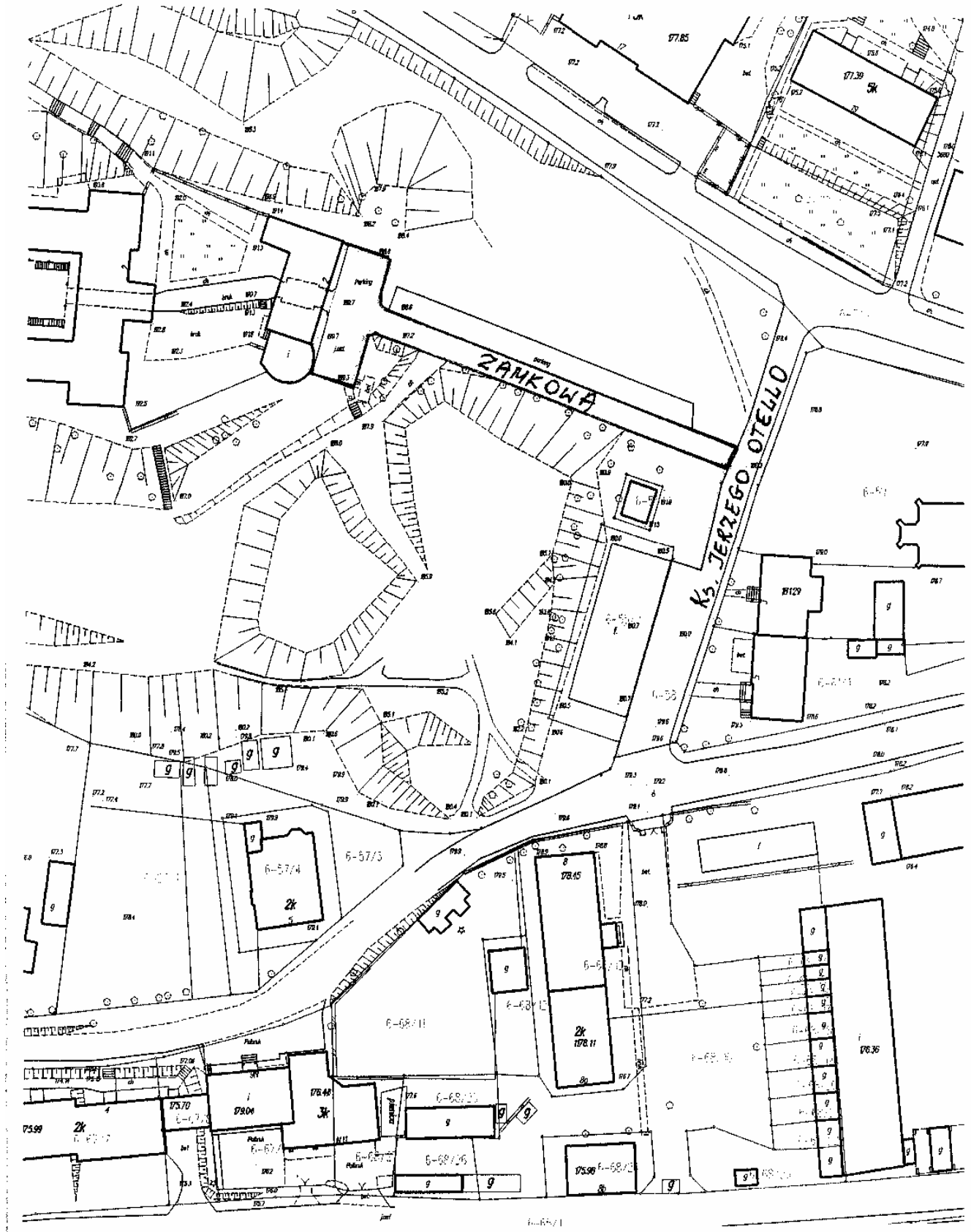
§ 2. Traci moc uchwała Nr 62/IX/91 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 22 maja 1991 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nidzicy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Zdzisław Napiórkowski

Załącznik do uchwały Nr XXXI/336/05
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 24 lutego 2005r.



412

UCHWAŁA Nr XXV/142/05 Rady Gminy Górowo Iławeckie z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie ustalenia opłat za ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych i oczyszczalni ścieków stanowiących własność Gminy Górowo Iławeckie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001. 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) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622; z 1997 r. Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770; z 2000 r. Nr 22, poz. 272; z 2001 r. Nr 100 poz. 1085, Nr 154 poz. 1800; z 2002 r. Nr 113 poz. 984; z 2003 r. Nr 7 poz. 78; z 2004 r. Nr 96 poz. 959, Nr 173 poz. 1808) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się opłatę za zrzut 1 m³ ścieków doznaczonych do oczyszczalni ścieków w zależności od miejscowości, w której znajdują się zbiorniki bezodpływowe. Stawki opłat (z VAT) za wywóz nieczystości ciekłych z poszczególnych miejscowości wynoszą:

- Czyprki - 8,21 zł,
- Bądle - 9,00 zł,

- Żołędnik - 8,21 zł,
- Sigajny - 8,21 zł,
- Lipniki - 7,41 zł,
- Wągródka - 8,21 zł,
- Wągniki - 8,21 zł,
- Dzikowo - 7,41 zł.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXI/107/2001 z dnia 16 marca 2001 r. w sprawie opłat za wywóz i wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych - oczyszczalni ścieków.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Górowo Iławeckie.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jerzy Necio

413

UCHWAŁA Nr XXVII/243/05 Rady Gminy Iława z dnia 25 lutego 2005 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami miejscowości zamieszkanymi, których dotyczą wnioski Rady Gminy Iława składane do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji odnośnie zniesienia lub ustalenia urzędowych nazw niektórych miejscowości położonych na obszarze Gminy Iława.

Na podstawie art. 5 a. i 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 późn. zm.) Rada Gminy Iława uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami miejscowości zamieszkanymi których dotyczą wnioski Rady Gminy Iława składane do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji odnośnie zniesienia lub ustalenia urzędowych nazw niektórych miejscowości położonych na obszarze Gminy Iława.

§ 2. W konsultacjach z mieszkańcami, zwanymi dalej „konsultacjami” mieszkańcy niektórych miejscowości Gminy Iława wyrażają swoją opinię co do zniesienia lub ustalenia nazwy miejscowości objętej wnioskiem.

§ 3. W konsultacjach mają prawo brać udział osoby stale zamieszkałe w miejscowościach, będących przedmiotem wniosków o których mowa w § 1 i § 2 posiadające w dniu przeprowadzania konsultacji czynne prawo wyborcze do Rady Gminy w Iławie.

§ 4. Wzór listy do przeprowadzenia konsultacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§ 5. Konsultacje, w terminie uzgodnionym z Wójtem Gminy Iława przeprowadza sołtys sołectwa w skład którego wchodzi dana miejscowość

§ 6. Dokumentami potwierdzającymi przebieg i wyniki konsultacji są wypełnione według wzoru, o którym mowa w § 4 listy, które sołtysi niezwłocznie przekazują Wójtowi Gminy Iława.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Iława

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

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Piotrkowski

Załącznik do uchwały
Nr XXVII/ 243 /2005
Rady Gminy w Iławie
z dnia 25 lutego 2005 r.

WZÓR

LISTA
MIESZKAŃCÓW UPRAWNIONYCH DO UDZIAŁU W KONSULTACJACH

Pytanie: Czy jesteś za zniesieniem/ustaleniem urzędowej nazwy miejscowości:

miejscowości/

/nazwa

p.	Nazwisko i imię	Nr. PESEL	Adres	Jestem		Podpis
				„ZA”	„PRZECIW”	
1						
2						
...						

Pouczenie:

Konsultacje polegają na postawieniu znaku „X” w odpowiedniej rubryce: **jestem „za”** lub **jestem „przeciw”** Osoba uprawniona potwierdza uczestnictwo w konsultacjach własnoręcznym podpisem.

WYNIKI KONSULTACJI:

Liczba osób uprawnionych:.....

Liczba osób, które wzięły udział w konsultacjach:, co stanowi% uprawnionych

Liczba osób „za”:

Liczba osób „przeciw”:

Czyli: większość osób biorących udział w konsultacjach opowiedziała się za:

.....
.....

Imię i nazwisko sołtysa przeprowadzającego konsultacje.....

Pieczęć sołectwa

.....
/podpis sołtysa

414

UCHWAŁA Nr XVIII/116/05

Rady Gminy Banie Mazurskie

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie zmian w statucie Gminnego Ośrodka Kultury i Promocji w Baniach Mazurskich.

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, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) i art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r.

o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364, Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568 i Nr 213, poz. 2081 oraz Dz. U. z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598) Rada Gminy w Baniach Mazurskich uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminnego Ośrodka Kultury i Promocji stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr VII/46/03 Rady Gminy Banie Mazurskie z dnia 30 września 2003 roku w sprawie przekształcenia Gminnego Ośrodka Kultury i Promocji w Baniach Mazurskich w instytucję kultury pod nazwą Gminny Ośrodek Kultury i Promocji w Baniach Mazurskich wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) edukację kulturalną - w szczególności dzieci i młodzieży, realizowaną poprzez pracę w kołach zainteresowań, organizowanie konkursów, przeglądów, zajęć edukacyjnych dla dzieci i

młodzieży”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Józef Łukaszewicz

415

UCHWAŁA Nr XVII/117/05

Rady Gminy Jedwabno

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie wysokości opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dla dróg, których zarządcą jest Gmina Jedwabno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 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 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 i Nr 273, poz. 2703) Rada Gminy Jedwabno uchwala, co następuje:

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

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

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

- a) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości - 1,00 zł,
- b) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości - 2,00 zł,
- c) przy zajęciu jezdni pow. 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 4,00 zł,
- d) chodnika - 0,50 zł,
- e) pozostałych elementów pasa drogowego - 0,25 zł.

2. Stawkę określoną w ust 1 lit. d stosuje się także do poboczy, placów, ciągów piesznych.

3. Stawki określone w ust. 1 zmniejsza się o 75% w przypadku wykonywania robót polegających na budowie, remoncie, przebudowie i utrzymaniu urządzeń

wodociagowych, kanalizacyjnych i odwadniających grunty.

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

§ 3. 1. Za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia urządzeń infrastruktury technicznej ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej, zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- 1) poza terenem zabudowanym - 2,00 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym - 4,00 zł,
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim - 90 zł.

§ 4. Za zajęcie pasa drogowego w celu umieszczenia obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu oraz reklam ustala się następujące dzienne stawki opłat za 1 m² powierzchni:

- 1) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu handlowego lub usługowego:
 - a) poza terenem zabudowanym - 0,40 zł,
 - b) na terenie zabudowanym - 0,30 zł,
- 2) pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy innych obiektów - 0,30 zł,
- 3) reklamy:
 - a) umieszczonej nad obiektem, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza, zawierająca wyłącznie informacje o wykonywanej działalności, godzinach otwarcia i nazwisku właściciela, której powierzchnia nie przekracza 1 m² - 0,25 zł,
 - b) w pozostałych przypadkach - 0,90 zł.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedwabno.

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

Przewodniczący Rady Gminy Jedwabno
Cezary Lichtensztejn

416

UCHWAŁA Nr XVII/118/05 Rady Gminy Jedwabno z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, nieruchomości stanowiących własność Gminy Jedwabno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - 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, Nr 153, poz. 1271, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 14 ust. 5, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3, art. 68, art. 70 ust. 4, art. 73 ust. 3 i 4, art. 74, art. 83, art. 84 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 i Nr 281 poz. 2782) Rada Gminy Jedwabno uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, nieruchomości stanowiących własność Gminy Jedwabno, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedwabno.

§ 3. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XXVII/223/98 z dnia 28 kwietnia 1998 roku w sprawie ustalenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata nieruchomości stanowiących własność Gminy Jedwabno,

- 2) uchwała Nr XXVII/224/98 z dnia 28 kwietnia 1998 roku w sprawie przyznania pierwszeństwa w nabyciu lokali i budynków ich najemcom lub dzierżawcom,

- 3) uchwała Nr XXVII/225/98 z dnia 28 kwietnia 1998 roku w sprawie ustalenia bonifikat przy sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych, zmieniona Uchwałą Nr XXII/188/02 z dnia 28 lutego 2002 roku w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Jedwabnie Nr XXVII/225/98 z dnia 28 kwietnia 1998 roku w sprawie ustalenia bonifikat przy sprzedaży lokali i budynków mieszkalnych.,

- 4) uchwała Nr XXVII/226/98 z dnia 28 kwietnia 1998 roku w sprawie zwolnienia z obowiązku zbycia nieruchomości w drodze przetargu.

§ 4. Do postępowań wszczętych a nie zakończonych przed dniem wejścia w życie uchwały stosuje się dotychczasowe zasady. Przez datę wszczęcia rozumie się dzień złożenia wniosku przez zainteresowanego.

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

Przewodniczący
Rady Gminy Jedwabno
Cezary Lichtensztein

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVII/118/05
Rady Gminy Jedwabno
z dnia 28 lutego 2005 r.

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1. Ilekroć w zasadach jest mowa o:

- 1) ustawie o gospodarce nieruchomościami - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 i Nr 281, poz. 2782),
- 2) ustawie o własności lokali - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz. U. z 2000 r. Nr 90, poz. 903 z poz. zm.),
- 3) ustawie o samorządzie gminnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z poz. zm.),
- 4) lokalu mieszkalny - należy przez to rozumieć lokal

mieszkalny w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 733),

- 5) lokalu użytkowym - należy przez to rozumieć lokal w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy o własności lokalu wykorzystywany na cele usługowe,
- 6) pomieszczeniu gospodarczym - należy przez to rozumieć lokal w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy o własności lokalu wykorzystywany do przechowywania opału oraz sprzętu gospodarstwa domowego nie stanowiący pomieszczenia przynależnego,
- 7) nieruchomości gruntowej - należy przez to rozumieć nieruchomość określoną w rozumieniu art. 4 pkt 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- 8) nieruchomości - należy przez to rozumieć

nieruchomość w rozumieniu art. 46 § 1 ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U z 1993 r Nr 64 poz. 16. z poz. zm.).

§ 2. 1. Jeżeli nieruchomość jest zbywana w drodze bezprzetargowej, koszty sporządzenia dokumentacji niezbędnej do przeniesienia własności nieruchomości w formie aktu notarialnego pokrywają nabywcy nieruchomości, z wyłączeniem nieruchomości, które stanowią wkład niepieniężny do spółki albo wyposażenie nowo tworzonej samorządowej osoby prawnej lub majątek tworzonej fundacji (art. 37 ust. 2 pkt 7 ustawy o gospodarce nieruchomościami).

2. Nabywca obowiązany jest do uiszczenia zaliczki w wysokości 1000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych). Jeżeli z winy nabywcy nie dojdzie do zawarcia umowy notarialnej zaliczka nie podlega zwrotowi.

Rozdział II Nabywanie nieruchomości

§ 3. Nabycie nieruchomości przez Gminę Jedwabno następuje:

- 1) w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty wynikających z art. 7 ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) w celu tworzenia gminnych zasobów nieruchomości zgodnie z art. 24 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział III Sprzedaż nieruchomości, oddawanie ich w użytkowanie wieczyste oraz w trwały zarząd.

§ 4. 1. Nieruchomości zbywane są osobom prawnym i fizycznym na własność o ile przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami nie stanowią inaczej.

2. W uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy kierując się położeniem nieruchomości, jej szczególnym przeznaczeniem w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub innymi ważnymi względami może przeznaczyć ją do oddania w użytkowanie wieczyste. Dotyczy to w szczególności gruntów:

- a) niezabudowanych,
- b) zabudowanych obiektami budowlanymi przeznaczonymi do przebudowy, nadbudowy, rozbudowy, kapitalnego remontu lub do rozbioru,
- c) zabudowanych obiektami zabytkowymi wymagającymi odbudowy lub remontu.

3. Stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu oddania gruntu w użytkowanie wieczyste wynosi 25 % ceny gruntu.

§ 5. W ciągu ostatnich pięciu lat przed upływem zastrzeżonego w umowie terminu wieczysty użytkownik może złożyć wniosek o jego przedłużenie na dalszy okres dziesięciu lat; jednakże wieczysty użytkownik może wystąpić wcześniej z takim wnioskiem, jeżeli okres amortyzacji zamierzonych na użytkowanym gruncie nakładów jest znacznie dłuższy aniżeli czas, który pozostaje do upływu zastrzeżonego w umowie terminu. Odmowa przedłużenia jest dopuszczalna tylko ze względu na ważny interes społeczny.

§ 6. Zbywanie w drodze bezprzetargowej nieruchomości lub części nieruchomości, niezbędnych do

poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste, odbywać się będzie na zasadach, jak nieruchomość przyległa. Jeśli części nieruchomości oddawane są w użytkowanie wieczyste, okres jego trwania należy ustalić w takim wymiarze, by wygasło z datą wygaśnięcia tego prawa w stosunku do nieruchomości przyległej.

§ 7. Zwalnia się z obowiązku sprzedaży w drodze przetargu nieruchomości stanowiącej własność Gminy Jedwabno jeżeli jest ona zbywana na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy dzierżawnej zawartej na okres co najmniej 10 lat, jeżeli nieruchomość została zabudowana na podstawie zezwolenia na budowę. Przepisu tego nie stosuje się, w przypadku gdy o nabycie nieruchomości ubiega się więcej niż jeden podmiot spełniający powyższe warunki.

§ 8. 1. Samorządowe jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej otrzymują nieruchomości w trwały zarząd.

2. Ustala się bonifikatę w wysokości 90% od opłat z tytułu trwałego zarządu, jeżeli nieruchomość została oddana lub jest oddawana w zarząd jednostkom organizacyjnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportowo-turystyczną, na cele nie związane z działalnością zarobkową.

Rozdział IV Sprzedaż mieszkań i budynków komunalnych oraz lokali użytkowych

§ 9. Ustanawianie odrębnej własności lokali w domach wielolokalowych, wchodzących w skład nieruchomości, następuje na zasadach określonych w ustawie o własności lokali a sprzedaż w trybie ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§ 10. Wolne lokale użytkowe przeznacza się do sprzedaży w trybie przetargowym z zastrzeżeniem przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami i § 11 niniejszych zasad.

§ 11. Przyznaje się pierwszeństwo w nabyciu lokali użytkowych ich najemcom i dzierżawcom, przy spełnieniu łącznie następujących warunków:

- 1) umowa najmu lub dzierżawy została zawarta na okres co najmniej 10 lat,
- 2) najem lub dzierżawa lokalu użytkowego trwa co najmniej 3 lata,
- 3) najemca lub dzierżawca nie zalega z opłatami należności z tytułu najmu lub dzierżawy,
- 4) umowa najmu lub dzierżawy została zawarta po dniu 28 kwietnia 1998 roku.

§ 12. 1. Upoważnia się Wójta Gminy do stosowania bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych z pomieszczeniami przynależnymi i udziałem w gruncie i częściach wspólnych budynku, według zasad ustalonych w ust. 2-5.

2. Cena sprzedaży lokalu mieszkalnego w drodze bezprzetargowej na rzecz najemcy może być rozłożona

na maksymalnie 10 rat rocznych, przy czym wysokość rocznej raty nie może być mniejsza niż 10% ceny sprzedaży, pomniejszonej o pierwszą wpłatę.

3. Oprocentowanie pozostałej do spłaty kwoty oraz obniżki wynoszą odpowiednio:

- a) jeżeli pierwsza rata jest mniejsza niż 20% ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego, oprocentowanie pozostałej do spłaty wartości wynosi 0,2 stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski,
- b) w przypadku, gdy pierwsza rata wynosi, co najmniej 20% ceny sprzedaży, oprocentowanie wynosi 0,1 stopy redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski,
- c) jeżeli kupujący uiszcza pierwszą ratę w wysokości, co najmniej 50% ceny sprzedaży pozostała do spłaty kwota nie jest oprocentowana,
- d) w przypadku opłacenia pełnej ceny sprzedaży przy zakupie lokalu mieszkalnego, nabywca uzyskuje zniżkę w wysokości 20% ceny sprzedaży.

4. Nabywcy lokali mieszkalnych w budynku zawierającym co najmniej dwa mieszkania, mają prawo do ulgi przy zakupie wynoszącej 50% ceny sprzedaży.

5. Łączne obniżki i ulgi nie mogą przekroczyć 50% ustalonej ceny sprzedaży.

§ 13. W przypadku zbycia przez nabywcę na rzecz osoby innej niż bliska, lokalu mieszkalnego, przed zapłatą całości ceny, niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna.

Rozdział V

Dzierżawa, najem, użyczenie lokali użytkowych oraz nieruchomości gruntowych

§ 14. 1. Wolne lokale użytkowe mogą być wynajmowane lub wdzierżawiane na okres do 10 lat.

2. Dzierżawca lub najemca lokalu użytkowego wyłaniany jest w drodze przetargu z wyjątkiem osób prawnych oraz państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, które prowadzą działalność związaną wyłącznie z realizacją zadań własnych gminy przewidzianych ustawowo.

§ 15. Przetarg może być przeprowadzony w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
- 2) przetargu ustnego ograniczonego,
- 3) przetargu pisemnego nieograniczonego,
- 4) przetargu pisemnego ograniczonego.

§ 16. Wyboru trybu przetargu dokonuje Wójt Gminy kierując się zasadami prawidłowej gospodarki i zapewniając optymalne wykorzystanie lokalu użytkowego.

§ 17. Jeżeli pierwszy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym z powodu braku osób zainteresowanych lub nie spełnienia warunków określonych w przetargu, drugi przetarg organizuje się w terminie i formie wskazanej przez Wójta Gminy.

§ 18. 1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na trzydzieści dni przed wyznaczonym terminem przetargu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy w

Jedwabnie a ponad to informację o ogłoszeniu przetargu podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.

2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, która zostaje powołana przez Wójta Gminy.

3. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom.

§ 19. 1. Uczestnik przetargu może wnieść skargę na czynności związane z przetargiem w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego na czynności komisji przetargowej i rozstrzygnięcie przetargu do Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Jedwabne.

2. W przypadku wniesienia skargi Wójt Gminy wstrzymuje dalsze czynności związane z zawarciem umowy najmu lub dzierżawy.

§ 20. 1. Nieruchomości gruntowe stanowiące własność Gminy Jedwabno mogą być wdzierżawiane lub wynajmowane oraz użyczane osobom fizycznym, osobom prawnym, państwowym lub samorządowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej jeżeli:

- 1) nie mogą być zbyte na cel określony w planie zagospodarowania przestrzennego,
- 2) mogą być przejściowo wykorzystywane na inne cele niż określa to plan zagospodarowania przestrzennego.

§ 21. 1. Nieruchomości gruntowe zabudowane i niezabudowane mogą być wdzierżawiane na okres do 10 lat.

2. Dzierżawca wyłaniany jest w drodze przetargu z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Formy przetargowe oraz tryb przeprowadzenia przetargu prowadzi się według § 15-18 niniejszych zasad.

4. Bezprzetargowo wdzierżawiane lub wynajmowane są nieruchomości gruntowe wykorzystywane do realizacji zadań własnych gminy przewidzianych ustawowo a także w przypadku gdy:

- 1) nieruchomość została zabudowana przez dzierżawcę zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego na podstawie pozwolenia na budowę wydanego przed dniem 27 maja 1990 r.,
- 2) nieruchomość przeznaczona jest:
 - a) pod uprawy ogrodnicze, warzywne,
 - b) na prowadzenie działalności charytatywno-opiekuńczej,
 - c) na prowadzenie działalności kulturalnej,
 - d) na prowadzenie działalności medycznej,
 - e) na prowadzenie działalności wychowawczo-oświatowej,
 - f) na prowadzenie działalności sportowej,
 - g) na prowadzenie statutowej działalności organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

5. Uprawnienia wynikające z ust. 4 pkt 1 mają także zastosowanie do nabywców nakładów.

417

UCHWAŁA Nr 180/XX/05 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 36/IV/03 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie wprowadzenia zakazu używania jednostek pływających z silnikami spalinowymi na niektórych wodach powiatu szczycieńskiego.

Na podstawie art. 41 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 116 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.) Rada Powiatu w Szczytnie uchwala, co następuje:

§ 1. Ulega zmianie załącznik do uchwały Nr 36/IV/03 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 26 lutego 2003 r. poprzez dodanie:

Lp.	Nazwa jeziora / rzeki	Jednostka podziału administracyjnego
22	jez. Burdąg	Gmina Jedwabno
23	jez. Głęboczek	Gmina Jedwabno

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Michał Mańkowski

418

UCHWAŁA Nr XXXII/341/05 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 3 marca 2005 r.

w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą „Zakład Gospodarki Budynkami i Terenami Gminnymi” i nadania mu statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) i art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 121, poz. 770, Nr 106, poz. 679, Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Dz. U. z 2003 r. Nr 199, poz. 1937 i Dz. U. 96, poz. 874) oraz art. 19 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 166, poz. 1611, Nr 189, poz. 1851, Dz. U. z 2004 r. 19, poz. 177, Nr 93, poz. 890, Nr 121, poz. 1264, Nr 123, poz. 1291, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703), Rada Miejska w Nidzicy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się z dniem 1 kwietnia 2005 r. zakład budżetowy pod nazwą: „Zakład Gospodarki Budynkami i Terenami Gminnym, z siedzibą w Nidzicy, przy ul. Kolejowej 5, zwany dalej „zakładem”.

2. Przedmiotem działania zakładu jest wykonywanie

zadań o charakterze użyteczności publicznej polegających na administrowaniu gminnym zasobem mieszkaniowym, lokalami użytkowymi, garażami oraz gruntami gminnymi.

§ 2. Szczegółowy zakres działalności zakładu określa statut stanowiący integralną część niniejszej uchwały.

§ 3. Kierownika zakładu zatrudnia Burmistrz Nidzicy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nidzicy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Zdzisław Napiórkowski

Załącznik
do uchwały Nr XXXII/341/05
Rady Miejskiej w Nidzicy
z dnia 3 marca 2005 r.

STATUT

Zakładu Gospodarki Budynkami i Terenami Gminnymi

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Zakład Gospodarki Budynkami i Terenami Gminnymi w Nidzicy zwany dalej „zakładem” jest

jednostką organizacyjną gminy Nidzica i działa na podstawie: ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze późn. zm.; ustawy z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) niniejszej

uchwały oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 2. 1. Zakład jest zakładem budżetowym podległym Radzie Miejskiej w Nidzicy.

2. Siedziba zakładu jest Nidzica ul. Kolejowa 5.

3. Terenem działania zakładu jest gmina Nidzica i miejscowość Muszaki (lokale komunalne wchodzące w skład zasobów Wspólnot Mieszkaniowych).

4. Nadzór merytoryczny, organizacyjny i finansowy nad zakładem sprawuje Rada Miejska i Burmistrz Nidzicy.

5. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach wykonawczych.

6. Podstawą gospodarki finansowej zakładu jest roczny plan finansowy, obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszty działalności oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem.

7. Zasady kształtowania wynagrodzeń reguluje ustawa o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 r. (Dz. U. Nr 21 poz. 124 ze zmianami) oraz akty wykonawcze do ustawy.

8. Zakładem kieruje kierownik, a w przypadku jego nieobecności zastępca kierownika.

Rozdział II **Przedmiot i zakres działania zakładu**

§ 3. Podstawowym celem działalności zakładu jest administrowanie nieruchomościami komunalnymi, przekazanymi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego oraz zaspokajanie potrzeb eksploatacyjno - remontowych w komunalnych budynkach mieszkalnych i użytkowych na terenie gminy Nidzica.

§ 4. Zakład w zakresie gospodarki komunalnej wykonuje inne prace zlecone przez Burmistrza Nidzicy.

§ 5. Do głównych zadań zakładu należy:

- 1) zabezpieczenie prawidłowej eksploatacji budynków, lokali, instalacji, urządzeń i terenów z nimi związanych,
- 2) obsługa mieszkańców i użytkowników lokali wynikająca z obowiązków administrowania,
- 3) utrzymanie właściwego stanu technicznego budynków i instalacji,
- 4) windykacja opłat czynszu i opłat związanych z użytkowaniem lokali,
- 5) prowadzenie obowiązkowej w zakładzie dokumentacji i sprawozdawczości,
- 6) rozliczenia kosztów zarządu nieruchomością wspólną wg. podkosztów rodzajowych określonych uchwałami Wspólnot mieszkaniowych,
- 7) oczyszczanie ulic i chodników,
- 8) utrzymanie parków i terenów zielonych,
- 9) utrzymanie urządzeń melioracji szczegółowej,

- 10) utrzymanie terenów zielonych nad jeziorami i plażami,
- 11) zarządzanie targowiskami miejskimi.

Rozdział III **Organizacja Zakładu**

§ 6. Strukturę wewnętrzną zakładu określa regulamin organizacyjny, ustalający zależność służbową poszczególnych komórek organizacyjnych i ich zadania.

§ 7. Decyzje regulujące istotne problemy zakładu wydawane są w formie zarządzeń wewnętrznych, które podpisuje kierownik zakładu.

§ 8. 1. Kierownik zakładu samodzielnie kieruje całokształtem działalności, zgodnie ze statutem oraz wytycznymi organów samorządowych i obowiązującymi przepisami prawnymi.

2. Kierownik zakładu podejmuje samodzielne decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność, reprezentuje zakład na zewnątrz oraz działa w zakresie udzielonego przez Burmistrza pełnomocnictwa.

3. Kierownik zakładu jest upoważniony do dochodzenia wierzytelności związanych z zakresem działania i zakładu oraz udzielenia stosownych pełnomocnictw procesowych.

4. Kierownik zakładu jest zatrudniony i zwalniany przez Burmistrza Nidzicy.

5. Do podstawowych kompetencji kierownika zakładu należy:

- 1) podejmowanie decyzji w sprawach polityki kadrowej i płacowej w ramach obowiązujących przepisów;
- 2) nadzór nad planowanym i terminowym wykonaniem zadań zgodnie z zasadami oszczędnej i celowej gospodarki, a w szczególności nad zadaniami wynikającymi z planu finansowo - gospodarczego zakładu oraz zleconymi zadaniami przez Burmistrza Nidzicy;
- 3) ustalenie i wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych;
- 4) koordynacja i kontrola pracy komórek organizacyjnych.

Rozdział IV **Postanowienia końcowe**

§ 9. Niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym określającym zasady organizacji oraz funkcjonowania zakładu.

§ 10. Wszelkie wydawane przez kierownika zakładu decyzje i akty normatywne nie mogą naruszyć ogólnie obowiązujących przepisów prawa i postanowień niniejszego statutu.

§ 11. Niniejszy statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

419

INFORMACJA

o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

Nr WCC/853G/973/W/OWA/2005/IR, Nr PCC/912H/973/W/OWA/2005/IR

W dniu 4 marca 2005 r. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić na wniosek Strony koncesje na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła, udzielone przedsiębiorcy: Agencji Nieruchomości Rolnych z siedzibą przy ul. Dolańskiego 2, 00-215 Warszawa.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 29 czerwca 2000 r. Nr WCC/853/973/W/3/2000/MJ, zmienioną decyzjami z dnia 14 lutego 2002 r. Nr WCC/853A/973/W/3/2002/MJ, z dnia 13 listopada 2002 r. Nr WCC/853B/973/W/OWA/2002/AS, z dnia 21 marca 2003 r. Nr WCC/853C/973/W/OWA/2003/AS, z dnia 26 sierpnia 2003 r. Nr WCC/853D/973/W/OWA/2003/IR, z dnia 17 lutego 2004 r. Nr WCC/853E/973/W/OWA/2004/IR, z dnia 30 września 2004 r. Nr WCC/853F/973/W/OWA/2004/IR oraz decyzją z dnia 29 czerwca 2000 r. Nr PCC/912/973/W/3/2000/MJ, zmienioną decyzjami z dnia 14 lutego 2002 r. Nr PCC/912A/973/W/3/2002/MJ, z dnia 13 listopada 2002 r. Nr PCC/912B/973/W/OWA/2002/AS, z dnia 21 marca 2003 r. Nr PCC/912C/973/W/OWA/2003/AS, z dnia 26 sierpnia 2003 r. Nr PCC/912D/973/W/OWA/2003/IR, z dnia 17 lutego 2004 r. Nr PCC/912E/973/W/OWA/2004/IR, z dnia 23 lutego 2004 r. Nr PCC/912F/973/W/OWA/2004/IR, z dnia 30 września 2004 r. Nr PCC/912G/973/W/OWA/2004/IR, udzielono Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa (prowadzącej obecnie działalność pod nazwą Agencja Nieruchomości Rolnych) z siedzibą w Warszawie, koncesji na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 1 lipca 2010 r., określając jednocześnie, że „Przedmiot i zakres działalności” prowadzonej przez Koncesjonariusza, zostaje określony w załącznikach do tych koncesji.

Pismem z dnia 17 stycznia 2005 r. nr ZGZ-sn-4201/11/12/109/05/KK, uzupełnionym pismem z dnia 2 marca 2005 r. nr ZGZ-sn-4201/11-20/582/05/KK Koncesjonariusz wystąpił z wnioskiem o zmianę wydanych decyzji w związku z zaistniałymi zmianami w zakresie prowadzonej przez niego działalności dot. wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła. Powyższe zmiany wynikają głównie z działań zmierzających do stopniowego zbywania przez Agencję Nieruchomości Rolnych źródeł i sieci ciepłych na rzecz osób trzecich. Jednakże należy zaznaczyć, że w ww. wniosku Koncesjonariusz stwierdził, iż I kotłownia została przejęta do Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa.

Po ustaleniu stanu faktycznego stwierdzono, że powyższe pisma Strony stanowią uzasadniony wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy - Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić koncesje na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła udzielone przedsiębiorcy Agencji Nieruchomości Rolnych z siedzibą w Warszawie.

Warszawa, dnia 4 marca 2005 r.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor
Oddziału Centralnego
Urzędu Regulacji Energetyki w Warszawie
Krystyna Gromczyńska

420

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Elblągu

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie wyników wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kurzętniku przeprowadzonych w dniu 20 lutego 2005 r.

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 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, z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055) Komisarz Wyborczy w Elblągu podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Kurzętniku przeprowadzonych w dniu 20 lutego 2005 r.

Dla uzupełnienia składu Rady Gminy w Kurzętniku w okręgu wyborczym Nr 5 wybierano 1 radnego.

Wybory odbyły się.

Głosowanie przeprowadzono.

Liczba uprawnionych do głosowania wynosiła 1427.

W głosowaniu wzięło udział 116 wyborców, którym wydano karty do głosowania co stanowi 8,13 % uprawnionych do głosowania.

Głosów ważnych oddano 114.

Radnym został wybrany Roman Furmanek z listy Nr 2 Komitet Wyborczy Wyborców Romana Furmanek.

Komisarz Wyborczy w Elblągu
Andrzej Błesiński

421

SPRAWOZDANIE

Starosty Ostródzkiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w 2004 r.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku została utworzona Zarządzeniem Nr 2/02 Starosty Ostródzkiego z dnia 16 stycznia 2002 r. na podstawie art. 38a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.).

Rok 2004 był ostatnim pełnym rokiem pracy KBiP w jej pierwszej kadencji (2002- 2004). Był to ponadto rok w którym Komisja pracowała w nie zmienionym składzie:

1) Członkowie

- Janusz Lipski - Starosta Ostródzki (Przewodniczący),
- Czesław Najmowicz - radny Rady Powiatu w Ostródzie,
- Mieczysław Piaścik - radny Rady Powiatu w Ostródzie,
- Marek Jędraszko - przedstawiciel Komendanta Powiatowego Policji,
- Marian Modrzewski - przedstawiciel Komendanta Powiatowego Policji,
- Anna Rutkiewicz, Krzysztof Pisarski, Tadeusz Żurkowski (powołani przez Starostę spośród osób spełniających kryteria, o których mowa w art. 38a ust. 5 pkt 3 ustawy o samorządzie powiatowym),

2) w pracach Komisji uczestniczył Ryszard Maziuk - prokurator wskazany przez Prokuratora Okręgowego.

3) udział w pracach komisji, z głosem doradczym, brali:

- Ryszard Harasim - Komendant Powiatowy PSP w Ostródzie,
- Stefan Szpruch - Dyrektor PSSE w Ostródzie.

W 2004 r. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku spotkała się na dwóch posiedzeniach: **27 stycznia i 16 września**.

Posiedzenie, które odbyło się **27 stycznia** poświęcone było w całości pracy nad końcowym projektem powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego. W trakcie prac KBiP, biorąc pod uwagę projekt programu opracowany w końcu 2003 r oraz zgłaszane przez radnych Rady Powiatu w Ostródzie wnioski i uwagi oraz uwagi członków Komisji wypracowała projekt (zachowujący dotychczasowy podział programu na 4 części: charakterystyka powiatu, analiza zagrożeń bezpieczeństwa i porządku, określenie działania służb i straży, kontrola realizacji - uzupełniony i poprawiony tak merytorycznie jak i redakcyjnie), który następnie został przedstawiony Radzie Powiatu w Ostródzie.

Rada Powiatu w Ostródzie w dniu 27 lutego 2004 r. uchwaliła powiatowy program zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego (Uchwała nr XVII/94/2004).

Posiedzenie zwołane na **16 września** poświęcone było realizacji w 2004 r. założeń powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego ze szczególnym uwzględnieniem zadań i programów wykonywanych w okresie wzmoczonego ruchu turystycznego oraz wypoczynku dzieci i młodzieży. Informacje dotyczące ww. tematyki przygotowali i przedstawili:

- Powiatowy Inspektor Sanitarny Stefan Szpruch w zakresie zadań realizowanych przez Powiatową Stację Sanitarno Epidemiologiczną w Ostródzie,
- Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Ostródzie Marian Modrzewski w zakresie dotyczącym akcji prowadzonych przez funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Policji w Ostródzie,
- Komendant Powiatowy PSP w Ostródzie Ryszard Harasim w zakresie działań operacyjnych i prewencyjnych realizowanych przez Państwową Straż Pożarną w Ostródzie.

W trakcie dyskusji każda z przedstawionych informacji została szeroko omówiona, zarówno pod kątem realizacji zadań stojących przed poszczególnymi służbami, inspekcjami i strażami, jak i pod kątem oceny ich rzeczywistego oddziaływania na poziom bezpieczeństwa i porządku w Powiecie Ostródzkim.

Ostróda, styczeń 2005 r.

Starosta Ostródzki
Janusz Lipski

422

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Lidzbarskiego w 2004 r.

W 2004 r. Komisja Bezpieczeństwa i Porządku odbyła 5 posiedzeń o tematyce zgodnej z zadaniami określonymi w ustawie o samorządzie powiatowym oraz zgodnej z przyjętym przez Komisję planem pracy na 2004 r.

- Komisja opiniując projekt budżetu powiatu w zakresie porządku i bezpieczeństwa negatywnie oceniła projekt budżetu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego uznając, że przyznane środki nie pokrywają w pełni przewidywanych nakładów osobowych, a także nie pozwolą na eksploatację samochodu osobowego, na zakup którego przyznano dotację. W związku z tym Komisja złożyła do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wniosek o zwiększenie dotacji z budżetu państwa na działalność PINB w Lidzbarku Warmińskim. Komisja pozytywnie zaopiniowała projekt budżetu Komendy

Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lidzbarku Warmińskim. Przyjęła projekt Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego na lata 2004 - 2005, który to program Rada Powiatu Lidzbarskiego przyjęła uchwałą Nr 121/XVI/04 w dniu 29 kwietnia 2004 r.

- Komisja pozytywnie oceniła przedstawioną przez Komendę Powiatową Policji w Lidzbarku Warmińskim analizę stanu bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu. Wystąpiła do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Olsztynie z wnioskiem o zmianę organizacji ruchu drogowego na skrzyżowaniu drogi wojewódzkiej nr 511 z ulicą powiatową Dąbrowskiego w Lidzbarku Warmińskim (w odpowiedzi Zarząd Dróg Wojewódzkich poinformował, że przygotowuje projekt zmiany organizacji ruchu).
- Komisja zapoznała się z oceną zagrożenia pożarowego na terenie powiatu, którą przedstawił Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Lidzbarku Warmińskim. Komisja stwierdziła, że praca KPPSP wykonywana jest na bardzo wysokim poziomie.
- Komisja pozytywnie zaopiniowała pracę Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w zakresie bezpieczeństwa na terenie powiatu. W związku z powyższymi informacjami Komisja wystąpiła do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z wnioskiem o zwiększenie środków funduszu epizootycznego przekazywanych powiatowi, a także skierowała pismo w tej sprawie do Konwentu Powiatów Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Ponadto Komisja wystąpiła z wnioskiem do dyrekcji Polskich Kolei Państwowych w Gdańsku w sprawie uregulowania spraw związanych z majątkiem PKP istniejącym na terenie powiatu.
- Komisja zapoznała się z oceną stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie działania Komendy Powiatowej Policji w Lidzbarku Warmińskim za okres styczeń - listopada 2004 r. Komisja pozytywnie oceniła pracę KPP w Lidzbarku Warmińskim w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego. Wystąpiła do Komendanta Powiatowej Policji z wnioskiem o rozważenie możliwości zwiększenia liczby dzielnicowych oraz zwiększenia liczby patroli pieszych w Orniecie. Zapoznała się także z wyjaśnieniami odnośnie upublicznionej w mediach informacji negatywnie oceniającej pracę KPP w Lidzbarku Warmińskim, wyrażając sprzeciw wobec tworzenia rankingów Komend Miejskich i Powiatowych Policji w sposób, który w efekcie nie odzwierciedla rzeczywistego poziomu pracy Komend. Ponadto Komisja przyjęła plan pracy na 2005 rok.

Przewodniczący Komisji
Jacek Protas