



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 18 maja 2005 r.

Nr 58

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATÓW:

- 822** - Nr XXVIII/254/05 Rady Gminy Ława z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie Gminy Ława..... 3311
- 823** - Nr XXXIII/199/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Lidzbark Warmiński. 3312
- 824** - Nr XXVIII/222/05 Rady Powiatu w Olecku z dnia 31 marca 2005 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie powiatu oleckiego..... 3316
- 825** - Nr XXIX/184/05 Rady Powiatu Pisz z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym i Ośrodka Interwencji Kryzysowej. 3316
- 826** - Nr XXXIII/134/05 Rady Gminy w Srokowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie..... 3321
- 827** - Nr XXXIII/135/05 Rady Gminy w Srokowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania..... 3324
- 828** - Nr XXXIII/136/05 Rady Gminy w Srokowie z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu zasiłków okresowych, zasiłków celowych lub wydatków na pomoc rzeczową..... 3324
- 829** - Nr XXXIII/191/05 Rady Miejskiej w Ornecie z dnia 25 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Orneta. 3325
- 830** - Nr XXII/184/05 Rady Gminy Grodziczno z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym. 3330
- 831** - Nr XXX/191/05 Rady Powiatu Pisz z dnia 26 kwietnia 2005 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym i Ośrodka Interwencji Kryzysowej. 3333
- 832** - Nr XXIX/184/05 Rady Miejskiej w Tolkmicku z dnia 27 kwietnia 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym. 3338
- 833** - Nr XXXV/208/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 29 kwietnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Lidzbark Warmiński. 3339

POROZUMIENIA:

- 834** - zawarte w dniu 17 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Elbląskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Dobrocin w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3340

- 835** - zawarte w dniu 17 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Elbląskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Elbląg w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji. 3342
- 836** - zawarte w dniu 17 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Elbląskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Młynary w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji. 3344
- 837** - Nr 1/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Iławskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Iława w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3346
- 838** - Nr 2/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Iławskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Lidzbark w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3350
- 839** - Nr 3/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Iławskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Olsztynek w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3353
- 840** - Nr 4/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Iławskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Susz w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3356
- 841** - Nr 5/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Iławskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Miłomłyn w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3360
- 842** - Nr 6/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Iławskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Dobrocin w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 3363
- OBWIESZCZENIE:**
- 843** - Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa warmińsko-mazurskiego. 3366

822

UCHWAŁA Nr XXVIII/254/05

Rady Gminy Iława

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie Gminy Iława.

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 późn. zm.) oraz zgodnie z art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się stałe obwody głosowania w Gminie Iława o numerach i granicach jak w załączniku do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr VI/65/03 Rady Gminy w Iławie z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie utworzenia stałych obwodów głosowania na terenie Gminy Iława.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy. Po jednym egzemplarzu niniejszej uchwały przekazuje się niezwłocznie Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu oraz Wojewódzkiemu Komisarzowi Wyborczemu w Elblągu.

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Piotrkowski

Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/254/05
Rady Gminy Iława
z dnia 30 marca 2005 r.

Stałe obwody głosowania

Nr obvodu głosowania	Granice obvodu głosowania	
	Sołectwa wchodzące w skład obvodu głosowania	Miejscowości wchodzące w skład sołectwa w obwodzie głosowania
1	Laseczno	Laseczno, Laseczno Małe
	Gulb	Gulb, Zazdrość
	Skarszewo	Skarszewo
2	Stradomno	Stradomno
	Karaś	Karaś
	Wikielec	Wikielec
	Radomek	Radomek, Szeplerzyzna
3	Nejdyki	Nejdyki, Kamionka, Szczepkowo
	Ząbrowo	Ząbrowo
	Szymbark	Szymbark
4	Segnowy	Segnowy
	Gałdowo	Gałdowo, Jachimówka, Owczarnia
5	Mózgowo	Mózgowo
	Siemiany	Siemiany, Jeziorno, Szwałewo, Tłokowisko
	Gardzień	Gardzień, Sarnówek
6	Starzykowo	Starzykowo
	Rudzienice	Rudzienice, Karłowo, Kałdunki
7	Frednowy	Frednowy
	Wiewiórka	Wiewiórka, Prasneta
8	Franciszkowo	Franciszkowo, Franciszkowo Dolne, Borek, Drwęca, Pikus, Stanowo
9	Wola Kamieńska	Kamień Duży, Kamień Mały, Kwiry, Windyki, Wola Kamieńska
	Tynwałd	Tynwałd, Jażdżówki, Jezierzyce, Wilczany
	Szałkowo	Szałkowo
	Makowo	Emilianowo, Kaletka, Makowo, Praszki, Sapy
10	Mątyki	Mątyki, Przejazd, Urwisko
	Gromoty	Gromoty, Dąbrowa
	Kałduny	Kałduny, Julin, Łowizowo
11	Dół	Dół
	Ławice	Ławice, Tchórzanka
12	Dziarny	Dziarny, Dziarnówko, Katarzynki, Kozianka, Mały Bór, Nowy Ostrów, Papiernia, Rodzone, Smolniki
	Nowa Wieś	Nowa Wieś

823

UCHWAŁA Nr XXXIII/199/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Lidzbark Warmiński.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781). Rada Miejska w Lidzbarku Warmińskim uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Lidzbark Warmiński stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Wajs

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIII/199/05
Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim
z dnia 30 marca 2005 r.

Regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Lidzbark Warmiński.

I. Rodzaje pomocy materialnej o charakterze socjalnym i uprawnieni do korzystania z pomocy.

§ 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

- stypendium szkolne,
- zasiłek szkolny.

§ 2. Uprawnieni do otrzymania stypendium szkolne;

- 1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 3) uczniowie szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,
- 4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§ 3. 1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2

pkt 2 ustawy a dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

3. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 4. Uprawnionymi do otrzymania zasiłku szkolnego są osoby, o których mowa w § 2, znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

II. Formy pomocy materialnej o charakterze socjalnym

§ 5. 1. Formami stypendium szkolnego są:

- 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą,
- 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup podręczników i innych pomocy naukowych,
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- 4) świadczenia pieniężne, jeżeli burmistrz uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-3 - nie jest celowe.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

§ 6. Formą zasiłku szkolnego może być świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub pomoc rzeczową o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

III. Tryb i sposób przyznawania oraz wstrzymywania i cofania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym

§ 7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz w drodze decyzji administracyjnej.

§ 8. 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia po zaciągnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 2,

2) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 2.

2. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają opłacie skarbowej.

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

§ 9. 1. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:

1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,

2) miejsce zamieszkania ucznia,

3) rodzaj świadczenia, o jakie ubiega się wnioskodawca (stypendium szkolne, zasiłek szkolny), oraz pożądaną formę świadczenia inną niż forma pieniężna. W przypadku ubiegania się o pokrycie całkowitych lub częściowych kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych podaje się informacje o tych zajęciach i o podmiocie prowadzącym zajęcia edukacyjne,

4) dane uzasadniające przyznanie świadczenia.

2. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się we wniosku poświadczenie pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Miejskim do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego na I semestr i do dnia 31 stycznia następnego roku na II semestr.

4. Wniosek o zasiłek szkolny można składać w Urzędzie Miejskim w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

5. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

§ 10. 1. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym burmistrz powołuje komisję stypendialną.

2. Skład komisji stypendialnej, tryb jej pracy oraz szczegółowe zadania ustala burmistrz w odrębnym zarządzeniu.

§ 11. 1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani powiadomić (burmistrza) o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, pracowników kolegium służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 2, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściąganiu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

5. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

6. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, burmistrz może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 12. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcia pomocy służy odwołanie.

IV. Wysokość stypendium oraz okresy i formy płatności materialnej o charakterze socjalnym

§ 13. 1. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

2. Miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy, o której mowa w ust. 1 z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty.

3. Maksymalna wysokość stypendium szkolnego (stypendium w pełnej wysokości) nie może przekraczać kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

4. Stypendium szkolne miesięcznie nie może być niższe niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

5. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

6. Burmistrz ustala wysokość pomocy materialnej w granicach określonych w ust. 3 i 4 w każdej sprawie indywidualnie, kierując się sytuacją dochodową ucznia i jego rodziny ustaloną zgodnie z ust. 1 i 2, innymi okolicznościami, o których mowa w § 2, wykorzystując opinię komisji stypendialnej w sprawie propozycji wysokości stypendium lub zasiłku.

7. Burmistrz opracuje szczegółowe zasady ustalania propozycji wysokości stypendium szkolnego przy zastosowaniu kryterium wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia ubiegającego się o stypendia z uwzględnieniem sytuacji społecznej jego rodziny oraz okoliczności, o których mowa w § 2, którym będzie kierowała się komisja stypendialna przy opiniowaniu wniosków.*

8. Przy ustaleniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego komisja stypendialna kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenia wniosku. Zasady, o których mowa w pkt 7, mogą być pomocniczo stosowane przy ustalaniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego przez komisję stypendialną.

§ 14. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - dziewięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.*

3. Zasiłek szkolny przyznany jest w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku.

§ 15. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcie edukacyjne.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, realizowana jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.

3. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2-3, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia. Szczegółowe warunki jakie powinno spełniać rozliczenie zwrotu wydatków z tytułu pomocy rzeczowej, zostaną uregulowane w odrębnym zarządzeniu burmistrza.

4. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w kasie Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

V. Przepisy przejściowe

§ 16. Uczniowie, którym przyznano świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przed dniem 31 grudnia 2004 r. zachowują te świadczenia do końca okresu, na jaki przyznano świadczenia.

§ 17. 1. Wnioski o przyznanie stypendium szkolnego w okresie od dnia 1 stycznia 2005 r. do 30 czerwca 2005 r. uczniom uprawnionym do ubiegania się o stypendium na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, można składać w terminie do 31 stycznia 2005 r.

2. Stypendium szkolne na wniosek, o którym mowa w ust. 1, może być przyznane od 1 stycznia 2005 r.

3. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony.

§ 18. 1. Wnioski o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym złożone i nierozpatrzone przed 31 grudnia 2004 r. rozpatruje się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, dotyczące uczniów zamieszkałych na terenie miasta, przekazuje się do Urzędu Miasta w terminie do dnia 31 stycznia 2005 r.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-82/05 z dnia 19 kwietnia 2005 r.

824

UCHWAŁA Nr XXVIII/222/05

Rady Powiatu w Olecku

z dnia 31 marca 2005 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie powiatu oleckiego.

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XVII/124/04 z dnia 20 maja 2004 roku w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych prowadzonych na terenie powiatu oleckiego, wprowadza się następujące zmiany:

1) w Rozdziale III skreśla się ust.8;

2) w Rozdziale III ust. 9 otrzymuje brzmienie: „Organ dotujący przekazuje informację organowi prowadzącemu szkołę o wysokości dotacji w danym roku budżetowym w terminie 30 dni od uchwalenia budżetu”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Wacław Sapięha

825

UCHWAŁA Nr XXIX/184/05

Rady Powiatu Pisz

z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym i Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Na podstawie ustawy o samorządzie powiatowym art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) w związku z art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zm. Nr 99, poz. 1001) Rada Powiat Pisz uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się:

1) organizację i zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do tej uchwały,

2) organizację i zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej, w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do tej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Kazimierz Klimek

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/184/05
Rady Powiatu Pisz
z dnia 31 marca 2005 r.

Organizacja i zasady odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym.

§ 1. Zadania.

1. Mieszkanie chronione jest formą pomocy społecznej przygotowującą pod opieką specjalistów osoby tam przebywające pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia.

2. Mieszkanie chronione zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, integracji ze społecznością lokalną.

3. Pomoc w formie mieszkania chronionego może zostać przyznana osobom, które osiągnęły pełnoletność w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych, opuszczającym te placówki, otrzymującym pomoc pieniężną na kontynuowanie nauki, o ile zapewnienie miejsca w mieszkaniu chronionym przewiduje indywidualny program usamodzielnienia opracowany wspólnie przez opiekuna i osobę usamodzielnianą.

§ 2. Organizacja.

1. Jednostką prowadzącą mieszkanie chronione jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz.

2. Mieszkanie jest przeznaczone do jednoczesnego pobytu trzech osób. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwałe przebywanie większej liczby osób skierowanych decyzją Kierownika PCPR w Pisz.

3. Szczegółowe zasady organizacji mieszkania chronionego określa Regulamin Porządkowy nadany przez Kierownika PCPR.

§ 3. Skierowanie.

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym zostaje przyznany na wniosek osoby usamodzielnianej (jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego), w formie decyzji administracyjnej, wydanej przez Starostę Piskiego lub z jego upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i innych pracowników PCPR upoważnionych na wniosek Kierownika po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, biorąc pod uwagę jej sytuację mieszkaniową, dochodową i rodzinną.

2. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się na czas określony i tylko wtedy, gdy pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych nie jest możliwa.

3. Skierowanie wydaje się w przypadku wolnego miejsca w mieszkaniu chronionym. W przypadku większej liczby chętnych, niż aktualnie wolnych miejsc, decyduje ich indywidualna sytuacja życiowa oraz kolejność wniosków.

4. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się, jeżeli rodzina odmawia pomocy lub ze względów społecznych nie jest możliwy powrót do miejsca

zamieszkania, a także w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 4. Okres pobytu.

1. Okres pobytu w mieszkaniu chronionym, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami nie powinien być dłuższy niż 3 lata.

2. Pobyt w mieszkaniu chronionym ogranicza się do momentu ukończenia przez usamodzielnianego 25 lat.

3. Osoby usamodzielniane mogą być zameldowane w mieszkaniu chronionym wyłącznie na czas określony, na okres nie dłuższy niż przewidziany w decyzji, o której mowa w pkt 1.

§ 5. Zasady pobytu.

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym ma doprowadzić osoby usamodzielniane do efektywnego, samodzielnego funkcjonowania w środowisku.

2. Osoba usamodzielniana jest obowiązana do współpracy z opiekunem oraz realizacji indywidualnego programu usamodzielniania.

3. Osoba usamodzielniana zamieszkuje i użytkuje mieszkanie chronione na czas oznaczony w decyzji.

4. Osoba usamodzielniana może zostać pozbawiona pobytu w mieszkaniu w przypadku:

- a) nieprzestrzegania zasad pobytu w mieszkaniu, o których mowa w Regulaminie,
- b) rażącego lub uporczywego wykroczenia przeciwko obowiązującemu porządkowi domowego,
- c) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób,
- d) nie realizowania indywidualnego programu usamodzielniania,
- e) nieuiszczania w terminie należnych opłat.

5. Pozbawienie mieszkania następuje w formie decyzji administracyjnej - zaistnienie przesłanek, o których mowa w pkt 4 może stanowić podstawę do uchylecia decyzji przyznającej świadczenie.

6. Osoba usamodzielniana w szczególności ma prawo do:

- a) korzystania ze wskazanego pokoju, który może być wyposażony w sprzęty będące jego własnością,
- b) korzystania na prawach równego dostępu z pomieszczeń wspólnych,
- c) korzystania z pomocy pracownika socjalnego i odpowiednich specjalistów w realizacji indywidualnego

programu usamodzielniania, którego celem jest możliwie szybkie pozyskanie kwalifikacji zawodowych, pracy zarobkowej, własnego mieszkania i innych dóbr w zależności od indywidualnych potrzeb,

d) korzystania z pomocy pracownika socjalnego w rozwiązywaniu trudnych, powstałych problemów w związku z pobytem w mieszkaniu chronionym,

e) korzystanie z pełnej informacji o posiadanych uprawnieniach i obowiązkach wynikających z realizacji indywidualnego programu usamodzielniania.

7. Osoby usamodzielniane są zobowiązane w szczególności do:

a) przestrzegania zasad współżycia, a w szczególności:

- niezakłócania spokoju pozostałym mieszkańcom,
- przestrzegania ciszy nocnej, obowiązującej od godz. 22.⁰⁰,
- nie urządzanie głośniejszych spotkań towarzyskich,
- poszanowanie godności innych osób, poszanowanie cudzej własności, respektowanie praw innych osób do realizacji własnych potrzeb i zainteresowań, wzajemnej życzliwości, szacunku i tolerancji,
- nie przebywania w pokojach innych osób usamodzielnionych w trakcie ich nieobecności,
- nie przyjmowania osób z zewnątrz w porze ciszy nocnej,

b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych,

c) przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania napojów i innych środków odurzających,

d) przestrzegania zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach wspólnych,

e) szanowania wyposażenia i sprzętów znajdujących się na wyposażeniu mieszkania chronionego oraz podejmowania działań w celu jego konserwacji,

f) informowania opiekuna procesu usamodzielniania oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piszku o trwającej dłużej niż 48 godzin nieobecności w mieszkaniu chronionym,

g) utrzymania porządku i czystości w pokojach i pomieszczeniach wspólnego użytku.

8. Wszelkie usterki instalacji oraz powstałe zniszczenia wyposażenia, a także nieporozumienia między osobami usamodzielnianymi winny być zgłaszane niezwłocznie do PCPR.

9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika socjalnego zniszczeń, dewastacji lub braku odpowiedniej dbałości i konserwacji urządzeń, osoba odpowiedzialna za powstałe szkody, jest zobowiązany do dokonania napraw we własnym zakresie, lub zostanie obciążony kosztami tych napraw, jeżeli nie można ustalić osoby winnej za

powstałe szkody, obowiązek ich naprawienia ciąży na wszystkich mieszkańcach mieszkania chronionego.

10. Obsługę w zakresie bieżącego administrowania mieszkaniem chronionym sprawują wyznaczeni pracownicy PCPR.

11. W chwili zakończenia pobytu osoba opuszczająca mieszkanie ma obowiązek dokonania rozliczeń końcowych za pobyt.

12. Osoba opuszczająca mieszkanie chronione pozostawia zajmowane pomieszczenia w stanie nie gorszym niż w domu jego zasiedlenia.

13. Przeciwno osobom bezprawnie przebywającym w mieszkaniu chronionym zostanie wszczęte postępowanie eksmisyjne. Na czas toczącego się postępowania eksmisyjnego osoby takie zostaną obciążone kosztami utrzymania jednego mieszkańca mieszkania, bez względu na wysokość dochodu.

§ 6. Zasady odpłatności.

1. Osoby usamodzielniane zobowiązane są do ponoszenia częściowych kosztów jego utrzymania, proporcjonalnie do swoich dochodów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.

2. Wysokość odpłatności ustala się w decyzji, o której mowa w paragrafie 3. Opłaty wnoszone są z góry, w terminie do 10-go każdego miesiąca, w sposób wskazany w decyzji.

3. Miesięczną opłatę ustala się na poziomie kosztów utrzymania jednego mieszkańca mieszkania chronionego.

4. Do ustalenia wysokości odpłatności przyjmuje się wysokość opłat eksploatacyjnych (opłaty czynszowe, za zużycie energii elektrycznej, gazu, wody, co, itp.), oraz pozostałych kosztów miesięcznego utrzymania mieszkania chronionego. Opłaty i koszty składają się na miesięczny koszt utrzymania mieszkania chronionego.

5. Koszt, o którym mowa w pkt 4 ustala Kierownik PCPR w Piszku.

6. Nie ponoszą odpłatności osoby usamodzielniane, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zwanego dalej kryterium dochodowym.

7. Osoby usamodzielniane, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe ponoszą odpłatność w następujący sposób: miesięczny koszt utrzymania, ilość osób usamodzielnianych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, klęski żywiołowej lub ekologicznej osoba usamodzielniana na swój wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego może zostać zwolniona z ponoszenia odpłatności, na okres nie dłuższy niż 1 rok.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXIX/184/05
Rady Powiatu Pisz
z dnia 31 marca 2005 r.

Organizacja i zasady odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej.

§ 1. Zadania.

1. Ośrodek Interwencji Kryzysowej zwany dalej OIK jest ośrodkiem o zasięgu lokalnym, którego podstawowym zadaniem jest podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych w sytuacji nagłego lub przewlekłego kryzysu, spowodowanego w szczególności brakiem wsparcia społecznego, bezradnością życiową i doświadczeniami traumatycznymi oraz przygotowanie osób objętych pomocą do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie.

2. OIK zapewnia w szczególności pomoc osobom, które:

- a) są podmiotem znęcania fizycznego lub psychicznego w swoim środowisku domowym,
- b) są bezbronni lub porzucone, w stosunku do których rodzina nie wywiązuje się z elementarnych obowiązków udzielenia opieki i wsparcia,
- c) nie są w stanie wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia, przezwyciężyć trudnych sytuacji z powodu zaistniałej sytuacji kryzysowej.

3. OIK realizuje powierzone zadania poprzez:

- a) świadczenia na zasadzie poradnictwa w szczególności: prawnego, psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego i rodzinnego, a także pomoc w załatwianiu spraw życiowych oraz informowanie o możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy prawnej, medycznej i socjologicznej,
- b) zapewnienie całodobowego schronienia i wyżywienia matkom i ojcom z dziećmi lub osobom samotnym doznającym przemocy, których pobyt w domu jest w danej sytuacji niemożliwy i wymaga natychmiastowego, krótkotrwałego umieszczenia poza rodziną,
- c) przeciwdziałanie przemocy, upowszechnianie wiedzy na temat przemocy i umiejętności na temat radzenia sobie w przypadku wystąpienia przemocy w rodzinie,
- d) informacje i konsultacje skierowane na pomoc ofiarom przemocy i osobom znajdujących się w trudnej sytuacji kryzysowej,
- e) prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej i objęcie opieką dzieci przebywających w OIK,
- f) współpraca ze służbami socjalnymi, organizacjami społecznymi w zakresie rozwiązywania problemów wynikających na skutek sytuacji kryzysowych oraz udzielania pomocy rodzinie.

4. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny znajdujące się w sytuacji przemocy, kryzysu psychologicznego, będące mieszkańcami Powiatu Piskiego, bez względu na uzyskiwany dochód.

§ 2. Organizacja.

1. Jednostką prowadzącą OIK jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz.

2. OIK stanowi wewnętrzna komórka organizacyjną PCPR i podlega wpisaniu w jego Regulamin Organizacyjny.

3. Szczegółowe zasady organizacji OIK określa Regulamin Porządkowy nadany przez Kierownika PCPR w Pisz.

§ 3. Udzielanie pomocy.

1. Wszystkie osoby zgłaszające się do OIK mogą uzyskać pomoc, o której mowa w § 1 pkt 3.

2. OIK udziela pomocy osobom skierowanym przez Policję, Sąd, szkołę, PCPR, oraz zgłaszając się z własnej inicjatywy.

3. Osoba zgłaszająca się do OIK może być również skierowana do innej instytucji, która działając w porozumieniu z OIK udzieli stosownych porad i pomocy.

4. OIK przy ścisłej współpracy z innymi służbami i instytucjami mogą podejmować uzupełniające działania interwencyjne.

§ 4. Skierowanie.

1. Przyznanie świadczenia w postaci pomocy, o której mowa w § 1 pkt 3 lit. c, następuje na wniosek osoby zainteresowanej, w formie decyzji administracyjnej, wydawanej przez Starostę Piskiego lub z jego upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i innych pracowników PCPR upoważnionych na wniosek Kierownika, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, biorąc pod uwagę jego sytuację mieszkaniową, dochodową i rodzinną.

2. W nagłych wypadkach, gdy względy społeczne lub zdrowotne przemawiają za natychmiastowym udzieleniem pomocy, decyzja o przyznaniu schronienia, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. c, może być wydana ustnie, a następnie potwierdzona na piśmie, w trybie określonym w pkt 1.

3. Przyznanie schronienia na okres nieprzekraczający 2 dób odbywa się wyłącznie na podstawie ustnej decyzji Kierownika PCPR. Wówczas wydawana jest odrębna decyzja o ustaleniu odpłatności.

4. Udzielenie pozostałych form pomocy nie wymaga decyzji administracyjnej.

§ 5. Hostel.

1. W ramach schronienia, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. 6 OIK zapewnia w swoich pomieszczeniach 5 miejsc noclegowych (miejsce w 2 i 3 - osobowym pokoju

usytuowanych w kompleksie wyposażonego Ośrodka Interwencji Kryzysowej z kuchnią oraz pełnym węzłem sanitarnym).

2. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwałe przebywanie większej liczby osób skierowanych zgodnie z § 3 pkt 1.

3. W Ośrodku mogą przebywać osoby samotne matki, ojcowie z dziećmi. Ograniczenie to nie dotyczy sytuacji kryzysowych, o których mowa w § 1 pkt 2 lit. b.

4. Jednorazowy pobyt w OIK nie może przekraczać 14 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może być przedłużony łącznie do 1 miesiąca.

5. Do OIK mogą być przyjęte kobiety (kobiety z dziećmi) lub mężczyźni z dziećmi zamieszkałe na terenie Powiatu Piskiego.

6. Przyjęcie do Ośrodka następuje w razie posiadania wolnego miejsca. W razie jego braku osobie zgłaszającej się zostanie zaproponowana pomoc w innej formie.

§ 6. Zasady pobytu w Ośrodku.

1. Pobyt w Ośrodku ma doprowadzić do złagodzenia sytuacji kryzysowej i pomóc w powrocie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku.

2. Osoba przebywająca w Ośrodku jest obowiązana do współpracy z pracownikami PCPR.

3. Osobie przebywającej w OIK zapewnia się schronienie posiłek opiekę higieniczną niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych i pomoc specjalistyczną.

4. Osoba przebywa w OIK przez czas określony w decyzji administracyjnej.

5. Osoba przebywająca w Ośrodku może zostać pozbawiona pobytu w przypadku:

- a) nieprzestrzegania zasad pobytu, określonych w Regulaminie Porządkowym i niniejszym paragrafie,
- b) rażącego lub uporczywego wykroczenia przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu,
- c) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób.

6. Pozbawienie pobytu w OIK następuje w formie decyzji administracyjnej. Zaistnienie przesłanek, o których mowa w pkt. 5 może stanowić podstawę do uchylenia decyzji przyznającej świadczenia.

7. Pobyt w ośrodku przysługuje osobom, którym został on przyznany.

§ 7. Okres udzielania pomocy.

Pomocą objęte są osoby i rodziny przez okres pozostawania w sytuacji kryzysowej, z zastrzeżeniem § 5 pkt 4.

§ 8. Zasady odpłatności.

1. OIK zapewnia świadczenia, w ramach interwencji kryzysowej, bez względu na dochód osób wymagających udzielenia pomocy.

2. Pomoc w formach, o których mowa w § 1 pkt 3 lit.: a, c, d, e, f, udzielana jest nieodpłatnie.

3. W przypadku udzielenia odpłatnej pomocy, jest ona w decyzji administracyjnej, o której mowa w § 4. ustalenie odpłatności polega na ustaleniu kwoty należności za każdy dzień pobytu.

4. Pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej jest odpłatny na niżej określonych zasadach:

- a) osoby nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zwanej dalej (kryterium dochodowym),
- b) osoby, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe ponoszą odpłatność w następujący sposób: stawka dzienna x ilość osób z danej rodziny przebywającej w hostelu x ilość dni x stawka indywidualna.

5. Ustala się dzienną stawkę za usługi, określone w § 1 ust. 3, w tym:

- a) usługi specjalistyczne, w tym poradnictwo rodzinne, prawne, psychologiczne, pedagogiczne, socjalne - bezpłatnie,

b) usługi hostelowe - 2,80 zł,

- usługi żywieniowe wg aktualnej, na okres pobytu osoby skierowanej, zatwierdzonej stawki żywieniowej obowiązującej w Internacie ZSZ,

c, d, e, f) usługi wspierające - bezpłatnie.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, klęski żywiołowej lub ekologicznej, na wniosek osoby przebywającej w hostelu lub pracownika socjalnego odpłatność może być ustalona na warunkach korzystniejszych włącznie z możliwością całkowitego zwolnienia z odpłatności.

7. Rozliczenie opłat za pobyt w hostelu dokonywane będzie za faktyczny okres pobytu w oparciu o potwierdzoną przez księgowość PCPR obecność. Płatności należy dokonywać w sposób uzgodniony z Kierownikiem PCPR. W terminie najpóźniej 14 dni od opuszczenia hostelu bez dodatkowego wezwania pod rygorem przymusowego ściągnięcia należności w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

826

UCHWAŁA Nr XXXIII/134/05 Rady Gminy w Srokowie z dnia 31 marca 2005 r.

w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Gminy w Srokowie uchwala, co następuje:

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

§ 2. Traci moc Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zatwierdzony uchwałą Rady Gminy Srokowo Nr XX/92/92 z 17 lutego 1992 r.

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

Przewodniczący Rady Gminy w Srokowie
Franciszek Szepietowski

Załącznik
do uchwały Nr XXXIII/134/05
Rady Gminy w Srokowie
z dnia 31 marca 2005 r.

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Srokowie działa na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami), ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz w oparciu o niniejszy statut.

§ 2. 1. Siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej znajduje się w Urzędzie Gminy Srokowie, Plac Rynekowy 1.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej może używać nazwy skróconej GOPS.

3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej używa pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i pełnym adresem siedziby.

4. W budynku, w którym Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi działalność umieszcza się tablicę informacyjną o treści: „Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Srokowie”.

§ 3. Terenem działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest obszar Gminy Srokowo.

§ 4. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką organizacyjną Gminy Srokowo działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Bezpośredni nadzór nad Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej sprawuje Wójt Gminy.

3. Do składania oświadczeń woli w imieniu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób, którymi są: Kierownik i Główna Księgowa Urzędu Gminy.

4. Obsługę finansową Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wykonuje Urząd Gminy.

5. Ośrodek realizuje:

- zadania własne gminy z zakresu pomocy społecznej,
- zadania pomocy społecznej zlecone gminie z zakresu administracji rządowej,
- zadania w zakresie naliczania i wypłat dodatków mieszkaniowych.

Rozdział II Zakres działania Ośrodka

§ 5. Do zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym realizowanym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej należą:

- koordynowanie opracowania i realizacji gminnej strategii integracji polityki społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób z grup szczególnego ryzyka,
- sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,

- 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 10) praca socjalna,
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) dożywianie dzieci,
- 13) sprawianie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 14) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 15) sporządzenie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego POMOST.

§ 6. Do zadań własnych gminy realizowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej należy:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 3) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznania potrzeb gminy w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

§ 7. Do zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej należy:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizowanie i świadczenie specjalnych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęską żywiołową lub ekologiczną,
- 5) realizuje zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwija społecznie wsparcie.

§ 8. Realizowanie przez wyodrębnioną w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej komórkę organizacyjną zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) poprzez prowadzenie postępowania i wydawania decyzji ustalających do:

- a) zasiłków rodzinnych,
- b) dodatków do zasiłków rodzinnych,
- c) zasiłków pielęgnacyjnych,
- d) świadczeń pielęgnacyjnych.

§ 9. W celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej współdziała z organizacjami społecznymi prowadzącymi działalność na terenie Gminy: Kościołem Katolickim, Organizacjami Pozarządowymi, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowym Urzędem Pracy, Klubem Integracji Społecznej, fundacjami, pracodawcami oraz osobami prawnymi i fizycznymi.

§ 10. Ośrodek może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Cywilnego.

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

Rozdział III

Organizacja Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

§ 10. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej wykonuje zadania pomocy społecznej w gminie.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej wykonując zadania własne gminy w zakresie pomocy społecznej kieruje się ustaleniami Wójta.

3. Gmina, realizując zadania zlecone z zakresu administracji rządowej kieruje się ustaleniami przekazanymi przez Wojewodę.

§ 11. 1. Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje Kierownik powołany przez Wójta Gminy zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie Gminy.

2. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
- a) organizuje prace Ośrodka podejmując decyzję w sprawach merytorycznych należących do zadań Ośrodka oraz ponosi odpowiedzialność za kierunki pomocy społecznej na obszarze gminy,
 - b) działając na podstawie upoważnienia Wójta wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy,
 - c) działając na podstawie upoważnienia Wójta prowadzi oraz wydaje administracyjne decyzje w sprawie świadczeń rodzinnych,
 - d) reprezentuje Ośrodek na zewnątrz,

- e) organizując prace Ośrodka sprawuje nadzór nad realizacją zadań poszczególnych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- f) odpowiada materialnie za powierzone mu mienie,
- g) ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- h) odpowiada za prawidłowość sporządzenia planu finansowego i jego realizację,
- i) ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- j) wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pozostałych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- k) ustala regulamin pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- l) składa Radzie Gminy coroczne sprawozdania z działalności Ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

Rozdział IV Porządek wewnętrzny oraz prawa i obowiązki pracowników

§ 12. 1. Zadania z zakresu pomocy społecznej wykonuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz zatrudnieni w Ośrodku pracownicy socjalni.

2. Obsadę etatową pracowników Ośrodka ustala Kierownik w porozumieniu z Wójtem Gminy w oparciu o obowiązujące przepisy oraz niezbędne potrzeby.

3. Zadania pracowników Ośrodka wynikają odpowiednio z postanowień art. 116-123 ustawy o pomocy społecznej.

4. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej regulują przepisy o pracownikach samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

5. Pracownikowi socjalnemu przysługuje ochrona prawna przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych.

6. Szczegółowy zakres działań pracowników na poszczególnych stanowiskach pracy reguluje regulamin pracy wraz z zakresem czynności ustalonym przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

7. Pracownicy Ośrodka podlegają odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków oraz ustalonego porządku i dyscypliny na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.

Rozdział V Finansowanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

§ 13. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej będący jednostką budżetową prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.

2. Źródłem finansowania działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest budżet Państwa i budżet Gminy.

§ 14. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej może tworzyć środki specjalne.

2. Środki specjalne mogą być tworzone z dochodów otrzymywanych z tytułu świadczonych odpłatnie usług dla osób nie przebywających na stałe w jednostkach pomocy społecznej lub z innej działalności, a także ze spadków, zapisów i darowizn.

3. Środki specjalne przeznacza się na poprawę standardu usług Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, który utworzył te środki. Środki specjalne nie mogą być przeznaczane na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń.

§ 15. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej może otrzymywać dotacje celowe z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych z zakresu pomocy społecznej, przy czym wysokość dotacji nie może przekroczyć kosztów realizacji zadania.

§ 16. 1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej składa corocznie plan finansowy Ośrodka w formie i terminach określonych uchwałą Rady Gminy w sprawie procedury uchwalenia budżetu oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej sporządza sprawozdania finansowe określone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Rozdział VI Przepisy porządkowe

§ 17. Regulamin pracy, o którym mowa w § 11 ust. 6 powinien opierać się na regulaminie pracy Urzędu Gminy stosując jego regulacje wszędzie tam gdzie nie są one sprzeczne z zasadami i specyfikacją pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 18. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej realizując gminną strategię rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych oraz sporządzając bilans potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej stale współpracuje z domami pomocy społecznej i ośrodkami opiekuńczymi a także z Wójtem Gminy sygnalizując potrzeby Gminy w zakresie wykonywania zadań z zakresu pomocy społecznej.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 19. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593) oraz przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) a także inne przepisy regulujące sprawy opieki społecznej.

§ 20. Zmiany statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mogą być dokonywane w trybie przyjętym dla jego uchwalenia.

827

UCHWAŁA Nr XXXIII/135/05 Rady Gminy w Srokowie z dnia 31 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 1134, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz art. 50 ust. 6, art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001 Rada Gminy Srokowo uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona, przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

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

§ 2. Decyzję o przyznaniu lub odmowie pomocy określonej w § 1 na podstawie wniosku pracownika socjalnego, po rozważeniu całokształtu okoliczności uzasadniających przyznanie lub odmowę, podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Srokowie.

§ 3. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom, których dochód na osobę i w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4. Osoby nie spełniające warunku, o którym mowa w § 3 zwracają wydatki za usługi opiekuńcze lub

specjalistyczne usługi opiekuńcze na zasadach określonych w tabeli, stanowiącej załącznik do uchwały.

§ 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy odpłatności za usługi stanowiąc nadmierne obciążenie dla osoby korzystającej z usług, Kierownik Ośrodka pomocy Społecznej w Srokowie na wniosek pracownika socjalnego może zwolnić tę osobę częściowo lub całkowicie z odpłatności, pod warunkiem, że dochód miesięczny świadczeniobiorcy lub dochód na osobę w rodzinie świadczeniobiorcy nie przekracza 200% najniższej emerytury.

§ 6. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracyjnej.

§ 7. Ustala się bazową stawkę godzinową za usługi opiekuńcze w wysokości 15 zł.

§ 8. Uchwałę realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Srokowie.

§ 9. Traci moc uchwała Nr XXX/142/01 Rady Gminy w Srokowie z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie odpłatności za usługi opiekuńcze i tryb ich pobierania oraz całkowitego zwolnienia z opłat na terenie gminy Srokowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy w Srokowie
Franciszek Szepietowski

828

UCHWAŁA Nr XXXIII/136/05 Rady Gminy w Srokowie z dnia 31 marca 2005 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004

r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203), art. 41 pkt 2 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001). Rada Gminy w Srokowie uchwala, co następuje:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Srokowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy w Srokowie
Franciszek Szepietowski

829

UCHWAŁA Nr XXXIII/191/05 Rady Miejskiej w Ornećce z dnia 25 kwietnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Orneta.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 90f 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) Rada Miejska w Ornećce uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Orneta, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2005 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Henryk Kaczmarek

Załącznik
do uchwały Nr XXXIII/191/05
Rady Miejskiej w Ornecie
z dnia 25 kwietnia 2005 r.

Regulamin

udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Orneta.

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, formy, tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego oraz tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **stypendium szkolne** - pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana uczniom szkół publicznych i niepublicznych zamieszkałym na terenie Miasta i Gminy Orneta do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do 24 roku życia, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
- 2) **zasiłek szkolny** - pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana uczniom szkół publicznych i niepublicznych zamieszkałym na terenie Miasta i Gminy Orneta do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia, znajdującym się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 3) **kryterium dochodowe uprawniające do ubiegania się o stypendium szkolne** - miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie nie może być większy niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

II. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

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

- 1) pobierają naukę w szkołach publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz są słuchaczami publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb publicznych;
- 2) zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Orneta;
- 3) pochodzą z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, tzn. o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń z pomocy społecznej.

2. Stypendium przyznaje się na okres nie dłuższy niż od września do czerwca danego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Stypendium w roku szkolnym 2004/2005 przyznaje się na okres od stycznia do czerwca 2005 roku.

4. Warunkiem ubiegania się przez wnioskodawcę o przyznanie stypendium jest:

- 1) złożenie wniosku do Urzędu Miasta i Gminy w Ornecie o przyznanie stypendium według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu;

2) dołączenie do wniosku zaświadczeń o wysokości osiągniętych dochodów w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku lub zaświadczenia o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku.

5. W przypadku, gdy członek rodziny utraci dochód uzyskiwany w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku, do wniosku o ustalenie stypendium socjalnego dołącza się dokument potwierdzający utratę dochodu oraz jego wysokość.

6. Częstotliwość wypłacania przyznanego stypendium może być ustalona następująco:

- 1) comiesięczna wypłata stypendium w okresie, na który stypendium przyznano;
- 2) raz na dwa miesiące w okresie, na który stypendium przyznano;
- 3) raz na kwartał w okresie, na który stypendium przyznano.

7. Wnioski rozpatruje, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, i przedstawia Burmistrzowi Komisja ds. Pomocy Materialnej.

8. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy;
- 2) Pracownik Urzędu Miasta i Gminy prowadzący sprawy oświaty;
- 3) Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 4) Członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 5) Wydelegowany przez dyrektora przedstawiciel szkoły.

9. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria określone w § 2 ust. 1 regulaminu jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie/słuchacze którzy:

- 1) nie otrzymują innego stypendium;
- 2) nie korzystają ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej;
- 3) nie powtarzają, z własnej winy, klasy/roku;
- 4) w chwili rozpatrywania wniosku, w danym roku szkolnym, nie posiadają więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 5) nie korzystają z innych form pomocy socjalnej niwelującej różnicę w dostępie do edukacji (np. z art. 17 ust. 3a ustawy o systemie oświaty itp.).

10. Stypendium szkolne wypłaca się w macierzystej szkole ucznia na terenie miasta i gminy najpóźniej do 20 dnia każdego miesiąca, w którym przysługuje. W przypadku uczniów/słuchaczy pobierających naukę poza terenem miasta i gminy - we wskazanej w decyzji placówce.

III. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

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

1) pobierają naukę w szkołach publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz są słuchaczami publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych;

2) zamieszkują na terenie Miasta i Gminy Orneta;

3) znajdują się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Przez zdarzenie losowe należy rozumieć: śmierć lub ciężką chorobę członka najbliższej rodziny, zdarzenie wypadkowe z poważnymi konsekwencjami zdrowotnymi lub materialnymi, zdarzenie związane z oddziaływaniem sił przyrody.

3. Zasiłek szkolny ma charakter doraźny i może być przyznany kilka razy w roku szkolnym, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

4. Przyznana kwota zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty zasiłku rodzinnego.

5. O zasiłek szkolny można się ubiegać w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

6. Warunkiem ubiegania się przez wnioskodawcę o przyznanie zasiłku jest złożenie wniosku do Urzędu

Miasta i Gminy w Ornecie o przyznanie zasiłku według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.

7. Wysokość zasiłku szkolnego ustala Burmistrz Miasta i Gminy Orneta po zasięgnięciu opinii Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

IV. Ustalenie wysokości i formy udzielania stypendium

§ 4. 1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów:

- a) zajęć edukacyjnych wykraczających poza ramowy plan nauczania,
- b) zakupu podręczników i pomocy szkolnych,
- c) wyżywienia w stołówce szkolnej, bursie, internacie lub prowadzonej przez inny podmiot,
- d) zakupu niezbędnej odzieży i obuwia, a w szczególności stroju sportowego i szkolnego stroju galowego;

2) innej wskazanej przez wnioskodawcę;

3) pieniężnej.

2. Miesięczną wysokość stypendium szkolnego ustala się następująco:

- 1) uczniowie szkół podstawowych - maksymalnie do 50 zł;
- 2) uczniowie gimnazjów - maksymalnie do 70 zł;
- 3) uczniowie szkół ponadgimnazjalnych i słuchacze kolegium - maksymalnie do 100 zł.

V. Postanowienia końcowe

§ 5. Zmiana regulaminu następuje w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO STYPENDIUM SZKOLNEGO

1. Dane osoby składającej.

Imię i nazwisko	
PESEL	NIP
Miejsce zamieszkania	Telefon

2. Wnoszę o przyznanie stypendium szkolnego na następujące dzieci.

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Rodzaj szkoły, do której dziecko uczęszcza	Siedziba szkoły	Miejsce zamieszkania
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

3. Dochody netto.

Lp.	Źródła dochodu	Wysokość dochodu
Razem dochody gospodarstwa domowego		

Liczba członków rodzinyosób.

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł. miesięcznie.

4. Forma świadczenia inna niż pieniężna np. za zakup podręczników, bilety, itp.

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

Załączniki:

1. Zaświadczenia o dochodach za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku.

2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z Pomocy Społecznej

3.

4.

.....
data /podpis

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za podawanie nieprawdziwych danych, **oświadczam**, że podane wyżej informacje dotyczące spełnienia warunków do otrzymania świadczeń pomocy materialnej są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/Data i podpis/

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO ZASIŁKU SZKOLNEGO

1. Dane osoby składającej.

Imię i nazwisko	
PESEL	NIP
Miejsce zamieszkania	Telefon

2. Wnoszę o przyznanie zasiłku szkolnego na następujące dzieci

Lp.	Imię i nazwisko	PESEL	Rodzaj szkoły, do której dziecko uczęszcza	Siedziba szkoły	Miejsce zamieszkania
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

3. Dochody netto.

Lp.	Źródła dochodu	Wysokość dochodu
	Razem dochody gospodarstwa domowego	

Średni dochód na 1 członka gospodarstwa domowego wynosi.....zł. miesięcznie.

4. Forma świadczenia inna niż pieniężna np. za zakup podręczników, bilety, itp.

.....
.....

5. Opis i data zdarzenia losowego uprawniającego do zasiłku szkolnego

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

Załączniki:

1. Zaświadczenia o dochodach za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku.

2. Zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z Pomocy Społecznej

3.

4.

.....
data /podpis

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania z art. 233 § kodeksu karnego (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.) oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej za podawanie nieprawdziwych danych, **oświadczam**, że podane wyżej informacje dotyczące spełnienia warunków do otrzymania świadczeń pomocy materialnej są kompletne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/Data i podpis/

830

UCHWAŁA Nr XXII/184/05 Rady Gminy Grodziczno z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i z 2003 Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, oraz na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572/, Rada Gminy Grodziczno uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Grodziczno, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy Grodziczno Nr XXI/175/05 z dnia 28 lutego 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Alojzy Grondzewski

Załącznik
do uchwały Nr XXII/184/05
Rady Gminy Grodziczno
z dnia 26 kwietnia 2005 r.

REGULAMIN

UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY GRODZICZNO.

Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

I RODZAJE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM I UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z POMOCY.

§ 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może być udzielana jako:

- 1) stypendium szkolne,
- 2) zasiłek szkolny.

§ 2. Uprawnionymi do otrzymania stypendium szkolnego są:

- 1) uczniowie szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla dzieci, młodzieży i dla dorosłych oraz słuchacze publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,
- 2) wychowankowie publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy o systemie oświaty, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

3) uczniowie szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki,

4) słuchacze niepublicznych kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów języków obcych - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia,

którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

§ 3. 1. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innymi stypendiami o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza w okresie roku szkolnego dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2. pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych osiemnastokrotności kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

3. Uczeń może korzystać jednocześnie z pomocy o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

II FORMY POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM.

§ 4. 1. Formami stypendium szkolnego są:

- 1) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych, realizowanych poza szkołą,
- 2) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności:
 - a) zakup lub dofinansowanie do zakupu podręczników szkolnych i innych pomocy naukowych,
 - b) zakup lub dofinansowanie do zakupu biletu miesięcznego,
 - c) zakup lub dofinansowanie do zakupu obuwia, dresu lub stroju sportowego wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego,
 - d) zakup lub dofinansowanie do zakupu materiałów piśmienniczych w szkołach technicznych,
 - e) zakup lub dofinansowanie do zakupu materiałów wymaganych przez szkołę o profilu artystycznym np. dłuć, pędzli, sztalug, instrumentów muzycznych, futerałów na te instrumenty,
 - f) dofinansowanie do zakupu komputera, oprogramowania dla uczniów kształcących się w szkołach o profilu informatycznym,
- 3) całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych,
- 4) inne mające za zadanie wyrównywanie szans edukacyjnych,
- 5) świadczenia pieniężne, jeżeli wójt uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1 i pkt 2, a w przypadku uczniów szkół ponadgimnazjalnych także w formie, o której mowa w pkt 3, nie jest możliwe, natomiast w przypadku słuchaczy kolegiów, o których mowa w pkt 3, udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt 1-3, nie jest celowe.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

III. TRYB I SPOSÓB PRYZNAWANIA ORAZ WSTRZYMYWANIA I COFANIA ŚWIADCZEŃ POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM.

§ 5. 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje wójt w drodze decyzji administracyjnej. W decyzji o przyznaniu stypendium ustala się czy stypendium szkolne będzie wypłacane każdego miesiąca czy też jednorazowo.

2. Wójt może upoważnić imiennie pracownika gminnej jednostki organizacyjnej do przyznawania świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym. Upoważniony pracownik nie może być zatrudniony w ośrodku pomocy społecznej.

§ 6. 1. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zaciągnięciu opinii odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 2.
- 2) wniosek odpowiednio dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium języków obcych, kolegium pracowników służb społecznych lub ośrodka o którym mowa w § 2 pkt 2.

2. Wniosek o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i załączniki do wniosku nie podlegają połacie skarbowej.

3. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

§ 7. 1. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców,
- 2) miejsce zamieszkania ucznia,
- 3) rodzaj świadczenia, o jakie ubiega się wnioskodawca (stypendium szkolne, zasiłek szkolny), oraz pożądaną formę świadczenia inna niż forma pieniężna. W przypadku ubiegania się o pokrycie całkowitych lub częściowych kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych podaje się informacje o tych zajęciach i o podmiocie prowadzącym zajęcia edukacyjne,
- 4) dane uzasadniające przyznanie świadczenia.

2. Do wniosku o udzielenie pomocy materialnej załącza się zaświadczenie o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne przez ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przekłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

3. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się w Urzędzie Gminy Grodziczno na dziennik podawczy do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - do dnia 15 października danego roku szkolnego.

4. W uzasadnionych przypadkach wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3.

5. Druk wniosku jest dostępny w szkołach na terenie Gminy Grodziczno oraz na stronie internetowej www.grodziczno.pl.

§ 8. 1. Do opiniowania wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym wójt powołuje komisję stypendialną.

2. Skład komisji stypendialnej, tryb jej pracy szczegółowe zadania ustala wójt w odrębnym zarządzeniu.

§ 9. 1. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń otrzymujący stypendium szkolne są obowiązani niezwłocznie powiadomić wójta o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do dyrektora szkoły, kolegium nauczycielskiego, nauczycielskiego kolegium nauki języków obcych, pracowników kolegium służb społecznych lub ośrodka, o którym mowa w § 2 pkt 2, w przypadku gdy dyrektor poweźmie informację o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

4. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowanie egzekucyjnym w administracji.

5. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala się w drodze decyzji administracji.

6. W przypadku szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielenie stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielanej pomocy, wójt może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 10. Od decyzji o przyznaniu pomocy materialnej w określonej wysokości lub odmowy przyznania pomocy oraz wstrzymania i cofnięcie pomocy służy odwołanie.

IV. WYSOKOŚĆ STYPENDIUM ORAZ OKRESY I FORMY PŁATNOŚCI POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM.

§ 11. 1. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z póź. zm.).

2. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne ustala się na zasadach określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy, o której mowa w ust. 1, z tym że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 90c ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty.

3. Maksymalna wysokość stypendium szkolnego (stypendium w pełnej wysokości) nie może przekroczyć miesięcznie kwoty stanowiącej dwukrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopad 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z póź. zm.).

4. Stypendium szkolne miesięczne nie może być niższe niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.).

5. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria dochodowe do ubiegania się o stypendium jest większa niż ilość środków przeznaczonych w budżecie gminy na stypendia, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach oraz osoby, które udokumentowały przypadki określone w § 2 ust. 1 pkt 4. W tym celu sporządza się listę stypendystów i listę rezerwową osób, które spełniają kryteria otrzymania stypendium.

6. W przypadku rezygnacji, bądź innych okoliczności powodujących zaniechanie pobierania lub utratę prawa do stypendium, stypendium otrzymuje osoba znajdująca się w kolejności na liście, o której mowa w pkt 5.

7. Wójt ustala wysokość pomocy materialnej w granicach określonych w ust. 3 i 4 w każdej sprawie indywidualnie, kierując się: sytuacją dochodową ucznia i jego rodziny ustaloną zgodnie z ust. 1 i 2, innymi okolicznościami, o których mowa w § 2, wykorzystując opinie komisji stypendialnej w sprawie propozycji wysokości stypendium lub zasiłku.

§ 12. 1. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - na okres nie dłuższy niż od października do czerwca w danym roku szkolnym.

2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekroczyć łącznie dziesięciokrotności miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości, a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych - dziewięciokrotność miesięcznego stypendium szkolnego w pełnej wysokości.

3. Wysokość stypendium uzależniona jest od sytuacji dochodowej uczniów. W tym celu zalicza się zakwalifikowanych do uzyskania stypendium szkolnego uczniów do grup dochodowych w zależności od kwoty przypadającej na jednego członka w rodzinie.

4. Wysokość stypendium szkolnego w pełnej wysokości wynosi 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.

Lp.	Dochody miesięczne na członka rodziny	Wysokość stypendium ustalona wskaźnikiem % obliczonym w stosunku do maksymalnej wysokości stypendium określonej w art. 90d ust. 9 ustawy o systemie oświaty.
1	0 zł. do 110 zł.	od 71% do 100%
2	111 zł. do 250 zł.	od 41% do 70%
3	251 zł. do 316 zł.	40%

§ 13. 1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie, o której mowa § 4 ust. 1 pkt 1,

realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2, realizowana jest poprzez dostarczenie za pośrednictwem szkół uczniom książek i pomocy naukowych, które zostały zgłoszone przez uczniów i zaakceptowane przez szkoły.

3. Pomoc materialna w formach, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 2-3, może być realizowana także poprzez zwrot uprzednio zaakceptowanych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków, faktur dowodów wpłat potwierdzających poniesione wydatki, w formie wypłaty gotówkowej z kasy urzędu lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.

4. Świadczenie pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w kasie urzędu lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.

5. Przekazanie stypendiów w kolejnym okresie rozliczeniowym może nastąpić po rozliczeniu się stypendysty z wykorzystania stypendiów za poprzedni okres rozliczeniowy.

§ 14. 1. Uprawnionymi do otrzymania **zasiłku szkolnego** są osoby, o których mowa w § 2 znajdujące się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

2. Zasiłek szkolny przyznawany jest w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków

związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanego stypendium szkolnego.

3. Wniosek o zasiłek szkolny można składać w Urzędzie Gminy Grodziczno na dziennik podawczy w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

4. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

5. Przy ustaleniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego komisja stypendialna kieruje się indywidualną oceną skutków zdarzenia losowego, uzasadniającego złożenie wniosku. Zasady o których mowa w § 11 pkt 6, mogą być pomocniczo stosowane przy ustaleniu propozycji wysokości zasiłku szkolnego przez komisję stypendialną.

V. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.

§ 15. Uczniowie, którym przyznano świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym przed dniem 31 grudnia 2004 roku zachowują te świadczenia do końca okresu, na jaki przyznano świadczenia.

§ 16. Regulamin i zmiany do regulaminu uchwała Rada Gminy Grodziczno.

831

UCHWAŁA Nr XXX/191/05

Rady Powiatu Pisz

z dnia 26 kwietnia 2005 r.

w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym i Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) w związku z art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zm. Nr 99, poz. 1001) Rada Powiatu Pisz uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się:

1) organizację i zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały,

2) organizację i zasady ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXIX/184/05 Rady Powiatu Pisz z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym i Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Kazimierz Klimek

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXX/191/05
Rady Powiatu Pisz
z dnia 26 kwietnia 2005 r.

Organizacja i zasady odpłatności za pobyt w mieszkaniu chronionym.

§ 1. Zadania.

1. Mieszkanie chronione jest formą pomocy społecznej przygotowującą pod opieką specjalistów osoby w nim przebywające, do prowadzenia samodzielnego życia.

2. Mieszkanie chronione zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku i integracji ze społecznością lokalną.

3. Pomoc w formie mieszkania chronionego może zostać przyznana osobie, która ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebuje wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu, ale nie wymaga usług w zakresie świadczonym przez jednostkę całodobowej opieki, w szczególności osobie z zaburzeniami psychicznymi, osobie opuszczającej rodzinę zastępczą, placówkę opiekuńczo-wychowawczą, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, zakład dla nieletnich, uchodźcy.

§ 2. Organizacja.

1. Jednostką prowadzącą mieszkanie chronione jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz.

2. Mieszkanie jest przeznaczone do jednoczesnego pobytu trzech osób. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwałe przebywanie większej liczby osób skierowanych decyzją Kierownika PCPR w Pisz.

3. Szczegółowe zasady organizacji mieszkania chronionego określa Regulamin Porządkowy nadany przez Kierownika PCPR.

§ 3. Skierowanie.

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym zostaje przyznany na wniosek osoby (jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego), w formie decyzji administracyjnej, wydanej przez Starostę Piskiego lub z jego upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i innych pracowników PCPR upoważnionych na wniosek Kierownika po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, biorąc pod uwagę jej sytuację mieszkaniową, dochodową i rodzinną.

2. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się na czas określony i tylko wtedy, gdy pomoc w uzyskaniu odpowiednich warunków mieszkaniowych nie jest możliwa.

3. Skierowanie wydaje się w przypadku wolnego miejsca w mieszkaniu chronionym. W przypadku większej liczby chętnych, niż aktualnie wolnych miejsc, decyduje kolejność wpływu wniosków.

4. Pobyt w mieszkaniu chronionym przyznaje się, jeżeli rodzina odmawia pomocy lub ze względów społecznych nie jest możliwy powrót do miejsca zamieszkania, a także w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 4. Okres pobytu.

1. Okres pobytu w mieszkaniu chronionym, poza szczególnie uzasadnionymi przypadkami nie powinien być dłuższy niż 3 lata.

2. Osoby przebywające w mieszkaniu chronionym mogą być zameldowane w mieszkaniu chronionym wyłącznie na czas określony, na okres nie dłuższy niż przewidziany w decyzji, o której mowa w pkt 1.

§ 5. Zasady pobytu.

1. Pobyt w mieszkaniu chronionym ma doprowadzić osoby do efektywnego, samodzielnego funkcjonowania w środowisku.

2. Osoba przebywająca w mieszkaniu jest obowiązana do współpracy z opiekunem oraz realizacji indywidualnego programu.

3. Osoba zamieszkuje i użytkuje mieszkanie chronione na czas oznaczony w decyzji.

4. Osoba może zostać pozbawiona pobytu w mieszkaniu w przypadku:

- a) nieprzestrzegania zasad pobytu w mieszkaniu, o których mowa w Regulaminie,
- b) rażącego lub uporczywego wykroczenia przeciwko obowiązującemu porządkowi domowego,
- c) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób,
- d) nie realizowania indywidualnego programu usamodzielniania,
- e) nieuiszczania w terminie należnych opłat.

5. Pozbawienie mieszkania następuje w formie decyzji administracyjnej.

6. Osoba przebywająca w mieszkaniu w szczególności ma prawo do:

- a) korzystania ze wskazanego pokoju, który może być wyposażony w sprzęty będące jego własnością,
- b) korzystania na prawach równego dostępu z pomieszczeń wspólnych,
- c) korzystania z pomocy pracownika socjalnego i odpowiednich specjalistów w realizacji indywidualnego programu, którego celem jest możliwie szybkie pozyskanie kwalifikacji zawodowych, pracy zarobkowej, własnego mieszkania i innych dóbr w zależności od indywidualnych potrzeb,

- d) korzystania z pomocy pracownika socjalnego w rozwiązywaniu trudnych, powstałych problemów w związku z pobytem w mieszkaniu chronionym,
- e) korzystanie z pełnej informacji o posiadanych uprawnieniach i obowiązkach wynikających z realizacji indywidualnego programu.

7. Osoby przebywające w mieszkaniu są zobowiązane w szczególności do:

- a) przestrzegania zasad współżycia, a w szczególności:
 - niezakłócania spokoju pozostałym mieszkańcom,
 - przestrzegania ciszy nocnej, obowiązującej od godz. 22.⁰⁰,
 - nie urządzenie głośnych spotkań towarzyskich,
 - poszanowanie godności innych osób, poszanowania cudzej własności, respektowania praw innych osób do realizacji własnych potrzeb i zainteresowań, wzajemnej życzliwości, szacunku i tolerancji,
 - nie przebywania w pokojach innych osób usamodzielnionych w trakcie ich nieobecności,
 - nie przyjmowania osób z zewnątrz w porze ciszy nocnej,
- b) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów przeciwpożarowych,
- c) przestrzegania zakazu wnoszenia i spożywania napojów i innych środków odurzających,
- d) przestrzegania zakazu palenia tytoniu w pomieszczeniach wspólnych,
- e) szanowania wyposażenia i sprzętów znajdujących się na wyposażeniu mieszkania chronionego oraz podejmowania działań w celu jego konserwacji,
- f) informowania opiekuna programu oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Piszcu o trwającej dłużej niż 48 godzin nieobecności w mieszkaniu chronionym,
- g) utrzymania porządku i czystości w pokojach i pomieszczeniach wspólnego użytku.

8. Wszelkie usterki instalacji oraz powstałe zniszczenia wyposażenia, a także nieporozumienia między osobami usamodzielnianymi winny być zgłaszane niezwłocznie do PCPR.

9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika socjalnego zniszczeń, dewastacji lub braku odpowiedniej dbałości i konserwacji urządzeń, osoba odpowiedzialna za powstałe szkody, jest zobowiązany do dokonania napraw we własnym zakresie, lub zostanie obciążona kosztami tych napraw, jeżeli nie można ustalić osoby winnej za powstałe szkody, obowiązek ich naprawienia ciąży na wszystkich mieszkańcach mieszkania chronionego.

10. Obsługę w zakresie bieżącego administrowania mieszkaniem chronionym sprawują wyznaczeni pracownicy PCPR.

11. W chwili zakończenia pobytu osoba opuszczająca mieszkanie ma obowiązek dokonania rozliczeń końcowych za pobyt.

12. Osoba opuszczająca mieszkanie chronione pozostawia zajmowane pomieszczenia w stanie nie gorszym niż w dniu jego zasiedlenia.

13. Przeciwno osobom bezprawnie przebywającym w mieszkaniu chronionym zostanie wszczęte postępowanie eksmisyjne. Na czas toczącego się postępowania eksmisyjnego osoby takie zostaną obciążone kosztami utrzymania jednego mieszkańca mieszkania, bez względu na wysokość dochodu.

§ 6. Zasady odpłatności.

1. Osoby przebywające w mieszkaniu zobowiązane są do ponoszenia częściowych kosztów jego utrzymania, proporcjonalnie do swoich dochodów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.

2. Wysokość odpłatności ustala się w decyzji, o której mowa w paragrafie 3. Opłaty wnoszone są z góry, w terminie do 10-go każdego miesiąca, w sposób wskazany w decyzji.

3. Miesięczną opłatę ustala się na poziomie kosztów utrzymania jednego mieszkańca mieszkania chronionego.

4. Do ustalenia wysokości odpłatności przyjmuje się wysokość opłat eksploatacyjnych (opłaty czynszowe, za zużycie energii elektrycznej, gazu, wody, co, itp.), oraz pozostałych kosztów miesięcznego utrzymania mieszkania chronionego. Opłaty i koszty składają się na miesięczny koszt utrzymania mieszkania chronionego.

5. Koszt, o którym mowa w pkt 4 ustala Kierownik PCPR w Piszcu.

6. Nie ponoszą odpłatności osoby, których dochód nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zwanego dalej kryterium dochodowym.

7. Osoby, których dochód jako osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe ponoszą odpłatność w następujący sposób: miesięczny koszt utrzymania mieszkania dzielony przez liczbę osób przebywających w mieszkaniu.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, klęski żywiołowej lub ekologicznej osoba na swój wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego może zostać zwolniona z ponoszenia odpłatności, na okres nie dłuższy niż 1 rok.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXX/191/05
Rady Powiatu Pisz
z dnia 26 kwietnia 2005 r.

Organizacja i zasady odpłatności za pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej.

§ 1. Zadania.

1. Ośrodek Interwencji Kryzysowej zwany dalej OIK jest ośrodkiem o zasięgu lokalnym, którego podstawowym zadaniem jest podejmowanie działań profilaktycznych i interwencyjnych w sytuacji nagłego lub przewlekłego kryzysu, spowodowanego w szczególności brakiem wsparcia społecznego, bezradnością życiową i doświadczeniami traumatycznymi oraz przygotowanie osób objętych pomocą do samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie.

2. OIK zapewnia w szczególności pomoc osobom, które:

- a) są podmiotem znęcania fizycznego lub psychicznego w swoim środowisku domowym,
- b) są bezbronne lub porzucone, w stosunku do których rodzina nie wywiązuje się z elementarnych obowiązków udzielenia opieki i wsparcia,
- c) nie są w stanie wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia, przezwyciężyć trudnych sytuacji z powodu zaistniałej sytuacji kryzysowej.

3. OIK realizuje powierzone zadania poprzez:

- a) świadczenia na zasadzie poradnictwa w szczególności: prawnego, psychologicznego, socjalnego, pedagogicznego i rodzinnego, a także pomoc w załatwianiu spraw życiowych oraz informowanie o możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy prawnej, medycznej i socjalnej,
- b) zapewnienie całonocnego schronienia i wyżywienia matkom i ojcom z dziećmi lub osobom samotnym doświadczającym przemocy, których pobyt w domu jest w danej sytuacji niemożliwy i wymaga natychmiastowego, krótkotrwałego umieszczenia poza rodziną,
- c) przeciwdziałanie przemocy, upowszechnianie wiedzy na temat przemocy i umiejętności na temat radzenia sobie w przypadku wystąpienia przemocy w rodzinie,
- d) informacje i konsultacje skierowane na pomoc ofiarom przemocy i osobom znajdujących się w trudnej sytuacji kryzysowej,
- e) prowadzenie świetlicy socjoterapeutycznej i objęcie opieką dzieci przebywających w OIK,
- f) współpraca ze służbami socjalnymi, organizacjami społecznymi w zakresie rozwiązywania problemów wynikających z sytuacji kryzysowych oraz udzielania pomocy rodzinie.

4. Interwencją kryzysową obejmuje się osoby i rodziny znajdujące się w sytuacji przemocy, kryzysu psychologicznego, będące mieszkańcami Powiatu Piskiego, bez względu na uzyskiwany dochód.

§ 2. Organizacja.

1. Jednostką prowadzącą OIK jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pisz.

2. OIK stanowi wewnętrzną komórkę organizacyjną PCPR i podlega wpisaniu w jego Regulamin Organizacyjny.

3. Szczegółowe zasady organizacji OIK określa Regulamin Porządkowy nadany przez Kierownika PCPR w Pisz.

§ 3. Udzielanie pomocy.

1. Wszystkie osoby zgłaszające się do OIK mogą uzyskać pomoc, o której mowa w § 1 pkt 3.

2. OIK udziela pomocy osobom skierowanym przez Policję, Sąd, szkołę, PCPR, oraz zgłaszającym się z własnej inicjatywy.

3. Osoba zgłaszająca się do OIK może być również skierowana do innej instytucji, która działając w porozumieniu z OIK udzieli stosownych porad i pomocy.

4. OIK przy ścisłej współpracy z innymi służbami i instytucjami mogą podejmować uzupełniające działania interwencyjne.

§ 4. Skierowanie.

1. Przyznanie świadczenia w postaci pomocy, o której mowa w § 1 pkt 3 lit. b, następuje na wniosek osoby zainteresowanej, w formie decyzji administracyjnej, wydawanej przez Starostę Piskiego lub z jego upoważnienia Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i innych pracowników PCPR upoważnionych na wniosek Kierownika, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, biorąc pod uwagę jego sytuację mieszkaniową, dochodową i rodzinną.

2. W nagłych wypadkach, gdy względy społeczne lub zdrowotne przemawiają za natychmiastowym udzieleniem pomocy, decyzja o przyznaniu schronienia, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. b, może być wydana ustnie, a następnie potwierdzona na piśmie, w trybie określonym w pkt 1.

3. Przyznanie schronienia na okres nieprzekraczający dwóch dni odbywa się wyłącznie na podstawie ustnej decyzji Kierownika PCPR. Wówczas wydawana jest odrębna decyzja o ustaleniu odpłatności.

4. Udzielenie pozostałych form pomocy nie wymaga decyzji administracyjnej.

§ 5. Hostel.

1. W ramach schronienia, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. b OIK zapewnia w swoich pomieszczeniach 5 miejsc noclegowych (miejsce w 2 i 3 - osobowym pokoju usytuowanych w kompleksowo wyposażonym Ośrodku

Interwencji Kryzysowej z kuchnią oraz pełnym węzłem sanitarnym).

2. W nagłych sytuacjach możliwe jest krótkotrwałe przebywanie większej liczby osób skierowanych zgodnie z § 3 pkt 1.

3. W Ośrodku mogą przebywać osoby samotne, matki z dziećmi lub ojcowie z dziećmi. Ograniczenie to nie dotyczy sytuacji kryzysowych, o których mowa w § 1 pkt 2 lit. b.

4. Jednorazowy pobyt w OIK nie może przekraczać 14 dni. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może być przedłużony decyzją kierownika PCPR.

5. Przyjęcie do Ośrodka następuje w razie posiadania wolnego miejsca. W razie jego braku osobie zgłaszającej się zostanie zaproponowana pomoc w innej formie.

§ 6. Zasady pobytu w Ośrodku.

1. Pobyt w Ośrodku ma doprowadzić do złagodzenia sytuacji kryzysowej i pomóc w powrocie do samodzielnego funkcjonowania w środowisku.

2. Osoba przebywająca w Ośrodku jest obowiązana do współpracy z pracownikami PCPR.

3. Osobie przebywającej w OIK zapewnia się schronienie, posiłek, opiekę higieniczną, niezbędną pomoc w załatwianiu spraw osobistych i pomoc specjalistyczną.

4. Osoba przebywa w OIK przez czas określony w decyzji administracyjnej.

5. Osoba przebywająca w Ośrodku może zostać pozbawiona pobytu w przypadku:

- a) nieprzestrzegania zasad pobytu, określonych w Regulaminie Porządkowym i niniejszym paragrafie,
- b) rażącego lub uporczywego wykroczenia przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu,
- c) niewłaściwego zachowania, które jest uciążliwe dla innych osób.

6. Pozbawienie pobytu w OIK następuje w formie decyzji administracyjnej.

7. Pobyt w ośrodku przysługuje osobom, którym został on przyznany.

§ 7. Okres udzielania pomocy.

Pomocą objęte są osoby i rodziny przez okres pozostawania w sytuacji kryzysowej, z zastrzeżeniem § 5 pkt 4.

§ 8. Zasady odpłatności.

1. OIK zapewnia świadczenia, w ramach interwencji kryzysowej, bez względu na dochód osób wymagających udzielenia pomocy.

2. Pomoc w formach, o których mowa w § 1 pkt 3 lit.: a, c, d, e, f, udzielana jest nieodpłatnie.

3. W przypadku udzielenia odpłatnej pomocy, jest ona ustalona w decyzji administracyjnej, o której mowa w § 4. Ustalenie odpłatności polega na ustaleniu kwoty należności za każdy dzień pobytu.

4. Pobyt w Ośrodku Interwencji Kryzysowej jest odpłatny na niżej określonych zasadach:

- a) osoby nie ponoszą opłat, jeżeli dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zwanej dalej (kryterium dochodowym),
- b) osoby, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe ponoszą odpłatność w następujący sposób: stawka dzienna x ilość osób z danej rodziny przebywającej w hostelu x ilość dni x stawka indywidualna.

5. Ustala się dzienną stawkę za usługi, określone w § 1 ust. 3, w tym:

- a) usługi specjalistyczne, w tym poradnictwo rodzinne, prawne, psychologiczne, pedagogiczne, socjalne - bezpłatnie,
- b) usługi hostelowe - 2,80 zł
- usługi żywieniowe wg aktualnej, na okres pobytu osoby skierowanej, zatwierdzonej stawki żywieniowej obowiązującej w Internacie ZSZ,
- c, d, e, f) usługi wspierające - bezpłatnie.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach: ubóstwa, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, klęski żywiołowej lub ekologicznej, na wnioski osoby przebywającej w ośrodku lub pracownika socjalnego odpłatność może być ustalona na warunkach korzystniejszych włącznie z możliwością całkowitego zwolnienia z odpłatności.

7. Rozliczenie opłat za pobyt w ośrodku dokonywane będzie za faktyczny okres pobytu w oparciu o potwierdzoną przez księgowość PCPR obecność. Płatności należy dokonywać w sposób uzgodniony z Kierownikiem PCPR. W terminie najpóźniej 14 dni od opuszczenia ośrodka bez dodatkowego wezwania pod rygorem przymusowego ściągnięcia należności w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

832

UCHWAŁA Nr XXIX/184/05 Rady Miejskiej w Tolkmicku z dnia 27 kwietnia 2005 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703) uchwała się, co następuje:

§ 1. Kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym uchwała się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów

zamieszkałych na terenie miasta i gminy Tolkmicko. Regulamin stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Anna Pawlak

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/184/05
Rady Miejskiej w Tolkmicku
z dnia 27 kwietnia 2005 r.

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Tolkmicko.

§ 1. 1. Regulamin określa wysokość, formy i tryb udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta i Gminy Tolkmicko.

2. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 2 udzielana jest ze środków dotacji celowej otrzymywanej corocznie z budżetu państwa.

3. Pomoc materialna o charakterze socjalnym może mieć formę:

- 1) stypendium szkolnego,
- 2) zasiłku szkolnego.

4. Stypendium szkolne może być udzielone uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczej, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

5. Zasiłek szkolny może być przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 2. 1. W danym roku szkolnym łączna wysokość stypendium szkolnego dla uprawnionego ucznia nie może przekroczyć kwoty określonej w art. 90d ust. 11 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 i Nr 273, poz. 2703.

2. Wysokość stypendium jest uzależniona od sytuacji materialnej uprawnionego oraz od wysokości dochodu na osobę w rodzinie i wynosi miesięcznie:

- 1) od 44,80 do 112 zł przy dochodzie do 250 zł,
- 2) od 44,80 do 90 zł przy dochodzie od 251 zł do 280 zł,
- 3) od 44,80 do 70 zł przy dochodzie od 281 zł do 316 zł.

3. Warunkuje się przyznanie stypendium od realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

4. Stypendium nie przysługuje w przypadku nieusprawiedliwionego opuszczenia przez ucznia więcej niż 50 godzin lekcyjnych w poprzednim semestrze nauki.

§ 3. 1. Stypendium szkolne może być udzielane w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycia opłat i wydatków koniecznych do nauki a w szczególności pokrycia kosztów dojazdów do szkoły - bilety miesięczne oraz zakup książek, zeszytów, słowników, poradników,
- 3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników i pomocy szkolnych oraz osobistego sprzętu do sportowych zajęć pozalekcyjnych, SKS,

4) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w wycieczkach, biwakach, białych lub zielonych szkołach, wyjściach do kin i teatrów itp. imprezach szkolnych,

5) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z opłatą czesnego.

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

3. W wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach stypendium szkolne może być udzielane w formie świadczenia pieniężnego.

§ 4. 1. Stypendium udzielane jest na wniosek:

1) rodziców albo pełnoletniego ucznia po zaopiniowaniu przez dyrektora szkoły,

2) dyrektora szkoły.

2. Stypendium może być przyznane z urzędu.

3. Wniosek należy składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Tolkmicku ulica Sportowa 1 w terminie do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegium - do 15 października danego roku szkolnego.

4. Wniosek rozpatrywany jest w terminie 30 dni od daty określonej w ust. 3.

5. Decyzje przyznające stypendia będą realizowane po otrzymaniu dotacji celowej z budżetu państwa w formie refundacji poniesionych wcześniej przez ucznia wydatków na cele określone w § 3 ust. 1.*

6. Stypendium może być wypłacane w formie świadczenia pieniężnego.

Wydatki winny być udokumentowane rachunkami lub fakturami. W przypadku braku udokumentowania poniesionych wydatków za poprzedni okres - pozbawia się przyznanego stypendium.

7. Stypendium wypłacane jest rodzicom albo pełnoletnim uczniom.

§ 5. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Za przejściowo trudną sytuację materialną powstałą w wyniku zdarzenia losowego należy rozumieć w szczególności utratę źródła dochodu oraz utratę mienia powodującą znaczne pogorszenie sytuacji życiowej uprawnionego.

2. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.

3. W przypadku udzielenia zasiłku szkolnego w formie pieniężnej wydatki winny być udokumentowane rachunkami lub fakturami. W szczególnie uzasadnionych przypadkach mogą być honorowane oświadczenia rodziców albo pełnoletnich uczniów.

4. Zasiłku szkolnego udziela się w trybie przepisów § 4 ust. 1-2 i 7.

§ 6. We wszelkich sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z póź. zmianami).

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność - rozstrzygnięcie nadzorcze PN.0911-119/05 z dnia 6 maja 2005 r.

833

UCHWAŁA Nr XXXV/208/05

Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Lidzbark Warmiński.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiany Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, zm. Nr 273, poz. 2703, Nr

281, poz. 2781) Rada Miejska w Lidzbarku Warmińskim uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIII/199/05 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Lidzbark Warmiński w Regulaminie

stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dotychczasowy § 13 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„§ 13 ust. 7. Miesięczna wysokość stypendium w zależności o sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin wynosi:
 - 1) od 80% do 200% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 100 zł,
 - 2) od 80 % do 150 % kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 101 zł do 200 zł,
 - 3) od 80 % do 100 % kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie od 201 zł do 316 zł.”
- 2) dotychczasowy § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 14 ust. 2. Jeżeli forma stypendium szkolnego tego wymaga, stypendium szkolne może być realizowane w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium szkolnego w danym roku szkolnym nie może przekraczać kwoty równej dwudziestokrotności kwoty zasiłku rodzinnego, a przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów służb społecznych nie może przekraczać osiemnastokrotności kwoty zasiłku rodzinnego”.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Artur Wajs

834

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 17 marca 2005 r.

pomiędzy Starostą Elbląskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Dobrocin

w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679; z późn. zmianami) Starosta Elbląski zwany dalej POWIERZAJĄCYM, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Dobrocin, zwanemu dalej PRZEJMĄCYM, co następuje:

§ 1. 1. POWIERZAJĄCY powierza, a PRZEJMĄCY przejmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu Elbląskiego:

- 1) na terenie gminy Rychliki o powierzchni 87,00 ha,
o łącznej powierzchni 87,00 ha.

2. Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego POROZUMIENIA.

3. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego. POWIERZAJĄCY przekaże PRZEJMĄCEMU wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3. Dotyczy wykonania następujących czynności:

- 1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- a) wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- b) zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
- c) ochrony gleby i wód leśnych,
- d) ponownego wprowadzania roślinności leśnej (upraw leśnych),
- e) przebudowy drzewostanu, który nie zapewnia osiągnięcia celów gospodarki leśnej, zawartych w planie urządzenia lasu. uproszczonym planie urządzenia lasu lub decyzji, o której mowa w art. 19 ust. 3,
- f) racjonalnego użytkowania lasu w sposób trwale zapewniający optymalną realizację wszystkich jego funkcji przez:
 - pozyskiwanie drewna w granicach nie przekraczających możliwości produkcyjnych lasu,
 - pozyskiwanie surowców i produktów ubocznego użytkowania lasu w sposób zapewniający możliwość ich biologicznego odtwarzania, a także ochronę runa leśnego,

- 2) wydania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:

- a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
- b) przebudowy drzewostanu,
- c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym:
 - usuwania drzew opanowanych przez organizmy szkodliwe, a także złomów i wywrotów,
 - zabiegów pielęgnacyjnych roślinności leśnej (upraw leśnych) w wieku do 10 lat,
 - zabiegów w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

3) cechowania drewna oraz wydania dokumentów stwierdzających legalność pozyskiwania drewna (art. 14a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. POWIERZAJĄCY wyposaża PRZEJMującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wyrębu drzew oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nie objętych uproszczonymi planami urządzania lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu po podpisaniu odrębnych zaleceń (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie niewykonania decyzji wydanych w zakresie o których mowa w § 2 pkt 2 PRZEJMujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia PRZEJMujący przekazuje sprawę POWIERZAJĄCEMU do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi POROZUMIENIEM, PRZEJMujący będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujący w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu POROZUMIENIA PRZEJMujący będzie:

- 1) powoływał się na stosowne porozumienie, podając w treści decyzji:
.....działając z upoważnienia Starosty Elbląskiego, określonego w porozumieniu z dnia 17 marca 2005 r ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa.....nr....., poz.,"

2) wydane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

PRZEJMujący

Nadleśniczy
Maciej Dubis

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 pkt 2 i 4. Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMujący będzie składał przekazującemu informację ze spraw objętych POROZUMIENIEM w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez POWIERZAJĄCEGO i PRZEJMującego stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego POROZUMIENIA (druk sprawozdania GUS L - 03).

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMującego spraw powierzonych niniejszym POROZUMIENIEM.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów POROZUMIENIA oraz aktualna powierzchnia lasów nadzorowanych będą ustalone corocznie aneksem do niniejszego POROZUMIENIA w zł na 1 ha powierzchni nadzorowanej do dnia 15 stycznia. **Niepodpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim aneksie.**

2. Stawka za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 12,00 zł.

3. Środki finansowe będą przekazane w równych miesięcznych ratach, w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca.

§ 6. POROZUMIENIE zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 2 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany POROZUMIENIA wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze POROZUMIENIE może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. POROZUMIENIE zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egz. dla każdej ze stron.

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

PRZEKAZUJĄCY

Starosta
Sławomir Jezierski

Załącznik

do porozumienia zawartego dnia 17 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Powiatu w Elblągu a Nadleśniczym Nadleśnictwa Dobrocin, w sprawie prowadzenia w imieniu Starosty nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa. W związku z tym podaje dane do ustalenia kosztów nadzoru w 2005 roku.

I - Aktualna powierzchnia geodezyjna nadzorowanych lasów:

Lp.	Gmina	Lasy osób fizycznych	Lasy R.S.P.	Lasy komunalne	Lasy kościołów	Razem
1.	Rychliki	83	-	4	-	87
	Ogółem :	83	-	4	-	87

II - na rok 2005 obowiązująca stawka to 12 złotych za hektar nadzorowanej powierzchni, oraz pokrycie kosztu oznaczników do odbioru drewna.

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

835

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 17 marca 2005 r.

pomiędzy Starostą Elbląskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Elbląg

w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679; z późn. zmianami) Starosta Elbląski zwany dalej POWIERZAJĄCYM, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Elbląg, zwanemu dalej PRZEJMUJĄCYM, co następuje.

§ 1. 1. POWIERZAJĄCY powierza, a PRZEJMUJĄCY przejmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu Elbląskiego:

- 4) na terenie gminy Milejewo o powierzchni 99.00 ha,
- 5) na terenie gminy Elbląg o powierzchni 94.00 ha,
- 6) na terenie gminy Markusy o powierzchni 5.00 ha,
- 7) na terenie gminy Tolkmicko o powierzchni 57.00 ha,
- 8) na terenie gminy Gronowo Elb. o powierzchni 1.00 ha,
o łącznej powierzchni 270,00 ha.

2. Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego POROZUMIENIA.

3. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego. POWIERZAJĄCY przekazuje PRZEJMUJĄCEMU wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3. Dotyczy wykonania następujących czynności:

1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- a) wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- b) zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
- c) ochrony gleby i wód leśnych,
- d) ponownego wprowadzania roślinności leśnej (upraw leśnych),
- e) przebudowy drzewostanu, który nie zapewnia osiągnięcia celów gospodarki leśnej, zawartych w planie urządzenia lasu. uproszczonym planie urządzenia lasu lub decyzji, o której mowa w art. 19 ust. 3,
- f) racjonalnego użytkowania lasu w sposób trwale zapewniający optymalną realizację wszystkich jego funkcji przez:
 - pozyskiwanie drewna w granicach nie przekraczających możliwości produkcyjnych lasu,
 - pozyskiwanie surowców i produktów ubocznego użytkowania lasu w sposób zapewniający możliwość ich biologicznego odtwarzania, a także ochronę runa leśnego,

2) wydania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:

- a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
- b) przebudowy drzewostanu,
- c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym:
 - usuwania drzew opanowanych przez organizmy szkodliwe, a także złomów i wywrotów,
 - zabiegów pielęgnacyjnych roślinności leśnej (upraw leśnych) w wieku do 10 lat,
 - zabiegów w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

3) cechowania drewna oraz wydania dokumentów stwierdzających legalność pozyskiwania drewna (art. 14a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. POWIERZAJĄCY wyposaża PRZEJMującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wyrębu drzew oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nie objętych uproszczonymi planami urządzania lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu po podpisaniu odrębnych zaleceń (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie niewykonania decyzji wydanych w zakresie o których mowa w § 2 pkt 2 PRZEJMujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia PRZEJMujący przekazuje sprawę POWIERZAJĄCEMU do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi POROZUMIENIEM, PRZEJMujący będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujący w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu POROZUMIENIA PRZEJMujący będzie:

- 1) powoływał się na stosowne porozumienie, podając w treści decyzji:
.....działając z upoważnienia Starosty Elbląskiego, określonego w porozumieniu z dnia 17 marca 2005 r. ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa.....
.....nr....., poz.,"

PRZEJMujący

Nadleśniczy
Witold Charmier-Ciemiński

2) wydane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 pkt 2 i 4. Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMujący będzie składał przekazującemu informację ze spraw objętych POROZUMIENIEM w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez POWIERZAJĄCEGO i PRZEJMującego stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego POROZUMIENIA (druk sprawozdania GUS L - 03).

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMującego spraw powierzonych niniejszym POROZUMIENIEM.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów POROZUMIENIA oraz aktualna powierzchnia lasów nadzorowanych będą ustalone corocznie aneksem do niniejszego POROZUMIENIA w zł na 1 ha powierzchni nadzorowanej do dnia 15 stycznia. **Niepodpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim aneksie.**

2. Stawka za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 12,00 zł.

3. Środki finansowe będą przekazane w równych miesięcznych ratach, w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca.

§ 6. POROZUMIENIE zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 2 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany POROZUMIENIA wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze POROZUMIENIE może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. POROZUMIENIE zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egz. dla każdej ze stron.

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

PRZEKAZUJĄCY

Starosta
Sławomir Jezierski

Załącznik

do porozumienia zawartego w dniu 17 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Powiatu w Elblągu a Nadleśniczym Nadleśnictwa Elbląg, w sprawie prowadzenia w imieniu Starosty nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa. W związku z tym podaję dane do ustalenia kosztów nadzoru w 2002 roku.

I - Aktualna powierzchnia geodezyjna nadzorowanych lasów.

Lp.	Gmina	Lasy osób fizycznych	Roli. Spółdz. Prod.	Lasy komunalne	Lasy Kościołów org. Społ.	Razem
1.	Milejewo	91	-	8	-	99
2.	Elbląg	76	-	18	-	94
3.	Markusy	5	-	-	-	5
4.	Tolknicko	57	-	10	4	71
5.	Gronowo Elb.	1	-	-	-	1
	Ogółem :	230	-	36	4	270

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

II - na rok 2005 obowiązująca stawka to 12 złotych za hektar nadzorowanej powierzchni, oraz pokrycie kosztu oznaczników do odbioru drewna.

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

836

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 17 marca 2005 r.

pomiędzy Starostą Elbląskim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Młynary

w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r., Nr 56, poz. 679; z późn. zmianami) Starosta Elbląski zwany dalej POWIERZAJĄCYM, powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Młynary, zwanemu dalej PRZEJMUJĄCYM, co następuje:

§ 1. 1. POWIERZAJĄCY powierza, a PRZEJMUJĄCY przejmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu Elbląskiego:

- 1) na terenie gminy Pastęk o powierzchni 276,00 ha,
- 2) na terenie gminy Godkowo o powierzchni 126,00 ha,
- 3) na terenie gminy Młynary o powierzchni 269,00 ha,
o łącznej powierzchni 671,00 ha.

2. Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego POROZUMIENIA.

3. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego. POWIERZAJĄCY przekazuje PRZEJMUJĄCEMU wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3. Dotyczy wykonania następujących czynności:

- 1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1 pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:
 - a) wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
 - b) zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,
 - c) ochrony gleby i wód leśnych,
 - d) ponownego wprowadzania roślinności leśnej (upraw leśnych),
 - e) przebudowy drzewostanu, który nie zapewnia osiągnięcia celów gospodarki leśnej, zawartych w planie urządzenia lasu. uproszczonym planie urządzenia lasu lub decyzji, o której mowa w art. 19 ust. 3,

f) racjonalnego użytkowania lasu w sposób trwałe zapewniający optymalną realizację wszystkich jego funkcji przez:

- pozyskiwanie drewna w granicach nie przekraczających możliwości produkcyjnych lasu,
- pozyskiwanie surowców i produktów ubocznego użytkowania lasu w sposób zapewniający możliwość ich biologicznego odtwarzania, a także ochronę runa leśnego,

2) wydania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach), nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:

a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,

b) przebudowy drzewostanu,

c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym:

- usuwania drzew opanowanych przez organizmy szkodliwe, a także złomów i wywrotów,
- zabiegów pielęgnacyjnych roślinności leśnej (upraw leśnych) w wieku do 10 lat,
- zabiegów w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

3) cechowania drewna oraz wydania dokumentów stwierdzających legalność pozyskiwania drewna (art. 14a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. POWIERZAJĄCY wyposaża PRZEJMującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wyrębu drzew oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nie objętych uproszczonymi planami urządzania lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu po podpisaniu odrębnych zaleceń (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie niewykonania decyzji wydanych w zakresie o których mowa w § 2 pkt 2 PRZEJMujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia PRZEJMujący przekazuje sprawę POWIERZAJĄCEMU do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi POROZUMIENIEM, PRZEJMujący będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujący w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu POROZUMIENIA PRZEJMujący będzie:

1) powoływał się na stosowne porozumienie, podając w treści decyzji:

.....działając z upoważnienia Starosty Elbląskiego, określonego w porozumieniu z dnia 17 marca 2005 r. ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa.....
...nr....., poz.,"

2) wydane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 pkt 2 i 4. Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMujący będzie składał przekazującemu informację ze spraw objętych POROZUMIENIEM w terminach i według wzoru uzgodnionego dwustronnie przez POWIERZAJĄCEGO i PRZEJMującego stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego POROZUMIENIA (druk sprawozdania GUS L - 03).

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMującego spraw powierzonych niniejszym POROZUMIENIEM.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów POROZUMIENIA oraz aktualna powierzchnia lasów nadzorowanych będą ustalone corocznie aneksem do niniejszego POROZUMIENIA w zł na 1 ha powierzchni nadzorowanej do dnia 15 stycznia. **Niepodpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim aneksie.**

2. Stawka za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 12,00 zł.

3. Środki finansowe będą przekazane w równych miesięcznych ratach, w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca.

§ 6. POROZUMIENIE zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 2 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany POROZUMIENIA wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze POROZUMIENIE może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. POROZUMIENIE zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 egz. dla każdej ze stron.

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

PRZEJMujący

Nadleśniczy
Stanisław Czajka

PRZEKAZUJĄCY

Starosta
Sławomir Jezierski

Załącznik

do porozumienia zawartego w dniu 17 marca 2005 r. pomiędzy Starostą Powiatu w Elblągu a Nadleśniczym Nadleśnictwa Młynary, w sprawie prowadzenia nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa. W związku z tym podaje dane do ustalenia kosztów nadzoru na rok 2005.

I - Aktualna powierzchnia geodezyjna nadzorowanych lasów:

Lp.	Gmina	Lasy osób fizycznych	Lasy R.S.P.	Lasy komunalne	Lasy kościołów	Razem
1.	Pastęki	224	-	52	-	276
2.	Godkowo	122	-	3	1	126
3.	Młynary	229	-	40	-	269
	Ogółem :	575	-	95	1	671

II - na rok 2005 obowiązująca stawka to 12 złotych za hektar nadzorowanej powierzchni, oraz pokrycie kosztu oznaczników do odbioru drewna.

Pozostałe warunki porozumienia pozostają bez zmian.

837

POROZUMIENIE Nr 1/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r.

**pomiędzy Starostą ławskim Panem Ryszardem Zabłotnym
przy kontrasygnacie Skarbnik Powiatu - Pani Barbary Myszkiewicz
a Nadleśniczym Nadleśnictwa ława Panią Danutą Fuks**

**w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących
własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.) Starosta ławski zwany dalej „**POWIERZAJĄCYM**” powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa ława zwanemu dalej „**PRZEJMUJĄCYM**” co następuje:

§ 1. **POWIERZAJĄCY** powierza, a **PRZEJMUJĄCY** przyjmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu ławskiego:

- 1) na terenie gminy ława o powierzchni **398,5384 ha**,
- 2) na terenie miasta ława o powierzchni **37,4736 ha**,
- 3) na terenie gminy Lubawa o powierzchni **634,5425 ha**,
- 4) na terenie miasta Lubawa o powierzchni **6,3206 ha**,
- 5) na terenie gminy Zalewo o powierzchni **13,1349 ha**,
o łącznej powierzchni **1090,01 ha**.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego porozumienia. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego **POWIERZAJĄCY** przekaże **PRZEJMUJĄCEMU** wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i

właścicieli. Wykaz nadzorowanych lasów będzie corocznie aktualizowany w formie aneksu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z zalesiania gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o lasach. Dotyczy wykonywania następujących czynności:

- 1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1, pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:
 - ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
 - pielęgnowania i ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
 - przebudowy drzewostanów,
 - racjonalnego użytkowania lasu,
- 2) wydawania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach) nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:
 - a) ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
 - b) przebudowy drzewostanu,
 - c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
 - d) racjonalnego użytkowania lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania przez właścicieli lasów ww. zadań określonych w:

- uproszczonym planie urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasu,
- decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach tj.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,

3) cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a, ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. Druki świadectw legalności drewna pozyskanego w lasach prywatnych wydaje POWIERZAJĄCY. PRZEJMujący zobowiązany jest do rozliczania się z otrzymanych druków do dnia 30 stycznia za miniony rok oraz odebrania nowych na rok kolejny. POWIERZAJĄCY wyposaży PRZEJMującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydawania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wycięcia drzew, ochrony przeciwpożarowej, ponownego założenia uprawy leśnej oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu oraz nadzorowanie ich wykonania (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach),

5) wydawania decyzji dla właścicieli lasów rozdrobionych o pow. do 10 ha określających zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów (art. 19 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie nie wykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2 ust. 1 pkt 2 niniejszego porozumienia, PRZEJMujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia PRZEJMujący przekazuje sprawę POWIERZAJĄCEMU do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi porozumieniem PRZEJMujący będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujących w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu porozumienia PRZEJMujący będzie:

- a) powoływał się na stosowane porozumienie, podając w treści decyzji:
„..... działając z upoważnienia Starosty Iławskiego, określonego w porozumieniu z dnia ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa

Warmińsko-Mazurskiego Nr,
poz.”;

- b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej:
„z up. Starosty Iławskiego, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe”.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMujący będzie składał POWIERZAJĄCEMU informacje z realizacji spraw objętych porozumieniem w okresach półrocznych, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym półrocze, wg dwustronnie uzgodnionego wzoru przez PRZEJMującego i POWIERZAJĄCEGO, stanowiącego załącznik Nr 2 do porozumienia. Zmiana terminu składania powyższych informacji będzie dokonywana w formie dwustronnie uzgodnionego aneksu do porozumienia.

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMującego spraw powierzonych niniejszym porozumieniem.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów porozumienia będą ustalane corocznie aneksem do niniejszego porozumienia w złotych na 1 hektar powierzchni nadzorowanej podpisanym do dnia 15 stycznia danego roku. Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim roku.

2. Stawka za nadzór w 2005 roku 1 ha lasów:

- a) dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu wynosi 12 zł/ha, wg aktualnie obowiązujących przepisów,
- b) nie objętych uproszczonymi planami urządzenia lasu oraz inwentaryzacjami stanu lasu wynosi 15 zł/ha wg aktualnie obowiązujących przepisów.

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca na podstawie wystawionego przez PRZEJMującego rachunku potwierdzającego wykonanie usługi doręczonego POWIERZAJĄCEMU nie później niż do 5 dnia tego miesiąca w wysokości:

- a) 891,48 zł (891,48 ha * 12 zł = 10.697,76 zł : 12 m-cy = 891,48 zł) za nadzór nad lasami dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu,
- b) 248,16 zł (198,53 ha * 15 zł = 2.977,95 zł : 12 m-cy = 248,16 zł) za nadzór nad lasami dla których nie ma sporządzonych uproszczonych planów urządzenia lasów oraz inwentaryzacji stanu lasów.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany porozumienia wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Porozumienie zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

PRZEJMUJĄCY

Nadleśniczy
Danuta Fuks

POWIERZAJĄCY

Starosta Iławski
Ryszard Zabłotny

Skarbnik Powiatu
Barbara Myszkievicz

Załącznik Nr 1
do Porozumienia Nr 1/05
z dnia 30 marca 2005 r.

Zestawienie powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa nadzorowanych przez Nadleśnictwo Iława.

Lp.	Gmina	Obręb	Powierzchnia
1	Iława	Borek	10,88
2	Iława	Dół	3,9987
3	Iława	Dziarnówko	3,13
4	Iława	Dziarny	2,48
5	Iława	Franciszkowo Dolne	15,23
6	Iława	Franciszkowo Górne	9,19
7	Iława	Frednowy	24,47
8	Iława	Gardzień	2,1518
9	Iława	Kamionka	0,68
10	Iława	Szczepkowo	2,72
11	Iława	Wiewiórki	27,84
12	Iława	Ławice	1,98
13	Iława	Makowo	16,021
14	Iława	Mątyki	20,88
15	Iława	Karaś	2,78
16	Iława	Kamień Mały	13,54
17	Iława	Kałduny	5,65
18	Iława	Gulb	12,485
19	Iława	Mózgowo	1,13
20	Iława	Nejdyki	6,0165
21	Iława	Radomek	16,2179
22	Iława	Segnowy	6,46
23	Iława	Smolniki	3,1089
24	Iława	Gałdowo	12,54
25	Iława	Gramoty	0,40
26	Iława	Nowa Wieś	1,23
27	Iława	Laseczno	10,18
28	Iława	Rudziennice	14,40
29	Iława	Stanowo	17,97
30	Iława	Starzykowo	25,26
31	Iława	Stradomno	0,05
32	Iława	Szałkowo	1,78
33	Iława	Szybark	2,5996
34	Iława	Tchórzanka	2,73
35	Iława	Wliczany	2,38
36	Iława	Zazdrość	3,50
37	Iława	Tynwałd	28,15
38	Iława	Wikielec	2,57
39	Iława	Wola Kamieńska	37,41
40	Iława	Ząbrowo	26,35
41	Iława	Miasto Iława	37,4736
42	Lubawa	Gierłoż	9,30
43	Lubawa	Ludwichowo	7,7825
44	Lubawa	Pomierki - Kołodziejki	57,89
45	Lubawa	Rakowice	23,55

46	Lubawa	Fijewo	9,23
47	Lubawa	Mortęgi	5,77
48	Lubawa	Byszwałd	162,54
49	Lubawa	Grabowo	31,64
50	Lubawa	Kazanice	54,39
51	Lubawa	Pralnica	36,06
52	Lubawa	Rożental	80,58
53	Lubawa	Targowisko	1,65
54	Lubawa	Tuszewo	7,10
55	Lubawa	Zielkowo	71,13
56	Lubawa	Samplawa	75,93
57	Lubawa	Miasto Lubawa	6,3206
58	Zalewo	Urowo	13,1349
		Razem	1090,01

Załącznik Nr 2
do Porozumienia Nr 1/05
z dnia 30 marca 2005 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki)

SPRAWOZDANIE
z realizacji zadań z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa wynikających
z Porozumienia Nr 1/05 z dnia 30 marca 2005 r.
za okres od.....do.....

1. Wykonanie zadań wynikających z art. 9 ust. 1 raz art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o lasach:

- pielęgnacja lasu (piel. gleby, czyszczenia)
- odnowienia sztuczne
- odnowienia naturalne
- ochrona lasu (ppoż. pułapki, zabezpieczenie przed zwierzyną)
- poprawki i uzupełnienia
- powierzchnia objęta trzebieżami
- zrzęb zupełny
- pozyskanie drewna
- grubizna iglasta
- grubizna liściasta

2. Ilość wydanych decyzji określających zadania wynikające z inwentaryzacji stanu lasu.....szt.

3. Ilość wydanych decyzji nakazujących wykonanie zadań przez właścicieli w przypadku ich nie realizowania.....szt.

4. Ilość wydanych zezwoleń na pozyskanie drewna szt.

5. Ilość wydanych świadectw legalności pozyskania drewna.....szt.

6. Ilość wydanych decyzji określających zadania dla właścicieli lasów w przypadku, gdy nie ma uproszczonego planu urządzenia lasu lub inwentaryzacji.....szt.

7. Zalesianie gruntów nieleśnychha.

Ogólna ocena przebiegu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa:

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

.....
(pieczęć i podpis Nadleśniczego)

838

POROZUMIENIE Nr 2/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r.

**pomiędzy Starostą ławskim Panem Ryszardem Zabłotnym
 przy kontrasygnacie Skarbnik Powiatu - Pani Barbary Myszkiewicz
 a Nadleśniczym Nadleśnictwa Lidzbark Panem Janem Karetko**

**w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących
 własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.) Starosta ławski zwany dalej „**POWIERZAJĄCYM**” powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Lidzbark zwanemu dalej „**PRZEJMującym**” co następuje:

§ 1. **POWIERZAJĄCY** powierza, a **PRZEJMujący** przyjmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu ławskiego:

1) na terenie gminy Lubawa o łącznej powierzchni 171,51 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego porozumienia. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego **POWIERZAJĄCY** przekazuje **PRZEJMującemu** wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli. Wykaz nadzorowanych lasów będzie corocznie aktualizowany w formie aneksu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z zalesiania gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o lasach. Dotyczy wykonywania następujących czynności:

1) ilustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1, pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
- pielęgnowania i ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
- przebudowy drzewostanów,
- racjonalnego użytkowania lasu,

2) wydawania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach) nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:

- a) ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
- b) przebudowy drzewostanu,
- c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- d) racjonalnego użytkowania lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania przez właścicieli lasów ww. zadań określonych w:

- uproszczonym planie urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasu,
- decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach tj.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,

3) cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a, ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. Druki świadectw legalności drewna pozyskanego w lasach prywatnych wydaje **POWIERZAJĄCY**. **PRZEJMujący** zobowiązany jest do rozliczania się z otrzymanych druków do dnia 30 stycznia za miniony rok oraz odebrania nowych na rok kolejny. **POWIERZAJĄCY** wyposaży **PRZEJMującego** w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydawania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wyrębu drzew, ochrony przeciwpożarowej, ponownego założenia uprawy leśnej oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu oraz nadzorowanie ich wykonania (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach),

5) wydawania decyzji dla właścicieli lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha określających zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów (art. 19 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie nie wykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2 ust. 1 pkt 2 niniejszego porozumienia, **PRZEJMujący** wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia **PRZEJMujący** przekazuje sprawę **POWIERZAJącemu** do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi porozumieniem PRZEJMUJĄCY będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujących w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu porozumienia PRZEJMUJĄCY będzie:

a) powoływał się na stosowane porozumienie, podając w treści decyzji:

„..... działając z upoważnienia Starosty Iławskiego, określonego w porozumieniu z dnia ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr , poz.”

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej:

„z up. Starosty Iławskiego, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe”.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMUJĄCY będzie składał POWIERZAJĄCEMU informacje z realizacji spraw objętych porozumieniem w okresach półrocznych, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym półrocze, wg dwustronnie uzgodnionego wzoru przez PRZEJMUJĄCEGO i POWIERZAJĄCEGO, stanowiącego załącznik Nr 2 do porozumienia. Zmiana terminu składania powyższych informacji będzie dokonywana w formie dwustronnie uzgodnionego aneksu do porozumienia.

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMUJĄCEGO spraw powierzonych niniejszym porozumieniem.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów porozumienia będą ustalane corocznie aneksem do niniejszego porozumienia w złotych na 1 hektar

PRZEJMUJĄCY

Z up. Nadleśniczego
Z-ca Nadleśniczego
Kazimierz Głowacki

powierzchni nadzorowanej podpisanym do dnia 15 stycznia danego roku. Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim roku.

2. Stawka za nadzór w 2005 roku 1 ha lasów:

a) dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu wynosi 12 zł/ha, wg aktualnie obowiązujących przepisów,

b) nie objętych uproszczonymi planami urządzenia lasu oraz inwentaryzacjami stanu lasu wynosi 15 zł/ha wg aktualnie obowiązujących przepisów.

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca na podstawie wystawionego przez PRZEJMUJĄCEGO rachunku potwierdzającego wykonanie usługi doręczonego POWIERZAJĄCEMU nie później niż do 5 dnia tego miesiąca w wysokości:

a) $171,51 \text{ zł} (171,51 \text{ ha} * 12 \text{ zł} = 2.058,12 \text{ zł} : 12 \text{ m-cy} = 171,51 \text{ zł})$ za nadzór nad lasami dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany porozumienia wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Porozumienie zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

POWIERZAJĄCY

Starosta
Ryszard Zabłotny

Skarbnik Powiatu
Barbara Myszkiewicz

Załącznik Nr 1
do Porozumienia Nr 2/05
z dnia 30 marca 2005 r.

Zestawienie powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa nadzorowanych przez Nadleśnictwo Lidzbark.

Lp.	Gmina	Obręby:	Powierzchnia lasów w ha
1	Lubawa	Łążyn	69,63
2	Lubawa	Rumienica	59,23
3	Lubawa	Gutowo	42,65
		Razem	171,51

Załącznik Nr 2
do Porozumienia Nr 2/05
z dnia 30 marca 2005 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki)

SPRAWOZDANIE
z realizacji zadań z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa wynikających
z Porozumienia Nr 2/05 z dnia 30 marca 2005 r.
za okres od.....do.....

1. Wykonanie zadań wynikających z art. 9 ust. 1 raz art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o lasach:

- pielęgnacja lasu (piel. gleby, czyszczenia)ha,
- odnowienia sztuczneha,
- odnowienia naturalneha,
- ochrona lasu (ppoż. pułapki, zabezpieczenie przed zwierzyną)ha,
- poprawki i uzupełnieniaha,
- powierzchnia objęta trzebieżamiha,
- zrzęb zupełnyha,
- pozyskanie drewnam³,
- grubizna iglastam³,
- grubizna liściastam³.

2. Ilość wydanych decyzji określających zadania wynikające z inwentaryzacji stanu lasu.....szt.

3. Ilość wydanych decyzji nakazujących wykonanie zadań przez właścicieli w przypadku ich nie realizowania.....szt.

4. Ilość wydanych zezwoleń na pozyskanie drewna szt.

5. Ilość wydanych świadectw legalności pozyskania drewna.....szt.

6. Ilość wydanych decyzji określających zadania dla właścicieli lasów w przypadku, gdy nie ma uproszczonego planu urządzenia lasu lub inwentaryzacji.....szt.

7. Zalesianie gruntów nieleśnychha.

Ogólna ocena przebiegu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa:

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

.....
(pieczęć i podpis Nadleśniczego)

839

POROZUMIENIE Nr 3/05
zawarte w dniu 30 marca 2005 r.

**pomiędzy Starostą ławskim Panem Ryszardem Zabłotnym
 przy kontrasygnacie Skarbnik Powiatu - Pani Barbary Myszkiewicz
 a Nadleśniczym Nadleśnictwa Olsztynek Panem Kazimierzem Baniak**

**w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących
 własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.) Starosta ławski zwany dalej „**POWIERZAJĄCYM**” powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Olsztynek zwanemu dalej „**PRZEJMującym**” co następuje:

§ 1. **POWIERZAJĄCY** powierza, a **PRZEJMujący** przyjmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu ławskiego:

1) na terenie gminy Lubawa o łącznej powierzchni 215,14 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego porozumienia. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego **POWIERZAJĄCY** przekazuje **PRZEJMującemu** wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli. Wykaz nadzorowanych lasów będzie corocznie aktualizowany w formie aneksu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z zalesiania gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o lasach. Dotyczy wykonywania następujących czynności:

1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1, pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
- pielęgnowania i ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
- przebudowy drzewostanów,
- racjonalnego użytkowania lasu,

2) wydawania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach) nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:

- a) ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
- b) przebudowy drzewostanu,
- c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- d) racjonalnego użytkowania lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania przez właścicieli lasów ww. zadań określonych w:

- uproszczonym planie urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasu,
- decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach tj.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,

3) cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a, ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. Druki świadectw legalności drewna pozyskanego w lasach prywatnych wydaje **POWIERZAJĄCY**. **PRZEJMujący** zobowiązany jest do rozliczania się z otrzymanych druków do dnia 30 stycznia za miniony rok oraz odebrania nowych na rok kolejny. **POWIERZAJĄCY** wyposaży **PRZEJMującego** w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydawania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wycięcia drzew, ochrony przeciwpożarowej, ponownego założenia uprawy leśnej oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu oraz nadzorowanie ich wykonania (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach),

5) wydawania decyzji dla właścicieli lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha określających zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów (art. 19 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie nie wykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2 ust. 1 pkt 2 niniejszego porozumienia, **PRZEJMujący** wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia **PRZEJMujący** przekazuje sprawę **POWIERZAJĄCEMU** do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi porozumieniem PRZEJMUJĄCY będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujących w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu porozumienia PRZEJMUJĄCY będzie:

a) powoływał się na stosowane porozumienie, podając w treści decyzji:

„..... działając z upoważnienia Starosty Iławskiego, określonego w porozumieniu z dnia ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr poz.”,

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej:

„z up. Starosty Iławskiego, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe”.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMUJĄCY będzie składał POWIERZAJĄCEMU informacje z realizacji spraw objętych porozumieniem w okresach półrocznych, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym półrocze, wg dwustronnie uzgodnionego wzoru przez PRZEJMUJĄCEGO i POWIERZAJĄCEGO, stanowiącego załącznik Nr 2 do porozumienia. Zmiana terminu składania powyższych informacji będzie dokonywana w formie dwustronnie uzgodnionego aneksu do porozumienia.

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMUJĄCEGO spraw powierzonych niniejszym porozumieniem.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów porozumienia będą ustalane corocznie aneksem do niniejszego porozumienia w złotych na 1 hektar

PRZEJMUJĄCY
Nadleśniczy
Kazimierz Baniak

powierzchni nadzorowanej podpisanym do dnia 15 stycznia danego roku. Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim roku.

2. Stawka za nadzór w 2005 roku 1 ha lasów:

a) dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu wynosi 12 zł/ha, wg aktualnie obowiązujących przepisów,

b) nie objętych uproszczonymi planami urządzenia lasu oraz inwentaryzacjami stanu lasu wynosi 15 zł/ha wg aktualnie obowiązujących przepisów.

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca na podstawie wystawionego przez PRZEJMUJĄCEGO rachunku potwierdzającego wykonanie usługi doręczonego POWIERZAJĄCEMU nie później niż do 5 dnia tego miesiąca w wysokości:

a) 215,14 zł (215,14 ha * 12 zł = 2.581,68 zł : 12 m-cy = 215,14 zł) za nadzór nad lasami dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany porozumienia wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Porozumienie zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

POWIERZAJĄCY
Starosta
Ryszard Zabłotny

Skarbnik Powiatu
Barbara Myszkiewicz

Załącznik Nr 1
do Porozumienia Nr 3/05
z dnia 30 marca 2005 r.

Zestawienie powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa nadzorowanych przez Nadleśnictwo Olsztynek.

Lp.	Gmina	Obręb	Powierzchnia lasów w ha
1.	Lubawa	Czerlin	19,50
2.	Lubawa	Lubstyn	7,61
3.	Lubawa	Lubstynek	17,99
4.	Lubawa	Szczepankowo	15,60
5.	Lubawa	Omule	10,80

6.	Lubawa	Wałdyki	58,08
7.	Lubawa	Złotowo	85,56
		Razem	215,14

Załącznik Nr 2
do Porozumienia Nr 3/05
z dnia 30 marca 2005 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki)

SPRAWOZDANIE
z realizacji zadań z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa wynikających
z Porozumienia Nr 3/05 z dnia 30 marca 2005 r.
za okres od.....do.....

1. Wykonanie zadań wynikających z art. 9 ust. 1 raz art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o lasach:

- pielęgnacja lasu (piel. gleby, czyszczenia)ha,
- odnowienia sztuczneha,
- odnowienia naturalneha,
- ochrona lasu (ppoż. pułapki, zabezpieczenie przed zwierzyną)ha,
- poprawki i uzupełnieniaha,
- powierzchnia objęta trzebieżamiha,
- zrzęb zupełnyha,
- pozyskanie drewnam³,
- grubizna iglastam³,
- grubizna liściastam³.

2. Ilość wydanych decyzji określających zadania wynikające z inwentaryzacji stanu lasu.....szt.

3. Ilość wydanych decyzji nakazujących wykonanie zadań przez właścicieli w przypadku ich nie realizowania.....szt.

4. Ilość wydanych zezwoleń na pozyskanie drewna szt.

5. Ilość wydanych świadectw legalności pozyskania drewna.....szt.

6. Ilość wydanych decyzji określających zadania dla właścicieli lasów w przypadku, gdy nie ma uproszczonego planu urządzenia lasu lub inwentaryzacji.....szt.

7. Zalesianie gruntów nieleśnychha.

Ogólna ocena przebiegu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa:

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

.....
(pieczęć i podpis Nadleśniczego)

840

POROZUMIENIE Nr 4/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r.

**pomiędzy Starostą ławskim Panem Ryszardem Zabłotnym
 przy kontrasygnacie Skarbnik Powiatu - Pani Barbary Myszkiewicz
 a Nadleśniczym Nadleśnictwa Susz Panem Michałem Juchniewiczem**

**w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących
 własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.) Starosta ławski zwany dalej „**POWIERZAJĄCYM**” powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Susz zwanemu dalej „**PRZEJMującym**” co następuje:

§ 1. **POWIERZAJĄCY** powierza, a **PRZEJMujący** przyjmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu ławskiego:

- 1) na terenie gminy Ława o powierzchni 34,90 ha,
- 2) na terenie gminy Susz o powierzchni 164,6041 ha,
- 3) na terenie miasta Susz o powierzchni 2,1952 ha,
- 4) na terenie gminy Kisielice o powierzchni 176,1844 ha,
- 5) na terenie miasta Kisielice o powierzchni 0,6972 ha,
- 6) na terenie gminy Zalewo o powierzchni 101,5356 ha,
o łącznej powierzchni 480,1165 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego porozumienia. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego **POWIERZAJĄCY** przekaże **PRZEJMującemu** wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli. Wykaz nadzorowanych lasów będzie corocznie aktualizowany w formie aneksu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z zalesiania gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o lasach. Dotyczy wykonywania następujących czynności:

- 1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1, pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:
- ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
 - pielęgnowania i ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
 - przebudowy drzewostanów,
 - racjonalnego użytkowania lasu,

2) wydawania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach) nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:

- a) ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
- b) przebudowy drzewostanu,
- c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- d) racjonalnego użytkowania lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania przez właścicieli lasów ww. zadań określonych w:

- uproszczonym planie urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasu,
- decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach tj.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,

3) cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a, ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. Druki świadectw legalności drewna pozyskanego w lasach prywatnych wydaje **POWIERZAJĄCY**. **PRZEJMujący** zobowiązany jest do rozliczania się z otrzymanych druków do dnia 30 stycznia za miniony rok oraz odebrania nowych na rok kolejny. **POWIERZAJĄCY** wyposaży **PRZEJMującego** w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydawania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wycięć drzew, ochrony przeciwpożarowej, ponownego założenia uprawy leśnej oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu oraz nadzorowanie ich wykonania (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach),

5) wydawania decyzji dla właścicieli lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha określających

zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów (art. 19 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie nie wykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2 ust. 1 pkt 2 niniejszego porozumienia, PRZEJMujący wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia PRZEJMujący przekazuje sprawę POWIERZAJĄCEMU do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi porozumieniem PRZEJMujący będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujących w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu porozumienia PRZEJMujący będzie:

a) powoływał się na stosowane porozumienie, podając w treści decyzji:

„..... działając z upoważnienia Starosty Iławskiego, określonego w porozumieniu z dnia ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr , poz.”

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej: „z up. Starosty Iławskiego, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe”.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMujący będzie składał POWIERZAJĄCEMU informacje z realizacji spraw objętych porozumieniem w okresach półrocznych, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym półrocze, wg dwustronnie uzgodnionego wzoru przez PRZEJMującego i POWIERZAJĄCEGO, stanowiącego załącznik Nr 2 do porozumienia. Zmiana terminu składania powyższych informacji będzie dokonywana w formie dwustronnie uzgodnionego aneksu do porozumienia.

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMującego spraw powierzonych niniejszym porozumieniem.

PRZEJMujący

Nadleśniczy
Michał Juchniewicz

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów porozumienia będą ustalane corocznie aneksem do niniejszego porozumienia w złotych na 1 hektar powierzchni nadzorowanej podpisanym do dnia 15 stycznia danego roku. Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim roku.

2. Stawka za nadzór w 2005 roku 1 ha lasów:

a) dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu wynosi 12 zł/ha, wg aktualnie obowiązujących przepisów,

b) nie objętych uproszczonymi planami urządzenia lasu oraz inwentaryzacjami stanu lasu wynosi 15 zł/ha wg aktualnie obowiązujących przepisów.

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca na podstawie wystawionego przez PRZEJMującego rachunku potwierdzającego wykonanie usługi doręczonego POWIERZAJĄCEMU nie później niż do 5 dnia tego miesiąca w wysokości:

a) 26,35 zł (26,35 ha * 12 zł = 316,20 zł : 12 m-cy = 26,35 zł) za nadzór nad lasami dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu,

b) 567,21 zł (453,7665 ha * 15 zł = 6.806,50 zł : 12 m-cy = 567,21 zł) za nadzór nad lasami dla których nie ma sporządzonych uproszczonych planów urządzenia lasów oraz inwentaryzacji stanu lasów.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany porozumienia wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Porozumienie zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

POWIERZAJĄCY

Starosta
Ryszard Zabłotny

Skarbnik Powiatu
Barbara Myszkiewicz

Załącznik Nr 1
do Porozumienia Nr 4/05
z dnia 30 marca 2005 r.

Zestawienie powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa nadzorowanych przez Nadleśnictwo Susz.

Lp.	Gmina	Obręb	Powierzchnia lasów w ha
1	Susz	Adamowo	10,55
2	Susz	Babięty	6,26
3	Susz	Bornice	19,54
4	Susz	Chełmżyca	1,82
5	Susz	Czerwona Woda	8,78
6	Susz	Emilianowo	2,17
7	Susz	Grabowiec	13,86
8	Susz	Jakubowo KisielicKie	10,3205
9	Susz	Jawty Małe	13,22
10	Susz	Karolewo	3,88
11	Susz	Jawty Wielkie	4,36
12	Susz	Krzywiec	2,1351
13	Susz	Lubnowy Małe	16,9537
14	Susz	Lubnowy Wielkie	14,8019
15	Susz	Michałowo	1,49
16	Susz	Olbrachtowo	0,04
17	Susz	Olbrachtówko	8,64
18	Susz	Piotrkowo	18,5129
19	Susz	Redaki	5,97
20	Susz	Falknowo	1,30
21	Susz	miasto Susz	2,1952
22	Kisielice	Biskupiczki	2,814
23	Kisielice	Butowo	2,76
24	Kisielice	Byliny	0,52
25	Kisielice	Goryń	43,67
26	Kisielice	Klimy	2,58
27	Kisielice	Jędrzychowo	10,65
28	Kisielice	Krzywka	29,31
29	Kisielice	Limża	8,78
30	Kisielice	Łęgowo	5,51
31	Kisielice	Łodygowe	1,56
32	Kisielice	Ogrodzieniec	23,6056
33	Kisielice	Sobiewola	16,7995
34	Kisielice	Wałdowo	10,07
35	Kisielice	Wola	1,56
36	Kisielice	Trupel	7,2853
37	Kisielice	Nowy Folwark	8,71
38	Kisielice	miasto Kisielice	0,6972
39	Zalewo	Półwieś	18,3986
40	Zalewo	Gajdy	0,38
41	Zalewo	Dobrzyki	16,7899
42	Zalewo	Witoszewo	0,05
43	Zalewo	Matyty	14,73
44	Zalewo	Jerzwałd	24,6639
45	Zalewo	Bajdy	26,5232
46	Łława	Siemiany	26,35
47	Łława	Solniki	8,55
		Razem	480,1165

Załącznik Nr 2
do Porozumienia Nr 4/05
z dnia 30 marca 2005 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki)

SPRAWOZDANIE
z realizacji zadań z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa wynikających
z Porozumienia Nr 4/05 z dnia 30 marca 2005 r.
za okres od.....do.....

1. Wykonanie zadań wynikających z art. 9 ust. 1 raz art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o lasach:

- pielęgnacja lasu (piel. gleby, czyszczenia)ha,
- odnowienia sztuczneha,
- odnowienia naturalneha,
- ochrona lasu (ppoż. pułapki, zabezpieczenie przed zwierzyną)ha,
- poprawki i uzupełnieniaha,
- powierzchnia objęta trzebieżamiha,
- zrąb zupełnyha,
- pozyskanie drewnam³,
- grubizna iglastam³,
- grubizna liściastam³.

2. Ilość wydanych decyzji określających zadania wynikające z inwentaryzacji stanu lasu.....szt.

3. Ilość wydanych decyzji nakazujących wykonanie zadań przez właścicieli w przypadku ich nie realizowania.....szt.

4. Ilość wydanych zezwoleń na pozyskanie drewna szt.

5. Ilość wydanych świadectw legalności pozyskania drewna.....szt.

6. Ilość wydanych decyzji określających zadania dla właścicieli lasów w przypadku, gdy nie ma uproszczonego planu urządzenia lasu lub inwentaryzacji.....szt.

7. Zalesianie gruntów nieleśnychha.

Ogólna ocena przebiegu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa:

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

.....
(pieczęć i podpis Nadleśniczego)

841

POROZUMIENIE Nr 5/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r.

**pomiędzy Starostą ławskim Panem Ryszardem Zabłotnym
 przy kontrasygnacie Skarbnik Powiatu - Pani Barbary Myszkiewicz
 a Nadleśniczym Nadleśnictwa Miłomłyn Panem Przemysławem Pierunkiem**

**w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących
 własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.) Starosta ławski zwany dalej „**POWIERZAJĄCYM**” powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Miłomłyn zwanemu dalej „**PRZEJMującym**” co następuje:

§ 1. **POWIERZAJĄCY** powierza, a **PRZEJMujący** przyjmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu ławskiego:

1) na terenie gminy Zalewo o łącznej powierzchni 121,1707 ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego porozumienia. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego **POWIERZAJĄCY** przekazuje **PRZEJMującemu** wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli. Wykaz nadzorowanych lasów będzie corocznie aktualizowany w formie aneksu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z zalesiania gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o lasach. Dotyczy wykonywania następujących czynności:

1) ilustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1, pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:

- ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
- pielęgnowania i ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
- przebudowy drzewostanów,
- racjonalnego użytkowania lasu,

2) wydawania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach) nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:

- a) ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
- b) przebudowy drzewostanu,
- c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
- d) racjonalnego użytkowania lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania przez właścicieli lasów ww. zadań określonych w:

- uproszczonym planie urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasu,
- decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach tj.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,

3) cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a, ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. Druki świadectw legalności drewna pozyskanego w lasach prywatnych wydaje **POWIERZAJĄCY**. **PRZEJMujący** zobowiązany jest do rozliczania się z otrzymanych druków do dnia 30 stycznia za miniony rok oraz odebrania nowych na rok kolejny. **POWIERZAJĄCY** wyposaży **PRZEJMującego** w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydawania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wyrębu drzew, ochrony przeciwpożarowej, ponownego założenia uprawy leśnej oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu oraz nadzorowanie ich wykonania (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach),

5) wydawania decyzji dla właścicieli lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha określających zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów (art. 19 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie nie wykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2 ust. 1 pkt 2 niniejszego porozumienia, **PRZEJMujący** wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia **PRZEJMujący** przekazuje sprawę **POWIERZAJĄCEMU** do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi porozumieniem PRZEJMUJĄCY będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujących w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu porozumienia PRZEJMUJĄCY będzie:

a) powoływał się na stosowane porozumienie, podając w treści decyzji:

„..... działając z upoważnienia Starosty Iławskiego, określonego w porozumieniu z dnia ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr , poz.”

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej: „z up. Starosty Iławskiego, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe”.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMUJĄCY będzie składał POWIERZAJĄCEMU informacje z realizacji spraw objętych porozumieniem w okresach półrocznych, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym półrocze, wg dwustronnie uzgodnionego wzoru przez PRZEJMUJĄCEGO i POWIERZAJĄCEGO, stanowiącego załącznik Nr 2 do porozumienia. Zmiana terminu składania powyższych informacji będzie dokonywana w formie dwustronnie uzgodnionego aneksu do porozumienia.

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMUJĄCEGO spraw powierzonych niniejszym porozumieniem.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów porozumienia będą ustalone corocznie aneksem do niniejszego porozumienia w złotych na 1 hektar

PRZEJMUJĄCY

Nadleśniczy
Przemysław Pierunek

powierzchni nadzorowanej podpisanym do dnia 15 stycznia danego roku. Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim roku.

2. Stawka za nadzór w 2005 roku 1 ha lasów:

a) dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu wynosi 12 zł/ha, wg aktualnie obowiązujących przepisów,

b) nie objętych uproszczonymi planami urządzenia lasu oraz inwentaryzacjami stanu lasu wynosi 15 zł/ha wg aktualnie obowiązujących przepisów.

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca na podstawie wystawionego przez PRZEJMUJĄCEGO rachunku potwierdzającego wykonanie usługi doręczonego POWIERZAJĄCEMU nie później niż do 5 dnia tego miesiąca w wysokości:

a) 151,46 zł (121,1707 ha * 15 zł = 1817,56 zł : 12 m-cy = 151,46 zł) za nadzór nad lasami dla których nie ma sporządzonych uproszczonych planów urządzenia lasów oraz inwentaryzacji stanu lasów.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany porozumienia wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Porozumienie zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

POWIERZAJĄCY

Starosta
Ryszard Zabłotny

Skarbnik Powiatu
Barbara Myszkiewicz

Załącznik Nr 1
do Porozumienia Nr 5/05
z dnia 30 marca 2005 r.

Zestawienie powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa nadzorowanych przez Nadleśnictwo Miłomłyn.

Lp.	Gmina	Obręb	Powierzchnia lasów w ha
1.	Zalewo	Boreczno	3,57
2.	Zalewo	Surbajny	7,41
3.	Zalewo	Janiki Małe	3,83
4.	Zalewo	Wielowieś	32,872
5.	Zalewo	Śliwa	16,47
6.	Zalewo	Karpowo	2,41
7.	Zalewo	Huta Wielka	2,65
8.	Zalewo	Duba	9,6084
9.	Zalewo	Mozgowo	5,6503
10.	Zalewo	Wieprz	36,70
		Razem	121,1707

Załącznik Nr 2
do Porozumienia Nr 5/05
z dnia 30 marca 2005 r.

.....
(pieczętka nagłówkowa jednostki)

SPRAWOZDANIE

z realizacji zadań z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa wynikających z Porozumienia Nr 5/05 z dnia 30 marca 2005 r. za okres od.....do.....

1. Wykonanie zadań wynikających z art. 9 ust. 1 raz art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o lasach:

- pielęgnacja lasu (piel. gleby, czyszczenia)
- odnowienia sztuczne
- odnowienia naturalne
- ochrona lasu (ppoż. pułapki, zabezpieczenie przed zwierzyną)
- poprawki i uzupełnienia
- powierzchnia objęta trzebieżami
- zrąb zupełny
- pozyskanie drewna
- grubizna igłasta
- grubizna liściasta

2. Ilość wydanych decyzji określających zadania wynikające z inwentaryzacji stanu lasu.....szt.

3. Ilość wydanych decyzji nakazujących wykonanie zadań przez właścicieli w przypadku ich nie realizowania.....szt.

4. Ilość wydanych zezwoleń na pozyskanie drewna szt.

5. Ilość wydanych świadectw legalności pozyskania drewna.....szt.

6. Ilość wydanych decyzji określających zadania dla właścicieli lasów w przypadku, gdy nie ma uproszczonego planu urządzenia lasu lub inwentaryzacji.....szt.

7. Zalesianie gruntów nieleśnychha.

Ogólna ocena przebiegu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa:

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

.....
(pieczęć i podpis Nadleśniczego)

842

POROZUMIENIE Nr 6/05 zawarte w dniu 30 marca 2005 r.

**pomiędzy Starostą Iławskim Panem Ryszardem Zabłotnym
 przy kontrasygnacie Skarbnik Powiatu - Pani Barbary Myszkiewicz
 a Nadleśniczym Nadleśnictwa Dobrocin Panem Maciejem Dubisem**

**w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących
 własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 56, poz. 679 z późn. zm.) Starosta Iławski zwany dalej „POWIERZAJĄCYM” powierza Nadleśniczemu Nadleśnictwa Dobrocin zwanemu dalej „PRZEJMUJĄCYM” co następuje:

§ 1. POWIERZAJĄCY powierza, a PRZEJMUJĄCY przyjmuje prowadzenie nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa na terenie Powiatu Iławskiego:

- 1) na terenie miasta Zalewo o powierzchni 0,81 ha,
- 2) na terenie gminy Zalewo o powierzchni 45,00 ha,
o łącznej powierzchni 45,81ha.

Szczegółowy wykaz gruntów objętych nadzorem wg obrębów ewidencyjnych w poszczególnych gminach zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego porozumienia. W przypadku braku aktualnych uproszczonych planów urządzenia lasu dla obrębu ewidencyjnego POWIERZAJĄCY przekaze PRZEJMUJĄCEMU wykaz działek leśnych uwzględniający powierzchnię leśną i właścicieli. Wykaz nadzorowanych lasów będzie corocznie aktualizowany w formie aneksu, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z zalesiania gruntów na podstawie decyzji administracyjnych.

§ 2. 1. Powierzony nadzór realizowany jest zgodnie z postanowieniami art. 7 ust. 1 oraz art. 19 ust. 2 i 3 ustawy o lasach. Dotyczy wykonywania następujących czynności:

- 1) lustracji powierzonych lasów dla oceny realizacji przez właścicieli obowiązków zapisanych w art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1, pkt 2, 3, 4, 5 ustawy o lasach tj.:
 - ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
 - pielęgnowania i ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
 - przebudowy drzewostanów,
 - racjonalnego użytkowania lasu,
- 2) wydawania decyzji w pierwszej instancji (art. 24 ustawy o lasach) nakazujących wykonanie prac, w szczególności z zakresu:
 - a) ponownego wprowadzania roślinności leśnej,
 - b) przebudowy drzewostanu,
 - c) pielęgnowania i ochrony lasu, w tym ochrony przeciwpożarowej,
 - d) racjonalnego użytkowania lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania przez właścicieli lasów ww. zadań określonych w:

- uproszczonym planie urządzenia lasu i inwentaryzacji stanu lasu,
- decyzji zatwierdzającej uproszczoną inwentaryzację lasu,

oraz w przypadku nie wykonywania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach tj.:

- wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów,
- zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych,

3) cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a, ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. Druki świadectw legalności drewna pozyskanego w lasach prywatnych wydaje POWIERZAJĄCY. PRZEJMUJĄCY zobowiązany jest do rozliczania się z otrzymanych druków do dnia 30 stycznia za miniony rok oraz odebrania nowych na rok kolejny. POWIERZAJĄCY wyposaży PRZEJMUJĄCEGO w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,

4) wydawania decyzji określających zadania z zakresu cięć pielęgnacyjnych, wrybów drzew, ochrony przeciwpożarowej, ponownego założenia uprawy leśnej oraz przebudowy drzewostanu dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu oraz nadzorowanie ich wykonania (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach),

5) wydawania decyzji dla właścicieli lasów rozdrobnionych o pow. do 10 ha określających zadania z zakresu gospodarki leśnej na podstawie inwentaryzacji stanu lasów (art. 19 ust. 3 ustawy o lasach).

2. W razie nie wykonania decyzji wydanych w oparciu o § 2 ust. 1 pkt 2 niniejszego porozumienia, PRZEJMUJĄCY wystawia upomnienie, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. W przypadku bezskutecznego upomnienia

PRZEJMUJĄCY przekazuje sprawę POWIERZAJĄCEMU do dalszej egzekucji.

§ 3. 1. Przy wykonywaniu czynności kancelaryjnych związanych ze sprawami objętymi porozumieniem PRZEJMUJĄCY będzie stosował instrukcję kancelaryjną oraz rzeczowy wykaz akt obowiązujących w PGL LP.

2. Przy wydawaniu decyzji administracyjnych oraz prowadzeniu korespondencji dotyczącej przedmiotu porozumienia PRZEJMUJĄCY będzie:

a) powoływał się na stosowane porozumienie, podając w treści decyzji:

„..... działając z upoważnienia Starosty Iławskiego, określonego w porozumieniu z dnia ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr poz.”,

b) wydawane decyzje i pisma będzie podpisywał jako Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej:

„z up. Starosty Iławskiego, imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe”.

3. Upoważnienia do wydawania decyzji, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, 4 i 5 Nadleśniczy nie może powierzyć innym osobom, za wyjątkiem Zastępcy Nadleśniczego. Inne czynności z zakresu powierzzonego nadzoru może wykonywać poprzez podległych mu pracowników.

§ 4. 1. PRZEJMUJĄCY będzie składał POWIERZAJĄCEMU informacje z realizacji spraw objętych porozumieniem w okresach półrocznych, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu kończącym półrocze, wg dwustronnie uzgodnionego wzoru przez PRZEJMUJĄCEGO i POWIERZAJĄCEGO, stanowiącego załącznik Nr 2 do porozumienia. Zmiana terminu składania powyższych informacji będzie dokonywana w formie dwustronnie uzgodnionego aneksu do porozumienia.

2. POWIERZAJĄCY jest uprawniony do kontroli i oceny prowadzenia przez PRZEJMUJĄCEGO spraw powierzonych niniejszym porozumieniem.

§ 5. 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów porozumienia będą ustalane corocznie aneksem do

PRZEJMUJĄCY

Nadleśniczy
Maciej Dubis

niniejszego porozumienia w złotych na 1 hektar powierzchni nadzorowanej podpisanym do dnia 15 stycznia danego roku. Nie podpisanie aneksu w powyższym terminie będzie skutkowało przyjęciem do rozliczeń finansowych stawki obowiązującej w poprzednim roku.

2. Stawka za nadzór w 2005 roku 1 ha lasów:

a) dla których są sporządzone uproszczone plany urządzenia lasu oraz inwentaryzacje stanu lasu wynosi 12 zł/ha, wg aktualnie obowiązujących przepisów,

b) nie objętych uproszczonymi planami urządzenia lasu oraz inwentaryzacjami stanu lasu wynosi 15 zł/ha wg aktualnie obowiązujących przepisów.

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach w terminie do 15 dnia od zakończenia każdego miesiąca na podstawie wystawionego przez PRZEJMUJĄCEGO rachunku potwierdzającego wykonanie usługi doręczonego POWIERZAJĄCEMU nie później niż do 5 dnia tego miesiąca w wysokości:

a) $57,26 \text{ zł} (45,81 \text{ ha} * 15 \text{ zł} = 687,15 \text{ zł} : 12 \text{ m-cy} = 57,26 \text{ zł})$ za nadzór nad lasami dla których nie ma sporządzonych uproszczonych planów urządzenia lasów oraz inwentaryzacji stanu lasów.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 7. Zmiany porozumienia wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

§ 8. Niniejsze porozumienie może być wypowiedziane przez każdą ze stron. Okres wypowiedzenia wynosi 6 miesięcy, a jego koniec winien wypadać na koniec roku kalendarzowego.

§ 9. 1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Porozumienie zostało zawarte w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

POWIERZAJĄCY

Starosta
Ryszard Zabłotny

Skarbnik Powiatu
Barbara Myszkiewicz

Załącznik Nr 1
do Porozumienia Nr 6/05
z dnia 30 marca 2005 r.

**Zestawienie powierzchni lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa nadzorowanych
przez Nadleśnictwo Dobrocin.**

Lp.	Gmina	Obręb	Powierzchnia
1.	Zalewo	Kupin	4,97
2.	Zalewo	Mazanki	2,61
3.	Zalewo	Janiki Wielkie	12,45
4.	Zalewo	Barty	9,99
5.	Zalewo	Pozorty	14,98
6.	Zalewo	Miasto Zalewo	0,81
		Razem	45,81

Załącznik Nr 2
do Porozumienia Nr 6/05
z dnia 30 marca 2005 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki)

SPRAWOZDANIE
z realizacji zadań z zakresu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa wynikających
z Porozumienia Nr 6/05 z dnia 30 marca 2005 r.
za okres od.....do.....

1. Wykonanie zadań wynikających z art. 9 ust. 1 raz art. 13 ust. 2 i 3 ustawy o lasach:

- pielęgnacja lasu (piel. gleby, czyszczenia)
- odnowienia sztuczne
- odnowienia naturalne
- ochrona lasu (ppoż. pułapki, zabezpieczenie przed zwierzyną)
- poprawki i uzupełnienia
- powierzchnia objęta trzebieżami
- zrąb zupełny
- pozyskanie drewna
- grubizna iglasta
- grubizna liściasta

2. Ilość wydanych decyzji określających zadania wynikające z inwentaryzacji stanu lasu.....szt.

3. Ilość wydanych decyzji nakazujących wykonanie zadań przez właścicieli w przypadku ich nie realizowania.....szt.

4. Ilość wydanych zezwoleń na pozyskanie drewna szt.

5. Ilość wydanych świadectw legalności pozyskania drewna.....szt.

6. Ilość wydanych decyzji określających zadania dla właścicieli lasów w przypadku, gdy nie ma uproszczonego planu urządzenia lasu lub inwentaryzacji.....szt.

7. Zalesianie gruntów nieleśnychha.

Ogólna ocena przebiegu nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa:

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

.....
(pieczęć i podpis Nadleśniczego)

843

OBWIESZCZENIE

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 12 maja 2005 r.

**w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej
budynków mieszkalnych dla województwa warmińsko-mazurskiego.**

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266) ogłasza się, co następuje:

§ 1. Ustala się na okres od dnia 1 kwietnia 2005 r. do dnia 30 września 2005 r. wskaźnik przeliczeniowy kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych w województwie warmińsko-mazurskim w wysokości:

- 1) dla województwa warmińsko-mazurskiego, z wyłączeniem miasta Olsztyn 2 039 zł;
- 2) dla miasta Olsztyn 2 141 zł.

§ 2. Uchyła się Obwieszczenie Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie ogłoszenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1 m² powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla poszczególnych powiatów znajdujących się na obszarze województwa warmińsko-mazurskiego, na okres od 1 kwietnia 2005 r. do 30 września 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 32, poz. 486).

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Stanisław Szatkowski