



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 1 lutego 2005 r.

Nr 6

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

- 117** - Nr XXII/159/04 Rady Gminy Stawiguda z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Stawigudzie. 238
- 118** - Nr XXII/162/04 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 23 listopada 2004 r. w sprawie ustalania zasad odpłatności i trybu zwrotu przez świadczeniobiorców wydatków za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze. ... 241
- 119** - Nr XX/183/04 Rady Powiatu Mrągowskiego z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie określenia zasad zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej. 242
- 120** - Nr XX/184/04 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców dzieci, osób pełnoletnich lub ich rodziców (opiekunów prawnych lub kuratorów) z opłat za pobyt dziecka i osób pełnoletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych z terenu Powiatu Mrągowskiego. 243
- 121** - Nr XX/186/04 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie zmian Statutu Powiatu w Mrągowie. 244
- 122** - Nr XX/187/04 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/193/01 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 7 marca 2001 roku dotyczącej zasad zbywania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Mrągowskiego. 244
- 123** - Nr XXI/140/04 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia zasad i bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych i domów mieszkalnych wraz z niezbędnymi gruntami i gruntami oddanymi w użytkowanie wieczyste pod tymi budynkami oraz wyrażenia zgody na ich sprzedaż. 245
- 124** - Nr XXV/85/04 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości gruntowych. 246
- 125** - Nr XXV/97/04 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na rok 2005. 247
- 126** - Nr XXVIII/197/04 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Olecku. 247
- 127** - Nr XXVIII/198/04 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe. 250
- 128** - Nr XXVIII/199/04 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat oraz trybu ich pobierania. 251
- 129** - Nr XXVIII/200/04 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia - Środowiskowym Domu Samopomocy w Olecku. 253
- 130** - Nr XXVII/475/04 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z przystanków autobusowych na terenie gminy Orzysz. 255

131 - Nr XXVII/476/04 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Orzysz.	256
132 - Nr XXVII/477/04 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie ustalenia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu.	258
133 - Nr XVII/121/04 Rady Gminy Purda z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr XV-114/04 Rady Gminy Purda z dnia 30 września 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania.	261
134 - Nr XVIII/123/04 Rady Gminy Purda z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie wysokości opłat za zajęcie 1 m ² pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.	261
135 - Nr XIV/128/04 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie przyznania i zwrotu wydatków na dożywanie uczniów.....	262
136 - Nr XIV/129/04 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków na pomoc rzeczową , zasiłki okresowe i zasiłki celowe.....	263
137 - Nr XIX/154/04 Rady Gminy Dąbrówno z dnia 20 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie.....	264
138 - Nr XXII/135/04 Rady Gminy w Kolnie z dnia 28 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie.....	265
139 - Nr XVI/43/04 Rady Gminy w Płońnicy z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1 m ² pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.	265
140 - Nr XVI/44//04 Rady Gminy Płońnica z dnia 28 grudnia r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w Gminie Płońnica.	266
141 - Nr XXV/178/04 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży nieruchomości.	267
142 - Nr XXIII/145/04 Rady Miejskiej Pieniężna z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.....	267
143 - Nr IX/45/04 Rady Gminy Rychliki z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie utworzenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Rychlikach i nadania jej Statutu.....	268

INFORMACJE STAROSTY GIŻYCKIEGO:

144 - z dnia 4 stycznia 2005 r. w sprawie operatu ewidencji gruntów i budynków obrębu miasto Ryn, gmina Ryn - miasto, powiat giżycki, Województwo Warmińsko-Mazurskie.....	270
145 - z dnia 4 stycznia 2005 r. w sprawie operatu ewidencji gruntów i budynków obrębu Wydminy, gmina Wydminy, powiat giżycki, Województwo Warmińsko-Mazurskie.	271

117

UCHWAŁA Nr XXII/159/04 Rady Gminy Stawiguda z dnia 23 listopada 2004 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Stawigudzie.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Dz. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwala się:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Stawigudzie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stawiguda.

§ 3. Traci moc uchwała XVI/104/92 z dnia 8 września 1992 roku.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Dąbrowska

Załącznik 1
do Uchwały Nr XXII/159/04
Rady Gminy Stawiguda
z dnia 23 listopada 2004 r.

STATUT GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W STAWIGUDZIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stawigudzie utworzony został Uchwałą Rady Narodowej Gminy Stawiguda z dnia 30 kwietnia 1990 r. Nr XI/49/90 w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawigudzie i nadal przyjmuje nazwę Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stawigudzie zwany dalej „Ośrodkiem”.

§ 2. Ośrodek jest jednostką organizacyjną Gminy Stawiguda nie posiadającą osobowości prawnej.

§ 3. Ośrodek prowadzi działalność na podstawie i w granicach obowiązujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tj. tekst jednolity Dz. U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r., Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),

- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz., 1143),
- 9) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 roku Nr 71, poz. 734),
- 10) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, Nr 35, poz. 305),
- 11) innych ustaw,
- 12) uchwały, o której mowa w § 1,
- 13) niniejszego statutu.

§ 4. Siedzibą ośrodka jest Stawiguda, ul. Olsztyńska 10.

§ 5. Podstawowym terenem działania ośrodka jest teren Gminy Stawiguda.

§ 6. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową podległą Gminie Stawiguda.

2. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych.

3. Jednostki organizacyjne pomocy społecznej będące jednostkami budżetowymi mogą tworzyć środki specjalne.

4. Środki specjalne o których mowa, 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 ubocznej, a także ze spadków zapisów i darowizn.

5. Środki specjalne, o których mowa, przeznacza się na poprawę standardu usług w jednostkach pomocy społecznej. Środki specjalne nie mogą być przeznaczone na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń działalności podstawowej.

ROZDZIAŁ II CEL I ZADANIA OŚRODKA

§ 7. Celem działania Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przewycięzanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka, a także doprowadzenie ich do życiowego usamodzielnienia oraz integracji ze środowiskiem.

§ 8. Ośrodek realizuje zadania samorządu terytorialnego i administracji rządowej w zakresie pomocy społecznej; oraz inne zadania w tym zakresie. Zadania Ośrodka w zakresie pomocy społecznej obejmują w szczególności:

- 1) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,
- 2) pracę socjalną,
- 3) prowadzenie i rozwijane niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 4) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 5) realizację zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- 6) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 9. 1. Zadania Ośrodka z zakresu pomocy społecznej obejmują w ramach zadań własnych:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- c) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym i powiatowym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- d) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- e) przyznawanie, ustalanie wysokości i wypłacanie dodatków mieszkaniowych.

2. Do zadań własnych z zakresu pomocy społecznej o charakterze obowiązkowym, realizowanych przez Ośrodek należy:

- a) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- c) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- g) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- h) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
- i) praca socjalna,
- j) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie nie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- k) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- l) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- m) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- n) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- o) dożywianie dzieci,
- p) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- q) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej Wojewodzie i Wójtowi, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego,
- r) utworzenie i utrzymywanie ośrodka pomocy społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników.

3. Zadania zlecone obejmują:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- c) przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,
- d) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, dla osób z zaburzeniami psychicznymi,

- e) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- f) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia,
- g) realizowanie zadań z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

4. Środki na realizację i obsługę zadań określonych w ust. 3 pkt a-g zapewnia budżet państwa.

§ 10. Ośrodek wykonuje również zadania określone innymi ustawami przekazane do realizacji przez Wójta Gminy Stawiguda.

§ 11. 1. Ośrodek może zlecać, w drodze pisemnego porozumienia organizacjom społecznym, Kościołom Katolickim i innym Kościołom, związkom wyznaniowym, fundacjom, stowarzyszeniom, pracodawcom oraz osobom fizycznym i prawnym zadania z zakresu pomocy społecznej oraz wspierać je w tym finansowo.

2. Ośrodek współdziała z istniejącymi instytucjami, organizacjami społecznymi, Kościołami i związkami wyznaniowymi oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań pomocy społecznej.

§ 12. 1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne. W postępowaniu przed sądem stosuje się odpowiednie przepisy o prokuraturze.

2. Ośrodek może kierować wnioskami o ustalenie stopnia niepełnosprawności lub niezdolności do pracy do organów określonych odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA OŚRODKA

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

2. Kierownik wykonuje swoje obowiązki przy pomocy głównego księgowego. Na czas swojej nieobecności Kierownik ośrodka upoważnia pisemnie pracownika socjalnego do wykonywania czynności prawnych związanych z prowadzeniem ośrodka.

3. Kierownik ośrodka dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w odniesieniu do wszystkich pracowników ośrodka, w tym w szczególności:

- ustala zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności,
- zatrudnia, awansuje, nagradza i zwalnia pracowników.

4. Kierownik w miarę posiadanych możliwości przy uwzględnieniu istniejących potrzeb, organizuje prace ośrodka tworząc komórki wewnętrzne w postaci działów realizujących określone zadania zlecone i zadania własne gminy.

§ 14. Kierownika ośrodka zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Stawiguda.

§ 15. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w zakresie wykonywania zadań zleconych i własnych gminy oraz zadań własnych o charakterze obowiązkowym na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Stawiguda.

§ 16. Kierownik ośrodka składa Radzie Gminy Stawiguda coroczne sprawozdanie z działalności ośrodka oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej na terenie Gminy Stawiguda.

§ 17. Strukturę organizacyjną określa kierownik ośrodka w regulaminie organizacyjnym. Ponadto kierownik ośrodka wydaje inne regulaminy określone przepisami prawa pracy.

ROZDZIAŁ IV DZIAŁALNOŚĆ OŚRODKA

§ 18. Ośrodek prowadzi działalność na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Wójta Gminy Stawiguda.

§ 19. Kontrolę prawidłowości rozliczeń z budżetu Gminy prowadzi Skarbnik Gminy Stawiguda.

§ 20. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o obowiązujące przepisy ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz sporządza na ich podstawie sprawozdawczość finansową.

ROZDZIAŁ V MIENIE OŚRODKA

§ 21. 1. Mienie Ośrodka jest mieniem komunalnym do którego stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./.

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

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22. 1. Zmiany w statucie dokonywane są na mocy Uchwały Rady Gminy Stawiguda.

2. Kierownik ośrodka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

§ 23. Ośrodek używa pieczęci:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
11-034 Stawiguda
ul. Olsztyńska 10

§ 24. Przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej działa:

- 1) Punkt Konsultacyjny d/s Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 2) Gminne Centrum Informacji,
- 3) Fundusz stypendialny,
- 4) Gminne Biuro Wolontariatu.

118

UCHWAŁA Nr XXII/162/04
Rady Gminy w Stawigudzie
z dnia 23 listopada 2004 r.

w sprawie ustalania zasad odpłatności i trybu zwrotu przez świadczeniobiorców wydatków za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze.

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 153, poz. 1271; 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 Nr 102, poz. 1055) oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 roku Nr 64, poz. 593; Nr 99 poz. 1001) Rada Gminy Stawiguda uchwala, co następuje:

§ 1. W decyzji o przyznaniu świadczenia w postaci usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych o których mowa w art. 50 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanej dalej „ustawą” określa się wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca, ustala termin i zakres oraz sposób

pobierania, albo przyznaje się to świadczenie nieodpłatnie.

§ 2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie osobom, których dochód na osobę samotną lub w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego przewidzianego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3. Osoby nie spełniające kryteriów, o których mowa w § 2 ponoszą opłaty za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie ustalone zgodnie z poniższą tabelą:

Procentowy dochód na osobę Wg kryterium art. 8 ust 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności, liczona od kosztu usługi w % osobie samotnie gospodarującej	Procentowy dochód na osobę wg kryterium art. 8 ust 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności, liczona od kosztu usługi w % osobie w rodzinie, małżonkowie
100-125%	10%	100-125%	20%
126-150%	15%	126-150%	25%
151-200%	20%	151-200%	40%
201-250%	30%	201-250%	60%
251-300%	40%	251-300%	80%
301-400%	50%	301-400%	100%
powyżej 400 %	100 %	powyżej 400 %	100%

§ 4. Odpłatność za usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze podlegające zwrotowi w części lub całości od świadczeniobiorcy w uzasadnionych przypadkach ze względu na przewlekłą chorobę i wiek starczy, niepełnosprawność lub inną przyczynę stwierdzoną w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego (rodzinnego), może być decyzją Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej obniżona lub świadczeniobiorca może być od niej zwolniony.

§ 5. Opłata za usługi wnoszona jest do kasy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stawigudzie w rozliczeniach miesięcznych przez osobę korzystającą z usług.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stawiguda.

§ 7. Traci moc uchwała Nr X/50/03 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 30 czerwca 2003 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Dąbrowska

119

UCHWAŁA Nr XX/183/04 Rady Powiatu Mrągowskiego z dnia 24 listopada 2004 r.

w sprawie określenia zasad zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.

Na podstawie art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zm. Dz. U. Nr 99, poz. 1001) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592, zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688 ;Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r., Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu Mrągowskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- a) kryterium dochodowym - oznacza to dochód określony na podstawie art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- b) rodzicach - oznacza także rodziców dziecka pozbawionych całkowicie lub częściowo władzy rodzicielskiej,
- c) dziecku - oznacza to także osobę pełnoletnią przebywającą nadal w rodzinie zastępczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności.

§ 2. 1. Częściowe zwolnienie z opłat dziecka w rodzinie zastępczej przysługuje w zależności od relacji dochodu osoby zobowiązanej do kryterium dochodowego wg następujących zasad:

Dochód na jedną osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona w % od miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka
Jeśli dochód jest nie większy niż kryterium dochodowe	Zwolnienie całkowite
Jeśli dochód przekracza kryterium dochodowe, lecz jest nie większy niż 150 % kryterium dochodowego	20%
Jeśli dochód przekracza 150 %, lecz jest nie większy niż 200 % kryterium dochodowego	30%
Jeśli dochód przekracza 200 %, lecz nie jest większy niż 250 % kryterium dochodowego	40%
Jeśli dochód przekracza 250 %, lecz nie jest większy niż 300 % kryterium dochodowego	60%
Jeśli dochód przekracza 300 % kryterium dochodowego	Pełne koszty utrzymania

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można udzielić zwolnienia w zakresie większym niż określony w ust. 1. Przypadkami takimi mogą być np. długotrwała choroba, niepełnosprawność, straty materialne powstałe w wyniku zdarzeń losowych, itp.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można udzielić zwolnienia w zakresie mniejszym, niż określony w ust. 1 albo odmówić jego udzielenia. Przypadkami takimi mogą być np. marnotrawienie posiadanych środków, porzucenie pracy lub uchylenie się od podjęcia proponowanego zatrudnienia, itp.

§ 3. 1. Zwolnienie z opłat następuje w drodze decyzji wydanej po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, na wniosek rodziców lub z urzędu.

2. Decyzje wydaje Starosta lub z jego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

3. Zwolnienia udziela się na okres do 1 roku.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Janusz Żytko

120

UCHWAŁA Nr XX/184/04 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 24 listopada 2004 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców dzieci, osób pełnoletnich lub ich rodziców (opiekunów prawnych lub kuratorów) z opłat za pobyt dziecka i osób pełnoletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych z terenu Powiatu Mrągowskiego.

Na podstawie art. 81 ust 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zam. Nr 99, poz. 1001) oraz art. 12 pkt 11 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r., Nr 162, poz. 1568; z 2004, Nr 102, poz. 1055) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się zasady częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej zapewniającej całodobową opiekę, do ponoszenia których zobowiązani są rodzice dziecka, osoba pełnoletnia lub jej rodzice, a także opiekunowie prawni lub kuratorzy, w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka.

2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- kryterium dochodowym - oznacza to dochód określony w podstawie art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- rodzicach - oznacza to także rodziców dziecka pozbawionych całkowicie lub częściowo władzy rodzicielskiej,
- dziecku - oznacza to także osobę pełnoletnią przebywającą nadal w placówce opiekuńczo-wychowawczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności.

§ 2. 1. Częściowe zwolnienie z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej przysługuje w zależności od relacji dochodu osoby zobowiązanej do kryterium dochodowego wg następujących zasad:

Dochód na jedną osobę w rodzinie w stosunku do kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona w % od wydatków ponoszonych przez placówkę na utrzymanie dziecka
Jeżeli dochód jest nie większy niż kryterium dochodowe	Zwolnienie całkowite
Jeżeli dochód przekracza kryterium dochodowe, lecz nie jest większy niż 150% kryterium dochodowego	10%
Jeżeli dochód przekracza 150%, lecz nie jest większy niż 200% kryterium dochodowego	20%
Jeżeli dochód przekracza 201% lecz nie jest większy niż 250% kryterium dochodowego	30%
Jeżeli dochód przekracza 251% lecz nie jest większy niż 300% kryterium dochodowego	40%
Jeżeli dochód przekracza 301% lecz nie jest większy niż 350% kryterium dochodowego	80%
Jeżeli dochód przekracza 351% kryterium dochodowego	Pełna odpłatność

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można udzielić zwolnienia w zakresie większym niż określony w ust. 1. Przypadkami takimi mogą być w szczególności: długotrwała choroba, niepełnosprawność, straty materialne powstałe w wyniku zdarzeń losowych.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można udzielić zwolnienia w mniejszym, niż określony w ust. 1 albo odmówić jego udzielenia. Przypadkami takimi mogą być w szczególności: marnotrawienie posiadanych środków, porzucenie pracy lub uchylenie się od podjęcia proponowanego zatrudnienia.

§ 3. 1. Zwolnienie z opłat następuje w drodze decyzji wydanej po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego, na wniosek rodziców lub z urzędu.

2. Decyzje wydaje Starosta lub z jego upoważnienia Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mrągowie.

3. Zwolnienia udziela się na okres do jednego roku.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXII/147/2000 z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych z terenu powiatu mrągowskiego.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Janusz Żyto

121

UCHWAŁA Nr XX/186/04
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 24 listopada 2004 r.

w sprawie zmian Statutu Powiatu w Mrągowie.

Na podstawie art. 12 pkt 1 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 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się zmiany do Statutu Powiatu w Mrągowie w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

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

Przewodniczący Rady Powiatu
Janusz Żytko

Załącznik
do Uchwały Nr XX/186/04
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 24 listopada 2004 r.

1. W załączniku Nr 2 pkt 11 otrzymuje brzmienie: „Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Mrągowo ul. Królewiecka 60B”.

122

UCHWAŁA Nr XX/187/04
Rady Powiatu w Mrągowie
z dnia 24 listopada 2004 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIX/193/01 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 7 marca 2001 roku dotyczącej zasad zbywania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Mrągowskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.) na wniosek Zarządu Powiatu Rada Powiatu w Mrągowie uchwała, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XXIX/193/01 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 7 marca 2001 r. w sprawie zasad zbywania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Mrągowskiego w załączniku Nr 1 uchwały wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dział I otrzymuje brzmienie:

„1. Sprzedaż i oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości następuje w trybie:

- a) przetargowym,
- b) bezprzetargowym.

2. W trybie bezprzetargowym nieruchomości mogą być zbywane w przypadkach określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami.

3. Rada Powiatu może przyznać pierwszeństwo w nabywaniu lokali ich najemcom lub dzierżawcom.”,

- 2) w dziale II w pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ze sprzedaży wyłącza się lokale mieszkalne znajdujące się w budynkach przeznaczonych do rozbiórki.”,

- 3) w dziale III skreśla się pkt 6,

- 4) w dziale IV:

- a) pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Cenę nieruchomości ustala się na podstawie wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.”,

„2. Na wniosek nabywcy od wartości lokalu mieszkalnego określonej przez rzeczoznawcę majątkowego odlicza się udokumentowane nakłady poniesione na remonty, przebudowę lub budowę lokalu, jeśli dokonane zostały na warunkach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie

Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733 z 2001 r. z późn. zm.).",

b) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„Jeżeli nabywca lokalu mieszkalnego zbył lub wykorzystał go na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty przed upływem 5 lat, jest zobowiązany do zwrotu kwoty równej udzielonej bonifikacie po jej waloryzacji. Nie dotyczy to zbycia na rzecz osób bliskich.”,

5) w dziale V skreśla się pkt 2 i oznaczenie pkt 1.

§ 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
Janusz Żytko

123

UCHWAŁA Nr XXI/140/04

Rady Gminy Bartoszyce

z dnia 29 listopada 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad i bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych i domów mieszkalnych wraz z niezbędnymi gruntami i gruntami oddanymi w użytkowanie wieczyste pod tymi budynkami oraz wyrażenia zgody na ich sprzedaż.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 34 ust. 6, art. 67 ust. 1 i 1a, art. 68 ust. 1 pkt 7, ust. 2, ust. 2a i ust. 3 oraz art. 70 ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543, Dz. U. z 2000 r. Nr 6, poz. 70, Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800, Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, Nr 126, poz. 1070, Nr 130, poz. 1112, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1682, Nr 240, poz. 2058, Dz. U. z 2003 r. Nr 1, poz. 15, Nr 80, poz. 717, 720, 721, Nr 96, poz. 874, Nr 124, poz. 1152, Nr 162, poz. 1568, Nr 203, poz. 1966, Nr 217, poz. 2124, Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 39, Nr 19, poz. 177 Nr 91, poz. 870, Nr 92, poz. 880, Nr 141, poz. 1492) Rada Gminy Bartoszyce uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady sprzedaży lokali mieszkalnych i domów mieszkalnych wraz z przynależnymi budynkami gospodarczymi i gruntami niezbędnymi do racjonalnego korzystania oraz gruntów oddanych w użytkowanie wieczyste pod tymi budynkami zajmowanych przez najemców lub dzierżawców.

§ 2. 1. Przy sprzedaży lokali mieszkalnych i domów mieszkalnych wraz z przynależnymi budynkami gospodarczymi i gruntami przysługują kolejno następująco zniżki i bonifikaty:

- 1) 10% ceny zakupu lokalu mieszkalnego i domu mieszkalnego nabytego na własność w raz z gruntem przy nabyciu przez kombatantów lub innych osób będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego,
- 2) 40% pozostałej ceny lokalu mieszkalnego lub domu mieszkalnego z budynkami gospodarczymi i gruntem

w przypadku jednorazowej wpłaty całości ceny sprzedaży przed zawarciem aktu notarialnego,

- 3) 40% pozostałej ceny lokalu mieszkalnego z pomieszczeniami przynależnymi i gospodarczymi oraz gruntem jeżeli wykup nastąpi jednorazowo wszystkich lokali mieszkalnych w budynku wielorodzinnym,
- 4) 40% pozostałej ceny lokalu mieszkalnego z pomieszczeniami przynależnymi i gruntem jeżeli wykup wszystkich lokali nastąpi jednocześnie i łącznie z przejęciem gminnej sieci i kotłowni CO, która dotychczas obsługiwała sprzedawane lokale mieszkalne,
- 5) 60% za grunty oddane w użytkowanie wieczyste zabudowane lokalami mieszkalnymi domami mieszkalnymi i gospodarczymi.

2. Ustalona przez rzeczoznawców majątkowych lub w drodze przetargu cenę nieruchomości zabudowanej lub jej części wpisanej do rejestru zabytków obniża się o 50%.

3. W przypadku zbiegu praw do bonifikaty z tytułu o których mowa w ust. 1 i 2, stosuje się jedną bonifikatę korzystniejszą dla nabywcy.

§ 3. Na wniosek nabywcy zapłata ceny sprzedaży może być rozłożona na raty roczne płatne przez okres do 10 lat. Raty należności są oprocentowane w wysokości 25% średniej stopy procentowej redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski za poprzedni rok.

§ 4. 1. Wyraża się zgodę na sprzedaż wszystkich lokali mieszkalnych i budynków mieszkalnych będących w zasobach komunalnych Gminy Bartoszyce o których mowa w § 1 oprócz:

- 1) lokali mieszkalnych, które będą odrębną uchwałą zaliczane do lokali socjalnych,

- 2) lokali mieszkalnych usytuowanych w budynkach czynnych szkół i domów kultury,
- 3) lokali mieszkalnych usytuowanych w budynkach wielorodzinnych z gminną siecią zbiorczą i kotłownią CO w których nie występuje jednorazowo wykup wszystkich lokali.

§ 5. 1. Wójt Gminy zażąda zwrotu kwoty równej udzielonym bonifikatom ustalonym w § 2 po jej waloryzacji, jeśli nabywca lokalu mieszkalnego przed upływem 5 lat, licząc od dnia jego nabycia, zbędzie lub wykorzysta ten lokal na inne cele. Nie dotyczy to zbycia lokalu i budynku mieszkalnego na rzecz osoby bliskiej.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr X/106/99 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 24 sierpnia 1999 r.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Jadwiga Gut

124

UCHWAŁA Nr XXV/85/04 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 listopada 2004 r.

w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości gruntowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2. pkt 9. lit. a. oraz art. 40 ust. 2. pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220 i Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz w oparciu o art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543; Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447 i Nr 154, poz. 1800; Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984 i Nr 126, poz. 1070 i Nr 130, poz. 1112 i Nr 153, poz. 1271 i Nr 200, poz. 1682 i Nr 240, poz. 2058; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, 720, 721 i Nr 96, poz. 874 i Nr 124, poz. 1152 i Nr 162, poz. 1568 i Nr 203, poz. 1966 i Nr 217, poz. 2124; Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 39 i Nr 19, poz. 177 i Nr 91, poz. 870 i Nr 92, poz. 880 i Nr 141, poz. 1492) Rada Miejska w Giżycku uchwała, co następuje:

§ 1. Grunty miejskie przeznaczone pod garaże, kioski i składy - nie związane trwale z gruntem oraz działki pod uprawy warzyw można wydzierżawiać na czas nieoznaczony.

§ 2. Wyraża się zgodę na odstąpienie od obowiązku przetargowego trybu zawarcia umowy w przypadku dzierżawy:

- 1) gruntów pod uprawę warzyw,
- 2) gruntów na których poprzedni dzierżawca poniósł nakłady wymienione w § 1 i zbył je innej osobie przy akceptacji Burmistrza Miasta.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVIII/123/99 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 30 grudnia 1999 roku w sprawie zasad wydzierżawiania nieruchomości gruntowych.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący
Andrzej Kralkowski

125

UCHWAŁA Nr XXV/97/04
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 29 listopada 2004 r.

w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na rok 2005.

Na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2088) oraz art. 40 ust. 1 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 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 214, poz. 1806) Rada Miejska w Giżycku uchwała, co następuje:

§ 1. Określa się na 15 liczbę przeznaczonych do wydania w 2005 roku nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.

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

Przewodniczący
Andrzej Kralkowski

126

UCHWAŁA Nr XXVIII/197/04
Rady Miejskiej w Olecku
z dnia 30 listopada 2004 r.

w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Olecku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) i art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska w Olecku uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Olecku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc załącznik Nr 1 do uchwały Nr VI/43/99 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 26 lutego 1999 roku w

sprawie powołania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku i nadania statutu oraz uchwała Nr IX/65/03 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 25 czerwca 2003 roku w sprawie zmian w statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Olecku
Leszek Gańczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/197/04
Rady Miejskiej w Olecku
z dnia 30 listopada 2004 r.

Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olecku, zwany dalej MOPS, jest jednostką organizacyjną gminy Olecko nie posiadającą osobowości prawnej, realizującą zadania pomocy społecznej.

§ 2. 1. Siedzibą MOPS jest Olecko.

2. Obszar działania MOPS obejmuje teren miasta i gminy Olecko.

§ 3. MOPS działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej,
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych,
- 4) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 roku o ochronie zdrowia psychicznego,
- 5) niniejszego statutu.

Rozdział II

Przedmiot i zakres działalności

§ 4. 1. MOPS realizuje zadania własne gminy i zlecone gminie z zakresu pomocy społecznej.

2. Do zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez MOPS należą:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów ośłonowych,
- 5) współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechnianie informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach.

3. Do zadań własnych gminy z zakresu pomocy społecznej o charakterze obowiązkowym realizowanych przez MOPS należą:

- 1) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
- 5) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
- 6) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego,
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośrednio, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem,
- 10) praca socjalna,
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 14) dożywianie dzieci,
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również

w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego.

4. Do zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej realizowanych przez MOPS należą:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęską żywnościową lub ekologiczną,
- 5) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 6) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia.

5. Ponadto do zadań MOPS należy w szczególności:

- 1) wytaczanie na rzecz obywateli powództw o roszczenia alimentacyjne,
- 2) kierowanie wniosków o ustalenie niezdolności do pracy, niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami,
- 3) wykonywanie innych zadań, z zakresu pomocy społecznej, wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy,
- 4) dokonywanie analiz i ocen zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej.

§ 5. 1. W celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej MOPS współpracuje z organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

2. Ponadto MOPS współdziała w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej z:

- 1) organami samorządu terytorialnego,
- 2) administracji rządowej,
- 3) szkołami, poradniami, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi, domami pomocy społecznej,
- 4) instytucjami realizującymi świadczenia z tytułu ubezpieczenia społecznego,
- 5) powiatowymi centrami pomocy rodzinie,
- 6) urzędami pracy,

- 7) organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości,
- 8) jednostkami służby zdrowia,
- 9) pracodawcami,
- 10) innymi podmiotami.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie

§ 6. 1. Działalnością MOPS kieruje kierownik.

2. Kierownika MOPS zatrudnia i zwalnia Burmistrz.

3. Kierownik MOPS działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

4. Burmistrz udziela kierownikowi MOPS upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości gminy.

5. Kierownik MOPS składa Radzie Miejskiej coroczne sprawozdanie z działalności MOPS oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 7. 1. Organizację wewnętrzną oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych MOPS ustala kierownik w regulaminie organizacyjnym.

2. W strukturze MOPS działa Środowiskowy Dom Samopomocy.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 8. 1. MOPS jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przez przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej MOPS jest plan dochodów i wydatków.

3. MOPS pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek tego budżetu.

4. MOPS może tworzyć środki specjalne.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 9. 1. Statut MOPS nadaje Rada Miejska w Olecku.

2. Zmiany statutu MOPS mogą być wprowadzone w trybie właściwym dla jego uchwalania.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

127

UCHWAŁA Nr XXVIII/198/04 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 listopada 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. 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 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 Miejska w Olecku uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe przyznawanych na podstawie art. 41 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVIII/195/96 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 20 grudnia 1996 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Olecku
Leszek Gańczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/198/04
Rady Miejskiej w Olecku
z dnia 30 listopada 2004 r.

Zasady zwrotu zasiłków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe

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

§ 2. Pomoc rzeczowa, zasiłek celowy lub zasiłek okresowy przyznany decyzją Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku na podstawie art. 41 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej podlegają zwrotowi w całości lub części według następujących zasad:

- 1) zwrot kwot zasiłków okresowych, zasiłków celowych oraz wydatków poniesionych na pomoc rzeczową może nastąpić jednorazowo lub w ratach miesięcznych w okresie nie przekraczającym 12 miesięcy poczynając od następnego miesiąca po przyznaniu zasiłku,
- 2) obowiązek zwrotu kwot zasiłków okresowych, zasiłków celowych i wydatków poniesionych na pomoc rzeczową oraz wysokość kwoty podlegającej jednorazowemu zwrotowi wraz z terminem jej zwrotu lub wysokość rat i terminy ich zwrotu ustala się w decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia z uwzględnieniem sytuacji osobistej, rodzinnej,

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

- 3) zwrotu kwot zasiłków okresowych, zasiłków celowych oraz wydatków poniesionych na pomoc rzeczową dokonuje się w sposób wskazany w decyzji, o której mowa w ust. 2,
- 4) w przypadku nie zwrócenia wydatków w terminach ustalonych w decyzji o której mowa w ust. 2 należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 3. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenia w całości lub w części stanowiłyby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłyby skutki udzielonej pomocy, Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od takiego zwrotu.

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

128

UCHWAŁA Nr XXVIII/199/04 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 30 listopada 2004 r.

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

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, zm. 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 art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska w Olecku uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat, jak również tryb ich pobierania stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVI/182/96 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 25 października 1996 roku w sprawie zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Olecku
Leszek Gańczyk

Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/199/04
Rady Miejskiej w Olecku
z dnia 30 listopada 2004 r.

Szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat, jak również tryb ich pobierania

§ 1. 1. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnacją oraz w miarę możliwości, zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

§ 2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują:

- 1) osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona,
- 2) osobie, która wymaga pomocy innych osób, rodzina, a także wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

§ 3. Usługi opiekuńcze obejmują:

- 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, takich jak:
 - zakup artykułów spożywczych i środków czystości,

- zapewnienie posiłków, w tym co najmniej raz dziennie gorącego,
- karmienie chorego, o ile stan zdrowia tego wymaga,
- wychodzenie z chorym na spacer,
- utrzymywanie czystości w otoczeniu chorego,
- utrzymywanie w czystości urządzeń sanitarnych,
- pranie bielizny i lekkiej odzieży podopiecznego,
- dbanie o czystość bielizny pościelowej,
- załatwianie spraw urzędowych na życzenie chorego,

2) podstawową opiekę higieniczną, jak:

- przesłanie łóżka,
- zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
- mycie, kąpanie, czesanie, ubieranie,
- zapobieganie powstawaniu odleżyn i odparzeń,
- pomoc przy zaspokajaniu potrzeb fizjologicznych,

3) pielęgnację zleconą przez lekarza:

- pomoc zabiegowa wskazana przez lekarza (oprócz usług pielęgnacyjnych),
- podawanie leków,
- mierzenie temperatury,
- stosowanie kompresów, okładów, opatrunków.

§ 4. 1. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z

rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.

2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze winny zmierzać do poprawy kondycji psychicznej i fizycznej podopiecznych, poprzez dostosowanie do ich szczególnych potrzeb. Do usług tych zalicza się:

- a) usprawnianie do funkcjonowania w społeczeństwie,
- b) pielęgnację zleconą przez lekarza, świadczoną przez osoby posiadające kwalifikacje zawodowe,
- c) rehabilitację fizyczną według wskazań lekarskich.

§ 5. Zakres świadczonych usług powinien uwzględniać stan zdrowia, sprawność fizyczną i intelektualną oraz indywidualne potrzeby i możliwości osoby otrzymującej świadczenie.

§ 6. Świadczenia usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych przyznaje się na wniosek osób wymienionych w art. 50 ust. 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, jej przedstawiciela ustawowego albo innej osoby, za zgodą osoby zainteresowanej lub jej przedstawiciela ustawowego, albo innej osoby, jak również z urzędu na wniosek pracownika socjalnego; na

podstawie przeprowadzonego rodzinnego wywiadu środowiskowego.

§ 7. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w formie decyzji administracyjnej zawierającej:

- 1) zakres usług,
- 2) ilość godzin,
- 3) wysokość odpłatności za 1 godzinę świadczonej usługi,
- 4) miejsce świadczenia usług.

§ 8. Osoby korzystające z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania ponoszą opłatę w zależności od posiadanego dochodu miesięcznego. Wysokość ponoszonych opłat za godzinę świadczonych usług uzależniona jest od procentowo określonej wysokości posiadanego dochodu osoby lub rodziny, zgodnie z poniższymi tabelami:

Tabela Nr 1

Odpłatność za usługi opiekuńcze dla osoby samotnie gospodarującej

% dochodu wg kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w % od ceny usługi
Poniżej kryterium	nieodpłatnie
101 - 110	5
111 - 140	10
141 - 180	15
181 - 220	30
221 - 250	50
251 - 280	70
Powyżej 280 %	100% odpłatności

Tabela Nr 2

Odpłatność za usługi opiekuńcze dla osoby w rodzinie

% dochodu osoby pozostającej w rodzinie zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w% od ceny usługi
Poniżej kryterium	nieodpłatnie
101 - 140	10
141 - 190	15
191 - 230	30
231 - 260	50
261 - 300	70
301 - 330	80
331 - 360	90
Powyżej 360% kryterium na osobę w rodzinie	100%

Tabela Nr 3

Odpłatność za specjalistyczne usługi opiekuńcze

% dochodu osoby pozostającej w rodzinie zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość opłaty w % od ceny usługi dla:	
	osób samotnie gospodarujących	osoby pozostającej w rodzinie
Poniżej kryterium	bezpłatnie	bezpłatnie
Powyżej kryterium do 150	10	15
151 - 180	15	20
181 - 210	20	25
211 - 240	40	45
241 - 270	50	55
271 - 300	60	65
Powyżej 300	100	100

§ 9. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu w części lub całości.

§ 10. Zakres udzielania pomocy w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych uzależnia się od środków finansowych przeznaczonych na

ten cel w budżecie gminy Olecko w ramach zadań własnych z zakresu pomocy społecznej.

§ 11. 1. Obowiązek wnoszenia opłaty przez świadczeniobiorców wraz z terminem i miejscem jej uiszczenia ustala się w decyzji o przyznaniu świadczenia.

2. W przypadku nie opłacenia za wykonaną usługę w terminie ustalonym w decyzji, o której mowa w art. 1, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

129

UCHWAŁA Nr XXVIII/200/04

Rady Miejskiej w Olecku

z dnia 30 listopada 2004 r.

w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia - Środowiskowym Domu Samopomocy w Olecku.

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, zm. 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 art. 97 ust 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Miejska w Olecku uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się organizację dziennego pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w Olecku stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej ustawy.

§ 2. Ustala się stawki odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy w Olecku stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Całkowitemu zwolnieniu z odpłatności za pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy podlegają osoby, których dochód jest równy lub niższy od kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

2. Częściowemu zwolnieniu z odpłatności podlegają osoby, których dochód przekracza kryterium dochodowe.

§ 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ze względu na trudną sytuację materialną lub życiową Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej na wniosek osoby zainteresowanej lub z urzędu, może ją zwolnić z opłaty lub odstąpić od ustalenia opłaty określonej w załączniku Nr 2 do uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Olecka.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Olecku
Leszek Gałczyk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/200/04
Rady Miejskiej w Olecku
z dnia 30 listopada 2004 r.

Organizacja dziennego pobytu w Środowiskowym Domu Samopomocy w Olecku

§ 1. Środowiskowy Dom Samopomocy w Olecku jest jednostką organizacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku; stanowi formę pomocy przeznaczoną dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi oraz dzieci z niepełnosprawnością intelektualną.

§ 2. Do Środowiskowego Domu Samopomocy przyjmowane są osoby z terenu powiatu Oleckiego oraz w przypadkach szczególnych osoby z sąsiadujących powiatów.

§ 3. Na dzienny pobyt przyjmowani są dorośli oraz dzieci, które ukończyły 3 rok życia (wyjątkowo młodsze

dzieci), posiadające zaświadczenie lekarskie i psychologiczne wskazujące rodzaj niepełnosprawności oraz wskazanie do uczęszczania do Środowiskowego Domu Samopomocy, zdolne do samodzielnego zaspokajania podstawowych potrzeb związanych z samoobsługą i życiem codziennym /dotyczy oddziały dla dorosłych/.

§ 4. Celem działalności Środowiskowego Domu Samopomocy jest:

- zapewnienie uczestnikom dziennego pobytu, opieki i częściowego wyżywienia oraz pomoc w zaspokajaniu ich niezbędnych potrzeb bytowych i zdrowotnych,
- umożliwienie udziału w rehabilitacji, różnych formach terapii zajęciowej, logoterapii i psychoterapii zgodnie z indywidualnym programem nastawionym na poprawę funkcjonowania uczestników,
- udzielanie opieki pielęgniarstwo-medycznej, w tym specjalistycznej wg zasad określonych przepisami wykonawczymi do ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- rozwijanie zainteresowań i umiejętności zwiększających usamodzielnienie, zaradność i zdolność do współżycia społecznego,
- utrzymanie współpracy z rodzinami uczestników i udzielanie im specjalistycznego wsparcia,
- integracja uczestników Domu ze społeczeństwem.

§ 5. Kwalifikacji osób do Środowiskowego Domu Samopomocy dokonuje Kierownik na podstawie wywiadu środowiskowego pracownika socjalnego ośrodka pomocy społecznej lub pracownika Środowiskowego Domu Samopomocy, dokumentacji lekarsko-psychologicznej, rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez pracowników medyczno-rehabilitacyjnych.

§ 6. Podstawą umieszczenia w Środowiskowym Domu Samopomocy jest decyzja administracyjna wydana przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Olecku.

§ 7. Uczestnicy, którzy nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do placówki mogą ubiegać się o dowożenie.

§ 8. Dowóz organizuje Środowiskowy Dom Samopomocy w porozumieniu z rodziną uczestnika. Wysokość odpłatności za dowóz ustala Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy – w zależności od sytuacji materialnej rodziny.

§ 9. Podstawowe formy oddziaływania na uczestników Domu:

- udział w czynnościach mających na celu naukę lub doskonalenie podstawowych funkcji życiowych; utrzymanie czystości otoczenia, dbanie o higienę osobistą, zachowanie właściwych relacji z innymi ludźmi,
- udział w zajęciach terapeutycznych (zespołach terapeutycznych: plastycznych, technicznych, ceramicznych, usprawniania fizycznego, muzykoterapeutycznych, choreoterapeutycznych, kulinarnych),
- udział w logoterapii, rehabilitacji i fizjoterapii,
- partnerskie relacje dorosłych uczestników Domu z personelem z zachowaniem wzajemnego szacunku i godności osobistej,
- przestrzeganie podstawowych zasad współżycia społecznego.

§ 10. Osoby korzystające ze świadczeń Środowiskowego Domu Samopomocy mają prawo do:

- godnego, podmiotowego traktowania,
- korzystania ze świadczeń Domu,
- uzyskiwania stosownej pomocy w zaspokajaniu swoich potrzeb,
- rzetelnego rozpatrzenia przez Kierownika Domu wnoszonych skarg i wniosków.

§ 11. Zajęcia terapeutyczne w Środowiskowym Domu Samopomocy prowadzone są przez terapeutów, pedagoga, pielęgniarkę, rehabilitanta, psychologa, psychiatrę, pracownika socjalnego.

§ 12. Zajęcia terapeutyczne odbywają się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.

§ 13. Do obowiązków osób korzystających ze świadczeń Środowiskowego Domu Samopomocy należy:

- przestrzeganie regulaminu wewnętrznego,
- dbanie o higienę i wygląd zewnętrzny,
- troska o wyposażenie domu, powierzony sprzęt, materiały,
- utrzymanie porządku w domu,
- przestrzeganie norm i zasad współżycia społecznego,
- uiszczanie opłat za pobyt.

§ 14. O dłuższej planowanej nieobecności uczestnik powinien poinformować Kierownika. Zgłoszenie nieobecności będzie podstawą do zwrotu wniesionej opłaty za pobyt proporcjonalnie do okresu nieobecności.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/200/04
Rady Miejskiej w Olecku
z dnia 30 listopada 2004 r.

Tabela odpłatności za pobyt osób w Środowiskowym Domu Samopomocy

Tabela Nr 1

Tabela odpłatności za pobyt osób w Środowiskowym Domu Samopomocy

Wysokość dochodu rodziny	Do 100% kryterium dochodowego	101-150% kryterium dochodowego	151-200% kryterium dochodowego	201-250% kryterium dochodowego	251-300% kryterium dochodowego	Powyżej 300 % kryterium dochodowego
Wysokość ponoszonej odpłatności	nieodpłatnie	10 zł	20 zł	30 zł	40 zł	50 zł

130

UCHWAŁA Nr XXVII/475/04 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 30 listopada 2004 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania z przystanków autobusowych na terenie gminy Orzysz.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Miejska w Orzyszu uchwała, co następuje:

§ 1. Przewoźnicy drogowi mogą korzystać z przystanków autobusowych na terenie miasta i terenach wiejskich gminy Orzysz, zwanych dalej "przystankami", zgodnie z niżej określonymi zasadami.

§ 2. Burmistrz Orzysza jest zarządzającym wszystkimi przystankami na terenie miasta i terenach wiejskich gminy Orzysz.

§ 3. 1. Przystanek jest to miejsce zatrzymywania się pojazdów transportu publicznego obejmujące fragment pasa drogowego, oznaczony odpowiednimi znakami drogowymi zgodnymi z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym.

2. Przystanek jest wyposażony:

- 1) w tablicę z rozkładem jazdy,
- 2) kosz na śmieci.

3. Przystanek może być wyposażony w wiatę.

§ 4. 1. Pojazdy, o których mowa w § 3 ust. 1, mogą zatrzymywać się na przystanku tylko w celu zabrania lub wysadzenia pasażerów.

2. Pojazd powinien zatrzymać się na przystanku czołem pojazdu na wysokości słupka przystankowego, w taki sposób, aby pasażer wsiadający do pojazdu, bądź z niego wysiadający nie musiał wchodzić na jezdnię.

3. Dopuszcza się zatrzymanie na przystanku jednocześnie dwóch lub więcej pojazdów jeśli warunki techniczne przystanku na to pozwalają.

§ 5. 1. Do korzystania z przystanków uprawnieni są przewoźnicy drogowi w regularnej komunikacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 8 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. Nr 125, poz. 1371), zwanymi dalej "przewoźnikami".

2. Przewoźnik może korzystać z przystanków wyłącznie na podstawie umowy zawartej z Burmistrzem Orzysza.

3. Przewoźnik starający się o zawarcie umowy na korzystanie z przystanków zobowiązany jest przedstawić w szczególności zestawienie planowanych zatrzymań na wskazanych przez siebie przystankach, w okresie na który ma być zawarta umowa.

4. Przewoźnik korzystający z przystanku zobowiązany jest umieścić na przystanku rozkład jazdy w miejscu uzgodnionym z Burmistrzem Orzysza.

§ 6. 1. Korzystanie z przystanków jest odpłatne.

2. Wysokość opłat o których mowa w ust. 1 określa Burmistrz Orzysza.

3. Środki finansowe uzyskane z opłat za korzystanie z przystanków będą przeznaczone na modernizację oraz utrzymanie przystanków w należytym stanie technicznym.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Orzysza.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Wiesław Wasilewski

131

UCHWAŁA Nr XXVII/476/04 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 30 listopada 2004 r.

w sprawie regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Orzysz.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2002 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Miejska w Orzyszu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin użytkowania cmentarzy komunalnych na terenie gminy Orzysz w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Wiesław Wasilewski

Załącznik
do uchwały Nr XXVII/476/04
Rady Miejskiej w Orzyszu
z dnia 30 listopada 2004 r.

REGULAMIN użytkowania cmentarzy komunalnych na terenie gminy Orzysz

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zarządzanie i utrzymanie cmentarzy komunalnych przy ul. Etckiej i Wyzwolenia w Orzyszu oraz w Okartowie należy do Zarządzającego cmentarzami na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Orzysz a Zarządzającym.

2. Pełna nazwa Zarządzającego z podaniem dokładnego adresu, godzin pracy i przyjmowania interesantów oraz kontaktu z pracownikiem po godzinach pracy, powinna być podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach informacyjnych cmentarzy, w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej.

§ 2. 1. Pochówki na cmentarzach komunalnych mogą odbywać się codziennie oprócz niedziel i świąt w godzinach 9⁰⁰-16⁰⁰.

2. Zarządzający w miarę potrzeb umożliwi dokonanie pochówku w innych dniach tygodnia i innych terminach niż ustalone w ust. 1.

3. Podstawą do pochowania zwłok na cmentarzu jest karta zgonu, którą dostarcza Zarządzającemu organizator pogrzebu.

§ 3. 1. Opłaty za korzystanie z cmentarzy pobiera Zarządzający.

2. Wysokość opłat za korzystanie z cmentarzy określa Burmistrz Orzysza w drodze zarządzenia. Ustala się następujące rodzaje opłat:

- 1) za korzystanie z miejsca na okres 20 lat,
- 2) za ponowienie prawa do pochówku,
- 3) za rezerwacją miejsca pochówku,
- 4) za przygotowanie mogiły,
- 5) za inne zezwolenia.

Rozdział II Obowiązki Zarządzającego cmentarzami

§ 4. 1. Zarządzający cmentarzami zobowiązany jest do:

- 1) wskazania miejsca pochówku na cmentarzach,
- 2) w przypadku zlecenia, przygotowanie miejsca do ceremonii pogrzebowej (w szczególności wykopania i zakopania grobu, przygotowania mogiły pod grób murowany),
- 3) dokonywania na wniosek osób zainteresowanych rezerwacji miejsc na cmentarzu i prowadzenia w tej sprawie dokumentacji,
- 4) ustalenia w porozumieniu z organizatorem pogrzebu czasu rozpoczęcia ceremonii pogrzebowej na terenie cmentarza.

2. Ponadto zarządzający odpowiedzialny jest za:

- 1) bieżące utrzymanie cmentarzy (wywóz śmieci, pielęgnacja drzew i krzewów, usuwania wszelkich zagrożeń, utrzymanie terenów zieleni, sprawne funkcjonowanie punktów poboru wody),
- 2) sprzątnięcie alejek cmentarza - teren ten nie obejmuje przestrzeni między grobami oraz zarezerwowanych miejsc,
- 3) prawidłowe chowanie zmarłych,
- 4) prowadzenie ksiąg cmentarnych,
- 5) właściwe zagospodarowanie i eksploatacja pól grzebalnych,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem zasad prowadzenia handlu w obrębie cmentarzy.

Rozdział III Obowiązki i zakazy wynikające z użytkowania cmentarzy

§ 5. Do obowiązków użytkowników należy:

- 1) utrzymanie porządku w obrębie grobów,

- 2) poszanowanie miejsc spoczynku,
- 3) ponawianie umów na dalsze użytkowanie grobu.

§ 6. 1. Na terenie cmentarzy zakazuje się:

- 1) wprowadzania psów i innych zwierząt domowych,
- 2) zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca,
- 3) wyrzucania odpadów poza pojemniki do tego przeznaczone,
- 4) spożywania alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym,
- 5) przebywania dzieci w wieku przedszkolnym bez opieki dorosłych,
- 6) żebractwa,
- 7) niszczenia zieleni i zaśmiecania terenu cmentarzy,
- 8) palenia ognisk,
- 9) stawiania pomników zajmujących większą powierzchnię niż zajęta na grób.

2. Na terenie cmentarzy bez zgody zarządzającego w szczególności zabrania się:

- 1) stawiania pomników, nagrobków, ławek lub innych urządzeń (ogrodzeń pomników),
- 2) wjazdu na teren cmentarzy pojazdami mechanicznymi i konnymi,
- 3) sadzenia drzew i krzewów lub ich usuwania,
- 4) umieszczania napisów, plansz, reklam na terenie cmentarzy i w ich obrębie,
- 5) prowadzenie jakiegokolwiek działalności gospodarczej czy zarobkowej.

Rozdział IV

Zagospodarowanie cmentarzy i ich utrzymanie

§ 7. Zagospodarowanie cmentarzy powinno być prowadzone zgodnie z istniejącym planem zagospodarowania przestrzennego cmentarzy.

§ 8. 1. Cmentarze utrzymywane są jako formy zielone o założeniu parkowym, a znajdująca się na nich zieleń podlega ochronie przed zniszczeniem.

2. Sadzenie oraz wycinanie drzew i krzewów na cmentarzach może być wykonywane wyłącznie po uzyskaniu zgody Zarządzającego.

§ 9. Na cmentarzach komunalnych urządzi się groby ziemne zwykłe i pogłębione, w tym rodzinne oraz grobowce (na szerokość 1 lub 2 trumien), zgodnie z planem zagospodarowania cmentarzy, z tym że:

- 1) przez grób zwykły (ziemny) rozumie się grób nie murowany, stanowiący dół, do którego wpuszcza się trumnę i zasypuje ziemią wydobyłą z dołu,
- 2) przez grób rodzinny rozumie się przestrzeń zapewniającą pochowanie dwóch trumien w poziomie, niezależnie od ilości piętér stosowanych w dół,
- 3) przez grobowiec rozumie się dół, w którym boki i podstawa są murowane, a nad trumnami zakłada się sklepienie,
- 4) przez groby urnowe rozumie się grób nie murowany, stanowiący dół, do którego wkłada się urnę z prochami i zasypuje się ziemią wydobyłą z dołu.

§ 10. 1. Grób nie może być użyty do ponownego chowania przed upływem 20 lat od daty pochówku. Ponowne użycie grobu do chowania zmarłych po upływie 20 lat nie może nastąpić jeżeli jakakolwiek osoba zgłosi zastrzeżenie przeciw temu i uiści opłatę przewidzianą za pochowanie zwłok. Zastrzeżenie to ma skutek na dalszych 20 lat i może być odnawiane.

2. Dopuszcza się zawieranie umów przedłużających termin, przed upływem którego nie wolno użyć grobu do ponownego pochowania.

3. Co dwa lata w m-cu października odbywa się komisyjny przegląd grobów starszych niż 20 lat, za które nie uiszczono opłaty, o której mowa w ust. 1 i nie wniesiono innych zastrzeżeń. Protokół z przeglądu, dokumentację fotograficzną wraz z wnioskami komisja za pośrednictwem Zarządzającego przedłoży Burmistrzowi Orzysza w terminie 1 miesiąca od zakończenia prac.

4. O fakcie planowanego przeglądu, a także o zakwalifikowaniu grobu do likwidacji prowadzi się akcję informacyjną poprzez:

- 1) ogłoszenia w prasie lokalnej, co najmniej przez okres 3 miesięcy,
- 2) wywieszenie ogłoszeń, w różnych miejscach na terenie poszczególnych cmentarzy,
- 3) rozkładanie kartek informacyjnych na poszczególnych grobach wytypowanych do likwidacji.

5. Fizyczne zlikwidowanie grobu może odbyć się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od miesiąca, w którym grób zakwalifikowano do likwidacji, przy zachowaniu w tym zakresie obowiązków określonych w ust. 4.

6. Informacja o zlikwidowaniu porzuconych grobów będzie wywieszona na tablicach ogłoszeń cmentarzy. Protokoły likwidacji przechowuje Zarządzający przez okres 10 lat.

§ 11. 1. Ekshumacja zwłok i szczątków zwłok może być dokonywana:

- 1) na umotywowaną prośbę osób uprawnionych do pochowania zwłok oraz po uzyskaniu zezwolenia i pod nadzorem Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- 2) na zarządzenie prokuratora lub sądu.

2. Ekshumacja zwłok i szczątków zwłok jest dopuszczalna w okresie od 16 października do 15 kwietnia, chyba że Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny dopuści wykonanie ekshumacji w pozostałym terminie, przy zachowaniu ustalonych przez niego środków ostrożności.

3. Wolne miejsca uzyskane po ekshumacji przechodzą do dyspozycji Zarządzającego bez zwrotu opłaty 20-letniej.

4. W przypadku pochowania zwłok do istniejącego grobu lub miejsca rezerwowanego pobiera się opłatę uzupełniającą do pełnych 20 lat, według stawek aktualnie obowiązujących.

§ 12. 1. Rezerwacje miejsc pochówku prowadzi się tylko i wyłącznie na cmentarzu w Okartowie i tzw. nowym cmentarzu przy ul. Etckiej.

2. Wszystkie miejsca zarezerwowane muszą być oznaczone w widoczny i trwały sposób. Oznakowanie miejsca zarezerwowanego jest obowiązkiem osoby, która dokonała rezerwacji miejsca,

3. Utrzymanie w należyтым porządku zarezerwowanych pól grzebalnych, należy do osoby, która dokonała rezerwacji miejsca.

§ 13. Groby, w tym murowane oraz miejsca zarezerwowane nie mogą być przedmiotem obrotu wtórnego.

§ 14. 1. Dysponenci miejsc grzebalnych mogą wykonywać prace kamieniarskie we własnym zakresie lub zlecać je wybranym przez siebie wykonawcom, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zarządzającego.

2. Zgodę na prace kamieniarskie wydaje Zarządzający każdorazowo na jeden, ściśle określony grób. W przypadku prac na kilku grobach, wymagana jest odrębna zgoda na każdy z nich.

3. Zgodę na prace kamieniarskie wydaje się wyłącznie na te pola grzebalne, za które wniesiona została opłata za rezerwację miejsca.

4. Zgodę na prace kamieniarskie wydaje się wyłącznie na te groby, za które wniesiona została opłata 20-letnia.

5. Po zakończeniu robót wykonawca jest zobowiązany do uprzątnięcia terenu i wywozu wszystkich materiałów i gruzu pozostałych po robotach, a także naprawienia wszelkich powstałych w wyniku prac szkód.

§ 15. 1. Dla zapewnienia porządku w czasie i po zakończeniu montażu pomników, nagrobków oraz budowy grobów murowanych przed rozpoczęciem tych prac Zarządzający może pobierać kaucję określoną w cenniku za korzystanie z cmentarza komunalnego.

2. Kaucja podlega zwrotowi w terminie dwóch dni od daty zakończenia prac:

- 1) w pełnej wysokości w przypadku pozostawienia placu robót w należyтым porządku,
- 2) w wysokości pomniejszonej o wartości prac związanych z uporządkowaniem placu robót zgodnie z rachunkiem za ich wykonanie wystawionym przez Zarządzającego.

§ 16. Z uwagi na brak wolnych miejsc grzebalnych na tzw. starych cmentarzach przy ul. Elckiej i Wyzwolenia w Orzyszu, uzyskanie miejsca na grób i pod grobowce oraz pochowanie zwłok ekshumowanych odbywa się:

- 1) na wniosek rodziny osoby zmarłej lub ekshumowanej, która dysponuje miejscami już zarezerwowanymi, grobowcami czy też grobem, w którym pochowane są zwłoki ponad 20 lat temu,
- 2) na wniosek osób, których małżonek (-ka), rodzice, dziadkowie, dzieci, wnuki, siostry i bracia są pochowani na tych cmentarzach w miarę posiadania wolnych miejsc uzyskanych zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza.

Rozdział V Przepisy porządkowe

§ 17. Przyjęcie zwłok do pochowania na cmentarzach komunalnych następuje po przedstawieniu wymaganych dokumentów przez osobę upoważnioną. Dopuszcza się możliwość pisemnego upoważnienia przedsiębiorstwa pogrzebowego do załatwiania formalności związanych z pochówkiem oraz dokonania stosownych opłat.

§ 18. Zarządzający cmentarzami określa i podaje do wiadomości dni i godziny przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków. Skargi i wnioski można również kierować do Burmistrza Orzysza.

§ 19. Za bieżące utrzymanie cmentarzy oraz porządek na nich odpowiada Zarządzający. Za szkody spowodowane czynami zabronionymi, w tym kradzieżami, wypadkami losowymi Zarządzający nie ponosi odpowiedzialności

§ 20. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2000 r. Nr 23, poz. 295 ze zmianami) oraz wykonawcze wydane na jej podstawie.

Rozdział VI Przepisy końcowe

§ 21. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem należy zwracać się do Zarządzającego.

§ 22. Naruszenie przepisów niniejszego regulaminu może spowodować odpowiedzialność na podstawie odrębnych przepisów.

132

UCHWAŁA Nr XXVII/477/04 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 30 listopada 2004 r.

w sprawie ustalenia statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591) Rada Miejska w Orzyszu uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orzyszu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXX/284/01 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 29 grudnia 2001 roku w sprawie nadania

statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Orzyszu.

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

Przewodniczący Rady
Wiesław Wasilewski

Załącznik
do Uchwały Nr XXVII/477/04
Rady Miejskiej w Orzyszu
z dnia 30 listopada 2004 r.

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ORZYSZU

I. Postanowienia ogólne

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

§ 2. 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Orzyszu zwany dalej „Ośrodkiem” jest jednostką organizacyjną Gminy Orzysz, działającą w formie jednostki budżetowej.

2. Obszar działania Ośrodka obejmuje teren gminy Orzysz.

3. Siedzibą ośrodka jest miasto Orzysz.

4. MOPS - to skrócona nazwa Ośrodka.

5. Przy znakowaniu prowadzonych spraw Ośrodek stosuje oznaczenia literowe „OPS” i system kancelaryjny oparty na jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin.

II. Zakres działania i zadania Ośrodka

§ 3. Do zadań z zakresu pomocy społecznej w szczególności należy:

- 1) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,
- 2) praca socjalna,
- 3) prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej,
- 4) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
- 5) realizacja zadań wynikających z rozeznaczonych potrzeb społecznych,
- 6) rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach zidentyfikowanych potrzeb.

§ 4. 1. Realizacja zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym następuje poprzez:

- 1) opracowanie i realizację gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
- 2) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej,
- 3) zapewnienie schronienia, 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 wyniku zdarzenia losowego,
- 7) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom

niemającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,

- 8) przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowanego;
- 9) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowanie bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie niezamieszkującymi matką ojcem lub rodzeństwem,
- 10) pracę socjalną,
- 11) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych, w miejscu zamieszkania,
- 12) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych,
- 13) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną,
- 14) dożywianie dzieci,
- 15) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym,
- 16) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
- 17) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego.

2. Realizacja zadań własnych gminy o charakterze fakultatywnym następuje poprzez:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
- 2) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
- 3) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki,
- 4) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.

§ 5. Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę następuje poprzez:

- 1) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- 2) opłacenie składek na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- 3) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- 4) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną,

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

§ 6. Realizacja zadań z zakresu obsługi organizacyjnej i administracyjnej następuje poprzez:

- 1) prowadzenie i nadzorowanie spraw osobowych, socjalno-bytowych i płacowych oraz odpowiedzialności służbowej i fachowej pracowników Ośrodka,
- 2) ustalanie potrzeb kadrowych oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad etyki zawodowej i podnoszeniem kwalifikacji pracowników Ośrodka.

§ 7. Inne zadania pomocy społecznej:

- 1) sporządzanie sprawozdań i meldunków z zakresu pomocy społecznej,
- 2) opracowywanie projektów:
 - a) planów finansowo-rzeczowych i budżetu,
 - b) lokalnych programów pomocy społecznej,
- 3) wydawanie decyzji administracyjnych w I-szej instancji z zakresu pomocy społecznej (niezbędne odrębne upoważnienie w tym zakresie),
- 4) współdziałanie z placówkami, instytucjami, organami na odcinku realizacji zadań pomocy społecznej,
- 5) praca socjalna.

III. Organizacja Ośrodka

§ 8. 1. W skład Ośrodka wchodzi następujące stanowiska pracy:

- 1) Kierownik,
- 2) Główny księgowy,
- 3) Wieloosobowe stanowisko pracy pomocy środowiskowej,
- 4) Aspirant pracy socjalnej,
- 5) Wieloosobowe stanowisko opiekuna nad chorym w domu,
- 6) Opiekun nad chorym w domu świadczący usługi specjalistyczne,
- 7) Stanowisko obsługi dodatków mieszkaniowych,
- 8) wieloosobowe stanowisko obsługi świadczeń rodzinnych,
- 9) w miarę potrzeb i posiadanych środków mogą być zatrudnieni pracownicy obsługi i inne nie wymienione wyżej.

2. Pracowników Ośrodka zatrudnia i zwalnia Kierownik. W sprawach pracowniczych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. Nr 142, poz. 1593 z 2001 r. zm. 2002 r. Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806) oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 9. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Warmińsko-Mazurski na zasadach określonych przepisami, a w zakresie zadań własnych gminy Burmistrz Orzysz.

IV. Zadania wykonywane przez pracowników Ośrodka

§ 10. 1. Ośrodkiem kieruje Kierownik i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Do podstawowych obowiązków Kierownika Ośrodka należy:

- 1) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań związanych ze statutową działalnością Ośrodka,
- 2) prowadzenie polityki kadrowej,
- 3) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę,
- 4) zapewnienie ochrony mienia i dbałości o racjonalną gospodarkę mieniem,
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, zachowaniem tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych oraz wszelkich innych przepisów dotyczących funkcjonowania ośrodka pomocy społecznej,
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Burmistrza,
- 7) opracowanie regulaminu pracy Ośrodka,
- 8) opracowanie szczegółowych zakresów czynności dla pozostałych pracowników Ośrodka.

3. Zatrudnianie i zwalnianie Kierownika Ośrodka należy do kompetencji Burmistrza.

4. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Kierownika wykonuje Burmistrz.

§ 11. W czasie nieobecności Kierownika Ośrodka zastępuje go wskazany przez niego inny pracownik tej jednostki, który może być upoważniony przez Burmistrza do wydawania decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej za wyjątkiem spraw zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Burmistrza.

§ 12. 1. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka regulują przepisy ustawy o pomocy społecznej i ustawy o pracownikach samorządowych, kodeks pracy i przepisy wykonawcze.

2. Szczegółowy zakres zadań, tryb pracy i organizację wewnętrzną określa regulamin Organizacyjny Ośrodka.

V. Finansowanie zadań

§ 13. 1. Środki finansowe na zadania określone w § 4 przyznaje Rada Miejska w Orzyszu.

2. Środki finansowe na zadania określone w § 4, pkt 4 przyznaje również Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

3. Środki finansowe na zadania określone w § 5 przyznaje Wojewoda Warmińsko-Mazurski.

VI. Postanowienia końcowe

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

133

UCHWAŁA Nr XVII/121/04

Rady Gminy Purda

z dnia 2 grudnia 2004 r.

w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Nr XV-114/04 Rady Gminy Purda z dnia 30 września 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia z 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: 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, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1568) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593; zmiany: Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy Purda uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XV-114/04 Rady Gminy Purda z dnia 30 września 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Usługi opiekuńcze przyznaje właściwy organ w formie decyzji administracyjnej zawierającej:

- zakres usług opiekuńczych,
- okres na jaki przyznaje się usługi opiekuńcze,

- miejsce świadczenia usług opiekuńczych,
- ilość godzin usług opiekuńczych ustalonych w porozumieniu z podopiecznym,
- kwestię odpłatności za wykonane usługi opiekuńcze,
- termin wnoszenia opłaty za wykonane usługi opiekuńcze,
- inne części składowe decyzji, które reguluje kodeks postępowania administracyjnego."

2) § 15 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Purda."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Purda.

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

Przewodniczący Rady Gminy Purda
Grzegorz Piotr Drozdowski

134

UCHWAŁA Nr XVII/123/04

Rady Gminy Purda

z dnia 2 grudnia 2004 r.

w sprawie wysokości opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1568) oraz art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086) Rada Gminy Purda uchwala, co następuje:

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

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

§ 2. 1. Za zajęcie 1 m² powierzchni elementów pasa drogowego dróg gminnych w celu, o którym mowa w § 1

pkt 1 i 4, ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- 1) jezdni do 50% jej szerokości - 3,00 zł,
- 2) jezdni powyżej 50% jej szerokości - 6,00 zł,
- 3) chodnika - 2,00 zł,
- 4) pozostałych elementów pasa drogowego - 1,00 zł.

2. Stawki określone w ust. 1 zmniejsza się:

- 1) w przypadku wykonywania robót polegających na budowie, przebudowie, remoncie i utrzymaniu urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych i odwadniających grunty - o 75%,
- 2) w przypadku przeprowadzenia imprezy sportowej, rekreacyjnej lub kulturalnej - 50%.

§ 3. Za zajęcie, przez rzut poziomy urządzenia, 1 m² powierzchni pasa drogowego dróg gminnych w celu, o którym mowa w § 1 pkt 2, ustala się następujące stawki roczne:

- 1) w obszarze zabudowanym - 6,00 zł,
- 2) poza obszarem zabudowanym - 3,00 zł,
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim - 50,00 zł.

§ 4. Za zajęcie, przez rzut poziomy obiektu, 1 m² powierzchni pasa drogowego dróg gminnych w celu, o którym mowa w § 1 pkt 3, ustala się następujące stawki roczne:

- 1) dla obiektów handlowych, produkcyjnych i usługowych w obszarze zabudowanym - 1,00 zł,
- 2) dla obiektów handlowych, produkcyjnych i usługowych poza obszarem zabudowanym - 0,50 zł,
- 3) dla obiektów innych niż wymienione w pkt 1 i 2 - 0,25 zł,
- 4) dla reklam nad obiektem, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza, zawierających wyłącznie informacje o rodzaju wykonywanej działalności, godzinach otwarcia i danych właściciela - 0,50 zł,
- 5) dla innych reklam - 1,00 zł.

§ 5. 1. Określone w § 2 i 4 zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na czas krótszy niż 24 godziny, jest traktowane jak zajęcie przez 1 dzień.

2. Określone w § 3 zajęcie pasa drogowego dróg gminnych na czas krótszy niż 1 rok, jest traktowane jak zajęcie przez 1 rok.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy Purda
Grzegorz Piotr Drozdowski

135

UCHWAŁA Nr XIV/128/04

Rady Gminy Janowiec Kościelny

z dnia 15 grudnia 2004 r.

w sprawie przyznania i zwrotu wydatków na dożywianie uczniów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz art. 17 ust. 1, pkt 14, art. 48 ust. 4 i 5, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Dz. U. Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy Janowiec Kościelny uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady udzielania pomocy uczniom w formie dożywiania w okresie roku szkolnego.

- 1) pomoc nieodpłatną przyznaje się uczniom z rodzin, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8, ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
- 2) pomoc nieodpłatna może być przyznana uczniom z rodzin, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy

społecznej i występują szczególne okoliczności uzasadniające przyznanie pomocy:

- sieroctwo,
- bezrobocie rodziców lub opiekunów,
- niepełnosprawność ucznia,
- długotrwała choroba w rodzinie ucznia,
- alkoholizm w rodzinie ucznia,
- niepełnosprawność innych członków rodziny,
- wielodzietność,
- niezaradność rodziców lub opiekunów,

- 3) dochód na osobę w rodzinie, o którym mowa w pkt 1 i 2 ustala się na podstawie art. 8, ust. 3-13 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2. Przyznanie pomocy uczniom, których dochód na osobę w rodzinie przekracza 200% kryterium dochodowego odbywa się pod warunkiem zwrotu przez rodziców lub opiekunów całości kosztów udzielonych świadczeń.

§ 3. 1. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości lub w części stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki

udzielanej pomocy, właściwy organ na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

2. Odstąpienie od żądania zwrotu świadczenia przeznaczanego na dożywianie następuje w drodze decyzji.

§ 4. Pomoc w formie posiłków przyznaje się w trybie przewidzianym w ustawie o pomocy społecznej w formie zakupu posiłków.

§ 5. 1. Przyznanie pomocy w formie posiłku, ze szczególnym uwzględnieniem gorącego posiłku następuje na wniosek rodziców, opiekunów ucznia, pracownika socjalnego, dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń

lub innej osoby posiadającej informacje o potrzebach dziecka w tym zakresie.

2. Przyznanie lub odmowa przyznania świadczenia następuje po przeprowadzeniu uprzednio wywiadu środowiskowego.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Jan Bramorski

136

UCHWAŁA Nr XIV/129/04 Rady Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 grudnia 2004 r.

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

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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203) oraz art. 96 ust. 4 w związku z art. 41 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy Janowiec Kościelny uchwała, co następuje:

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

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy Janowiec Kościelny Nr XXXI/175/98 z dnia 18 czerwca 1998 r. w sprawie ustalenia zasad zwrotu wydatków za usługi lecznicze, pomoc rzeczową oraz zasiłki celowe.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Tomasz Jan Bramorski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIV/129/04
Rady Gminy Janowiec Kościelny
z dnia 15 grudnia 2004 r.

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

§ 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie lub rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, może być przyznany zasiłek okresowy, zasiłek celowy lub pomoc rzeczowa, pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłków lub wydatków na pomoc rzeczową.

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

- 1) w części - od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej i jednocześnie nie przekracza 200% tego kryterium,
- 2) w całości - od osób i rodzin, których dochód osoby samotnie gospodarującej, dochód osoby w rodzinie lub dochód rodziny przekracza wysokość 200%

kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

2. Wysokość podlegającej zwrotowi części kwoty zasiłku okresowego, zasiłku celowego oraz części

wydatków poniesionych na pomoc rzeczową jest uzależniona od procentowo określonej wysokości posiadanego dochodu osoby lub rodziny, zgodnie z poniższą tabelą:

% dochodu osoby lub rodziny wg kryterium ustalonego zgodnie z art. 8 ust 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wydatków, określona w %	
	Osoby samotnie gospodarujące	osoby w rodzinie
Powyżej 100 do 120	5	10
Od 121 do 140	10	20
Od 141 do 160	30	40
Od 161 do 180	50	60
Od 181 do 200	70	80
Powyżej 200	100	100

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

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

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

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

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

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

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

137

UCHWAŁA Nr XIX/154/04

Rady Gminy Dąbrówno

z dnia 20 grudnia 2004 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie.

Na podstawie art. 18 ust. pkt 9 lit. H, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.) Rada Gminy Dąbrówno uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVII/134/04 Rady Gminy Dąbrówno z dnia 9 października 2004 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrównie (Dz. Urz. Woj.

Warm.-Mazur. Nr 149, poz. 1844) – wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 3 dodaje się pkt 2 w brzmieniu:
„2) utworzenie i prowadzenie klubu integracji społecznej organizującego działania o charakterze terapeutycznym, zatrudnieniowym i samopomocowym”.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Maciej Jakowski

138

UCHWAŁA Nr XXII/135/04 Rady Gminy w Kolnie z dnia 28 grudnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie.

Na podstawie art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 i Nr 99, poz. 1001) Rada Gminy w Kolnie uchwała, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr VII/41/03 Rady Gminy w Kolnie z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 70, poz. 1048 i Nr 101, poz. 1270) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„§ 4. 1. Ośrodek jako jednostka organizacyjna Gminy, finansowany jest ze środków własnych Gminy i ze środków przekazywanych przez administrację rządową.”
- 2) § 13 ust. 1. otrzymuje brzmienie:
„§ 13.1. W skład Ośrodka wchodzi:
 - 1) Kierownik Ośrodka,

2) Pracownicy socjalni.”

- 3) § 18 skreśla się,
- 4) § 19 otrzymuje brzmienie:
„§ 19. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy opracowany na podstawie uchwalonego przez Radę Gminy budżetu.”
- 5) § 20 otrzymuje brzmienie:
„§ 20. Rachunkowość i księgowość Ośrodka prowadzi Urząd Gminy w Kolnie.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Kolnie.

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

Przewodnicząca Rady Gminy
Alicja Budek

139

UCHWAŁA Nr XVII/43/04 Rady Gminy w Płońnicy z dnia 28 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie 1 m² pasa drogowego dróg gminnych na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 717, Dz. U. Nr 153, poz. 1271; Dz. U. Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 153, poz. 1271; Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203) w związku z art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 roku Nr 204, poz. 2086) Rada Gminy w Płońnicy uchwała, co następuje:

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

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym,

- 2) umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej nawiązanych z potrzebami zarządzenia drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- 3) umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych nawiązanych z potrzebami zarządzenia drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.

§ 2. 1. Stawki opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego w przypadku prowadzenia w tym pasie robót wynoszą:

- 1) przy zajęciu jezdni:
 - a) do 20 % jej szerokości - 1 zł,
 - b) powyżej 20 % do 50 % szerokości - 2 zł,
 - c) powyżej 50 % jej szerokości - 4 zł.

- 2) przy zajęciu chodników, zatok, ciągów pieszych, ścieżek rowerowych, zjazdów - 1 zł,
- 3) przy zajęciu pasów zieleni poboczy gruntowych, rowów drogowych, innych elementów drogi - 0,50 zł,
- 4) innych elementów pasa drogowego - 1 zł.

2. Stawki określone w ust. 1 zmniejsza się o 80 % w przypadku wykonania robót budowlanych polegających na przebudowie, remoncie i utrzymaniu urządzeń kanalizacyjnych, wodociągowych, ciepłowniczych i odwadniających grunty.

3. Stawki określone w ust. 1 zmniejsza się o 80 % w przypadku konieczności usunięcia awarii obiektów budowlanych zlokalizowanych w pasie drogowym.

§ 3. Stawka opłaty rocznej za zajęcie 1 m² pasa drogowego, zajętego w wyniku umieszczenia w tym pasie urządzeń infrastruktury technicznej wynosi - 20 zł.

§ 4. 1. Stawka opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego, zajętego w wyniku umieszczenia w tym pasie obiektów budowlanych za wyjątkiem reklam wynosi - 0,30 zł.

2. Stawkę opłaty za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego w wyniku umieszczenia w tym pasie reklam zlokalizowanych na:

- 1) ścianach obiektów budowlanych wynosi - 1,50 zł,
- 2) w innych miejscach wynosi -1,50 zł.

§ 5. Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

§ 6. Za zajęcie pasa drogowego o powierzchni mniejszej niż 1 m² pasa drogowego zajętej przez rzut poziomy obiektu budowlanego lub urządzenia mniejszej niż 1 m² stosuje się stawki opłaty takie jak za zajęcie 1 m² pasa drogowego.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Płońska.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Elżbieta Szymańska

140

UCHWAŁA Nr XVI/44//04

Rady Gminy Płońska

z dnia 28 grudnia r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w Gminie Płońska.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 roku Nr 132, poz. 622, z 1997 roku Nr 60, poz. 369, Nr 121, poz. 770, z 2000 roku Nr 22, poz. 272, z 2001 roku Nr 100, poz. 1085, Nr 154, poz. 1800, z 2002 roku Nr 113, poz. 984, z 2003 roku Nr 7, poz. 78, z 2004 roku Nr 96, poz. 959) Rada Gminy Płońska uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr XIV/26/04 Rady Gminy Płońska z dnia 14 października 2004 roku w

sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w Gminie Płońska wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 skreśla się ust. 5,
- 2) skreśla się § 6.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Płońska.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Elżbieta Szymańska

141

UCHWAŁA Nr XXV/178/04 Rady Gminy w Stawigudzie z dnia 29 grudnia 2004 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 313, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 80, poz. 717; Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568 oraz art. 68 ust. 1, pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami) tekst jedn. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543; zm. Dz. U. z 2001 r. Nr 129, poz. 1447, Nr 154, poz. 1800, Dz. U. z 2002 r. Nr 25, poz. 253, Nr 74, poz. 676, Nr 126, poz. 1070, Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112; Nr 200, poz. 1682; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 720, Nr 80, poz. 721, Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r., Nr 141, poz. 1492 - Rada Gminy w Stawigudzie uchwala, co następuje:

§ 1. Najemcom lokali mieszkalnych i budynków stanowiących jeden lokal mieszkalny udziela się bonifikaty od ceny nieruchomości, w wysokości 80 %.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stawiguda.

§ 3. Uchyla się uchwałę Rady Gminy w Stawigudzie Nr XIII/100/03 z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży lokali mieszkalnych.

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

Przewodniczący Rady
Maria Dąbrowska

142

UCHWAŁA Nr XXIII/145/04 Rady Miejskiej Pieniężna z dnia 30 grudnia 2004 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717) oraz art. 40 ust 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086) Rada Miejska w Pieniężnie uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się stawki opłat za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, a dotyczące:

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

§ 2. Za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego w celu prowadzenia robót budowlanych ustala się następujące stawki opłat, za każdy dzień zajęcia:

- 1) jezdni do 20% szerokości - 2,00 zł,
- 2) jezdni powyżej 20% do 50% szerokości - 3,00 zł,
- 3) jezdni powyżej 50% do 100% szerokości - 4,00 zł,
- 4) chodnika - 2,00 zł,
- 5) pobocza i zieleńca - 1,00 zł,
- 6) innych elementów pasa drogowego, nie wymienionych w pkt 1-5 - 2,00 zł.

§ 3. 1. Za umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego ustala się roczną stawkę opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:

- 1) poza obszarem zabudowanym - 15,00 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym - 40,00 zł,
- 3) na drogowym obiekcie inżynierskim - 100,00 zł.

2. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w § 3 ust. 1 pkt 1-3 obejmują pełny rok kalendarzowy. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek oblicza się proporcjonalnie do liczby pełnych miesięcy

umieszczenia urządzenia w pasie drogowym lub na drogowym obiekcie inżynierskim.

§ 4. 1. Za umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego ustala się dzienne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego:

- 1) poza obszarem zabudowanym - 0,10 zł,
- 2) w obszarze zabudowanym - 0,20 zł.

2. Za umieszczenie w pasie drogowym reklamy ustala się dzienne stawki opłat za 1 m² powierzchni reklamy:

- 1) umieszczonej na obiekcie, w którym prowadzona jest działalność gospodarcza, zawierającej wyłącznie informacje o prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej - 0,30 zł,
- 2) innej niż wymienione w § 4 ust. 2 pkt 1 - 1,00 zł.

§ 5. 1. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w § 2-4, z

wyłączeniem zajęcia w celu postoju pojazdu, ustala się stawki opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego - 1,00 zł.

2. Za zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celu postoju pojazdu, ustala się stawkę opłat za każdy dzień zajęcia 1 m² powierzchni pasa drogowego - 0,20 zł.

§ 6. Za zajęcie pasa drogowego w celach, o których mowa w § 2, 4 i 5 przez okres krótszy niż 24 godziny, ustala się stawki opłat jak za 1 dzień.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pieniężna.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Bogdan Szewczyk

143

UCHWAŁA Nr IX/45/04

Rady Gminy Rychliki

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie utworzenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Rychlikach i nadania jej Statutu.

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539; z 1998 roku Nr 106, poz. 668; z 2001 roku Nr 129, poz. 1440; z 2002 roku Nr 113, poz. 984) oraz art. 11 i 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 roku Nr 13, poz. 123; z 2002 roku Nr 41, poz. 364; z 2003 roku Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081; z 2004 roku Nr 11, poz. 96) oraz art. 18 ust. 2, pkt 9 lit. h. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591, z 2002 roku Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806; z 2003 roku Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759) Rada Gminy Rychliki uchwała, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 stycznia 2005 roku samorządową instytucję kultury pod nazwą - „Biblioteka Publiczna Gminy Rychliki” zwaną dalej „Biblioteką”.

§ 2. Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Rychlikach w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Marek Deroszewski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IX/45/04
Rady Gminy Rychliki
z dnia 30 grudnia 2004 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RYCHLIKACH

I. Przepisy ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Rychlikach, zwana dalej „Biblioteką” jest Instytucją Kultury Gminy i działa na podstawie:

- ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- Statutu Gminy Rychliki,
- aktu o utworzeniu Gminnej Biblioteki Publicznej w Rychlikach,
- niniejszego Statutu.

§ 2. Gminna Biblioteka Publiczna w Rychlikach jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Rychliki.

§ 3. 1. Organizatorem Biblioteki jest Rada Gminy Rychliki.

2. Siedzibą Biblioteki jest wieś Rychliki.

3. Terenem działania Biblioteki jest terytorium Gminy Rychliki.

§ 4. 1. Biblioteka jest instytucją wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.

2. Biblioteka używa dwóch pieczęci:

- do stempłowania zbiorów - okrągła zawierająca w otoku nazwę w pełnym brzmieniu "Biblioteka Publiczna Gminy w Rychlikach",
- podłużną pieczęć firmową zawierającą pełną nazwę i adres Bibliotek.

§ 5. Biblioteka jest instytucją kultury ogólnie dostępną służącą rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych, współdziałającą w upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

§ 6. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie.

§ 7. Rada Gminy Rychliki kontroluje działalność Biblioteki za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 8. Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe, służą zachowaniu dziedzictwa narodowego, zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 9. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, udostępnianie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
- 2) dostarczanie wiedzy ogólnej za pośrednictwem zgromadzonych zbiorów ze wszystkich dziedzin wiedzy oraz prowadzenie działalności informacyjno-dokumentacyjnej dotyczącej środowiska, w którym Biblioteka działa,
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 4) upowszechnianie czytelnictwa,
- 5) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej, współpraca z systemami informacyjnymi oraz przysposobienie użytkowników do umiejętności korzystania i wyszukiwania informacji z różnych źródeł,
- 6) współpraca z innymi bibliotekami publicznymi, z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami, w zakresie rozwijania i zaspakajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej,
- 7) wspomaganie w kształceniu ogólnym i zawodowym poprzez udostępnianie materiałów bibliotecznych i prowadzenie działalności dydaktycznej w różnych formach,
- 8) upowszechnianie kultury, organizowanie własnych imprez kulturalnych oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspakajania potrzeb kulturalnych mieszkańców,
- 9) służenie kulturalnej rozrywce użytkowników przez wspomaganie swobodnego korzystania ze zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
- 10) popularyzowanie zbiorów i usług bibliotecznych w środowisku lokalnym przez własne działania (wystawy, konkursy, itp.),
- 11) prowadzenie działalności promocyjnej.

§ 10. Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 11. 1. Biblioteką kieruje i odpowiada za całokształt jej działalności Kierownik.

2. Do zakresu działań Kierownika należy w szczególności:

- reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
- organizowanie pracy Biblioteki,
- realizacja zadań wynikających z zakresu kultury,
- zapewnienie prawidłowego i racjonalnego wykonania planu finansowego,
- składanie Radzie Gminy okresowych sprawozdań z działalności Biblioteki oraz przedstawianie potrzeb w zakresie kultury,
- współdziałanie z innymi podmiotami w celu realizacji zadań.

3. Kierownika Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

4. Kierownik jest odpowiedzialny przed Wójtem za prawidłowe funkcjonowanie Biblioteki.

5. Kierownik Biblioteki powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska i pełnienia funkcji, określone w odrębnych przepisach.

6. Kierownik Biblioteki przedstawia Wójtowi Gminy do zaopiniowania plan działania Biblioteki na dany rok oraz składa roczne sprawozdanie z działalności placówki.

7. Biblioteka Publiczna Gminy Rychliki prowadzi działalność w oparciu o filię w Jelonkach.

IV. Współpraca z organami Gminy

§ 12. Współpraca z organami Gminy Rychliki dotyczy w szczególności:

- 1) reprezentowanie spraw Biblioteki na posiedzeniach komisji oraz sesjach Rady Gminy Rychliki,
- 2) przygotowanie projektów Uchwał dotyczących Biblioteki i sprawozdań z ich realizacji,
- 3) przygotowanie projektów planów finansowych Biblioteki i sprawozdań z jego realizacji,
- 4) składanie informacji z bieżącej działalności Radzie Gminy Rychliki.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 13. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansowaną zasadach określonych w:

- ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o której mowa w § 1,
- ustawie z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2003 Nr 15, poz. 148).

2. Działalność Biblioteki finansowana jest z budżetu gminy Rychliki.

3. Biblioteka może w ramach obowiązujących przepisów (ustawa o bibliotekach i inne), pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa oraz pozyskiwać środki z innych źródeł (dotacja, darowizna) z przeznaczeniem na cele statutowe.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy sporządzony przez Kierownika Biblioteki i zatwierdzony przez Wójta Gminy Rychliki.

V. Postanowienia końcowe

Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

144

INFORMACJA

Starosty Giżyckiego

z dnia 4 stycznia 2005 r.

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i budynków obręb miasta Ryn, gmina Ryn - miasto, powiat giżycki,
województwo warmińsko-mazurskie.**

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086; z późn. zm.) informuję, że projekt operatu opisowo-kartograficznego założenia ewidencji budynków obręb miasta Ryn, gmina Ryn - miasto, powiat giżycki, województwo warmińsko-mazurskie staje się operatem ewidencji gruntów i budynków.

W terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może zgłaszać zarzuty do tych danych.

Informacja podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Starosta
Wacław Strażewicz

145

INFORMACJA

**Starosty Giżyckiego
z dnia 4 stycznia 2005 r.**

**w sprawie operatu ewidencji gruntów i budynków obrębu Wydminy, gmina Wydminy, powiat giżycki,
województwo warmińsko-mazurskie.**

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086; z późn. zm.) informuję, że projekt operatu opisowo-kartograficznego modernizacji ewidencji gruntów i projekt operatu założenia ewidencji budynków dla obrębu Wydminy, gmina Wydminy, powiat giżycki, województwo warmińsko-mazurskie, stają się operatem ewidencji gruntów i budynków.

W terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może zgłaszać zarzuty do tych danych.

Informacja podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Starosta
Wacław Strażewicz