



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 1 sierpnia 2008 r.

Nr 119

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN:

- 1967 - Nr XX/110/08 Rady Gminy Srokowo z dnia 30 maja 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Srokowo. 7245
- 1968 - Nr XVI/163/08 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 30 maja 2008 r. w sprawie wzniesienia pomnika na terenie miasta Szczytno. ... 4929
- 1969 - Nr XXII/86/08 Rady Gminy Piecki z dnia 12 czerwca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Piecki. 7263
- 1970 - Nr XXII/87/08 Rady Gminy Piecki z dnia 12 czerwca 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych i unieszkodliwiania odpadów komunalnych. 7264
- 1971 - Nr XXII/99/08 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 17 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczone usługi przez Zespół Szkół w Kurzętniku. 7265
- 1972 - Nr XXII/119/08 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 19 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w publicznych szkołach prowadzonych przez Gminę Stare Juchy na 2008 rok. 7265
- 1973 - Nr XXII/137/08 Rady Gminy w Miłkach z dnia 24 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania stypendium Wójta Gminy Miłki dla uczniów za wybitne osiągnięcia i wysokie wyniki w nauce. 7272
- 1974 - Nr XIII/105/08 Rady Gminy Gronowo Elbląskie z dnia 25 czerwca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli. 7274
- 1975 - Nr XIV/115/08 Rady Gminy Dźwierzuty z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia miejscowości, w których pobiera się opłatę miejscową. 7275
- 1976 - Nr XV/298/08 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 26 czerwca 2008 r. zmieniająca uchwałę Nr V/37/07 z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso. 7275
- 1977 - Nr XV/322/08 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 26 czerwca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie cen biletów za przewóz osób i bagażu, opłat dodatkowych oraz przepisów porządkowych obowiązujących w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej w Elblągu. 7276

POROZUMIENIA:

- 1978** - Nr 45C/2008 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Miejską Ostróda, zawarte w dniu 23 czerwca 2008 r. w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Ostróda prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7277
- 1979** - Nr 8/ROPWiM/2008 zawarte w dniu 23 czerwca 2008 r. pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Miejską Ostróda w sprawie realizacji zadania polegającego na wykonaniu prac przy "wale" ogrodzeniowym na cmentarzu z I wojny światowej w Ostródzie. . 7278
- 1980** - Nr 47C/2008 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a gminą Wydminy, zawarte w dniu 24 czerwca 2008 r. w sprawie powierzania gminie Wydminy prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7279
- 1981** - Nr 38C/2008 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a gminą Elk, zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. w sprawie powierzenia Gminie Miasto Elk prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7281
- 1982** - Nr 39C/2008 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a gminą Elk, zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. w sprawie powierzenia gminie Elk prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7282
- 1983** - Nr 40C/2008 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Miasto Elbląg, zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. w sprawie powierzenia Gminie Miasto Elbląg prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7283
- 1984** - Nr 41C/2008 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Pisz, zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. w sprawie powierzenia Gminie Pisz prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7284
- 1985** - Nr 42C/2008 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a gminą Biskupiec, zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. w sprawie powierzenia gminie Biskupiec prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7285
- 1986** - Nr 48C/2008 pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a gminą Barczewo, zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. w sprawie powierzenia Gminie Barczewo prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych. 7286
- 1987** - Nr 1/ROPWiM/2008 zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Elk, reprezentowaną przez Wójta w sprawie realizacji zadania polegającego na przeprowadzeniu prac remontowych przy ogrodzeniu cmentarza z I wojnyświatowej w miejscowości Bajtkowo. 7288
- 1988** - Nr 2/ROPWiM/2008 zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Miasto Elbląg w sprawie realizacji zadania polegającego na przeprowadzeniu prac remontowych przy nagrobkach na cmentarzu żołnierzy Armii Radzieckiej 7289
- 1989** - Nr 3/ROPWiM/2008 zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Miasto Elk w sprawie

realizacji zadania polegającego na przeprowadzeniu prac remontowo-renowacyjnych na cmentarzu z I wojny światowej w Ełku	7290
1990 - Nr 4/ROPWiM/2008 zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Pisz w sprawie realizacji zadania polegającego na przeprowadzeniu prac renowacyjnych przy mogiłach żołnierzy z I wojny światowej w miejscowości Jeglin .	7292
1991 - Nr 5/ROPWiM/2008 zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r. pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim a Gminą Biskupiec w sprawie realizacji zadania polegającego na przeprowadzeniu prac renowacyjnych przy mogile zbiorowej mieszkańców Białej	7293

1967

UCHWAŁA Nr XX/110/08

Rady Gminy Srokowo

z dnia 30 maja 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Srokowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 wraz z 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 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055 z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 173, poz. 1218) – Rada Gminy Srokowo uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Srokowo wraz z załącznikami w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr VI/27/03 Rady Gminy Srokowo z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Srokowo.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Srokowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Bogusław Staruch

Załącznik
do uchwały Nr XX/110/08
Rady Gminy w Srokowie
z dnia 30 maja 2008 r.

STATUT GMINY SROKOWO

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Srokowo,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Srokowo, komisji Rady Gminy Srokowo,

- 4) tryb pracy Wójta Gminy Srokowo,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy Srokowo,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Srokowo,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Srokowo,

- 3) Komisji - należy przez to rozumieć Komisje Rady Gminy Srokowo,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Srokowo,
- 5) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Srokowo,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Srokowo,
- 7) Sesji - należy przez to rozumieć sesje Rady Gminy Srokowo,
- 8) Jednostce pomocniczej - należy przez to rozumieć sołectwo,
- 9) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Srokowo.

Rozdział II Gmina

§ 3. 1. Gmina Srokowo jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Mieszkańcy Gminy Srokowo tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

3. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach mieszkańcy Gminy Srokowo podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym, poprzez wybory i referendum, w drodze konsultacji oraz za pośrednictwem organów Gminy.

§ 4. 1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla Gminy Srokowo mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami Gminy Srokowo.

2. Przeprowadzenia konsultacji wymaga w szczególności:

- 1) utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostek pomocniczych,
- 2) utworzenie związku komunalnego,
- 3) lokalizacja inwestycji mogących stanowić zagrożenie dla środowiska.

3. Informację o przeprowadzeniu konsultacji Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie obwieszczenia na tablicy w siedzibie Rady oraz ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji w lokalnej prasie, a jeżeli dotyczy ona jedynie określonego środowiska w sposób zwyczajowo w nim przyjęty. Informacja powinna zawierać przynajmniej określenie przedmiotu konsultacji, terminu i trybu przeprowadzenia konsultacji oraz krąg osób, których dotyczy.

4. Konsultacje przeprowadza się w szczególności przez zebrania mieszkańców, przekazanie materiałów odpowiednim organizacjom bądź wyłożenie projektu do publicznego wglądu.

5. Czas trwania konsultacji nie może być krótszy niż 7 dni.

6. Wyniki konsultacji Przewodniczący przekazuje Radzie w terminie 14 dni od jej zakończenia.

7. Stanowisko Rady wobec wniosków, opinii zgłoszonych w trakcie konsultacji Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej w formie określonej w § 4 ust. 3 Statutu.

8. Tryb przewidziany w niniejszym paragrafie nie obowiązuje w sytuacji, gdy wynika on z przepisu ustawy.

9. Rada może w drodze odrębnej uchwały określić szczegółowy tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami.

§ 5. 1. Gmina położona jest w powiecie kętrzyńskim, w województwie warmińsko-mazurskim i obejmuje obszar 195 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:50 000 stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa oraz stosownie do potrzeb inne jednostki pomocnicze.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 6. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 7. 1. W herbie Gminy Srokowo jest: bóbr, drzewa, kłos zboża oraz woda. Barwy herbu to kolor zielony, niebieski, żółty i brązowy. Wzór herbu określa załącznik Nr 3 do Statutu.

2. Zasady używania herbu określa Rada w odrębnej uchwale.

3. Organy Gminy Srokowo mogą używać pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku herb a w otoku napis, odpowiednio: Rada Gminy Srokowo, Wójt Gminy Srokowo.

4. Rada Gminy Srokowo posiada prawo nadawania honorowych wyróżnień Gminy Srokowo szczególnie zasłużonym osobom, organizacjom i instytucjom.

§ 8. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Srokowo.

Rozdział III Jednostki pomocnicze Gminy

§ 9. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowanie przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 10. Uchwały, o jakich mowa w § 9 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 11. 1. Rada Gminy może wyodrębnić w budżecie Gminy limit środków finansowych do dyspozycji jednostki pomocniczej, łącznie ze wskazaniem wydatków na które jest on przeznaczony.

2. Rozliczenie finansowe jednostek pomocniczych w ramach ustalonego limitu prowadzi Urząd Gminy.

3. Szczegółową organizację oraz zakres działania jednostek pomocniczych i ich poszczególnych organów określa statut ustanowiony uchwałą Rady Gminy.

§ 12. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady Gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV Organizacja wewnętrzna Rady

§ 13. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
3. Rada sprawuje kontrolę:

1) bezpośrednio na sesjach poprzez rozpatrywanie sprawozdań oraz informacji,

2) pośrednio za pomocą Komisji Rewizyjnej, a ponadto poprzez komisje Rady powołane do wykonywania określonych zadań.

§ 14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz poprzez Wójta wykonującego jej uchwały.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Finansów i Rozwoju Gospodarczego, zakres działania komisji:
 - budżet,
 - gospodarka nieruchomościami,
 - fundusze unijne,
 - utrzymywanie obiektów użyteczności publicznej,
 - inwestycje,
 - gospodarka przestrzenna,
 - promocja Gminy,
- 3) Edukacji i Spraw Społecznych, zakres działania komisji:
 - edukacja publiczna,
 - ochrona zdrowia,
 - sport,
 - pomoc społeczna,
 - ochrona dóbr kultury,
 - współpraca z organizacjami pozarządowymi,
 - turystyka,

4) Rolnictwa i Infrastruktury,

zakres działania komisji:

- rolnictwo i leśnictwo,
- ochrona środowiska,
- ochrona p.poż.,
- obrona cywilna,
- transport, drogi.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 16. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
- 2) przygotowanie porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenia przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

§ 17. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały Rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 18. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 17 Statutu, jest uprawniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 19. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§ 20. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 21. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynuje z ramienia Rady prace Komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 22. Obsługę Rady zapewnia Wójt w porozumieniu z Przewodniczącym Rady poprzez pracownika Urzędu Gminy zatrudnionego na stanowisku d.s. obsługi Rady lub innego wyznaczonego w zastępstwie.

Rozdział V Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 23. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalne niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

§ 24. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. Przygotowanie sesji.

§ 25. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad,
- 3) ustalenia daty, godziny rozpoczęcia oraz miejsca obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej 3 dni przed sesją.

8. Terminy, o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 26. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczy z głosem doradczym Wójt oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady obowiązani są kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Przebieg sesji.

§ 27. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 28. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 29. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach wynikających wyłącznie z ustaw.

§ 30. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokóle.

§ 31. 1. Kolejne sesje rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 24 ust. 4.

§ 32. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 33. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady spośród radnych powołuje Sekretarza obrad i powierza mu obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 34. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „otwieram sesję Rady Gminy Srokowo”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a następnie stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 35. Porządek obrad sesji zwyczajnej zawiera następujące bloki tematyczne:

1) organizacyjny - obejmuje otwarcie posiedzenia, powitanie przybyłych gości i radnych, ustalenie quorum, ewentualne zmiany porządku obrad, przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia, wybór sekretarza,

2) informacyjno-sprawozdawczy - informacja z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, informacja z działalności Przewodniczącego Rady między sesjami, sprawozdania z działalności np. zrzeszeń, stowarzyszeń i związków komunalnych, których członkiem jest gmina, sprawozdania na temat porządku publicznego, sportu, kultury, oświaty, bezpieczeństwa. Wystąpienia zaproszonych gości np. Wojewody, Marszałka Sejmiku, Pośta, Senatora odbywają się na początku tego bloku,

3) interpelacje, zapytania i wnioski,

4) dyskusyjno-decyzyjny - przedstawienie projektów uchwał i ich uzasadnienie, opinie komisji, ewentualne ekspertyzy, dyskusja, podejmowanie uchwał, rezolucji,

5) wolne wnioski, komunikaty - odpowiedzi na pytania zadane w bloku 3. Umożliwia się zabranie głosu osobom spoza składu rady obecnym na sesji.

§ 36. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielona w formie pisemnej w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelacje.

6. Odpowiedź na interpelację udziela Wójt lub właściwa rzeczowo osoba.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie, na najbliższej sesji Rady w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 37. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§ 38. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielać głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielać głosu osobie nie będącej radnym.

§ 39. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzenie sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie Sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 40. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 41. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenie quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenie przerwy,
- odesłanie projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzeganie regulaminu obrad.

§ 42. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 43. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam ... sesję Rady Gminy Srokowo”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 44. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 45. 1. Pracownik Urzędu Gminy prowadzący obsługę Rady sporządza protokół z każdej sesji.

2. Przebieg sesji rejestruje się na urządzeniach umożliwiających nagrywanie dźwięku, zapis przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu.

§ 46. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad, sekretarza i protokółanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków i odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”; „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych,
- 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 47. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

§ 48. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 49. Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik wyznaczony przez Wójta ds. obsługi Rady w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

4. Uchwały

§ 50. Uchwały a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

§ 51. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Wójtowi,
- 2) Komisjom Rady,
- 3) Klubom Radnych,
- 4) Radnym o liczbie co najmniej pięciu,
- 5) Kapituł Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo, w przypadku nadawania honorowych wyróżnień Gminy Srokowo,
- 6) Zebraniu wiejskiemu sołectwa.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określone źródła finansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu.

§ 52. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 53. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania.

§ 54. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

3. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przy pomocy sekretarza przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 55. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 56. 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku do głosowania precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

3. Przepis ust. 2 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 57. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie złożony wniosek o odrzucenie

tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

§ 58. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 59. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydaturą, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50 % + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady.

§ 60. Rada bez zbędnej zwłoki po wyborach do Rady Gminy podejmuje uchwałę określającą składy liczbowe i osobowe komisji stałych.

§ 61. Rada dokonuje w miarę potrzeby - na wniosek przewodniczących komisji i radnych - zmian w składach osobowych komisji, może także zwiększyć lub zmniejszyć ich liczebność.

§ 62. Komisje podlegają kontroli Rady. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, powinny one podejmować współpracę. W tym celu komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, uchylać wspólne wnioski i opinie.

§ 63. Komisje mogą podejmować współpracę z organami jednostek pomocniczych, organizacjami społecznymi, zawodowymi oraz odpowiednimi komisjami innych Rad.

§ 64. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy uchwalonych przez Radę. Plany pracy mogą ulegać modyfikacji i uzupełnieniom po wyrażeniu zgody przez Radę.

§ 65. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy, rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski.

§ 66. Przewodniczący Rady może w każdym czasie zwołać posiedzenie komisji, o ile interes społeczny tego wymaga.

§ 67. Przewodniczący komisji zwołuje jej posiedzenia i ustala porządek dzienny. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji. Zawiadomienie o posiedzeniu wraz z materiałami wysyła się 3 dni przed terminem posiedzenia. Posiedzenie komisji prowadzi przewodniczący komisji a w razie jego nieobecności zastępca, wyłoniony spośród członków komisji. Szczegółowe zasady działania ustalają komisje we własnym zakresie.

§ 68. Przewodniczący komisji zapraszają do udziału w pracach komisji w miarę potrzeby Wójta, sekretarza i skarbnika Gminy oraz inne osoby zainteresowane obradami komisji.

§ 69. O terminie, miejscu obrad komisji powiadamia się przewodniczącego Rady, który ma prawo uczestniczyć w każdym posiedzeniu komisji.

§ 70. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który po zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu jest podpisywany przez przewodniczącego komisji.

§ 71. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

7. Radni.

§ 72. 1. Radnego obowiązuje obecność i czynny udział w sesjach Rady i posiedzeniach jej organów, do których został wybrany.

2. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w komisji, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka komisji.

3. Radny ma prawo, w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu radnego, do uzyskania pomocy ze strony pracowników Urzędu Gminy i radcy prawnego Urzędu.

§ 73. Radny reprezentuje wyborców oraz utrzymuje stałą więź z mieszkańcami poprzez:

- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców,
- informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
- informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie,
- konsultowanie materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
- upowszechnianie uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowanie mieszkańców do ich realizacji.

Radny powinien spotykać się ze swoimi wyborcami co najmniej raz na pół roku.

§ 74. Radni mogą tworzyć kluby radnych działających według następujących zasad:

- 1) przynależność do klubów radnych jest dobrowolna,
- 2) warunkiem utworzenia klubu radnych jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej 5 radnych,
- 3) powstanie klubu lub jego rozwiązanie musi być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady Gminy. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, listę członków oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
- 4) Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr klubów,
- 5) działalność klubów kończy się wraz z Kadencją Rady,
- 6) kluby mogą uchylać własne regulaminy,
- 7) przewodniczący klubów niezwłocznie przedkładają regulaminy Przewodniczącemu Rady,
- 8) kluby radnych mogą składać wnioski i wyrażać opinie za pośrednictwem przewodniczącego klubu lub wyznaczonego przez niego członka na takich samych zasadach jak Komisje Rady Gminy,
- 9) kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli,
- 10) za udział w pracach klubów radnych nie przysługują diety.

§ 75. Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji a także wносить na posiedzenia komisji sprawy, które są przedmiotem postulatów i skarg wyborców.

Na sesjach oraz w okresie między sesjami radni mają prawo kierować do Wójta interpelacje ustnie lub na piśmie, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań.

§ 76. Radni potwierdzają podpisem na liście swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani.

W razie niemożliwości uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji, radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym - ewentualnie za pośrednictwem biura Rady.

§ 77. Na zasadach określonych przez Radę odrębną uchwałą radnemu przysługują diety.

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 78. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 79. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział VI Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 80. 1. Komisja pracuje według planu kontroli, który przedkłada Radzie.

2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa zakres, przedmiot kontroli oraz czas jej trwania.

§ 81. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta oraz podporządkowanych mu jednostek w zakresie:

- 1) gospodarki finansowej,
- 2) gospodarowanie mieniem gminnym,
- 3) przestrzeganie realizacji postanowień Statutu Gminy, statutów jednostek organizacyjnych, uchwał Rady oraz innych przepisów,
- 4) realizacji bieżących zadań Gminy.

§ 82. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalność,
- 2) gospodarność,
- 3) rzetelność.

§ 83. Zadaniem Komisji jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 84. Komisja uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 85. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania kontroli komisja jest zobowiązana do przestrzegania tajemnicy służbowej.

§ 86. 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni przy kontroli oraz Kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Każdy z członków Komisji ma prawo wniesienia do protokołu odrębnego zdania.

3. W protokole ujmuje się fakty do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia, nieprawidłowości, ich przyczyny, skutki i osoby odpowiedzialne.

4. Protokół powinien ponadto zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- 4) czas trwania kontroli,
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6) wykaz załączników.

5. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady a trzeci pozostaje w aktach Komisji.

§ 87. 1. Uchwały, wnioski i opinie Komisji są przedkładane Radzie na najbliższej sesji po przeprowadzonej kontroli.

2. Protokoły kontrolne do czasu przedłożenia Radzie są objęte tajemnicą służbową.

Rozdział VII Tryb pracy Wójta

§ 88. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 89. Wójt Gminy uczestniczy w sesjach rady.

§ 90. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenia.

§ 91. Zastępca Wójta przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 88 - § 90 w przypadku uzyskania upoważnienia od Wójta.

Rozdział VIII Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta

§ 92. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 93. Zasada jawności obejmuje w szczególności prawo obywateli do dostępu do protokołów posiedzeń rady i dokumentów z zakresu działania Wójta.

§ 94. Protokoły udostępnia się do wglądu, jeśli nie narusza to przepisów ustawowych w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicy handlowej oraz dóbr osobistych.

§ 95. Przewodniczący Rady - w odniesieniu do wniosków o udostępnienie protokołu posiedzeń rady lub Komisji oraz Wójt do dokumentów z zakresu jego działania obowiązani są udostępnić protokoły i dokumenty w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 96. Wniosek w sprawie udostępnienia protokołów składany jest w formie pisemnej i nie wymaga uzasadnienia. O dokładnym terminie udostępnienia protokołu wnioskodawca zawiadomiony jest w miarę możliwości w formie pisemnej. Udostępnienie protokołów następuje każdorazowo w Urzędzie, w pomieszczeniu wskazanym przez Przewodniczącego Rady lub Wójta w obecności wyznaczonego pracownika.

§ 97. Odmowa udostępnienia protokołów z przyczyn określonych w § 94 wymaga uzasadnienia. W przypadku wyłączenia z publicznego wglądu części protokołu z przyczyn określonych w § 94 wnioskodawcy udostępnią się wyciąg z protokołu.

Protokoły z obrad sesji po przyjęciu przez Radę Gminy podlegają ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział IX

Nadawanie Honorowych wyróżnień Gminy Srokowo

§ 98. 1. Rada może w drodze uchwały nadać Honorowe Wyróżnienie Gminy Srokowo szczególnie zasłużonym osobom (także cudzoziemcom), organizacjom i instytucjom.

2. Honorowymi wyróżnieniami Gminy Srokowo są:

- 1) „Honorowy Obywatel Gminy Srokowo”,
- 2) Medal „Za zasługi dla Gminy Srokowo”.

3. Nadanie Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo następuje z zasady na uroczystym posiedzeniu Rady w obecności osoby uhonorowanej lub jej przedstawiciela.

4. Wniosek o uhonorowanie przedstawia i wyróżnienie przekazuje Przewodniczący, w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący lub najstarszy wiekiem radny.

5. Osoby uhonorowane tytułem Honorowego Obywatela Gminy Srokowo mają prawo udziału w posiedzeniach Kapituły Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo.

6. Przyznanie Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo nie pociąga za sobą żadnych zobowiązań ze strony osoby uhonorowanej.

7. Fakt nadania Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo podaje się do wiadomości publicznej poprzez lokalne środki społecznego przekazu.

§ 99. Biuro Rady prowadzi ewidencję Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo.

§ 100. 1. Tytuł Honorowego Obywatela Gminy Srokowo jest zaszczytnym dowodem uznania dla osób o uznanym autorytecie moralnym, o szczególnie trwałym i niepowtarzalnym wkładzie w historię i rozwój Gminy Srokowo.

2. Nadanie tytułu Honorowego Obywatela Gminy Srokowo potwierdzone zostaje:

- 1) medalem z napisem „Honorowy Obywatel Gminy Srokowo”. Wzór medalu Honorowego Obywatela Gminy Srokowo stanowi załącznik Nr 4 do Statutu,
- 2) dyplomem (z wyszczególnieniem zasług),
- 3) wpisem do Księgi Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo.

3. Honorowy Obywatel Gminy Srokowo nabywa prawo udziału w sesjach Rady z głosem doradczym.

§ 101. 1. Medal „Za zasługi dla Gminy Srokowo” jest zaszczytnym wyróżnieniem przyznawanym osobom prawnym i fizycznym bądź organizacjom, które wybitnie przyczyniły się do rozwoju Gminy, przysporzyły jej dobrego imienia bądź zasłużyły się mieszkańcom Gminy Srokowo.

2. Wzór Medalu „Za zasługi dla Gminy Srokowo” stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

3. Przyznanie Medalu „Za zasługi dla Gminy Srokowo” zostaje potwierdzone wpisem do Księgi

Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo oraz wydaniem medalu.

§ 102. 1. Tytuł „Honorowy Obywatel Gminy Srokowo” jest przyznawany w związku ze szczególnie ważnymi wydarzeniami w życiu Gminy Srokowo osobom fizycznym, instytucjom za znaczące osiągnięcia na rzecz Gminy Srokowo lub jego mieszkańców.

2. Medal „Za zasługi dla Gminy Srokowo” przyznawany jest osobom prawnym, fizycznym, za znaczące osiągnięcia na rzecz Gminy Srokowo lub jego mieszkańców.

§ 103. Rada Gminy może podjąć decyzję o pozbawieniu wyróżnienia honorowego na wniosek Kapituły w razie stwierdzenia, że nadanie wyróżnienia honorowego nastąpiło w wyniku wprowadzenia w błąd albo wyróżniony dopuścił się czynu, wskutek którego stał się wyróżnienia niegodny.

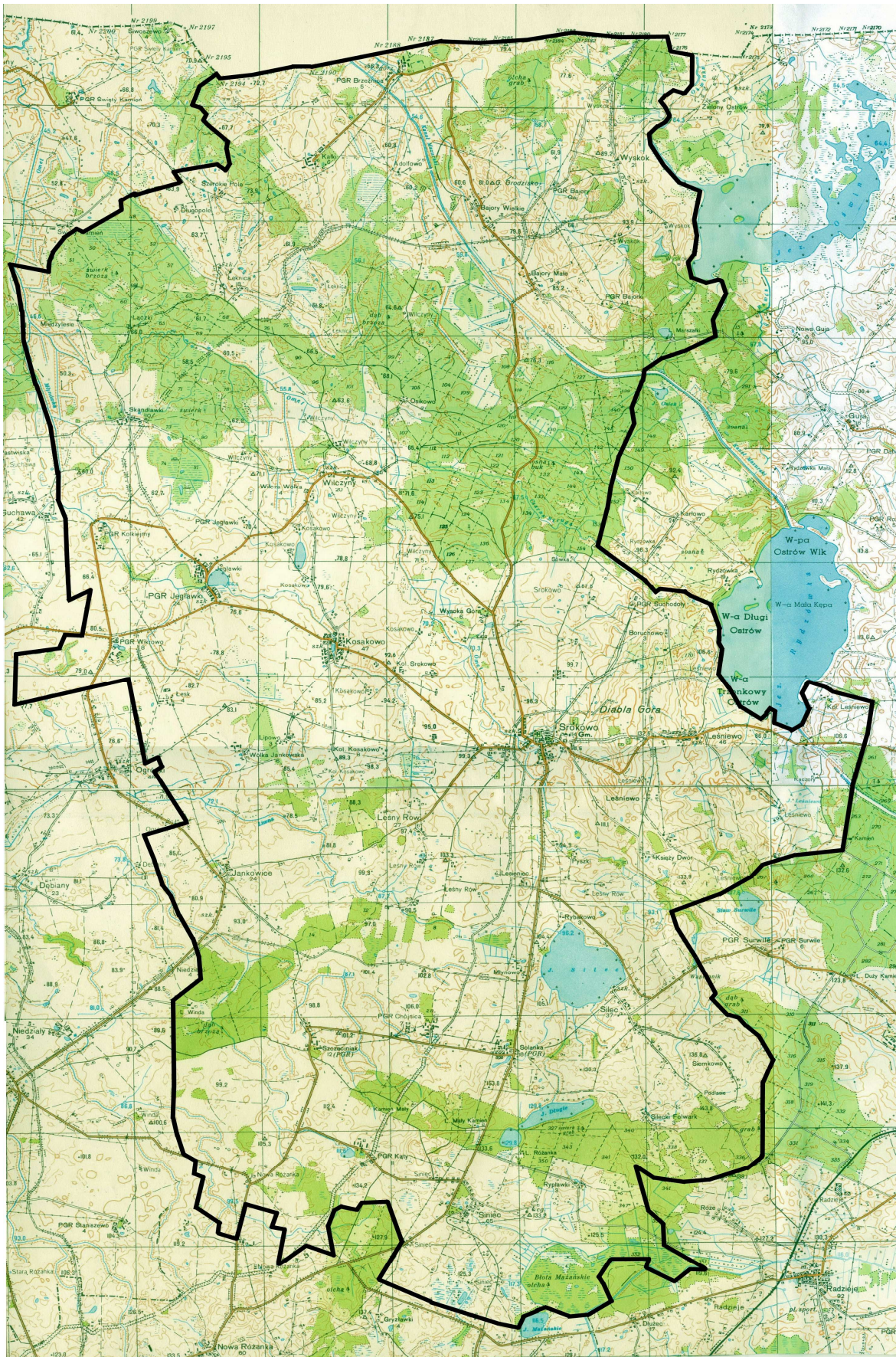
§ 104. 1. Kapitułę Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo stanowią:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Wójt Gminy,
- 4) Przewodniczący Komisji,
- 5) Osoby uhonorowane tytułem Honorowego Obywatela Gminy.

2. Zasady i tryb pracy Kapituły oraz zgłaszania i rozpatrywania wniosków o nadanie bądź pozbawienie wyróżnienia honorowego, a także ceremoniał związany z uroczystym posiedzeniem reguluje Regulamin Kapituły stanowiący załącznik nr 6 do Statutu.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Srokowo

Mapa Gminy Srokowo



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Srokowo

Wykaz jednostek organizacyjnych

1. Urząd Gminy Srokowo.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Srokowie.
3. Gimnazjum nr 1 w Srokowie.
4. Szkoła Podstawowa w Srokowie.
5. Szkoła Podstawowa w Solance.
6. Szkoła Podstawowa w Jegławkach.
7. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Srokowie.
8. Gminny Ośrodek Kultury w Srokowie.
9. Muzeum Przyrody, Etnografii i Sztuki w Srokowie.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Srokowo

Wzór herbu Gminy Srokowo



Załącznik Nr 4
do statutu Gminy Srokowo

Wzór Medalu „Honorowy Obywatel Gminy Srokowo”



Załącznik Nr 5
do statutu Gminy Srokowo

Wzór Medalu „Za zasługi dla Gminy Srokowo”



Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Srokowo

Regulamin Kapituły Honorowych Wyróżnień Gminy Srokowo

§ 1. Kapituła Honorowych Wyróżnień Rady Gminy Srokowo, zwana dalej Kapitułą, działa na podstawie § 102.

§ 2. Kapituła stoi na straży honoru i rangi wyróżnień honorowych, dla których została ustanowiona.

§ 3. Na czele Kapituły stoi Przewodniczący.

§ 4. Kapituła wybiera ze swego grona Sekretarza i Kanclerza. Kanclerz zastępuje Przewodniczącego Kapituły.

§ 5. Uchwały Kapituły zapadają większością 2/3 głosów pełnego składu Kapituły.

§ 6. Kapituła obraduje z wyłączeniem jawności.

§ 7. Członkowie Kapituły zobowiązani są do zachowania tajemnicy obrad.

§ 8. Kapituła ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących wyróżnień honorowych, a w szczególności podejmuje uchwałę o pozytywnym zaopiniowaniu wniosku i przyjęciu dla jego realizacji właściwego ceremoniału bądź stwierdzającą, że przedstawiony wniosek nie uzasadnia nadania lub pozbawienia wyróżnienia honorowego zgodnie z wnioskami.

§ 9.1. Kapituła ma prawo, na wniosek lub z własnej inicjatywy, występowania do Rady z inicjatywą uchwałodawczą w zakresie nadania bądź pozbawienia wyróżnień honorowych oraz w innych sprawach dotyczących wyróżnień honorowych,

2. Kapituła ma prawo występowania do instytucji, organizacji i osób o opinie w zakresie rozpatrywania wniosków i inicjatyw.

§10. Wnioski o nadanie wyróżnień honorowych mogą składać do Kapituły Radni i Wójt lub organizacje i instytucje zgodnie z właściwym dla nich zakresem działalności.

§ 11. Wnioski do Kapituły przyjmuje Biuro Rady.

§ 12. Wniosek powinien zawierać propozycję odpowiednio uzasadnioną, zgodną z wymogami zawartymi w Rozdziale IX Statutu oraz określać osobę reprezentującą wnioskodawcę, adres i sposób kontaktu z reprezentantem i wnioskodawcą.

§ 13. Na życzenie kapituły na jej posiedzeniu wniosek prezentuje przedstawiciel wnioskodawcy.

§ 14. Kapituła może przed wydaniem ostatecznej opinii zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.

§ 15. Kapituła może zaproponować inny rodzaj wyróżnienia niż proponowany we wniosku.

§ 16. Nadanie wyróżnień honorowych osobom zmarłym może nastąpić wyjątkowo w uznaniu szczególnych i godnych upamiętnienia ich zasług dla Gminy.

§ 17. Obsługę administracyjną i techniczną Kapituły zapewnia Biuro Rady.

1968

UCHWAŁA Nr XVI/163/08

Rady Miejskiej w Szczytnie

z dnia 30 maja 2008 r.

w sprawie wzniesienia pomnika na terenie miasta Szczytno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. 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 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, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska w Szczytnie uchwala, co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na wzniesienie pomnika na działce nr 349/6 w obrębie 2 Miasta Szczytno stanowiącej teren zieleni urządzonej.

§ 2. Pomnik będzie nosił nazwę „Pomnik Orła Białego”.

§ 3. Integralną częścią uchwały są załączniki:

- nr 1 wskazujący szczegółową lokalizację pomnika,
- nr 2 ilustrujący rzeźbę pomnika.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczytno.

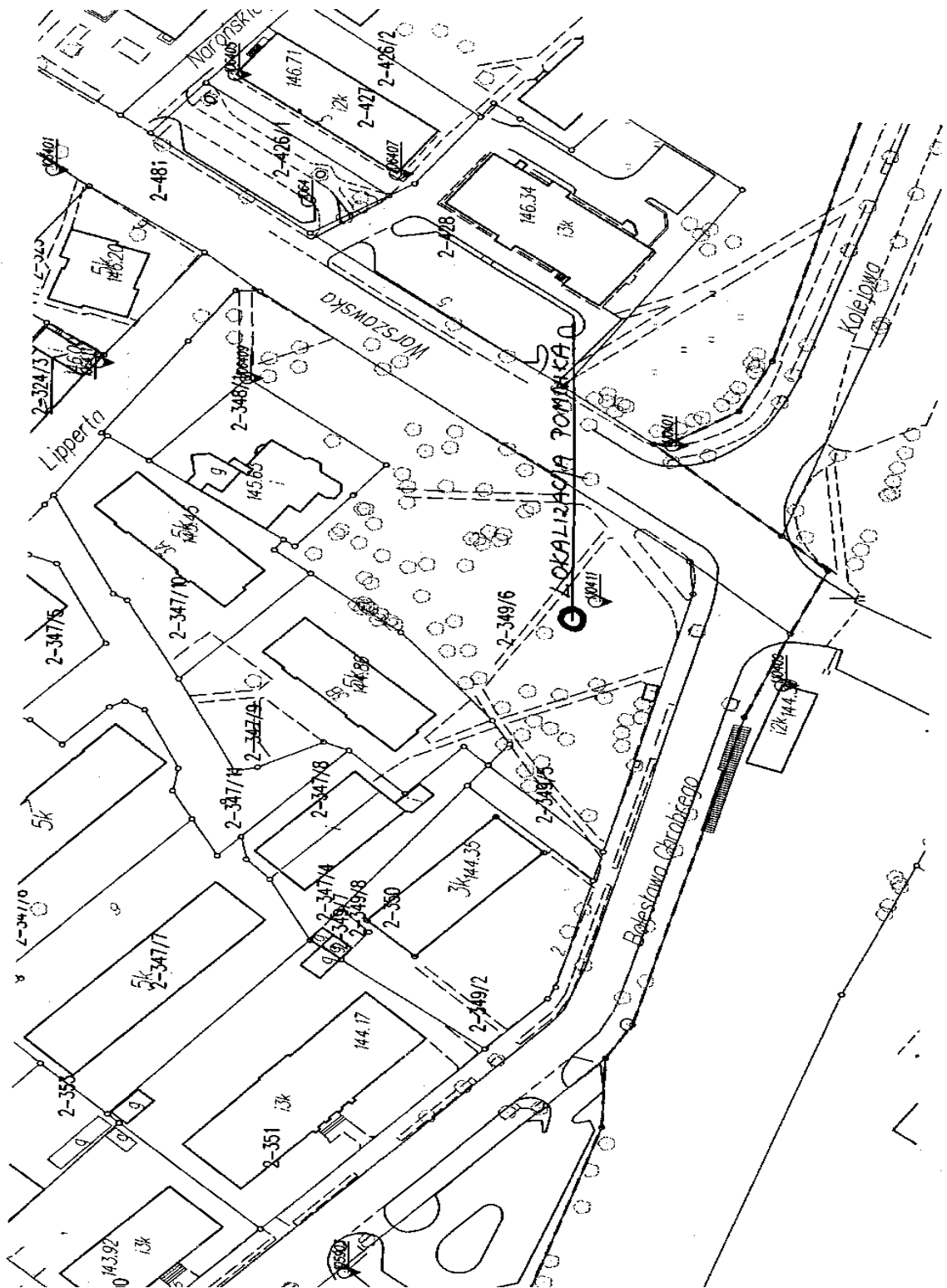
§ 5. Traci moc uchwała Nr XXX/285/05 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 27 października 2005 r. w sprawie wzniesienia pomnika na terenie miasta Szczytno zmieniona uchwałą Nr XLII/363/06 Rady Miejskiej w Szczytnie z dnia 11 lipca 2006 r.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej
Beata Boczar

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XVI/163/08
Rady Miejskiej w Szczytnie
z dnia 30 maja 2008 r.

Wyrzys z mapy
Skala 1:1000



Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XVII/163/08
Rady Miejskiej w Szczycie
z dnia 30 maja 2008 r.



1969

UCHWAŁA Nr XXII/86/08

Rady Gminy Piecki
z dnia 12 czerwca 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Piecki.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. 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. 1860; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1230; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 4 ust. 2 pkt 3 i 6 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 144, poz. 1042) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Mrągowie - Rada Gminy Piecki uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVI/164/06 Rady Gminy Piecki z dnia 28 marca 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Piecki (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 67, poz. 1228) wprowadza się następujące zmiany:

1) w art. 10 słowa: „Ustala się następujące minimalne pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na nieruchomości przy częstotliwości usuwania odpadów jeden raz na dwa tygodnie” na słowa: „Odpady komunalne przeznaczone do składowania, powstające a terenie nieruchomości powinny być gromadzone w następujących urządzeniach:”;

2) w art. 13 ust. 2 tiret drugie otrzymuje nowe brzmienie: „raz w miesiącu dla zabudowy jednorodzinnej”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Gleba

1970

UCHWAŁA Nr XXII/87/08
Rady Gminy Piecki
z dnia 12 czerwca 2008 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych i unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. 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. 1860; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1230; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 144, poz. 1042) – Rada Gminy Piecki uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Określa się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności, w wysokości:

- 1) za jednokrotne odebranie odpadów komunalnych stałych z pojemnika typu SM-110 I lub SM 120 I - 18,00 zł brutto,
- 2) za jednokrotne odebranie odpadów komunalnych stałych z pojemnika typu SM-240 I - 30,00 zł brutto,
- 3) za jednokrotne odebranie odpadów komunalnych stałych z pojemnika typu SM-1100 I - 93,00 zł brutto,
- 4) za jednokrotne odebranie odpadów komunalnych stałych z pojemnika typu KP-7 - 385,00 zł brutto,
- 5) za wywóz nieczystości płynnych gromadzonych w zbiornikach (szambach) - 40,00 zł brutto za 1 m³.

2. W przypadku zbierania i odbierania odpadów stałych w sposób selektywny stawki opłat maksymalnych obniża się o 10 %.

§ 2. Górne stawki opłat są podstawą do obciążenia właścicieli nieruchomości, którzy nie udokumentują umową i rachunkiem wywiązywania się z obowiązku usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i opróżniania zbiorników bezodpływowych, a obowiązkiem ten przejmie gmina.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piecki.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Gleba

1971

UCHWAŁA Nr XXII/99/08

Rady Gminy Kurzętnik

z dnia 17 czerwca 2008 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczone usługi przez Zespół Szkół w Kurzętniku.

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Gminy uchwała:

§ 1. Ustala się opłatę za usługi bytowe świadczone przez Zespół Szkół w Kurzętniku w wysokości 165,00 zł miesięcznie za jedno dziecko, w tym 6,00 zł stanowi dzienna stawka wyżywieniowa.

§ 2. Zakres świadczeń oraz wysokość opłat udzielonych przez publiczne przedszkole określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy dyrektorem Zespołu Szkół, a rodzicami (opiekunami) dziecka.

§ 3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu zwrotowi podlega dzienna stawka żywniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców lub opiekunów absencji dziecka z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 4. Opłaty wnosi się miesięcznie z góry do dnia 10-go danego miesiąca.

§ 5. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy w Kurzętniku.

§ 6. Traci moc uchwała Nr III/14/06 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczone usługi przez Zespół Szkoły i Przedszkola w Kurzętniku.

§ 7. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Rezmer

1972

UCHWAŁA Nr XXII/119/08

Rady Gminy Stare Juchy

z dnia 19 czerwca 2008 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w publicznych szkołach
prowadzonych przez Gminę Stare Juchy na 2008 rok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 2 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) oraz przepisów rozporządzenia MENiS z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, Rada Gminy Stare Juchy uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się „Regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w publicznych szkołach

prowadzonych przez Gminę Stare Juchy”, obowiązujący od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2008 roku, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały, stanowiącym integralną jej część.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Juchy.

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

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Zbigniew Pahl

Załącznik
do uchwały Nr XXII/119/08
Rady Gminy Stare Juchy
z dnia 19 czerwca 2008 r.

**Regulamin
wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w publicznych szkołach prowadzonych przez Gminę Stare Juchy
na 2008 rok**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Podstawa prawna:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

§ 2. 1. Wynagrodzenie nauczycieli składa się z:

- a) wynagrodzenia zasadniczego,
- b) dodatków:
 - za wystugę lat,
 - motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,

c) wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

2. Wysokość stawek wynagrodzeń określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) zwana dalej „Kartą Nauczyciela” oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

3. Ilekroć jest mowa o:

- a) „wójcie” należy rozumieć przez to Wójta Gminy Stare Juchy,
- b) „dyrektorz” - należy przez to rozumieć dyrektora każdego typu szkół i dyrektora placówki oświatowej dla której organem prowadzącym jest Rada Gminy Stare Juchy,
- c) „szkole” - należy przez to rozumieć placówkę oświatową prowadzoną przez Gminę Stare Juchy,
- d) „pracodawcy” - rozumie się przez to dyrektora szkoły w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, a w stosunku do dyrektora szkoły - Wójta Gminy.

**Rozdział II
Dodatek motywacyjny**

§ 3. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników pracy, w szczególności za:

a) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych:

- uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodowych, olimpiadach itp.,
- umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
- pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego ucznia, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,

b) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem:

- systematyczne i efektywne przygotowanie się do powierzonych obowiązków,
- podnoszenie umiejętności zawodowych,
- wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
- rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych, przestrzeganie dyscypliny w pracy,

c) uzyskanie, co najmniej dobrej oceny pracy,

d) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela:

- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- udział w pracach komisji przedmiotowych, problemowych, doraźnych i innych powołanych przez dyrektora szkoły,
- opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- prowadzenie lekcji koleżeńskich i otwartych oraz przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli, aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 4. 1. Środki finansowe na dodatki motywacyjne dla nauczycieli ustala się w wysokości 5% planowanego

rocznego osobowego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela każdej szkoły.

2. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 5. 1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla:

- a) nauczycieli wszystkich stopni, może być przyznana w wysokości do 10% wynagrodzenia zasadniczego,
- b) dyrektorów szkół, może być przyznana w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek motywacyjny w każdej ze szkół jest przyznawany dwa razy w roku na okres wrzesień - luty, marzec - sierpień.

3. W placówkach nieferyjnych dodatek ten jest przyznawany na okres styczeń-czerwiec i lipiec-grudzień.

§ 6. 1. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły, uwzględniając poziom spełnienia przez nauczyciela warunków określonych w § 3.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły przyznaje organ prowadzący uwzględniając następujące kryteria:

- a) wyróżniające, liczące się osiągnięcia w pracy dydaktycznej i wychowawczo-opiekuńczej,
- b) podejmowanie nowatorskich rozwiązań doskonalących praktykę szkolną oraz rozwijających teorię pedagogiczną,
- c) wyniki osiągane przez uczniów w konkursach oraz ich masowy udział w zawodach międzyszkolnych i rejonowych,
- d) wyniki sprawdzianów/egzaminów uzyskane przez uczniów,
- e) zaangażowanie w organizację przeglądów dorobku artystycznego i sportowego szkoły,
- f) przejawianie troski o dobro i jego godność osobistą,
- g) właściwe organizowanie i sprawdzanie nadzoru pedagogicznego,
- h) przygotowywanie i organizowanie imprez szkolnych mających znaczenie w procesie wychowawczym uczniów szkoły,
- i) współpraca ze środowiskiem i instytucjami wspomagającymi szkołę,
- j) dbałość o bazę dydaktyczną szkoły przy minimalnym nakładzie środków pochodzących z budżetu gminy,
- k) inspirowanie i organizowanie działalności społecznej na rzecz szkoły,
- l) pomoc w aklimatyzacji młodym nauczycielom w środowisku szkolnym i radzie pedagogicznej,
- m) właściwe kierowanie zespołem nauczycielskim i pracownikami obsługi,

n) wykonuje zadania na rzecz środowiska lokalnego.

Rozdział III Dodatek Funkcyjny

§ 7. 1. Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego dyrektorów szkół bierze się pod uwagę:

- a) warunki organizacyjne - m. in. ilość oddziałów, liczbę wicedyrektorów, zmienność, liczbę budynków, w których funkcjonuje szkoła,
- b) funkcjonowanie szkoły, jej wyniki w nauczaniu i wychowaniu.

2. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół przyznawany jest przez Wójta na okres roku szkolnego.

§ 8. Inne dodatki funkcyjne - związane z wychowawstwem klasy oraz sprawowaniem funkcji opiekuna stażu i wicedyrektora są przyznawane przez dyrektora na czas pełnienia funkcji.

§ 9. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono:

- a) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły,
- b) wychowawstwo klasy,
- c) sprawowanie funkcji:
 - doradcy metodycznego,
 - opiekuna stażu.

§ 10. 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko dyrektora w szkole przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości:

- a) w szkole do 8 oddziałów - 300-500 zł brutto,
- b) w szkole od 9 do 16 oddziałów - 400-800 zł brutto,
- c) w szkole od 17 i więcej oddziałów - 700-1000 zł brutto.

2. Nauczyciel, który pełni stanowisko wicedyrektora przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 60 % stawki przewidzianej w ust. 1.

§ 11. Podstawą ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego nauczycielom, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole przez dyrektora szkoły są następujące kryteria:

- a) wyniki kierowania placówką oświatową,
- b) wyniki sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole,
- c) liczba oddziałów w szkole,
- d) liczba administrowanych budynków.

§ 12. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego,

a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo dodatku funkcyjnego z upływem okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 13. 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny za wychowawstwo.

2. Przyznając dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy dyrektor szkoły, uwzględni w szczególności:

- a) liczebność klasy,
- b) integrację klasy,
- c) zaangażowanie rodziców do pracy na rzecz klasy,
- d) opieka i pomoc uczniom mającym trudności w nauce i trudności wychowawcze,
- e) pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- f) rozwiązywanie konfliktów wychowawczych.

§ 14. 1. Wysokość dodatków funkcyjnych za wychowawstwo klasy przedstawia się następująco:

- a) w oddziałach przedszkolnych - od 40 zł - do 50 zł brutto,
- b) w szkole podstawowej - od 40 zł - do 50 zł brutto,
- c) w gimnazjum - od 40 zł - do 50 zł brutto.

2. Dodatek za wychowawstwo przyznaje dyrektor szkoły.

3. W razie zaprzestania wykonywania funkcji wychowawcy klasy w ciągu miesiąca lub podjęcia obowiązków w takim czasie, nauczyciel otrzymuje dodatek z tego tytułu proporcjonalnie do przepracowanego okresu.

§ 15. 1. Dodatek przysługuje nauczycielowi z tytułu sprawowania funkcji opiekuna stażu i wynosi miesięcznie 40 zł brutto.

2. Dodatek nauczyciela z tytułu sprawowania funkcji doradcy metodycznego i wynosi miesięcznie do 40 % wynagrodzenia nauczyciela stażysty.

3. Dodatki, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługują od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczycielowi powierzono funkcję opiekuna stażu lub nauczyciela doradcy metodycznego.

4. Dodatki nie przysługują w okresie przerwania stażu przez nauczyciela odbywającego ten staż lub nie wypełnienia zadań wynikających z art. 9c ust. 5 - Karty Nauczyciela.

§ 16. Dodatki funkcyjne, o których mowa wyżej, wypłacane są miesięcznie z góry.

§ 17. 1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułu do dwóch lub

więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy z wyłączeniem dodatku za wychowawstwo klasy.

2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje:

- a) w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- b) w okresie urlopu dla poratowania zdrowia,
- c) w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze,
- d) od pierwszego dnia miesiąca, w którym nauczyciel zaprzestał z innych powodów obowiązków, do których jest przypisany ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

§ 18. 1. Dodatki funkcyjne wymienione w § 13, 14, 15 ust. 1 i 2 przyznawane są przez dyrektora na czas pełnienia funkcji.

Rozdział IV Godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 19. Przez godzinę ponadwymiarową rozumie się przydzieloną nauczycielowi godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

§ 20. 1. Godziny ponadwymiarowe są wypłacane według stawek osobistego zaszczerowania nauczycieli z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

2. Godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw wypłacane są, za faktycznie przepracowane godziny dydaktycznych.

§ 21. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i doraźnych zastępstw ustala się: dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (uwzględniając dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 22. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w § 21, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin (czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę).

§ 23. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole, w której w organizacji pracy przewidziano ferie letnie i zimowe, przysługuje urlop wypoczynkowy w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania. Za czas urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oblicza się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu wszystkich miesięcy danego roku szkolnego, poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy od roku szkolnego - z tego okresu.

2. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z powodów leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:

- a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- b) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,

są traktowane jak godziny przepracowane.

§ 24. Ustalając wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których:

- a) przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustalono wolnymi od pracy,
- b) zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia,

za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 - Karty Nauczyciela.

§ 25. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje w przypadku faktycznego ich przepracowania.

§ 26. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

§ 27. Dyrektor szkoły sporządza zestawienie godzin ponadwymiarowych, zatwierdza je pod względem merytorycznym i stwierdza zgodność liczby godzin ponadwymiarowych z arkuszem organizacyjnym szkoły.

Rozdział V Dodatek za warunki pracy

§ 28. 1. Dodatek za warunki pracy przysługuje:

- a) za pracę w warunkach trudnych,
- b) za pracę w warunkach uciążliwych.

2. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane godziny w wysokości proporcjonalnej do liczby tak przepracowanych godzin w stosunku do etatowego pensum.

§ 29. Za prace w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa a § 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

§ 30. Za prace w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181).

§ 31. Wysokość dodatku za pracę w trudnych i uciążliwych warunkach pracy wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela.

§ 32. W razie zbiegu prawa do dodatków, o których mowa w § 31, nauczycielowi przysługuje prawo do dwóch dodatków.

§ 33. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane w takich warunkach godziny zajęć lekcyjnych, proporcjonalnie do liczby godzin zrealizowanych w takich warunkach w stosunku do liczby godzin obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin.

§ 34. Dodatki za warunki pracy płatne są z dołu.

Rozdział VI Dodatek mieszkaniowy

§ 35. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielom posiadającym kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w wysokości uzależnionej od stanu rodzinnego nauczyciela.

§ 36. 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru przysługuje dodatek mieszkaniowy.

2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego lokalu.

§ 37. 1 Dodatek, o którym mowa w § 35 przysługuje nauczycielowi w wysokości:

- a) 3 % miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ustalonego przez ministra Pracy i Polityki społecznej, zwanego dalej „najniższym wynagrodzeniem” - dla 1-2 osób,
- b) 4 % najniższego wynagrodzenia - dla 3-4 osób,
- c) 5 % najniższego wynagrodzenia - dla 5 osób,
- d) 6 % najniższego wynagrodzenia - powyżej 5 osób.

2. Kwoty przypadającego dodatku mieszkaniowego zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 zł pomija się, a kwotę co najmniej 0,50 zł. zaokrągla się do pełnego złotego.

§ 38. 1. Nauczycielowi i jego małżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w § 37.

2. Kwota dodatku mieszkaniowego ulega zmianie w przypadku zmiany przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej miesięcznej stawki najniższego wynagrodzenia.

3. Wypłata dodatku następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

4. Nauczycielowi, na jego wniosek, dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi organ prowadzący.

§ 39. 1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,

b) pobierania wynagrodzenia za czas choroby i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,

c) korzystania z urlopu wychowawczego.

2. Dodatek mieszkaniowy nie przysługuje w okresie bezpłatnego urlopu.

§ 40. W razie rozwiązania stosunku pracy dodatek mieszkaniowy przysługuje w wysokości proporcjonalnej do przepracowanej liczby dni.

§ 41. Do osób, o których mowa w § 37 pkt. 1 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci do lat 18 będących na utrzymaniu lub dzieci do lat 25 uczących się lub studiujących, a także rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

§ 42. Dodatek mieszkaniowy płatny jest z dołu.

Rozdział VII Regulamin przyznawania nagród nauczycielom szkół prowadzonych przez Gminę

§ 43. 1. W budżecie organu prowadzącego szkoły tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości co najmniej 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych.

2. Fundusz nagród w wysokości 80 % przeznaczony jest na nagrody dyrektora.

3. Fundusz nagród w wysokości 20 % przeznaczają się na nagrody Wójta.

§ 44. Nagrody mogą być przyznawane wyróżniającym się nauczycielom szkół i placówek zwanych dalej szkołami, po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku, w tym nauczycielom zajmującym stanowiska dyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

§ 45. 1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

2. Pracownikom nagrodę przyznaje dyrektor szkoły.

3. Pracownik, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje pismo o jej przyznaniu wraz z uzasadnieniem. Odpis pisma zamieszcza się aktach osobowych nauczyciela.

4. Dyrektor szkoły przynajmniej raz w roku informuje pracowników o wykorzystaniu funduszu nagród, w tym o liczbie i wysokości przyznanych nagród.

§ 46. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:

- dyrektor,
- organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- rada pedagogiczna,

- rada rodziców,
- zakładowa organizacja związkowa skupiająca nauczycieli,
- rada szkoły.

§ 47. Nauczyciele nagrody otrzymują za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, a w szczególności:

1) w zakresie pracy wychowawczej polegającej na:

- integracji klasy, aktywności społecznej uczniów,
- aktywnego udziału uczniów w pracy samorządu uczniowskiego,
- prowadzeniu urozmaiconej działalności wychowawczej,
- udziale uczniów w zajęciach pozalekcyjnych,
- zorganizowaniu imprez ogólnoszkolnych o znaczących walorach poznawczych i wychowawczych,

2) w zakresie pracy dydaktycznej polegającej na:

- stwierdzonych bardzo dobrych i dobrych wynikach sprawdzianów, egzaminów zewnętrznych oraz badań wewnętrznych,
- stwierdzonych bardzo dobrych wynikach w nauczaniu danego przedmiotu,
- zakwalifikowaniu uczniów do finałów konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych,
- przygotowanie młodzieży do udziału w festiwalach, wystawach, przeglądach itp.,
- prowadzeniu własnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- wdrażaniu własnych programów autorskich,
- stosowaniu indywidualnego toku lub programu nauczania dla wybranych uczniów,

3) w zakresie pracy opiekuńczej za:

- pomoc i opiekę nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
- prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu zwalczanie wśród młodzieży narkomanii, alkoholizmu i chuligaństwa,
- organizowanie współpracy szkoły z GOK, zakładami pracy, służbą zdrowia, sądem dla nieletnich, policją, radą rodziców itp.,
- przygotowanie i przeprowadzenie formy letniego lub zimowego wycieczki dzieci,

4) w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez:

§ 50. Wysokość nagród będzie ustalana odrębnie w każdym roku w zależności od wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel, przez:

- ukończenie studiów podyplomowych lub kursów doskonalących,
- doskonalenie własnego warsztatu pracy,
- aktywną pomoc innym nauczycielom a w szczególności młodym nauczycielom,
- kierowanie zespołem samokształceniowym, prowadzenie lekcji pokazowych itp.

§ 48. Z wnioskiem o nagrodę wójta gminy może wystąpić:

1) dla nauczycieli i innych nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze:

- a) wójt gminy,
- b) dyrektor,
- c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- d) zakładowa organizacja związkowa skupiająca nauczycieli,
- e) rada szkoły lub rada rodziców,

2) dla dyrektora szkoły:

- a) wójt gminy,
- b) członek komisji właściwej ds. oświaty.
- c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- d) zakładowa organizacja związkowa skupiająca nauczycieli,
- e) rada szkoły lub rada rodziców,

3) nagrody wójta gminy, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być przyznane wyróżniającym się nauczycielom szkół w tym nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze za osiągnięcia wyszczególnione w § 47,

4) ponadto nagroda wójta gminy może być przyznana dyrektorom szkół oraz innym nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze za:

- a) efektywne zarządzanie szkołą w tym pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby szkoły,
- b) bezkonfliktowe kierowanie zespołem,

5) nagrody nie przysługują nauczycielom w stosunku, do których orzeczono karę dyscyplinarną do chwili zatarcia kary.

§ 49. Wniosek o nagrodę powinien być podpisany przez uprawnionego wnioskodawcę a w przypadku gdy wnioskodawcą jest dyrektor szkoły wniosek powinien być zaopiniowany przez zakładową organizację związkową, radę pedagogiczną i radę rodziców.

a) wójta gminy w przypadku Nagród Wójta,

b) dyrektora szkoły w przypadku Nagród Dyrektora Szkoły.

§ 51. Wypłaty nagród dokonuje dyrektor szkoły.

§ 52. 1. Nagrody, o których mowa w § 47, 48 przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą wójta gminy może przyznać nagrodę w innym czasie z zachowaniem procedur wynikających z ww. paragrafów.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 53. 1. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku.

2. Zmian w regulaminie dokonuje Rada Gminy Stare Juchy po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

1973

UCHWAŁA Nr XXII/137/08 Rady Gminy w Miłkach z dnia 24 czerwca 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania stypendium Wójta Gminy Miłki dla uczniów za wybitne osiągnięcia i wysokie wyniki w nauce.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 14a w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591) oraz art. 90b ust. 3 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się regulamin przyznawania stypendium za wybitne osiągnięcia i wysokie wyniki w nauce stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłki.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Jan Mikołaj Fedorowicz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXII/137/08
Rady Gminy Miłki
z dnia 24 czerwca 2008 r.

Regulamin przyznawania stypendium za wybitne osiągnięcia i wysokie wyniki w nauce Wójta Gminy Miłki.

§ 1. 1. Stypendium Wójta Gminy Miłki, zwane dalej „stypendium”, może być przyznane uczniowi szkoły, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miłki

2. Stypendium przyznaje się uczniom gimnazjów oraz starszych klas szkół podstawowych (od IV do VI klasy)

3. Stypendium może być przyznane uczniom, którzy otrzymali wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz osiągnęli wybitne wyniki w dziedzinie wiedzy, sztuki i sportu:

1) za wysokie wyniki w nauce:

c) uczniom wybitnie zdolnym z danej dziedziny wiedzy (potwierdzone osiągnięciami),

d) za znaczne osiągnięcia sportowe.

- dla szkół podstawowych średnia ocen minimum 5,0,

- dla szkoły gimnazjalnej średnia ocen minimum 4,75,

2) za szczególne osiągnięcia związane z procesem nauczania, w szczególności:

a) laureatom krajowych, wojewódzkich, powiatowych olimpiad i turniejów,

b) laureatom ogólnopolskich, wojewódzkich, powiatowych konkursów,

4. Stypendium może być przyznane po pierwszym semestrze nauki w danej szkole.

§ 2. 1. Wysokość stypendium ustala się w kwocie 120 zł na zakończenie okresu(semestru).

2. Stypendium wypłaca się ze środków budżetu Gminy jednorazowo w semestrze następującym po semestrze, w którym uczeń spełnił warunki określone w § 1 regulaminu.

§ 3. Stypendia przyznaje Wójt Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek podmiotu określonego w § 4 ust. 1 regulaminu.

§ 4. 1. Kandydatów do stypendium typuje:

- 1) wychowawca klasy,
- 2) pedagog szkolny,

3) samorząd uczniowski,

4) dyrektor szkoły,

przedkładając komisji stypendialnej do zaopiniowania wniosek wraz z uzasadnieniem sporządzony na formularzu, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do regulaminu.

2. Dyrektor szkoły powołuje komisję stypendialną.

3. Wnioski o przyznanie stypendium, zatwierdzone przez komisję stypendialną, dyrektor szkoły przedstawia Wójtowi Gminy w terminie do 31 lipca na pierwszy okres i do 28 lutego na drugi okres każdego roku.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu przyznawania
stypendium naukowego
Wójta Gminy Miłki

WNIOSEK

o przyznanie stypendium za wybitne osiągnięcia i wysokie wyniki w nauce Wójta Gminy Miłki

1. Dane osobowe kandydata:

- a) imię i nazwisko:
- b) data i miejsce urodzenia:
- c) nazwa szkoły, klasa:
- d) adres zamieszkania:
- e) imiona rodziców:

2. Dane o dorobku kandydata, szczególnych osiągnięciach:

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

Średnia ocen z ostatniego semestru

Ocena z zachowania

3. Zgodnie z § 2 ust. 2 regulaminu proponuje się przyznanie stypendium za semestr roku szkolnego

.....

4. Wnioskujący:

.....

5. Proponuje się przyznanie stypendium za

(zgodnie z § 1 pkt 2 regulaminu)

Uzasadnienie wniosku:

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

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

6. Opinia Komisji Stypendialnej

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

miesiący, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia danego roku potwierdzony na piśmie.

8. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Warmińsko-Mazurskiego z mocą od dnia 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy
Zenon Urbaniak

1975

UCHWAŁA Nr XIV/115/08 Rady Gminy Dźwierzuty z dnia 26 czerwca 2008 r.

w sprawie ustalenia miejscowości, w których pobiera się opłatę miejscową.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami : 2002 rok Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 roku Dz. U. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 roku Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 roku Dz. U. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 roku Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 roku Nr 121, poz. 844 ze zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 220, poz. 1601 Dz. U. Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847), Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się miejscowości położone na terenie Gminy Dźwierzuty, w których pobiera się opłatę miejscową:

1) Jeleniowo,

2) Orzyny,

3) Rańsk,

4) Szczepankowo.

§ 2. Miejscowości, o których mowa w § 1 spełniają minimalne warunki klimatyczne, krajobrazowe oraz umożliwiające pobyt osób w celach turystycznych, wypoczynkowych i szkoleniowych, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie warunków, jakie powinna spełniać miejscowość, w której można pobierać opłatę miejscową (Dz. U. Nr 249, poz. 1851).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Krzysztof Sawicki

¹ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenie następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WEL 368 z 17.12.1992),

2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WEL 187 z 20.07.1999).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

1976

UCHWAŁA Nr XV/298/08

**Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 26 czerwca 2008 r.**

zmieniająca uchwałę Nr V/37/07 z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) i art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635, z 2007 r. Nr 64, poz. 427, Nr 124, poz. 859, Nr 127, poz. 880, Nr 128, poz. 883, z 2008 r. Nr 44, poz. 262, Nr 63, poz. 394) Rada Miejska w Elblągu uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do uchwały Nr V/37/07 z dnia 1 marca 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso, zmienionej uchwałą Nr VIII/121/07 z dnia 28 czerwca 2007 r. oraz uchwałą Nr XII/207/07 z dnia 20 grudnia 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 56, poz. 912, Nr 120, poz. 1674, z 2008 r. Nr 13, poz. 368) wprowadza się następujące zmiany:

1) uchyła się punkty 2,4 i 7;

2) punkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Przedsiębiorstwo Handlowo-Uslugowe CEL-SAD
Piotr Strzyżewski
ul. Robotnicza 51/20
82-300 Elbląg”;

3) dodaje się punkt 9 w brzmieniu:
„9. Agencja Usługowo-Handlowa „WYSOCKI”
Sławomir Wiśniewski
ul. Warszawska 129
82-300 Elbląg”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Janusz Nowak

1977

**UCHWAŁA Nr XV/322/08
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 26 czerwca 2008 r.**

zmieniająca uchwałę w sprawie cen biletów za przewóz osób i bagażu, opłat dodatkowych oraz przepisów porządkowych obowiązujących w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej w Elblągu.

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z 2002 r. Nr 144, poz. 1204; z 2003 r. Nr 137, poz. 1302; z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 210, poz. 2135; z 2007 r. Nr 166, poz. 1172), art. 15 ust. 5 i art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. – Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. Nr 50, poz. 601 z 2001 r. Nr 125, poz. 1371; z 2002 r. Nr 113, poz. 984; Nr 130, poz. 1112; z 2003 r. Nr 149, poz. 1452, Nr 211, poz. 2049; z 2004 r. Nr 97, poz. 962, Nr 160, poz. 1678, Nr 281 poz. 2780; z 2006 r. Nr 133, poz. 935) Rada Miejska w Elblągu uchwała, co następuje:

§ 1. Pkt. I, ppkt. 4.0. załącznika Nr 1 - Ceny biletów brutto (z podatkiem od towarów i usług) za przewóz środkami miejskiej komunikacji zbiorowej w Elblągu, do uchwały Nr X/169/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 25

października 2007 r. w sprawie cen biletów za przewóz osób i bagażu, opłat dodatkowych oraz przepisów porządkowych obowiązujących w środkach miejskiej komunikacji zbiorowej w Elblągu (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2007 r. Nr 181, poz. 2334), otrzymuje brzmienie:

4.0. Bilet grupowy jednodniowy dla uczestników kolonii i zimowisk (grupa 10 i więcej osób)**.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu
Janusz Nowak

1978

POROZUMIENIE Nr 45C/2008

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a Gminą Miejską Ostróda,
reprezentowaną przez Burmistrza Pana Jana Nosewicza
zawarte w dniu 23 czerwca 2008 r.**

**w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Ostróda prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311, z 1959 r. Nr 11, poz. 62, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 144, poz. 1041) oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287, z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757, Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), a także uchwały nr XXVI/148/08 Rady Miejskiej w Ostródzie z dnia 25 kwietnia 2008 r., strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Miejskiej Ostróda, a Gmina Miejska Ostróda przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2008 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Gmina Miejska Ostróda zobowiązuje się do:

- 1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie gminy, w tym m.in.: pielęgnacja trawnika, tj. koszenie mechaniczne i zgrabienie trawy, wywóz zanieczyszczeń poza teren obiektów, oczyszczenie terenu obiektów z samosiewów drzew i krzewów, wycinka suchych drzew i krzewów, zamiatanie dróg umocnionych i przejść między mogiłami, oczyszczenie krzyży i płyt nagrobnych, usuwanie drobnych szkód i usterek i in. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy robót jest uzależniony od aktualnego stanu utrzymania obiektów i koniecznych do wykonania prac,
- 3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie do dnia 15 stycznia 2009 r., rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopie dowodu wypłaty, dokumentację fotograficzną, oraz inne dokumenty sporządzone w związku z realizacją zadania,
- 4) współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Olsztynie bądź właściwymi delegaturami WUOZ w Elblągu lub w Ełku, w zakresie opieki nad wpisanymi do rejestru zabytków mogiłami i cmentarzami wojennymi,
- 5) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań z przebiegu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem o dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Gmina Miejska Ostróda zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

3. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadania w wysokości 9.000 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych).

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2 nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miasta w Ostródzie w banku: Bank Millennium nr 19 1160 2202 0000 0000 6194 1364, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Gmina Miejska Ostróda zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 15 lutego 2009 r. na konto z którego została przekazana dotacja.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Miejską Ostróda.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2008 r.

§ 9. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla każdej ze stron.

Burmistrz Miasta
Jan Nosewicz

Wojewoda Mazurski
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1979

**POROZUMIENIE Nr 8/ROPWiM/2008
zawarte w dniu 23 czerwca 2008 r.**

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a Gminą Miejską Ostróda,
reprezentowaną przez Burmistrza Pana Jana Nosewicza.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), w związku z § 1 ust. 7 Porozumienia 17/141/2008 w sprawie realizacji wspólnego zadania oraz zasad rozliczania środków finansowych przekazanych na powyższy cel zawartego dnia 9 czerwca 2008 r. w Warszawie pomiędzy Radą Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa (Radą OPWiM), reprezentowaną przez Sekretarza Rady OPWiM Pana Andrzeja Przewoźnika, a Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim, Strony niniejszego porozumienia postanawiają co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Miejskiej Ostróda, a Gmina Miejska Ostróda przyjmuje do realizacji zadanie polegające na wykonaniu prac przy „wale” ogrodzeniowym na cmentarzu z I wojny światowej w Ostródzie przy ul. Chrobrego, udzielenie zamówienia, rozliczenie oraz nadzór nad jego wykonaniem.

2. Zobowiązanie zaciągnięte w wyniku postępowania nie może przekroczyć kwoty 11.000 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych), z tego:

- a) wysokość zobowiązania Rady OPWiM wynosi - 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych),
- b) wysokość zobowiązania Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wynosi - 1.000 zł (słownie: jeden tysiąc złotych).

3. W przypadku, gdy łączna wysokość środków przewidzianych na realizację tego zadania (w tym środki własne gminy i inne) jest równa lub większa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, Gmina Miejska Ostróda zobowiązuje się wydatkować przekazane środki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

4. Gmina Miejska Ostróda zobowiązuje się podać na odpowiednim etapie realizacji zadań, do wiadomości wykonawców, informację o wysokości maksymalnego udziału środków Rady OPWiM oraz Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, o których mowa w ust. 2.

§ 2. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) nastąpi na podstawie faktur wystawionych przez wykonawcę zamówienia na Radę Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa w Warszawie (NIP 526-105-30-50, ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa), z terminem płatności 30 dni na kwotę nie wyższą niż wynikającą z zobowiązania Rady OPWiM, określonej w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia. Umowa zawarta z wykonawcą o realizacji zadania zawierać będzie postanowienie, na mocy którego wykonawca wystawi faktury, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

2. Wykonawca zadania składa do Urzędu Miejskiego w Ostródzie faktury z wyszczególnionym zakresem wykonanych prac, wskazanych w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia. Oryginały faktur, potwierdzone pod względem merytorycznym przez Urząd Miejski w Ostródzie wraz z załącznikami, o których mowa w § 5 ust. 3, w terminie wskazanym w § 5 ust. 2, należy przesłać do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

3. Faktury wraz z załącznikami, sprawdzone pod względem merytorycznym i finansowym, przekazywane są do Rady OPWiM, za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

§ 3. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę, po przedstawieniu przez niego faktury.

2. Środki finansowe określone w porozumieniu zostaną przekazane wykonawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia faktury w Urzędzie Miejskim w Ostródzie.

§ 4. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. b) nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Ostródzie w banku: Bank Millennium nr 19 1160 2202 0000 0000 6194 1364, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

2. Gmina Miejska Ostróda zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 1 ust. 2 lit. b) w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto, z którego zostały przekazane środki finansowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 5. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski ani Rada OPWiM nie będą finansowali zobowiązań zaciągniętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określono w porozumieniu. Środki przekazane na podstawie porozumienia nie mogą być wykorzystane na cele inne niż na zadania określone w § 1 ust. 1 porozumienia.

2. Gmina Miejska Ostróda zobowiązuje się przedstawić pisemne sprawozdanie z wykonania zadania pod względem merytorycznym oraz rozliczenie pod względem rzeczowym środków, o których mowa w § 1 ust. 2, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wystawienia przez wykonawcę faktury na Radę OPWiM, nie później jednak niż do 23 września 2008 r.

3. Do sprawozdania z wykonania zadania należy dołączyć:

- a) oryginały faktur wystawionych przez wykonawcę na Radę OPWiM, poświadczone pod względem merytorycznym przez Gminę Miejską Ostróda, z terminem płatności 30 dni,
- b) kserokopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem i pod względem merytorycznym,
- c) kserokopie dowodów wypłaty, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- d) oryginał protokołu odbioru prac,
- e) umowę z wykonawcą,
- f) dokumentację fotograficzną ilustrującą wykonanie określonego zadania,
- g) oryginał protokołu postępowania o zamówienie publiczne wraz z załącznikami (w przypadku stosowania ustawy - Prawo Zamówień Publicznych,
- h) inne dokumenty związane z wykorzystaniem przyznanej dotacji.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 należy sporządzić w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (1 egz. zostanie przekazany za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej do Rady OPWiM), 1 egz. dla Gminy Miejskiej Ostróda.

§ 6. Zmiana porozumienia wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (w tym 2 egzemplarze dla Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, a 1 egzemplarz dla Gminy Miejskiej Ostróda).

Burmistrz Miasta
Jan Nosewicz

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1980

POROZUMIENIE Nr 47C/2008

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim, a gminą Wydminy,
reprezentowaną przez Wójta Pana Tomasza Pieluchowskiego
zawarte w dniu 24 czerwca 2008 r.**

**w sprawie powierzenia gminie Wydminy prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311, z 1959 r. Nr 11, poz. 62, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 144, poz. 1041) oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287, z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757, Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128,

Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), a także Uchwały Nr XVII/95/08 Rady Gminy Wydminy z dnia 19 czerwca 2008 roku, strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Wydminy, a Gmina Wydminy przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2008 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Gmina Wydminy zobowiązuje się do:

- 1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie gminy w zakresie:
 - a) cmentarz wojenny w Wydminach przy ulicy Etckiej: pielęgnacja trawnika, koszenie i zgrabianie trawy, wywóz nieczystości, zamiatanie dróg, chodników i przejść między mogiłami, konserwacja krzyży i płyt, usuwanie drobnych usterek,
 - b) cmentarz wojenny w Mazuchówce; wycinka suchych drzew i krzewów, oczyszczanie z samosiewów drzew i krzewów, uporządkowanie dróg i przejść między mogiłami, oczyszczanie płyt, koszenie i pielęgnacja trawników, wywóz nieczystości,
- 3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie do dnia 15 stycznia 2009 r., rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopie dowodu wpłaty, dokumentację fotograficzną, oraz inne dokumenty sporządzone w związku z realizacją zadania,
- 4) współpracy z Wojewódzkim Urzędem ochrony Zabytków w Olsztynie bądź właściwymi delegaturami WUOZ w Elblągu lub w Ełku, w zakresie opieki nad wpisanymi do rejestru zabytków mogiłami i cmentarzami wojennymi,
- 5) wykorzystanie przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań z przebiegu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2 Gmina zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

3. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyżej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadania w wysokości 2.500 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych).

2. Przekazania środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2, nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Gminy w Wydminach w banku: WMBS O/Wydminy nr 7593640002004000244190002 w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Gmina zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko - Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 15 lutego 2009 r. na konto, z którego została przekazana dotacja.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Wydminy.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2008 r.

§ 9. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wójt Gminy Wydminy
Tomasz Pieluchowski

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziewski

1981

POROZUMIENIE Nr 38C/2008

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a gminą Ełk,
reprezentowaną przez Prezydenta Pana Tomasza Andrukiewicza
zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.**

**w sprawie powierzenia Gminie Miasto Ełk prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311, z 1959 r. Nr 11, poz. 62, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 144, poz. 1041) oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287, z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757, Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), a także uchwały nr XXIII/220/08 Rady Miasta w Ełku z dnia 29 kwietnia 2008 r., strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Miasto Ełk a Gmina Miasto Ełk przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2008 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Gmina Miasto Ełk zobowiązuje się do:

- 1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie gminy, w tym m.in.: pielęgnacja trawnika, tj. koszenie mechaniczne i zgrabienie trawy, wywóz zanieczyszczeń poza teren obiektów, oczyszczenie terenu obiektów z samosiewów drzew i krzewów, wycinka suchych drzew i krzewów, zamiatanie dróg umocnionych i przejść między mogiłami, oczyszczenie krzyży i płyt nagrobnych, usuwanie drobnych szkód i usterek i in. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy robót jest uzależniony od aktualnego stanu utrzymania obiektów i koniecznych do wykonania prac,
- 3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie do dnia 15 stycznia 2009 r., rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopie dowodu wypłaty, dokumentację fotograficzną, oraz inne dokumenty sporządzone w związku z realizacją zadania,
- 4) współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Olsztynie bądź właściwymi delegaturami WUOZ w Elblągu lub w Ełku, w zakresie opieki nad wpisanymi do rejestru zabytków mogiłami i cmentarzami wojennymi,
- 5) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań z przebiegu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Gmina Miasto Ełk zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

3. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadania w wysokości 7.650 zł (słownie: siedem tysięcy sześćset pięćdziesiąt złotych).

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2, nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miasta w Ełku w banku: PKO BP S.A. nr 11 1020 4724 0000 3102 0038 8512, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Gmina Miasto Ełk zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 15 lutego 2009 r. na konto z którego została przekazana dotacja.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Miasto Ełk.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2008 r.

§ 9. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta
Tomasz Andrukiewicz

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1982

POROZUMIENIE Nr 39C/2008

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a gminą Ełk,
reprezentowaną przez Wójta Pana Antoniego Polkowskiego
zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.**

**w sprawie powierzenia gminie Ełk prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących
obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311, z 1959 r. Nr 11, poz. 62, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 144, poz. 1041) oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287, z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757, Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), a także uchwały Nr XXXI/282/08 Rady Gminy w Ełku z dnia 31 marca 2008 r., strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Ełk a Gmina Ełk przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2008 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Gmina Ełk zobowiązuje się do:

- 1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie gminy, w tym m.in.: pielęgnacja trawnika, tj. koszenie mechaniczne i zgrabienie trawy, wywóz zanieczyszczeń poza teren obiektów, oczyszczenie terenu obiektów z samosiewów drzew i krzewów, wycinka suchych drzew i krzewów, zamiatanie dróg umocnionych i przejść między mogiłami, oczyszczenie krzyży i płyt nagrobnych, usuwanie drobnych szkód i usterek i in. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy robót jest uzależniony od aktualnego stanu utrzymania obiektów i koniecznych do wykonania prac,
- 3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie do dnia 15 stycznia 2009 r., rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopie dowodu wypłaty, dokumentację fotograficzną, oraz inne dokumenty sporządzone w związku z realizacją zadania,
- 4) współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Olsztynie bądź właściwymi delegaturami WUOZ w Elblągu lub w Ełku, w zakresie opieki nad wpisanymi do rejestru zabytków mogiłami i cmentarzami wojennymi,
- 5) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań z przebiegu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Gmina zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

3. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadania w wysokości 2.700 zł (słownie: dwa tysiące siedemset złotych).

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2, nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Gminy w Elku w banku: BS Elk nr 38 9331 0004 0000 0010 9080 0001, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Gmina zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 15 lutego 2009 r. na konto z którego została przekazana dotacja.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Elk.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2008 r.

§ 9. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wójt
Antoni Polkowski

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1983

POROZUMIENIE Nr 40C/2008

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a Gminą Miasto Elbląg,
reprezentowaną przez Prezydenta Pana Henryka Słoninę
zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.**

**w sprawie powierzenia Gminie Miasto Elbląg prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311, z 1959 r. Nr 11, poz. 62, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 144, poz. 1041) oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287, z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757, Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), a także uchwały Nr XIII/247/08 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 21 lutego 2008 r. w sprawie zawarcia porozumienia z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim dotyczącego utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na terenie Elbląga, strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Miasto Elbląg a Gmina Miasto Elbląg przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2008 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie Gminy Miasto Elbląg, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Gmina Miasto Elbląg zobowiązuje się do:

- 1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie Gminy Miasto Elbląg, w tym m.in.: pielęgnacja trawnika, tj. koszenie mechaniczne i zgrabienie trawy, wywóz zanieczyszczeń poza teren obiektów, oczyszczenie terenu obiektów z samosiewów drzew i krzewów, wycinka suchych drzew i krzewów, zamiatanie dróg umocnionych i przejść między mogiłami, oczyszczenie krzyży i płyt nagrobnych, usuwanie drobnych szkód i usterek i in. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy robót jest uzależniony od aktualnego stanu utrzymania obiektów i koniecznych do wykonania prac,
- 3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie do dnia 15 stycznia 2009 r., rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopie dowodu wypłaty, dokumentację fotograficzną, oraz inne dokumenty sporządzone w związku z realizacją zadania,
- 4) współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Olsztynie bądź właściwymi delegaturami WUOZ w Elblągu lub w Elku, w zakresie opieki nad wpisanymi do rejestru zabytków mogiłami i cmentarzami wojennymi,
- 5) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań z przebiegu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Gmina Miasto Elbląg zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

3. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadania w wysokości 9.000 zł (słownie: dziewięć tysięcy złotych).

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2, nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Elblągu w banku: Millennium S.A. nr 88 1160 2202 0000 0000 6191 3350 w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Gmina Miasto Elbląg zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 15 lutego 2009 r, na konto z którego została przekazana dotacja.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Miasto Elbląg.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2008 r.

§ 9. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, Gmina Miasto Elbląg jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta
Henryk Stonina

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1984

POROZUMIENIE Nr 41C/2008

**między Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a Gminą Pisz,
reprezentowaną przez Burmistrza Pana Jana Alickiego
zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.**

**w sprawie powierzenia Gminie Pisz prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dotyczących
obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311, z 1959 r. Nr 11, poz. 62, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 144, poz. 1041) oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287, z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757, Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), a także uchwały Nr XX/229/08 Rady Miejskiej w Piszcu z dnia 28 marca 2008 r. strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Pisz, a Gmina Pisz przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2008 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Gmina Pisz zobowiązuje się do:

- 1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie gminy, w tym m.in.: pielęgnacja trawnika, tj. koszenie mechaniczne i zgrabienie trawy, wywóz zanieczyszczeń poza teren obiektów, oczyszczenie terenu obiektów z samosiewów drzew i krzewów, wycinka suchych drzew i krzewów, zamiatanie dróg umocnionych i przejść między mogiłami, oczyszczenie krzyży i płyt nagrobnych, usuwanie drobnych szkód i usterek i in. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy robót jest uzależniony od aktualnego stanu utrzymania obiektów i koniecznych do wykonania prac.
- 3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie do dnia 15 stycznia 2009 r., rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopie dowodu wypłaty, dokumentację fotograficzną, oraz inne dokumenty sporządzone w związku z realizacją zadania,
- 4) współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Olsztynie bądź właściwymi delegaturami WUOZ w Elblągu lub w Ełku, w zakresie opieki nad wpisanymi do rejestru zabytków mogiłami i cmentarzami wojennymi,
- 5) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań z przebiegu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Gmina zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

3. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadania w wysokości 6.300 zł (słownie: sześć tysięcy trzysta złotych).

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2, nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Pisz w banku: Bank Spółdzielczy O/Pisz nr 28 9364 0000 2002 0007 2065 0001, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Gmina zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto z którego została przekazana dotacja.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Pisz.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2008 r.

§ 9. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Burmistrz
Jan Alicki

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1985

POROZUMIENIE Nr 42C/2008

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a gminą Biskupiec,
reprezentowaną przez Wójta Biskupca Pana Kazimierza Tomaszewskiego
zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.**

**w sprawie powierzenia gminie Biskupiec prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311, z 1959 r. Nr 11, poz. 62, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 144, poz. 1041) oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287, z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757, Nr

175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), a także uchwały XVI/152/08 Rady Gminy w Biskupcu z dnia 26 czerwca 2008 r., strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Biskupiec, a Gmina Biskupiec przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2008 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy, w zakresie określonym w § 2

§ 2. Gmina Biskupiec zobowiązuje się do:

- 1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie gminy, w tym m.in.: pielęgnacja trawnika, tj. koszenie mechaniczne i zgrabienie trawy, wywóz zanieczyszczeń poza teren obiektów, oczyszczenie terenu obiektów z samosiewów drzew i krzewów, wycinka suchych drzew i krzewów, zamiatanie dróg umocnionych i przejść między mogiłami, oczyszczenie krzyży i płyt nagrobnych, usuwanie drobnych szkód i usterek i in. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy robót jest uzależniony od aktualnego stanu utrzymania obiektów i koniecznych do wykonania prac,
- 3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie do dnia 15 stycznia 2009 r., rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopie dowodu wypłaty, dokumentację fotograficzną, oraz inne dokumenty sporządzone w związku z realizacją zadania,
- 4) współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Olsztynie bądź właściwymi delegaturami WUOZ w Elblągu lub w Ełku, w zakresie opieki nad wpisanymi do rejestru zabytków mogiłami i cmentarzami wojennymi,
- 5) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań z przebiegu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Gmina zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

3. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadania w wysokości 800 zł (słownie: osiemset złotych).

2. Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2, nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Gminy w Biskupcu w banku: Bank Spółdzielczy w Brodnicy nr 85 9484 1121 2002 01000286 0001, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Gmina zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto z którego została przekazana dotacja.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Biskupiec.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2008 r.

§ 9. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Wójt Biskupca
Kazimierz Tomaszewski

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziewski

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a gminą Barczewo,
reprezentowaną przez Burmistrza Barczewa Pana Lecha Jana Nitkowskiego
zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.
w sprawie powierzenia Gminie Barczewo prowadzenia zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
dotyczących obowiązku utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311, z 1959 r. Nr 11, poz. 62, z 1990 r. Nr 34, poz. 198, z 1998 Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1462, z 2006 r. Nr 144, poz. 1041) oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872, Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804, Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302, Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287, z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757, Nr 175, poz. 1462), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218), a także uchwały Nr XXIX/166/08 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 kwietnia 2008 r. strony postanawiają, co następuje:

§ 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Barczewo, a Gmina Barczewo przyjmuje do realizacji prowadzenie w 2008 roku zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych, znajdujących się na terenie gminy, w zakresie określonym w § 2.

§ 2. Gmina Barczewo zobowiązuje się do:

- 1) nieodpłatnego prowadzenia spraw administracyjnych związanych z ewidencją cmentarzy wojennych na terenie gminy i grobów na nich zlokalizowanych,
- 2) prowadzenia spraw związanych z bieżącym utrzymaniem grobów i cmentarzy wojennych znajdujących się na terenie gminy, w tym m.in.: pielęgnacja trawnika, tj. koszenie mechaniczne i zgrabienie trawy, wywóz zanieczyszczeń poza teren obiektów, oczyszczenie terenu obiektów z samosiewów drzew i krzewów, wycinka suchych drzew i krzewów, zamiatanie dróg umocnionych i przejść między mogiłami, oczyszczenie krzyży i płyt nagrobnych, usuwanie drobnych szkód i usterek i in. Szczegółowy zakres ilościowy i jakościowy robót jest uzależniony od aktualnego stanu utrzymania obiektów i koniecznych do wykonania prac,
- 3) przedłożenia Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w terminie do dnia 15 stycznia 2009 r., rozliczenia realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Do rozliczenia należy dołączyć kopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopie dowodu wypłaty, dokumentację fotograficzną, oraz inne dokumenty sporządzone w związku z realizacją zadania,
- 4) współpracy z Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w Olsztynie bądź właściwymi delegaturami WUOZ w Elblągu lub w Ełku, w zakresie opieki nad wpisanymi do rejestru zabytków mogiłami i cmentarzami wojennymi,
- 5) wykorzystania przekazanych środków finansowych wyłącznie na cel przewidziany niniejszym porozumieniem.

§ 3. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski sprawuje nadzór i kontrolę nad prawidłowym wykonywaniem powierzonych zadań poprzez przeprowadzenie okresowych kontroli, prawo żądania sprawozdań z przebiegu realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem oraz dostarczenie stosownych dokumentów w trakcie obowiązywania porozumienia.

2. Gmina zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

3. Zobowiązania zaciągnięte niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu, nie będą podlegały finansowaniu przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

§ 4. 1 Wojewoda Warmińsko-Mazurski zobowiązuje się do przekazania środków niezbędnych do wykonania zadania w wysokości 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych).

2 Przekazanie środków finansowych z przeznaczeniem na cel określony w § 2 pkt 2, nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Barczewie w banku: MBS O/Barczewo nr 9593431028000006062000010, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

§ 5. Gmina zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 4 pkt 1 w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto z którego została przekazana dotacja.

§ 6. Wyłącza się możliwość dalszego przekazywania zadań objętych niniejszym porozumieniem poza Gminę Barczewo.

§ 7. Za zgodą stron mogą być wprowadzone do porozumienia zmiany w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony, tj. do 31 grudnia 2008 r.

§ 9. Porozumienie może być rozwiązane za zgodą obu stron. W przypadku rozwiązania porozumienia przed upływem okresu, na który zostało zawarte, gmina jest zobowiązana zwrócić niewykorzystane środki otrzymane na jego realizację, w terminie 5 dni od dnia rozwiązania porozumienia.

§ 10. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 11. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Burmistrz Barczewa
Lech Jan Nitkowski

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1987

POROZUMIENIE Nr 1/ROPWiM/2008

zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a Gminą Ełk,
 reprezentowaną przez Wójta Pana Antoniego Polkowskiego.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), w związku z § 1 ust. 7 Porozumienia 17/141/08 w sprawie realizacji wspólnego zadania oraz zasad rozliczania środków finansowych przekazanych na powyższy cel zawartego dnia 9 czerwca 2008 r. w Warszawie pomiędzy Radą Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa (Radą OPWiM), reprezentowaną przez Sekretarza Rady OPWiM Pana Andrzeja Przewoźnika, a Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim, Strony niniejszego porozumienia postanawiają co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Ełk, a Gmina Ełk przyjmuje do realizacji zadanie polegające na przeprowadzeniu prac remontowych przy ogrodzeniu cmentarza z I wojny światowej w miejscowości Bajtkowo oraz prac renowacyjnych przy kwaterze z I wojny światowej znajdującej się na cmentarzu ewangelickim w miejscowości Nowa Wieś Ełcka, udzielenie zamówienia, rozliczenie oraz nadzór nad jego wykonaniem.

2. Zobowiązanie zaciągnięte w wyniku postępowania nie może przekroczyć kwoty 4.300 zł (słownie: cztery tysiące trzysta złotych), z tego:

- a) wysokość zobowiązania Rady OPWiM wynosi - 4.000 zł (słownie: cztery tysiące złotych), w tym:
 - Bajtkowo, cmentarz z I wojny światowej - 2.000 zł (słownie: dwa tysiące złotych),
 - Nowa Wieś Ełcka, kwatera z I wojny światowej - 2.000 zł (słownie: dwa tysiące złotych),
- b) wysokość zobowiązania Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wynosi - 300 zł (słownie: trzysta złotych), w tym:
 - Bajtkowo, cmentarz z I wojny światowej - 100 zł (słownie: sto złotych),
 - Nowa Wieś Ełcka, kwatera z I wojny światowej - 200 zł (słownie: dwieście złotych).

3. W przypadku, gdy łączna wysokość środków przewidzianych na realizację tego zadania (w tym środki własne gminy i inne) jest równa lub większa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, Gmina Ełk zobowiązuje się wydatkować przekazane środki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

4. Gmina Ełk zobowiązuje się podać na odpowiednim etapie realizacji zadań, do wiadomości wykonawców, informację o wysokości maksymalnego udziału środków Rady OPWiM oraz Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, o których mowa w ust. 2.

§ 2. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) nastąpi na podstawie faktur wystawionych przez wykonawcę zamówienia na Radę Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa w Warszawie (NIP 526-105-30-50, ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa), z terminem płatności 30 dni na kwotę nie wyższą niż wynikającą z zobowiązania Rady OPWiM, określonej w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia. Umowa zawarta z wykonawcą o realizacji zadania zawierać będzie postanowienie, na mocy którego wykonawca wystawi faktury, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

2. Wykonawca zamówienia składa do Urzędu Gminy w Ełku faktury z wyszczególnionym zakresem wykonanych prac, wskazanych w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia. Oryginały faktur, potwierdzone pod względem merytorycznym przez Urząd Gminy w Ełku wraz z załącznikami, o których mowa w § 5 ust. 3, w terminie wskazanym w § 5 ust. 2, należy przesać do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

3. Faktury wraz z załącznikami, sprawdzone pod względem merytorycznym i finansowym, przekazywane są do Rady OPWiM, za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

§ 3. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę, po przedstawieniu przez niego faktury.

2. Środki finansowe określone w porozumieniu zostaną przekazane wykonawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia faktury w Urzędzie Gminy w Ełku.

§ 4. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. b) nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Gminy w Ełku w banku: BS Ełk nr 38 9331 0004 0000 0010 9080 0001, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

2. Gmina Ełk zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 1 ust. 2 lit. b) w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto, z którego zostały przekazane środki finansowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

§ 5. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski ani Rada OPWiM nie będą finansowali zobowiązań zaciągniętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określono w porozumieniu. Środki przekazane na podstawie porozumienia nie mogą być wykorzystane na cele inne niż na zadania określone w § 1 ust. 1 porozumienia.

2. Gmina Ełk zobowiązuje się przedstawić pisemne sprawozdanie z wykonania zadania pod względem merytorycznym oraz rozliczenie pod względem rzeczowym środków, o których mowa w § 1 ust. 2, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wystawienia przez wykonawcę faktury na Radę OPWiM, nie później jednak niż do 23 września 2008 r.

3. Do sprawozdania z wykonania zadania należy dołączyć:

- a) oryginały faktur wystawionych przez wykonawcę na Radę OPWiM, poświadczone pod względem merytorycznym przez Gminę Ełk, z terminem płatności 30 dni,
- b) kserokopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem i pod względem merytorycznym,
- c) kserokopie dowodów wypłaty, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- d) oryginał protokołu odbioru prac,
- e) umowę z wykonawcą,
- f) dokumentację fotograficzną ilustrującą wykonanie określonego zadania,
- g) oryginał protokołu postępowania o zamówienie publiczne wraz z załącznikami (w przypadku stosowania ustawy - Prawo Zamówień Publicznych,
- h) inne dokumenty związane z wykorzystaniem przyznanej dotacji.

4. Sprawozdania, o których mowa w ust. 2 i 3 należy sporządzić w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (1 egz. zostanie przekazany za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej do Rady OPWiM), 1 egz. dla Gminy Ełk.

§ 6. Zmiana porozumienia wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (w tym 2 egzemplarze dla Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, a 1 egzemplarz dla Gminy Ełk).

Wójt Gminy Ełk
Antoni Polkowski

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1988

POROZUMIENIE Nr 2/ROPWiM/2008

zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziwskim a Gminą Miasto Elbląg,
reprezentowaną przez Prezydenta Pana Henryka Słoninę.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), w związku z § 1 ust. 7 Porozumienia 17/141/08 w sprawie realizacji wspólnego zadania oraz zasad rozliczania środków finansowych przekazanych na powyższy cel zawartego dnia 9 czerwca 2008 r. w Warszawie pomiędzy Radą Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa (Radą OPWiM), reprezentowaną przez Sekretarza Rady OPWiM Pana Andrzeja Przewoźnika, a Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziwskim, Strony niniejszego porozumienia postanawiają co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Miasto Elbląg, a Gmina Miasto Elbląg przyjmuje do realizacji zadanie polegające na przeprowadzeniu prac remontowych przy nagrobkach na cmentarzu żołnierzy Armii Radzieckiej, ul. Agrykola w Elblągu, udzielenie zamówienia, rozliczenie oraz nadzór nad jego wykonaniem.

2. Zobowiązanie zaciągnięte w wyniku postępowania nie może przekroczyć kwoty 21.000 zł (słownie: dwadzieścia jeden tysięcy złotych), z tego:

- a) wysokość zobowiązania Rady OPWiM wynosi - 20.000 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych),
- b) wysokość zobowiązania Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wynosi - 1.000 zł (słownie: tysiąc złotych).

3. W przypadku, gdy łączna wysokość środków przewidzianych na realizację tego zadania (w tym środki własne gminy i inne) jest równa lub większa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, Gmina Miasto Elbląg zobowiązuje się wydatkować przekazane środki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

4. Gmina Miasto Elbląg zobowiązuje się podać na odpowiednim etapie realizacji zadań, do wiadomości wykonawców, informację o wysokości maksymalnego udziału środków Rady OPWiM oraz Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, o których mowa w ust. 2.

§ 2. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) nastąpi na podstawie faktur wystawionych przez wykonawcę zamówienia na Radę Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa w Warszawie (NIP 526-105-30-50, ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa), z terminem płatności 30 dni na kwotę nie wyższą niż wynikającą z zobowiązania Rady OPWiM, określoną w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia. Umowa zawarta z wykonawcą o realizacji zadania zawierać będzie postanowienie, na mocy którego wykonawca wystawi faktury, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

2. Wykonawca zadania składa do Urzędu Miejskiego w Elblągu faktury z wyszczególnionym zakresem wykonanych prac, wskazanych w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia. Oryginały faktur, potwierdzone pod względem merytorycznym przez Urząd Miejski w Elblągu wraz z

załącznikami, o których mowa w § 5 ust. 3, w terminie wskazanym w § 5 ust. 2, należy przesłać do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

3. Faktury wraz z załącznikami, sprawdzone pod względem merytorycznym i finansowym, przekazywane są do Rady OPWiM, za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

§ 3. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę, po przedstawieniu przez niego faktury.

2. Środki finansowe określone w porozumieniu zostaną przekazane wykonawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia faktury w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

§ 4. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. b) nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miasta w Elblągu w banku: Millennium S.A. nr 88 1160 2202 0000 0000 6191 3350, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

2. Gmina Miasto Elbląg zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 1 ust. 2 lit. b) w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto, z którego zostały przekazane środki finansowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 5. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski ani Rada OPWiM nie będą finansowali zobowiązań zaciągniętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określono w porozumieniu. Środki przekazane na podstawie porozumienia nie mogą być wykorzystane na cele inne niż na zadania określone w § 1 ust. 1 porozumienia.

2. Gmina Miasto Elbląg zobowiązuje się przedstawić pisemne sprawozdanie z wykonania zamówienia pod względem merytorycznym oraz rozliczenie realizacji zadań pod względem rzeczowym, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wystawienia przez wykonawcę faktury na Radę OPWiM, nie później jednak niż do 23 września 2008 r.

3. Do sprawozdania z wykonania zadania należy dołączyć:

- a) oryginały faktur wystawionych przez wykonawcę na Radę OPWiM, poświadczone pod względem merytorycznym przez Gminę Miasto Elbląg, z terminem płatności 30 dni,
- b) kserokopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem i pod względem merytorycznym,
- c) kserokopie dowodów wypłaty, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- d) oryginał protokołu odbioru prac,
- e) umowę z wykonawcą,
- f) dokumentację fotograficzną ilustrującą wykonanie określonego zadania,
- g) oryginał protokołu postępowania o zamówienie publiczne wraz z załącznikami (w przypadku stosowania ustawy - Prawo Zamówień Publicznych,
- h) inne dokumenty związane z wykorzystaniem przyznanej dotacji.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 należy sporządzić w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (1 egz. zostanie przekazany za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej do Rady OPWiM), 1 egz. dla Gminy Miasto Elbląg.

§ 6. Zmiana porozumienia wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (w tym 2 egzemplarze dla Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, a jeden egzemplarz dla Gminy Miasto Elbląg).

Prezydent Miasta
Henryk Słonina

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1989

POROZUMIENIE Nr 3/ROPW1M/2008

zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a Gminą Miasto Ełk,
reprezentowaną przez Prezydenta Pana Tomasza Andrukiewicza.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), w związku z § 1 ust. 7 Porozumienia 17/141/08 w sprawie realizacji wspólnego zadania oraz zasad rozliczania środków finansowych przekazanych na powyższy cel zawartego dnia 9 czerwca 2008 r. w Warszawie pomiędzy Radą Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa (Radą OPWiM), reprezentowaną przez Sekretarza Rady OPWiM Pana Andrzeja Przewoźnika, a Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim, Strony niniejszego porozumienia postanawiają co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Miasto Ełk, a Gmina Miasto Ełk przyjmuje do realizacji zadanie polegające na przeprowadzeniu prac remontowo-renowacyjnych na cmentarzu z I wojny światowej przy ul. Cmentarnej w Ełku, udzielenie zamówienia, rozliczenie oraz nadzór nad jego wykonaniem.

2. Zobowiązanie zaciągnięte w wyniku postępowania nie może przekroczyć kwoty 6.850 zł (słownie: sześć tysięcy osiemset pięćdziesiąt złotych), z tego:

- a) wysokość zobowiązania Rady OPWiM wynosi - 6.000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych),
- b) wysokość zobowiązania Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wynosi - 850 zł (słownie: osiemset pięćdziesiąt złotych).

3. W przypadku, gdy łączna wysokość środków przewidzianych na realizację tego zadania (w tym środki własne gminy i inne) jest równa lub większa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, Gmina Miasto Ełk zobowiązuje się wydatkować przekazane środki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

4. Gmina Miasto Ełk zobowiązuje się podać na odpowiednim etapie realizacji zadań, do wiadomości wykonawców, informację o wysokości maksymalnego udziału środków Rady OPWiM oraz Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, o których mowa w ust. 2.

§ 2. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) nastąpi na podstawie faktur wystawionych przez wykonawcę zamówienia na Radę Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa w Warszawie (NIP 526-105-30-50, ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa), z terminem płatności 30 dni na kwotę nie wyższą niż wynikającą z zobowiązania Rady OPWiM, określoną w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia. Umowa zawarta z wykonawcą o realizacji zadania zawierać będzie postanowienie, na mocy którego wykonawca wystawi faktury, zgodnie z powyższymi wskazaniami.

2. Wykonawca zamówienia składa do Urzędu Miejskiego w Ełku faktury z wyszczególnionym zakresem wykonanych prac, wskazanych w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia. Oryginały faktur, potwierdzone pod względem merytorycznym przez Urząd Miejski w Ełku wraz z załącznikami, o których mowa w § 5 ust. 3, w terminie wskazanym w § 5 ust. 2, należy przesłać do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

3. Faktury wraz z załącznikami, sprawdzone pod względem merytorycznym i finansowym, przekazywane są do Rady OPWiM, za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

§ 3. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę, po przedstawieniu przez niego faktury.

2. Środki finansowe określone w porozumieniu zostaną przekazane wykonawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia faktury w Urzędzie Miejskim w Ełku.

§ 4. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. b) nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miasta w Ełku w banku: PKO BP S.A. nr 11 1020 4724 0000 3102 0038 8512, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

2. Gmina Miasto Ełk zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 1 ust. 2 lit. b) w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto, z którego zostały przekazane środki finansowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 5. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski ani Rada OPWiM nie będą finansowali zobowiązań zaciągniętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określono w porozumieniu. Środki przekazane na podstawie porozumienia nie mogą być wykorzystane na cele inne niż na zadania określone w § 1 ust. 1 porozumienia.

2. Gmina Miasto Ełk zobowiązuje się przedstawić pisemne sprawozdanie z wykonania zadania pod względem merytorycznym oraz rozliczenie pod względem rzeczowym środków, o których mowa w § 1 ust. 2, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wystawienia przez wykonawcę faktury na Radę OPWiM, nie później jednak niż do 23 września 2008 r.

3. Do sprawozdania z wykonania zadania należy dołączyć:

- a) oryginały faktur wystawionych przez wykonawcę na Radę OPWiM, poświadczone pod, względem merytorycznym przez Gminę Miasto Ełk, z terminem płatności 30 dni,
- b) kserokopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem i pod względem merytorycznym,
- c) kserokopie dowodów wypłaty, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- d) oryginał protokołu odbioru prac,
- e) umowę z wykonawcą,
- f) dokumentację fotograficzną ilustrującą wykonanie określonego zadania,
- g) oryginał protokołu postępowania o zamówienie publiczne wraz z załącznikami (w przypadku stosowania ustawy - Prawo Zamówień Publicznych,
- h) inne dokumenty związane z wykorzystaniem przyznanej dotacji.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 należy sporządzić w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (1 egz. zostanie przekazany za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej do Rady OPWiM), 1 egz. dla Gminy Miasto Ełk.

§ 6. Zmiana porozumienia wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (w tym 2 egzemplarze dla Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, a 1 egzemplarz dla Gminy Miasto Ełk).

Prezydent Miasta
Tomasz Andrukiewicz

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1990

POROZUMIENIE Nr 4/ROPWiM/2008

zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r.

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a Gminą Pisz,
reprezentowaną przez Burmistrza Pana Jana Alickiego.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), w związku z § 1 ust. 7 Porozumienia 17/141/08 w sprawie realizacji wspólnego zadania oraz zasad rozliczania środków finansowych przekazanych na powyższy cel zawartego dnia 9 czerwca 2008 r. w Warszawie pomiędzy Radą Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa (Radą OPWiM), reprezentowaną przez Sekretarza Rady OPWiM Pana Andrzeja Przewoźnika, a Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim, Strony niniejszego porozumienia postanawiają co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Pisz, a Gmina Pisz przyjmuje do realizacji zadanie polegające na przeprowadzeniu prac renowacyjnych przy mogiłach zbiorowych żołnierzy niemieckich i mogile indywidualnej żołnierza rosyjskiego z I wojny światowej w miejscowości Jeglin, udzielenie zamówienia, rozliczenie oraz nadzór nad jego wykonaniem.

2. Zobowiązanie zaciągnięte w wyniku postępowania nie może przekroczyć kwoty 2.200 zł (słownie: dwa tysiące dwieście złotych), z tego:

- a) wysokość zobowiązania Rady OPWiM wynosi - 1.500 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych),
- b) wysokość zobowiązania Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wynosi - 700 zł (słownie: siedemset złotych).

3. W przypadku, gdy łączna wysokość środków przewidzianych na realizację tego zadania (w tym środki własne gminy i inne) jest równa lub większa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, Gmina Pisz zobowiązuje się wydatkować przekazane środki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

4. Gmina Pisz zobowiązuje się podać na odpowiednim etapie realizacji zadań, do wiadomości wykonawców, informację o wysokości maksymalnego udziału środków Rady OPWiM oraz Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, o których mowa w ust. 2.

§ 2. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) nastąpi na podstawie faktur wystawionych przez wykonawcę zamówienia na Radę Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa w Warszawie (NIP 526-105-30-50, ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa), z terminem płatności 30 dni na kwotę nie wyższą niż wynikającą z zobowiązania Rady OPWiM, określonej w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia. Umowa zawarta z wykonawcą o realizacji zadania zawierać będzie postanowienie, na mocy którego wykonawca wystawi faktury, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

2. Wykonawca zadania składa do Urzędu Miejskiego w Pisz faktury z wyszczególnionym zakresem wykonanych prac, wskazanych w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia. Oryginały faktur, potwierdzone pod względem merytorycznym przez Urząd Miejski w Pisz wraz z załącznikami, o których mowa w § 5 ust. 3, w terminie wskazanym w § 5 ust. 2, należy przesłać do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

3. Faktury wraz z załącznikami, sprawdzone pod względem merytorycznym i finansowym, przekazywane są do Rady OPWiM, za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie

§ 3. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę, po przedstawieniu przez niego faktury.

2. Środki finansowe określone w porozumieniu zostaną przekazane wykonawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia faktury w Urzędzie Miejskim w Pisz.

§ 4. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. b) nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Miasta w Pisz w banku: Bank Spółdzielczy O/Pisz nr 28 9364 0000 2002 007 2065 0001, w terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

2. Gmina Pisz zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 1 ust. 2 lit. b) w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto, z którego zostały przekazane środki finansowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 5. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski ani Rada OPWiM nie będą finansowali zobowiązań zaciągniętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określono w porozumieniu. Środki przekazane na podstawie porozumienia nie mogą być wykorzystane na cele inne niż na zadania określone w § 1 ust. 1 porozumienia.

2. Gmina Pisz zobowiązuje się przedstawić pisemne sprawozdanie z wykonania zadania pod względem merytorycznym oraz rozliczenie pod względem rzeczowym środków, o których mowa w § 1 ust. 2, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wystawienia przez wykonawcę faktury na Radę OPWiM, nie później jednak niż do 23 września 2008 r.

3. Do sprawozdania z wykonania zadania należy dołączyć:

- a) oryginały faktur wystawionych przez wykonawcę na Radę OPWiM, poświadczone pod względem merytorycznym przez Gminę Pisz, z terminem płatności 30 dni,
- b) kserokopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem i pod względem merytorycznym,
- c) kserokopie dowodów wypłaty, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- d) oryginał protokołu odbioru prac,
- e) umowę z wykonawcą,
- f) dokumentację fotograficzną ilustrującą wykonanie określonego zadania,
- g) oryginał protokołu postępowania o zamówienie publiczne wraz z załącznikami (w przypadku stosowania ustawy - Prawo Zamówień Publicznych,
- h) inne dokumenty związane z wykorzystaniem przyznanej dotacji.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 należy sporządzić w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (1 egz. zostanie przekazany za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej do Rady OPWiM), 1 egz. dla Gminy Pisz.

§ 6. Zmiana porozumienia wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (w tym 2 egzemplarze dla Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, a 1 egzemplarz dla Gminy Pisz).

Burmistrz
Jan Alicki

Wojewoda
w/z
Jan Maścianica
Wicewojewoda

1991

POROZUMIENIE Nr 5/ROPWiM/2008

zawarte w dniu 30 czerwca 2008 r

**pomiędzy Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim a Gminą Biskupiec,
 reprezentowaną przez Wójta Pana Kazimierza Tomaszewskiego.**

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. z 1933 r. Nr 39, poz. 311 z późn. zm.), w związku z § 1 ust. 7 Porozumienia 17/141/08 w sprawie realizacji wspólnego zadania oraz zasad rozliczania środków finansowych przekazanych na powyższy cel zawartego dnia 9 czerwca 2008 r. w Warszawie pomiędzy Radą Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa (Radą OPWiM), reprezentowaną przez Sekretarza Rady OPWiM Pana Andrzeja Przewoźnika, a Wojewodą Warmińsko-Mazurskim Panem Marianem Podziewskim, Strony niniejszego porozumienia postanawiają co następuje:

§ 1. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski powierza Gminie Biskupiec, a Gmina Biskupiec przyjmuje do realizacji zadanie polegające na przeprowadzeniu na prac remontowych przy mogile zbiorowej mieszkańców Białej, znajdującej się na cmentarzu parafialnym w miejscowości Łąkorz, gm. Biskupiec, udzielenie zamówienia, rozliczenie oraz nadzór nad jego wykonaniem.

2. Zobowiązanie zaciągnięte w wyniku postępowania nie może przekroczyć kwoty 10.100 zł (słownie: dziesięć tysięcy sto złotych), z tego:

- a) wysokość zobowiązania Rady OPWiM wynosi - 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych),
- b) wysokość zobowiązania Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wynosi - 100 zł (słownie: sto złotych).

3. W przypadku, gdy łączna wysokość środków przewidzianych na realizację tego zadania (w tym środki własne gminy i inne) jest równa lub większa od wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, Gminie Biskupiec zobowiązuje się wydatkować przekazane środki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

4. Gminie Biskupiec zobowiązuje się podać na odpowiednim etapie realizacji zadań, do wiadomości wykonawców, informację o wysokości maksymalnego udziału środków Rady OPWiM oraz Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, o których mowa w ust. 2.

§ 2. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) nastąpi na podstawie faktur wystawionych przez wykonawcę zamówienia na Radę Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa w Warszawie (NIP 526-105-30-50, ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa), z terminem płatności 30 dni na kwotę nie wyższą niż wynikającą z zobowiązania Rady OPWiM, określonej w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia. Umowa zawarta z wykonawcą o realizacji zadania zawierać będzie postanowienie, na mocy którego wykonawca wystawi faktury, zgodnie z powyższymi wskazaniem.

2. Wykonawca zadania składa do Urzędu Gminy w Biskupcu faktury z wyszczególnionym zakresem wykonanych prac, wskazanych w § 1 ust. 1 niniejszego porozumienia. Oryginały faktur, potwierdzone pod względem merytorycznym przez Urząd Gminy w Biskupcu wraz z załącznikami, o których mowa w § 5 ust. 3, w terminie wskazanym w § 5 ust. 2, należy przesłać do Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

3. Faktury wraz z załącznikami, sprawdzone pod względem merytorycznym i finansowym, przekazywane są do Rady OPWiM, za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

§ 3. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a) niniejszego porozumienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę, po przedstawieniu przez niego faktury.

2. Środki finansowe określone w porozumieniu zostaną przekazane wykonawcy w terminie 30 dni od dnia złożenia faktury w Urzędzie Gminy w Biskupcu.

§ 4. 1. Przekazanie środków finansowych, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. b) nastąpi przelewem na rachunek Urzędu Gminy w Biskupcu w banku: Bank Spółdzielczy w Brodnicy nr 85 9487 1121 2002 0100 0286 0001, terminie 45 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.

2. Gmina Biskupiec zobowiązana jest zwrócić Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu niewykorzystane środki finansowe określone w § 1 ust. 2 lit. b) w terminie do dnia 15 lutego 2009 r., na konto, z którego zostały przekazane środki finansowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, późn. zm.).

§ 5. 1. Wojewoda Warmińsko-Mazurski ani Rada OPWiM nie będą finansowali zobowiązań zaciągniętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub w wysokości wyższej niż określono w porozumieniu. Środki przekazane na podstawie porozumienia nie mogą być wykorzystane na cele inne niż na zadania określone w § 1 ust. 1 porozumienia.

2. Gmina Biskupiec zobowiązuje się przedstawić pisemne sprawozdanie z wykonania zadania pod względem merytorycznym oraz rozliczenie pod względem rzeczowym środków, o których mowa w § 1 ust. 2, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wystawienia przez wykonawcę faktury na Radę OPWiM, nie później jednak niż do 23 września 2008 r.

3. Do sprawozdania z wykonania zadania należy dołączyć:

- a) oryginały faktur wystawionych przez wykonawcę na Radę OPWiM, poświadczonych pod względem merytorycznym przez Gminę Biskupiec, z terminem płatności 30 dni,
- b) kserokopie dokumentów finansowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem i pod względem merytorycznym,
- c) kserokopie dowodów wypłaty, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- d) oryginał protokołu odbioru prac,
- e) umowę z wykonawcą,
- f) dokumentację fotograficzną ilustrującą wykonanie określonego zadania,
- g) oryginał protokołu postępowania o zamówienie publiczne wraz z załącznikami (w przypadku stosowania ustawy - Prawo Zamówień Publicznych,
- h) inne dokumenty związane z wykorzystaniem przyznanej dotacji.

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 należy sporządzić w 3 egzemplarzach, z czego 2 egz. dla Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie (1 egz. zostanie przekazany za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej do Rady OPWiM), 1 egz. dla Gminy Biskupiec.

§ 6. Zmiana porozumienia wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (w tym 2 egzemplarze dla Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, a 1 egzemplarz dla Gminy Biskupiec).

Wójt Biskupca
Kazimierz Tomaszewski

Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Marian Podziwski

Wydawca: Wojewoda Warmińsko-Mazurski
Redakcja: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Wydział Nadzoru i Kontroli
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 130, tel. (89) 5232474

Skład komputerowy: Wojewódzki Ośrodek Informatyki TBD w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232334
e-mail: woi@uw.olsztyn.pl

Druk i rozpowszechnianie: Zakład Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232498, 5232400

Rozpowszechnianie i prenumerata odbywa się:

- na podstawie nadesłanego zamówienia w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, tel. (89) 5232498, (89) 5232400
- w punkcie sprzedaży w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 51, tel. (89) 5232498

Egzemplarze archiwalne wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w:

- Wydziale Nadzoru i Kontroli Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, pok. 148, tel. (89) 5232591
-

Tłoczono z polecenia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego
w Zakładzie Obsługi Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn

ISSN 1508-4817 **Cena brutto: 8,84 zł** (w tym 7% VAT)