



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 9 stycznia 2008 r.

Nr 3

TREŚĆ:

Poz.:

### UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATU:

- 62** - Nr XI/110/07 Rady Gminy Iława z dnia 30 października 2007 r. w sprawie dokonania zwolnień od podatku od nieruchomości począwszy od 2008 roku..... 133
- 63** - Nr XII/76/07 Rady Miejskiej w Tolkmicku z dnia 30 października 2007 r. w sprawie podatku od środków transportowych..... 134
- 64** - Nr XII/82/07 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 31 października 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych..... 136
- 65** - Nr XI/97/07 Rady Gminy Biskupiec z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie dokonania zmian w treści uchwały Nr XLI/292/06 Rady Gminy Biskupiec z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu..... 137
- 66** - Nr XIV/88/07 Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 20 listopada 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Miasto Nowe Miasto Lubawskie..... 138
- 67** - Nr X/78/07 Rady Gminy Wielbark z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych..... 154
- 68** - Nr XVI/88/07 Rady Powiatu w Mrągowie z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie przyjęcia dla szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Mrągowski „Regulaminu Funduszu Zdrowotnego”..... 155
- 69** - Nr XI/112/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nadania nazwy dla terenu zieleni urządzonej w Działdowie..... 158
- 70** - Nr XI/115/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Działdowie..... 160
- 71** - Nr XI/116/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie oraz sposobu ich pobierania..... 162
- 72** - Nr XI/130/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości..... 166
- 73** - Nr XV/103/07 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 6 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ulicy Białostockiej w Giżycku..... 166
- 74** - Nr XVIII/137/07 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 10 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia cennika korzystania z gminnego obiektu użyteczności publicznej - Zajazdu „Stadion” przy ul. Polnej 7 w Nidzicy..... 170
- 75** - Nr XII/52/07 Rady Gminy Rybno z dnia 11 grudnia 2007 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Rybno oraz warunków i sposobu ich przyznawania..... 171
- 76** - Nr XX/250/07 Rady Miasta Olsztyn z dnia 19 grudnia 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania statutu zakładowi budżetowemu pod nazwą - Zakład Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie..... 173

- 77** - Nr X/90/07 Rady Gminy Grodziczno z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. .... 174
- 78** - Nr X/91/07 Rady Gminy Grodziczno z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dotyczącego określenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze. .... 177
- 79** - Nr X/92/07 Rady Gminy Grodziczno z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dotyczącego przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach gminy Grodziczno. .... 181

### **POROZUMIENIA:**

- 80** - zawarte w Olsztynie pomiędzy Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie a Gminą Pisz w sprawie ustalenia warunków wspólnej realizacji budowy chodnika w ciągu drogi krajowej nr 58 Ruciane-Nida-Pisz w msc. Snopki ..... 182
- 81** - o wspólnej realizacji przedsięwzięcia zawarte w dniu 3 listopada 2007 r. w Olsztynie pomiędzy Gminą Węgorzewo a Województwem Warmińsko-Mazurskim ..... 183
- 82** - Nr 90/Al/Pow/2007 zawarte w Olsztynie dnia 4 grudnia 2007 r. pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim a Powiatem Lidzbarskim w sprawie wspólnego prowadzenia zadania z zakresu właściwości Województwa i właściwości Powiatu..... 184
- 83** - w sprawie wykonywania przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Działdowie zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Działdowskiego zawarte w dniu 7 grudnia 2007 r. .... 185

### **OBWIESZCZENIE:**

- 84** - Komisarza Wyborczego w Olsztynie z dnia 2 stycznia 2008 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Pozezdrze przeprowadzonych w dniu 30 grudnia 2007 r. .... 187

## **62**

### **UCHWAŁA Nr XI/110/07**

#### **Rady Gminy Iława**

**z dnia 30 października 2007 r.**

#### **w sprawie dokonania zwolnień od podatku od nieruchomości począwszy od 2008 roku.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zmiany: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327; Nr 138, poz. 974) oraz w oparciu o art. 7 ust. 3 ustawy z dnia

12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1</sup> (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) Rada Gminy Iława uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

<sup>1</sup> Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnoty 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. WE L 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. WE L 187 z 20.07.1999).

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

- 1) budynki lub ich części, budowle i grunty zajęte i wykorzystywane wyłącznie na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych,
- 2) budynki lub ich części oraz grunty wykorzystywane na cele kultury i kultury fizycznej oraz wyłącznie na cele ochrony przeciwpożarowej, za wyjątkiem związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 3) budynki mieszkalne położone w obrębie siedlisk gospodarstw rolnych, służące wyłącznie celom mieszkalnym, z wyłączeniem ich części związanych z rekreacją i wypoczynkiem oraz z prowadzeniem działalności gospodarczej,
- 4) budynki pozostałe lub ich części od powierzchni, która przekracza 40 m<sup>2</sup> (czterdziesty metr kwadratowy) powierzchni liczonej od łącznej powierzchni użytkowej budynków,
- 5) grunty sklasyfikowane w ewidencji gruntów i budynków jako drogi (dr) stanowiące własność i współwłasność osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej.\*

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 nie dotyczy budynków położonych na gruntach, które w

miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego Gminy Iława są przeznaczone na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc uchwała Rady Gminy Iława Nr II/9/06 Rady Gminy w Iławie z dnia 4 grudnia 2006 r. w sprawie dokonania zwolnień od podatku od nieruchomości począwszy od 2007 r., oraz uchwała Rady Gminy Iława Nr III/25/06 z dnia 28 grudnia 2006 r.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, a ponadto podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w sołectwach.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, przy czym ma zastosowanie począwszy od 1 stycznia 2008 roku.

Przewodniczący Rady Gminy  
Roman Piotrkowski

\* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność - uchwała Nr XXXII/252/07 z dnia 6 grudnia 2007 r.

## 63

### UCHWAŁA Nr XII/76/07 Rady Miejskiej w Tolkmicku z dnia 30 października 2007 r.

#### w sprawie podatku od środków transportowych.

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1)</sup> (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847) oraz art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. 142, poz. 1591 z 2001 r.; z 2002 r. Dz. U. 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; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych:

1. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie - 600 zł,
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie - 1.000 zł,
- c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton - 1.200 zł.

2. Od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton, w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

<sup>1)</sup> Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnoty 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. WE L 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. WE L 187 z 20.07.1999).

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

3.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Dwie osie			
12	13	1.800	1.800
13	14	1.900	1.900
14	15	2.000	2.000
15		2.100	2.100
Trzy osie			
12	17	1.900	1.900
17	19	1.900	1.900
19	21	1.900	1.900
21	23	2.000	2.000
23	25	2.100	2.100
25		2.100	2.100
Cztery osie i więcej			
12	25	2.200	2.200
25	27	2.200	2.200
27	29	2.200	2.200
29	31	2.200	2.453
31		2.200	2.453

4. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton -1.200 zł.

5. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + naczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
2 osie			
12	18	1.250	1.250
18	25	1.300	1.300
25	31	1.350	1.350
31		1.400	1.740
3 osie			
12	40	1.900	1.900
40		1.900	1.900

6. Od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego - 700 zł.

7.\* Od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego, w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku ( w złotych)	
Nie mniej niż	Mniej niż	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi jezdnych
1 oś			
12	18	400	400
18	25	450	450
25		500	500
2 osie			
12	28	550	550
28	33	618	852
33	38	852	1.296
38		1.152	1.700
3 osie			
12	38	750	948
38		948	1.284

8. Od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniejszej niż 30 miejsc - 1.000 zł,
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc - 1.700 zł.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXIV/157/04 Rady Miejskiej w Tolkmicku z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie podatku od środków transportowych (Dz. Urz. Województwa. Warmińsko-Mazurskiego z 2004 r. Nr 183, poz. 2417).

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2008 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej  
Dorota Chamczyk

\* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność - uchwała Nr XXXII/255/07 z dnia 6 grudnia 2007 r.

64

**UCHWAŁA Nr XII/82/07**  
**Rady Miejskiej w Kisielicach**  
**z dnia 31 października 2007 r.**

**w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zmiany: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1)</sup> (Jednolity tekst: Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828 i Nr 151, poz. 1847) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775 i Nr 249, poz. 1825 oraz z 2007 r. Nr 109, poz. 747) Rada Miejska w Kisielicach uchwala, co następuje:

**§ 1.** Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych:

- 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej:
  - a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 606 zł,\*
  - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 836 zł,
  - c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton 989 zł,
- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita w tonach	Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita	Oś jezdna (osie jezdne) zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszania osi jezdnych
Nie mniej niż	Mniej niż		
Dwie osie			
12	13	828	1.056
13	14	1.056	1.092
14	15	1.092	1.202
15		1.202	1.342
Trzy osie			
12	17	1.258	1.259
17	19	1.311	1.367
19	21	1.367	1.420
21	23	1.421	1.530
23	25	1.530	1.690
25		1.639	1.749
Cztery osie i więcej			
12	25	1.639	1.748
25	27	1.748	1.857
27	29	1.857	1.968
29	31	1.968	2.580
31		2.076	2.580

3) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- a) od 3.5 tony i poniżej 5.5 ton 613 zł,
- b) od 5.5 tony i poniżej 9.0 ton 842 zł,
- c) od 9.0 ton i poniżej 12,0 ton 998 zł,

4) od ciągnika siodłowego lub balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Stawka podatku w złotych.

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: ciągnik siodłowy + naczepa ciągnik balastowy + przyczepa w tonach	Liczba osi Masa całkowita	Oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszania osi jezdnych
Nie mniej niż	Mniej niż		
Dwie osie			
12	18	759	874
18	25	874	984
25	31	984	1.092
31		1.514	1.980
Trzy osie			
12	40	1.336	1.846
40		1.846	2.580

5) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:

- a) od 7 ton i poniżej 9 ton 280 zł,
- b) od 9 ton i poniżej 12 ton 472 zł,

6) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą równą lub wyższą niż 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego i w zależności od liczby osi dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów: naczepa /przyczepa + pojazd silnikowy/ w tonach	Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita	Oś jezdna( osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	Inne systemy zawieszenia osi Jezdnych
Nie mniej niż	Mniej niż		
Jedna oś			
12	18	342	536
18	25	536	686
25		686	853
Dwie osie			
12	28	743	961
28	33	961	1.202
33	38	1.202	1.385
38		1.1312	1.1540
Trzy osie			
12	38	1.420	1.476
38		1.476	1.639

7) od autobusu o liczbie miejsc do siedzenia:

- a) do 15 miejsc 766 zł,  
b) powyżej 15 a mniej niż 30 miejsc 1.092 zł,  
c) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.640 zł,

8) stawki podatku od środków transportowych określone w punktach 1-6 (w tym zawarte w formie

tabelarycznej) obniża się o 50 % wobec podatników podatku rolnego, którzy wykorzystują wymienione w w/w punktach środki transportowe wyłącznie na potrzeby lub w związku z prowadzoną działalnością rolniczą.

§ 2. Traci moc uchwała Nr II/8/06 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie: ustalenia wysokości podatku od środków transportowych .

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kisielic.

§ 4. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Kisielicach i na terenie sołectw.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kisielicach  
Janusz S. Więcek

\* Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie stwierdziło nieważność - uchwała Nr XXXII/257/07 z dnia 6 grudnia 2007 r.

## 65

### UCHWAŁA Nr XI/97/07 Rady Gminy Biskupiec z dnia 15 listopada 2007 r.

**w sprawie dokonania zmian w treści uchwały Nr XLI/292/06 Rady Gminy Biskupiec z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1, pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 110, ust. 1 i ust. 11 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami) i po myśli § 43 ust. 2 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu zawartego w uchwale Nr XLI/292/06 Rady Gminy Biskupiec z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 17 otrzymuje nowe brzmienie:  
„§ 17. W skład Ośrodka wchodzi samodzielne stanowiska pracy:  
1) Kierownik Ośrodka,

- 2) Pracownicy socjalni,  
3) Opiekunki domowe,  
4) Stanowisko do spraw świadczeń rodzinnych,  
5) Stanowisko do spraw dodatków mieszkaniowych /obsługa biura/,

2) w § 18 użyte na końcu wyrazy: „nie wymienione w § 16 „zastępuje się wyrazami „nie wymienione w § 17.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Biskupiec.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Jerzy Czaplinski

## 66

### UCHWAŁA Nr XIV/88/07 Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 20 listopada 2007 r.

#### w sprawie Statutu Gminy Miasto Nowe Miasto Lubawskie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. 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. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717. Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) Rada Miejska w Nowym Mieście Lubawskim uchwala, co następuje:

§ 1. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim Nr XXVI/223/04 z dnia 6 grudnia 2004 r. w sprawie statutu gminy Nowe Miasto Lubawskie.

Przewodniczący Rady  
Andrzej Nadolski

§ 2. Uchwala się Statut Miasta Nowe Miasto Lubawskie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

#### Dział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Miasto Nowe Miasto Lubawskie (dalej określane „Miastem”) jest gminą położoną w powiecie nowomiejskim, województwie warmińsko-mazurskim, obejmującą obszar 1161 ha.

2. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1.

§ 2. 1. Statut określa:

- 1) ustrój gminy miasta Nowe Miasto Lubawskie
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady gminy w Nowym Mieście Lubawskim,
- 3) tryb pracy burmistrza miasta Nowe Miasto Lubawskie,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych rady gminy w Nowym Mieście Lubawskim,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów rady, jej komisji i burmistrza miasta oraz korzystania z nich.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Nowe Miasto Lubawskie,
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską,
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej,

Załącznik  
do uchwały Nr XIV/88/07  
Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim  
z dnia 20 listopada 2007 r.

- 4) komisji rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej,
- 5) przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady,
- 6) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Nowe Miasto Lubawskie,
- 7) statucie - należy przez to rozumieć statut miasta Nowe Miasto Lubawskie,
- 8) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

§ 3. 1. Herbem gminy jest dwupolowa błękitna tarcza przedstawiająca w górnym polu kroczącego lwa w kolorze złotym na czarnej poziomej belce, a w dolnym polu kwiat białej róży z czerwonym środkiem oraz z zielonymi listkami pomiędzy płatkami.

2. Herb Miasta stanowi załącznik Nr 2.

3. Święto Miasta obchodzone jest w dniu przypadającym na pierwszą niedzielę lipca.

§ 4. 1. Miasto posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

3. Ustrój Miasta, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Miasta określa niniejszy Statut.

§ 5. Celem Miasta jest tworzenie warunków dla racjonalnego rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa jego mieszkańców w życiu wspólnoty.

**§ 6.** Do zadań własnych gminy należy zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy.

**§ 7. 1.** W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Wykonanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

3. Miasto może zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

**§ 8. 1.** Miasto działa za pośrednictwem swoich organów:

- 1) Rady Miejskiej - organu stanowiącego i kontrolnego,
- 2) Burmistrza Miasta - organu wykonawczego.

**§ 9. 1.** Miasto oraz inna miejska osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych ustawą.

2. Formy prowadzenia gospodarki miejskiej, w tym wykonywania przez Miasto zadań o charakterze użyteczności publicznej określają ustawy.

**§ 10. 1.** Rada Miejska osobom szczególnie zasłużonym dla Miasta nadaje tytuły honorowe:

- a) Zasłużony dla Miasta Nowe Miasto Lubawskie,
- b) Honorowy Obywatel Nowego Miasta Lubawskiego.

2. Zasady wyróżniania tytułami określonymi w ust. 1, wzory atrybutów związanych z ich nadaniem, sposób podejmowania decyzji w tym przedmiocie określa odrębna uchwała

## **Dział II Władze miasta i ich kompetencje**

### **Rozdział I Wybory i referendum**

**§ 11. 1.** Mieszkańcy Miasta wybierają Radę Miejską i Burmistrza Miasta w drodze głosowania powszechnego.

**§ 12.\* 1.** W sprawach szczególnie ważnych dla Miasta mieszkańcy mogą podejmować rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym w drodze referendum.

2. W drodze referendum są rozstrzygane sprawy dotyczące:

- 1) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji,
- 2) samoopodatkowania się mieszkańców Miasta na cele publiczne,
- 3) odwołania Burmistrza Miasta.

3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej ważnej dla Miasta sprawie.

4. Referendum przeprowadza Rada Miejska z własnej inicjatywy, z zastrzeżeniem ust. 5 lub na wniosek co najmniej  $\frac{1}{10}$  mieszkańców uprawnionych do głosowania.

5. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców w terminach określonych w ustawie szczególnej.

6. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

7. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem opowiedziało się co najmniej  $\frac{2}{3}$  ważnie oddanych głosów.

### **Rozdział II Rada Miejska i jej Komisje**

**§ 13. 1.** Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2. Rada składa się z 15 radnych.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

4. Kompetencje Rady określają ustawy oraz niniejszy Statut.

**§ 14. 1.** Do wyłącznej właściwości Rady należą:

- 1) uchwalanie i zmiana Statutu Miasta,
- 2) wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady i Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej,
- 3) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) ustalanie składu osobowego stałych Komisji Rady i ich powoływanie,
- 5) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta na wniosek Burmistrza,
- 6) powoływanie i ustalanie składu osobowego doraźnych Komisji Rady oraz określanie czasu i zakresu ich działania,
- 7) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonywania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi
- 8) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) uchwalanie programów gospodarczych,
- 10) tworzenie jednostek pomocniczych i uchwalanie ich Statutów oraz ustalenie zasad przekazywania im składników mienia do korzystania i środków budżetowych na realizację ich zadań,
- 11) ustalanie wysokości podatków i opłat lokalnych w granicach określonych w ustawach,



- 12) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu,
- 13) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, flagi i hejnału, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji oraz z zakresu właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
- 18) podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć nadzorczych o uznaniu za nieważne uchwały Rady,
- 19) rozpatrzenie skarg dotyczących działalności Burmistrza oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 20) wyznaczanie banku obsługującego organy Miasta,\*
- 21) zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 22) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

**§ 15. 1.** Rada uchwała ramowy program i działania roczny plan pracy.

2. Rada może dokonywać zmian i uzupełnień ramowego programu działania oraz uchwalonego rocznego planu pracy.

**§ 16. 1.** Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Liczbę Wiceprzewodniczących ustala Rada na 1 Sesji. Tryb wyboru Wiceprzewodniczącego jest taki sam, jak wybór Przewodniczącego.

2. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje w trybie określonym w ust. 1 i może być przeprowadzone jeśli z wnioskiem o odwołanie wystąpią radni w liczbie co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.

**§ 17. 1.** Rada obraduje na Sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju, a prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny obecny na Sesji.

3. Przewodniczący obowiązany jest zwołać nadzwyczajną Sesję Rady na wniosek Burmistrza lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady, nie później niż w ciągu 1 dnia od daty złożenia wniosku.\*

4. Sesje Rady są jawne. Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona, gdy wymaga tego wyraźny zapis ustawy.

5. Wyłączenie jawności powoduje, że do publicznej wiadomości podaje się tylko termin i miejsce obrad.

6. Osoby uczestniczące w posiedzeniach niejawnych są obowiązane do zachowania tajemnicy informacji, które uzyskały podczas tych posiedzeń.

**§ 18. 1.** W sprawach będących przedmiotem obrad Sesji Rada podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwał.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Burmistrzowi, Komisjom Rady, klubom radnych lub co najmniej 3 radnym.

3. Projekty uchwał przygotowywane przez Klub Radnych lub 3 radnych przed przedłożeniem ich Radzie powinny zawierać: uzasadnienie merytoryczne i opinię prawną.

4. Projekty uchwał przygotowywane przez Komisje Rady powinny być przekazywane wraz z uzasadnieniem merytorycznym i opinią prawną do wiadomości Burmistrza w terminie 7 dni przed Sesją Rady.

5. Rada może podejmować uchwały mające charakter deklaracji, apelu, oświadczenia.

6. Postanowienia ust. 3 nie mają zastosowania do uchwał wskazanych w ust. 5.

**§ 19. 1.** Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący obrad.

### **Rozdział III Przewodniczący Rady**

**§ 20. 1.** Przewodniczący kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) zwołuje Sesje Rady i ustala ich porządek,
- 2) przewodniczy obradom i czuwa nad ich przebiegiem,
- 3) przedstawia propozycję planu pracy Rady oraz zapewnia ich realizację,
- 4) organizuje współpracę między komisjami, koordynuje ich działania oraz może im zlecać rozpatrzenie określonych spraw,
- 5) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym skierowanym do Rady,
- 6) podpisuje uchwały Rady i protokoły z obrad Rady, które prowadził,

7) przekazuje Burmistrzowi uchwały Rady do realizacji.

2. Przewodniczący wykonuje wszystkie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, z wyłączeniem ustalania wynagrodzenia.

**§ 21.** 1. Przewodniczącego Rady w zakresie przez niego określonym zastępują wyznaczeni Wiceprzewodniczący.

2. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

**§ 22.** 1. Przed każdą Sesją Przewodniczący po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych.

2. W Sesjach Rady uczestniczą Burmistrz, Sekretarz oraz Skarbnik.

#### **Rozdział IV Radni**

**§ 23.** Podstawowym obowiązkiem radnego jest służyć Miastu.

**§ 24.** Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

**§ 25.** Radny reprezentuje wyborców oraz utrzymuje więź z mieszkańcami w szczególności poprzez:

- 1) upowszechnianie uchwał i przedsięwzięć Rady,
- 2) przyjmowanie postulatów, wniosków i przedstawienie ich organom właściwym do rozpatrzenia,

**§ 26.** Radni mogą składać interpelacje i zapytania do Burmistrza.

**§ 27.** Radni mogą występować z inicjatywą uchwałodawczą oraz mogą wносить pod obrady Sesji Rady i na posiedzenia Komisji sprawy wynikające z postulatów mieszkańców.

**§ 28.** Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.

**§ 29.** 1. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

2. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

3. Za udział w posiedzeniach i pracach Rady oraz Komisji radnym przysługują diety. Zasady ustalania diet reguluje odrębna uchwała.

**§ 30.** 1. Radni potwierdzają swoją obecność na Sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny winien w razie niemożności uczestniczenia w Sesji lub posiedzeniu Komisji powiadomić z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego Komisji lub Biuro Rady.

**§ 30.** Radni pełnią dyżury w miejscu i terminie podanym do wiadomości mieszkańców Miasta.

**§ 31.** 1. Pomoc radnym w wykonywaniu ich obowiązków zapewnia Biuro Rady.

2. Biuro Rady zapewnia obsługę organizacyjną Rady i jej Komisji.

**§ 32.** Radny zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym i innych oświadczeń przewidzianych prawem.

**§ 33.\*** 1. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek z wykorzystaniem mienia państwowego lub komunalnego, a także nie może być zastępcą lub przedstawicielem w prowadzeniu takiej działalności.

2. Radni nie mogą być członkami zarządów, rad nadzorczych lub Komisji Rewizyjnych spółek prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa, innych państwowych osób prawnych, gmin lub związków międzygminnych albo podległych im jednostek organizacyjnych.

3. Radni nie mogą pozostawać w stosunku pracy w Urzędzie Miasta ani na stanowisku kierowniczym miejskiej jednostki organizacyjnej.

**§ 34.** 1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:

- 1) odmowy złożenia ślubowania;
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
- 3) naruszenia ustawowego zakazu łączenia mandatu radnego z wykonywaniem określonych w odrębnych przepisach funkcji lub działalności;
- 4) wyboru na wójta (burmistrza, prezydenta miasta);
- 5) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
- 6) śmierci,
- 7) innych przyczyn określonych w ustawach.

#### **Rozdział V Kluby Radnych**

**§ 35.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych z własnej inicjatywy według kryterium:

- a) przynależności politycznej,
- b) zainteresowań określoną dziedziną.

2. Utworzenie klubu następuje przez zgłoszenie się nie mniej niż 3 radnych, wybór przewodniczącego i określenie

nazwy Klubu oraz zgłoszenie faktu jego zawiązania na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Klub posiada inicjatywę uchwałodawczą, może we własnym imieniu zgłaszać Radzie wnioski i zajmować wspólne stanowisko w sprawach rozpatrywanych przez Radę.

4. Działalność Klubu polega na wymianie poglądów i uzgodnieniu stanowisk jego członków bez ograniczania prawa radnego w głosowaniu na Sesji jako reprezentanta wyborców.

5. Na wniosek przewodniczących klubów burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

## **Rozdział VI KOMISJE RADY**

**§ 36.** 1. Jednostkami pomocniczymi Rady są komisje stałe wykonujące zadania opiniodawcze, wnioskodawcze w zakresie swojego działania.

2. Ustanawia się następujące komisje stałe:

- 1) Budżetu i Finansów,
- 2) Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Problematyki Społecznej,
- 4) Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki,
- 5) Komisja Rewizyjna.

3. Radny powinien należeć do jednej komisji stałej, jednak nie więcej niż do dwóch.

4. Obowiązek określony w ust. 3 nie obejmuje Przewodniczącego Rady.

**§ 37.** Do zadań Komisji stałych należy w szczególności:

- a) opiniowanie projektów uchwał i innych materiałów przygotowanych pod obrady Rady,
- b) opracowywanie własnych projektów uchwał,
- c) kontrolowanie pracy miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie właściwym dla komisji oraz przedstawianie wniosków Radzie w zakresie zleconym przez Radę oraz objętym planem pracy komisji,
- d) wykonanie innych zadań zleconych przez Radę.

**§ 38.** Do zakresu działania komisji stałych należy w szczególności analiza i opiniowanie spraw:

- 1) Budżetu i Finansów - związanych z pełną gospodarką finansową gminy, programowaniem finansowym,
- 2) Rozwoju Gospodarczego - związanych z zagospodarowaniem przestrzennym, programowaniem gospodarczym, budżetem komunalnym, budownictwem mieszkaniowym, rozbudową urządzeń komunalnych, działalnością rolniczą, gospodarowaniem mieniem komunalnym oraz promocją miasta,

3) Komisja Problematyki Społecznej - w zakresie przestrzegania zasad współżycia społecznego, problemów związanych z rodziną, opieką społeczną, porządkiem publicznym i bezpieczeństwem obywateli, ochroną przeciwpożarową, organizacją ruchu drogowego, wspieraniem i upowszechnianiem idei samorządowej, współpracą z organizacjami pozarządowymi, ochrony zdrowia oraz spraw związanych z ochroną środowiska naturalnego,

4) Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki - związanych z działalnością oświaty, kultury, sportu, rekreacji i turystyki, współpracą z organizacjami pozarządowymi w zakresie działania komisji,

5) Zadania Komisji Rewizyjnej określa rozdział VII.

**§ 39.** Rada może powoływać komisje doraźne do określonych zadań ustalając przedmiot działania, skład osobowy oraz termin wykonania zadania.

**§ 40.** 1. W skład Komisji wchodzi radni, w liczbie nie większej niż 5 osób.

2. Komisja spośród swoich członków wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji.

3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz roczne sprawozdanie z działalności.

4. Rada może nakazać komisji dokonanie zmian w planie pracy.

**§ 41.** 1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.

2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje przez:

- 1) wspólne posiedzenia Komisji,
- 2) udostępnianie własnych opracowań, protokołów i analiz.

## **Rozdział VII KOMISJA REWIZYJNA**

**§ 42.** 1. Organem kontrolnym i opiniodawczym Rady jest Komisja Rewizyjna powoływana w składzie od trzech do pięciu osób.

2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych, opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi, przedkłada Radzie sprawozdania z wyników kontroli.

4. Rada może powierzyć Komisji Rewizyjnej inne zadania kontrolne nie wymienione w ust. 3.

5. Komisja Rewizyjna prowadzi działalność w oparciu o roczny plan pracy.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Komisji Rewizyjnej i sposób przeprowadzania kontroli określa regulamin pracy Komisji.

### **Rozdział VIII** **Burmistrz Miasta**

**§ 43. 1.** Burmistrz Miasta zwany dalej „Burmistrzem” jest organem wykonawczym Miasta.

2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej i upływa z dniem kadencji Rady.

3. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady Miejskiej ślubowania.

4. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

**§ 44. 1.** Funkcji Burmistrza oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w mieście, w którym jest Burmistrem lub Zastępcą Burmistrza,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

**§ 45. 1.** Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza:

- a) jeżeli nie uzyskał on absolutorium, a od podjęcia uchwały o nie udzieleniu absolutorium upłynęło 14 dni, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym,
- b) jeżeli o odwołanie Burmistrza wystąpi z pisemnym uzasadniającym przyczyny odwołania wnioskiem zaopiniowanym przez Komisję Rewizyjną  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady, większością co najmniej  $\frac{3}{5}$  ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym. Podjęcie uchwały może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

**§ 46. 1.** W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odrębnej ustawie a jego funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli ich data miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza.

3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy.

**§ 47. 1.** Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

2. Po upływie kadencji Burmistrza Zastępcą Burmistrza pełni swe obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Burmistrza.

**§ 48. 1.** Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
- 2) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
- 4) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 5) przygotowywanie projektu budżetu, informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu i ustalenie sposobu jego wykonania,
- 6) wykonywanie budżetu oraz przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej,
- 7) ogłaszanie budżetu Miasta i sprawozdania z jego wykonania,
- 8) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 9) składanie jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta,
- 10) kierowanie pracą Urzędu Miasta,
- 11) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miasta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 12) reprezentowanie Miasta na zewnątrz w sprawach organizacyjnych i administracyjnych,
- 13) wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej Miasta,
- 14) przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budżetowych, a także uchwał o nie udzieleniu absolutorium,
- 15) wydawanie zarządzeń w sprawach związanych z kierowaniem Urzędem Miasta,
- 16) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 17) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Miasta, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 18) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez Radę na rok budżetowy,
- 19) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,

- 20) określanie zakresu pełnomocnictw udzielanych kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
- 21) wydawanie przepisów porządkowych w sprawach niecierpiących zwłoki w formie zarządzenia,
- 22) nadawanie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta,
- 23) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Zastępcy lub Sekretarzowi Miasta.

**§ 49.** W czasie nieobecności Burmistrza jego obowiązki pełni Zastępca Burmistrza.\*

**§ 50.** Burmistrz Miasta może ustanawiać swoich pełnomocników oraz powierzać wykonywanie innych zadań w formie upoważnień.

### **Rozdział IX Urząd Miasta**

**§ 51. 1.** Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta .

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

**§ 52. 1.** Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz Miasta.

2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta.

**§ 53. 1.** W skład Urzędu wchodzi Wydziały i inne komórki organizacyjne.

2. Na czele wydziałów stoją naczelnicy, a innych komórek organizacyjnych kierownicy, główni specjaliści, inspektorzy.

3. W uzasadnionych przypadkach, w wydziałach można tworzyć referaty, samodzielne stanowiska pracy.

**§ 54. 1.** Burmistrz Miasta wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Stosunek pracy z Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta powołanymi przez Radę nawiązuje Burmistrz poprzez wręczenie im aktu powołania i odebranie ślubowania o treści określonej w ustawie o pracownikach samorządowych.

3. Na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- a) Naczelników Wydziałów,
- b) Kierowników Referatów, zastępców naczelników i innych równorzędnych komórek organizacyjnych,
- c) Głównych Specjalistów

d) Inspektorów,

e) Podinspektorów.

4. Pracownicy wymienieni w ust. 3 lit. c-e są mianowani na wniosek Sekretarza Miasta.\*

5. Pracownicy wymienieni w ust. 3 powinni spełniać warunki określone w ustawie o pracownikach samorządowych, a ponadto nienagannie wykonywać swoje obowiązki w pełnym wymiarze godzin przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy.\*

**§ 55. 1.** Pracownik samorządowy mianowany podlega okresowym ocenom kwalifikacyjnym.

2. Szczegółowy zakres i sposób dokonywania ocen ustala Burmistrz w formie Zarządzenia.\*

### **Dział III Akty prawa miejscowego**

**§ 56.** Na podstawie upoważnień ustawowych Miastu przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na jego obszarze.

**§ 57. 1.** W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

2. Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

3. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Burmistrz w formie zarządzenia.

4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 podlega zatwierdzeniu na najbliższej Sesji Rady. Zarządzenie traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej Sesji Rady.

**§ 58. 1.** Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, o ile nie przewidują innego terminu zgodnie z ustawą o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych.

2. Akty prawa miejscowego ogłasza się na zasadach i w trybie określonym w ustawie o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych, na tablicach ogłoszeń.

3. Urząd Miasta prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu.

### **Dział IV Mienie miasta**

#### **Rozdział I Gospodarka mieniem Miasta**

**§ 59.** Mieniem komunalnym Miasta jest własność i inne prawa majątkowe nabyte w sposób przewidziany w przepisach.

**§ 60.** Gospodarkę mienia prowadzą organy Miasta.

**§ 61.** Zagospodarowanie mienia powinno być powiązane z organizacją realizacji zadań Miasta.

**§ 62.** Organy Miasta określają zakres składników mienia komunalnego niezbędnego do realizacji zadań Miasta oraz rodzaj prawa rzeczowego przysługującego względem tego mienia poszczególnym miejskim spółkom prawa handlowego i miejskim jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie ustawy o finansach publicznych.

**§ 63.** Mienie miasta uznane za zbędne dla realizacji jego zadań może być zbyte lub oddane do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania w trybie i na zasadach określonych w przepisach prawa.

**§ 64.** Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem Miasta jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu mieniem, zwłaszcza zaś jego ochrona i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

**§ 65.** Burmistrz raz w roku przedstawia Radzie informacje o stanie mienia Miasta.

## **Rozdział II**

### **Zasady reprezentacji miasta w sprawach majątkowych**

**§ 66.** Burmistrz reprezentuje Miasta w sprawach majątkowych.

**§ 67. 1.** Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

**§ 68.** Burmistrz samodzielnie decyduje wyłącznie w zakresie zwykłego zarządu mieniem Miasta.

**§ 69.** Ważność czynności prawnej Burmistrza w zakresie spraw majątkowych zastrzeżonych do kompetencji Rady, jest uzależniona od zakresu upoważnienia określonego uchwałą Rady.

**§ 70. 1.** Wszystkie czynności prawne powodujące powstanie zobowiązań pieniężnych dla swej skuteczności wymagają kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby upoważnionej.

2. Kontrasygnata ma na celu zapewnienie zgodności czynności prawnych z postanowieniem budżetu Miasta i zasadami gospodarki finansowej.

3. Skarbnik Miasta może odmówić złożenia kontrasygnaty. Odmowa złożenia kontrasygnaty winna znajdować swoje uzasadnienie w przepisach prawa, zasadach gospodarki finansowej lub postanowieniach budżetu Miasta.

4. Pisemne polecenie Burmistrza obliguje Skarbnika do złożenia kontrasygnaty.

5. Skarbnik po dokonaniu kontrasygnaty na pisemne polecenie Burmistrza powiadamia o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

## **Dział V Gospodarka finansowa miasta**

### **Rozdział I Budżet Miasta**

**§ 71.** Gospodarka finansowa Miasta jest prowadzona samodzielnie przez organy Miasta na podstawie budżetu Miasta.

**§ 72.** Budżet Miasta jest rocznym planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Miasta.

**§ 73. 1.** Dochodami Miasta są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Miasta,
- 2) udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych stanowiących dochód Państwa,
- 3) dochody z majątku Miasta,
- 4) dochody uzyskiwane przez jednostki budżetowe Miasta oraz wpłaty od jednostek gospodarki pozabudżetowej,
- 5) subwencja ogólna z budżetu Państwa.

2. Dochodami Miasta mogą być:

- 1) dotacja celowa z budżetu Państwa na realizację zadań zleconych i zadań własnych Miasta,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy, darowizny,
- 4) inne dochody określone w ustawach oraz wpływy należne Miastu z mocy innych ustaw szczególnych.

**§ 74.** Wydatki budżetu Miasta przeznaczone są przede wszystkim na finansowanie zadań własnych oraz zadań z zakresu administracji rządowej.

**§ 75.** Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

**§ 76.** Burmistrz informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

**§ 77.** Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców Miasta uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania.

### **Rozdział II Procedura budżetowa**

**§ 78. 1.** Projekt budżetu Miasta opracowuje Burmistrz Miasta.

1) Bez zgody Burmistrza Miasta Rada Miejska nie może wprowadzić w projekcie budżetu miasta zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

2. Burmistrz zobowiązany jest do przedłożenia projektu budżetu Miasta z informacją o stanie mienia

komunalnego Radzie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy lub innym terminie określonym ustawą.\*

**§ 79.** Procedurę uchwalania budżetu Miasta oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu określa Rada w odrębnej uchwale.

**§ 80.** 1. Budżet powinien być uchwalony przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku gdy budżet nie zostanie uchwalony przez Radę przed rozpoczęciem roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej Miasta nie dłużej niż do 31 marca roku budżetowego jest projekt budżetu przedłożony Radzie przez Burmistrza.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu przez Radę do 31 marca roku budżetowego ustala go najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego Regionalna Izba Obrachunkowa, a do tego czasu podstawą gospodarki jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

**§ 81.** Wykonanie budżetu oznacza gromadzenie dochodów oraz realizowanie wydatków na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

**§ 82.** Dochody budżetowe gromadzone są zgodnie z przepisami prawa oraz w terminach przez to prawo określonych.

**§ 83.** 1. Dokonywanie wydatków realizowane jest w miarę wpływów dochodów budżetowych.

2. Dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w budżecie, zgodnie z planowanym ich przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny.

**§ 84.** Wykonanie przez Burmistrza budżetu Miasta podlega kontroli Rady Miejskiej oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

**§ 85.** 1. Burmistrz Miasta opracowuje i przedstawia Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej sprawozdanie z wykonania budżetu:

1) za pierwsze półrocze w terminie 60 dni po upływie okresu sprawozdawczego,

2) za rok w terminie do 31 marca.\*

2. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie do 30 kwietnia i podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium.

3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

## **Dział VI** **Jednostki organizacyjne miasta**

### **Rozdział I** **Formy organizacyjno-prawne prowadzenia** **działalności gospodarczej miasta.**

**§ 86.** 1. Działalność w sferze użyteczności publicznej należy do podstawowych zadań Miasta.

2. Zadania gospodarcze oraz świadczenia z zakresu użyteczności publicznej Miasto wykonuje w ramach własnej działalności oraz poprzez zlecenie ich wykonania innym podmiotom.

3. Działalność gospodarczą z zakresu użyteczności publicznej w ramach własnej działalności Miasto wykonuje za pośrednictwem spółek prawa handlowego i jednostek działających na podstawie prawa budżetowego i innych form organizacyjnych przewidzianych przepisami prawa.

**§ 87.** 1. Rada Miejska może tworzyć Spółki i wyposażać je w majątek oraz rozwiązywać je i występować z nich.

2. Funkcję wspólnika uprawnionego do podejmowania uchwał zgromadzenia wspólników w spółce pełni Burmistrz Miasta z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Rady w odrębnych przepisach.

## **Rozdział II** **Jednostki miejskie**

**§ 88.** Rada Miejska może powoływać jednostki organizacyjne, zwane dalej jednostkami.

**§ 89.** Jednostki są wyodrębnione organizacyjnie i majątkowo, a podstawą ich działalności jest roczny plan finansowy.

**§ 90.** 1. Kierownicy jednostek działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta.

2. W ramach udzielonego pełnomocnictwa kierownik jednostki dokonuje czynności prawnych w imieniu Miasta i na jego odpowiedzialność.

3. Czynność prawna przekraczająca zakres pełnomocnictwa może być dokonana przez kierownika jednostki za zgodą Burmistrza.

**§ 91.** 1. Zwierzchnikiem służbowym kierownika gminnej jednostki organizacyjnej jest Burmistrz.

2. Organem właściwym do powoływania i odwoływania kierowników jest Burmistrz.

**§ 92.** 1. Kierownik jednostki składa Radzie do 30 marca każdego roku sprawozdanie z działalności merytorycznej i finansowej.

2. Sprawozdanie jest przyjmowane przez Radę w formie uchwały.

**§ 93.** Statuty jednostek nadawane są uchwałą Rady.

**§ 94.** Burmistrz zatwierdza roczne plany finansowe jednostek.

## **Dział VII** **Dostęp do informacji publicznej**

### **Rozdział I** **Zasady dostępu do informacji publicznej oraz tryb i** **warunki jej uzyskiwania**

**§ 95.** 1. Działalność Rady i jej Komisji jest jawna. Ograniczać ją mogą jedynie przepisy ustaw.

2. Jawność organów Gminy obejmuje w szczególności:

- 1) prawo obywateli do uzyskiwania informacji,
- 2) prawo wstępu na sesje Rady i posiedzenia komisji Rady,
- 3) prawo wglądu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym do protokołów z posiedzeń organów Gminy oraz Komisji Rady.

3. Jawność Sesji oznacza, że Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Powiadomienie o sesji, o ile jest to konieczne ze względu na tematykę powinno się odbywać również za pośrednictwem lokalnej prasy.

**§ 96.** 1. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby bez obowiązku wskazywania swojego interesu prawnego lub faktycznego, chcące uzyskać wiadomości związane z działalnością organów Gminy. Informacji udziela się na wniosek ustny lub pisemny.

2. Informacja winna być udzielona w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. W sytuacjach, w których znajdują się zastosowania zapisy dotyczące terminów załatwiania spraw udzielanie informacji następuje w terminach przewidzianych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

3. Odmowa udzielenia informacji lub dostępu do materiałów /dokumentów/ władz Gminy następuje w formie decyzji administracyjnej Burmistrza, od której służy prawo wniesienia środków odwoławczych.

4. Szczegółowe zasady dotyczące udostępniania informacji lub dostępu do materiałów reguluje ustawa o dostępie do informacji publicznej.

5. Zasady jawności życia publicznego podlegają ograniczeniom w związku z informacjami:

- 1) dotyczącymi decyzji /rozstrzygnięć/ w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 2) mogącymi naruszać dobra osobiste człowieka, chronione przepisami Kodeksu Cywilnego,
- 3) objęte tajemnicą handlową lub bankową,
- 4) objęte prawami autorskimi,
- 5) wynikającymi z innych ustaw.

## **Dział VIII Regulamin Rady Miejskiej**

### **Rozdział I Sesje Rady Miejskiej**

**§ 97.** Rada obraduje na Sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

**§ 98.** 1. Sesje zwyczajne zwoływane są w trybie zwykłym, zgodnie z przyjętym planem pracy w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje nadzwyczajne zwoływane są w trybie pilnym.

**§ 99.** 1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wyznaczony Wiceprzewodniczący.

2. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady na pisemny wniosek określający przedmiot obrad złożony przez Burmistrza lub co najmniej 7 radnych. Zwołanie Sesji na wniosek winno nastąpić w ciągu 1 dnia od daty złożenia wniosku.\*

3. Wniosek o zwołanie Sesji winien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Zmianę porządku obrad Sesji, o której mowa w ust. 3 można wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 100.** 1. Termin rozpoczęcia Sesji zwyczajnej ustala Przewodniczący i podaje radnym do wiadomości.

2. Porządek obrad oraz materiały z nim związane są przekazywane radnym w terminie nie później niż 4 dni przed datą rozpoczęcia Sesji.

3. Biuro Rady podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i planowaną tematykę obrad w formie ogłoszenia na tablicy w budynku Urzędu Miasta oraz na tablicach ogłoszeń na terenie miasta na 2 dni przed datą rozpoczęcia Sesji.

4. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

5. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej Sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia radnych ustnie podczas posiedzenia a publiczność poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta oraz poprzez lokalne media.

6. Radny, który nie może uczestniczyć w Sesji powinien powiadomić o tym fakcie Biuro Rady.

7. O terminie rozpoczęcia i tematyce Sesji nadzwyczajnej radni zawiadamiani są przez Biuro Rady.

8. Z każdej Sesji Rady sporządza się protokół obrad odzwierciedlający jej przebieg. Protokół z Sesji sporządza pracownik Biura Rady.

10. Protokoły z obrad Sesji wraz z podjętymi uchwałami są do publicznego wglądu w siedzibie Biura Rady w godzinach jego urzędowania oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

11. Osoby zainteresowane materiałami z obrad Sesji mogą je przeglądać, sporządzać z nich odpisy i notatki w obecności pracownika Biura Rady.

**§ 101.** 1. Rada uchwała porządek obrad Sesji określając jej tematykę.

2. Zmianę porządku obrad Sesji Rada może wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 102.** 1. Prawo proponowania spraw do rozpatrzenia przez Radę przysługuje:

- radnym,



- Burmistrzowi Miasta,
- Komisjom,
- Klubom Radnych,
- przedstawicielom organizacji społecznych.

2. Propozycje do porządku obrad Sesji winny być wnoszone do Przewodniczącego Rady.

**§ 103.** 1. Porządek obrad Sesji przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej Sesji Rady projekt uchwały jeżeli wpłynął on do Rady, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia obrad.

**§ 104.** 1. Sesję Rady otwiera i zamyka Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

**§ 105.** 1. Przewodniczący zapewnia:

- a) otwartość i jawność posiedzenia, chyba, że ogranicza to wyraźny przepis ustawowy,
- b) swobodę wypowiedzi każdego radnego,
- c) porządek na sali obrad,
- d) rozpatrzenie każdego wniosku zgłoszonego przez radnych zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

**§ 106.** 1. Na początku Sesji Przewodniczący stwierdza quorum. Posiedzenie jest prawomocne przy obecności co najmniej  $\frac{1}{2}$  ustawowego składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad przerywa obrady Sesji i wyznacza nowy termin Sesji.

3. Skład Rady właściwy do podjęcia uchwał stwierdza w chwili głosowania przewodniczący obrad.

**§ 107.** 1. Porządek obrad powinien zawierać:

- a) zatwierdzenie protokołu z poprzedniej Sesji,
- b) wybór sekretarza obrad,
- c) sprawozdanie Burmistrza Miasta w działalności międzysesyjnej oraz realizacji uchwał podjętych na poprzedniej Sesji,
- d) wnioski i interpelacje.

2. Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone w trakcie Sesji udziela się w miarę możliwości na Sesji lub na piśmie w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia.

3. Na interpelacje zgłoszone między sesjami właściwy organ udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni od ich zgłoszenia, chyba, że w tym terminie została zwołana Sesja.

4. Radny może żądać, aby zagadnienia objęte interpelacją lub wnioskiem były przedmiotem obrad Rady. O ich włączeniu do porządku obrad decyduje Rada.

**§ 108.** 1. W celu przedstawienia projektu uchwały, apelu, stanowiska itp. przewodniczący obrad udziela głosu referentowi projektu.

2. Sprawozdawca, członek właściwej Komisji Rady przedstawia opinię Komisji i wnioskuje o:

- a) przyjęcie projektu bez poprawek,
- b) przyjęcie projektu z poprawkami,
- c) oddalenie projektu.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu przedstawicielowi Burmistrza Miasta i Komisji merytorycznej, a także wyznaczonym przedstawicielom poszczególnych Klubów Radnych.

4. Następnie przewodniczący zarządza dyskusję dotyczącą treść uchwały, apelu, stanowiska.

5. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.

6. Zgłoszenie do dyskusji polega na podniesieniu przez radnego ręki.

**§ 109.** 1. W głosowaniu jawnym zwykłą większością podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne, postanowienia porządkowe, stanowiska i apele. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.

2. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw”, „wstrzymujące”.

**§ 110.** 1. W przypadkach wskazanych przez ustawy przewodniczący obrad zarządza głosowanie tajne.

2. Głosowanie tajne odbywa się na ostemplowanych pieczęcią Rady kartkach.

3. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego Rada powołuje komisję skrutacyjną, która ustala szczegóły sposobu głosowania i sporządza protokół.

4. Wyniki głosowania odczytuje z protokołu komisji skrutacyjnej jej przewodniczący.

5. Protokół Komisji skrutacyjnej wraz z kartkami do głosowania załączany jest do protokołu z Sesji.

6. Po głosowaniu tajnym przewodniczący obrad obwieszcza treść podjętej uchwały wynikającej z głosowania.

**§ 111.** Głosowanie imienne odbywa się po zgłoszeniu wniosku formalnego poprzez wywoływanie nazwisk radnych i protokołowanie odpowiedzi.

**§ 112.** 1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę „przeciw”.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów „za” przewyższająca co najmniej o jeden pozostałe oddane głosy.\*

**§ 113.** 1. Radni obowiązani są przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział do końca.

2. Opuszczenie posiedzenia przez radnego może nastąpić po zgłoszeniu tego faktu przewodniczącemu obrad. Fakt ten winien być odnotowany w protokole.

**§ 114.1.** Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub uchybiają prowadzeniu Sesji.

2. W przypadku, gdy mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku. Po dwukrotnym pouczeniu przewodniczący obrad może pozbawić mówcę głosu.

3. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze Sesji przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku. Jeśli nie odniosło to skutku odbiera mówcy głos. Fakt ten powinien być odnotowany w protokole obrad.

**§ 115.1.** Po zgłoszeniu zamknięcia Sesji przez przewodniczącego obrad Sesji Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej Sesji i uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się do oczywistych omyłek.

## **Dział IX Regulamin Komisji Rady**

### **Rozdział I Komisji Rewizyjna**

**§ 116.1.** W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi członkowie wybrani przez Radę Miejską.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje i odwołuje Rada Miejska zwykłą większością głosów w obecności połowy składu Rady.

3. Komisja Rewizyjna może wybrać i odwołać spośród swoich członków zastępcę Przewodniczącego Komisji.

**§ 117.** Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne Rady Miejskiej, a w szczególności:

- 1) kontroluje działalność Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych,
- 2) opiniuje wykonanie budżetu miasta,
- 3) wnioskuje o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi,
- 4) opiniuje wniosek o odwołanie Burmistrza Miasta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
- 5) kontroluje wykonywanie przez Burmistrza Miasta uchwał Rady Miejskiej w sprawie skarg składanych na Burmistrza do Rady Miejskiej,
- 6) kontroluje rozpatrywanie i załatwienie skarg i wniosków przez Burmistrza,
- 7) kontroluje realizację interpelacji i wniosków radnych,

8) wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

**§ 118.1.** Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu, który przedkłada Radzie do zatwierdzenia w terminie do 31 stycznia każdego roku,

2. Plan przedłożony Radzie winien zawierać w szczególności:

- 1) termin odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.
- 3) zakres kontroli.

3. Przystąpienie do przeprowadzenia kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy.

4. O terminie zamierzonej kontroli na zlecenie Rady (poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

**§ 120.1.** Przed przystąpieniem do czynności, kontrolujący obowiązani są okazać kierownikowi jednostki upoważnienia.

2. Komisja Rewizyjna powinna przeprowadzać kontrole zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nie utrudniający funkcjonowanie jednostki kontrolowanej.

3. Komisja Rewizyjna ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu we właściwe dokumenty,
- 3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu,
- 4) sporządzenia dla członków Zespołu Kontrolującego odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

**§ 121.** Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia Komisji Rewizyjnej właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej,
- 2) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia dokumentów objętych tajemnicą państwową.

**§ 122.1.** Po zakończeniu kontroli kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, wskazując na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów bądź kserokopii potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia na ręce Przewodniczącego komisji, w terminie 3 dni od daty odmowy, pisemnego wyjaśnienia.

4. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

5. Uwagi, o których mowa w ust. 4 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikami kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

6. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: przewodniczący rady, przewodniczący komisji rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag, co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i Przewodniczącego Zespołu Kontrolującego przekazane są:

- 1) Przewodniczącemu Rady Miejskiej,
- 2) Burmistrzowi Miasta,
- 3) kierownikowi jednostki skontrolowanej.

**§ 123.** Komisja Rewizyjna raz w roku składa Radzie Miejskiej sprawozdania ze swojej działalności.

**§ 124.** 1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej z urzędu lub na wniosek członka Komisji może zarządzić głosowanie tajne.

**§ 125.** 1. W posiedzeniu Komisji Rewizyjnej bez prawa głosowania mogą uczestniczyć:

- 1) Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej,
- 2) przedstawiciele Komisji Rady Miejskiej,

3) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

2. W uzasadnionych przypadkach Komisja Rewizyjna może podjąć uchwałę o obowiązku zachowania tajemnicy części posiedzenia i o wyłączeniu z udziału w tej części osób zaproszonych.

3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i protokolant.

## **ROZDZIAŁ II Regulamin Komisji Rady**

**§ 126.** 1. Komisja obraduje na posiedzeniach. Może odbywać także posiedzenia wyjazdowe związane z rozpatrywanymi zagadnieniami oraz posiedzenia wspólne z innymi Komisjami.

2. Rada może zlecić Przewodniczącemu Komisji zwołanie posiedzenia Komisji na wskazany temat lub zbadanie określonej sprawy.

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 127.** 1. Całością prac Komisji kieruje Przewodniczący przy pomocy zastępcy, którzy zapewniają na sali posiedzeń miejsca dla publiczności przysłuchującej się obradom.

2. Do właściwości Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) opracowywanie projektu planu pracy,
- 2) zwoływanie posiedzeń oraz podawanie do publicznej wiadomości terminu, miejsca i planowanej tematyki poprzez ogłoszenie na tablicy budynku Urzędu Miasta oraz media lokalne na 3 dni przed terminem posiedzenia,
- 3) przewodniczenie obradom,
- 4) przedstawienie projektu porządku posiedzenia,
- 5) zapewnienie realizacji przyjętego planu pracy,
- 6) podpisywanie protokołów posiedzeń,
- 7) ustalanie listy zaproszonych osób,
- 8) zapewnienie członkom Komisji stosownych materiałów.

**§ 128.** 1. Członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniach potwierdzają obecność poprzez złożenie podpisu na liście obecności. Lista obecności jest podstawą do wypłacenia diety.

2. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu Komisji, członek jej powinien usprawiedliwić nieobecność przed posiedzeniem, gdy jest to niemożliwe - na najbliższym posiedzeniu.

**§ 129.** W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji jego funkcję pełni zastępca.

**§ 130.** Posiedzenia Komisji są jawne. Jawność posiedzenia lub jego część zostają wyłączone, gdy wymaga tego wyraźny zapis ustawy.

**§ 131.** 1. Prawomocność posiedzenia stwierdza Przewodniczący Komisji. W przypadku braku wymaganego quorum t.j. co najmniej połowy ogólnego składu Komisji Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Komisji przedstawia do przyjęcia proponowany porządek posiedzenia. Zgłoszone poprawki do projektu porządku obrad poddawane są pod głosowanie.

**§ 132.** 1. Rozpatrywanie każdej sprawy wniesionej pod obrady Komisji winno zakończyć się sformułowaniem wniosku lub opinii.

2. Opinie i wnioski Komisji uchwała się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnego składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.

3. Komisja może postanowić o głosowaniu tajnym.

**§ 133.** Opinie i wnioski Komisji przedkładane są na sesjach Rady i przesyłane do Burmistrza Miasta.

**§ 134.** Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać w sytuacjach szczególnych posiedzenie Komisji na pisemny wniosek co najmniej  $\frac{1}{2}$  składu Komisji.

**§ 135.** Raz w roku Komisja składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

**§ 136.** 1. Obsługę Komisji zapewnia Biuro Rady, które w szczególności:

- 1) prowadzi ewidencję członków Komisji,
- 2) zapewnia terminowość i zgodnie z planem pracy Komisji przygotowanie materiałów,
- 3) dostarcza członkom Komisji materiały łącznie z zawiadomieniem o dacie i miejscu posiedzenia nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia,
- 4) sporządza protokół z każdego posiedzenia,
- 5) przekazuje adresatom uchwalone przez Komisję wnioski i opinie,
- 6) prowadzi rejestr przyjętych wniosków i opinii,
- 7) opracowuje informacje lub sprawozdania dotyczące działalności Komisji w oparciu o protokoły posiedzeń.

2. Biuro Rady udostępnia do publicznego wglądu dokumenty z każdego posiedzenia komisji w obecności pracownika Biura w godzinach urzędowania.

3. Osoby zainteresowane materiałami z obrad Komisji mogą je przeglądać, sporządzać z nich odpisy i notatki w obecności pracownika Biura.

**§ 137.** Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 3.

\* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność  
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-389/07 z dnia 24 grudnia 2007 r.

## SPIS TREŚCI

DZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE  
DZIAŁ II - WŁADZE MIASTA I ICH KOMPETENCJE  
ROZDZIAŁ I - WYBORY I REFERENDA  
ROZDZIAŁ II - RADA MIEJSKA I JEJ KOMISJE  
ROZDZIAŁ III - PRZEWODNICZĄCY RADY  
ROZDZIAŁ IV - RADNI  
ROZDZIAŁ V - KLUBY RADNYCH  
ROZDZIAŁ VI - KOMISJE RADY  
ROZDZIAŁ VII - KOMISJA REWIZYJNA  
ROZDZIAŁ VIII - BURMISTRZ MIASTA  
ROZDZIAŁ IX - URZĄD MIASTA

DZIAŁ III - AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

DZIAŁ IV - MIENIE MIASTA  
ROZDZIAŁ I - GOSPODARKA MIENIEM MIASTA  
ROZDZIAŁ II - ZASADY REPREZENTACJI MIASTA W SPRAWACH MAJĄTKOWYCH

DZIAŁ V - GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA  
ROZDZIAŁ I - BUDŻET MIASTA  
ROZDZIAŁ II - PROCEDURA BUDŻETOWA

DZIAŁ VI - JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA  
ROZDZIAŁ I - FORMY ORGANIZACYJNO- PRAWNE PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ MIASTA  
ROZDZIAŁ II - JEDNOSTKI MIEJSKIE

DZIAŁ VII - DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ  
ROZDZIAŁ I - ZASADY DOSTĘPU DO INFORMACJI PUBLICZNEJ ORAZ TRYB I WARUNKI JEJ UZYSKIWANIA.

DZIAŁ VIII - REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ ROZDZIAŁ I- SESJE RADY MIEJSKIEJ

DZIAŁ IX - REGULAMIN KOMISJI RADY  
ROZDZIAŁ I - REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ  
ROZDZIAŁ II - REGULAMIN KOMISJI RADY

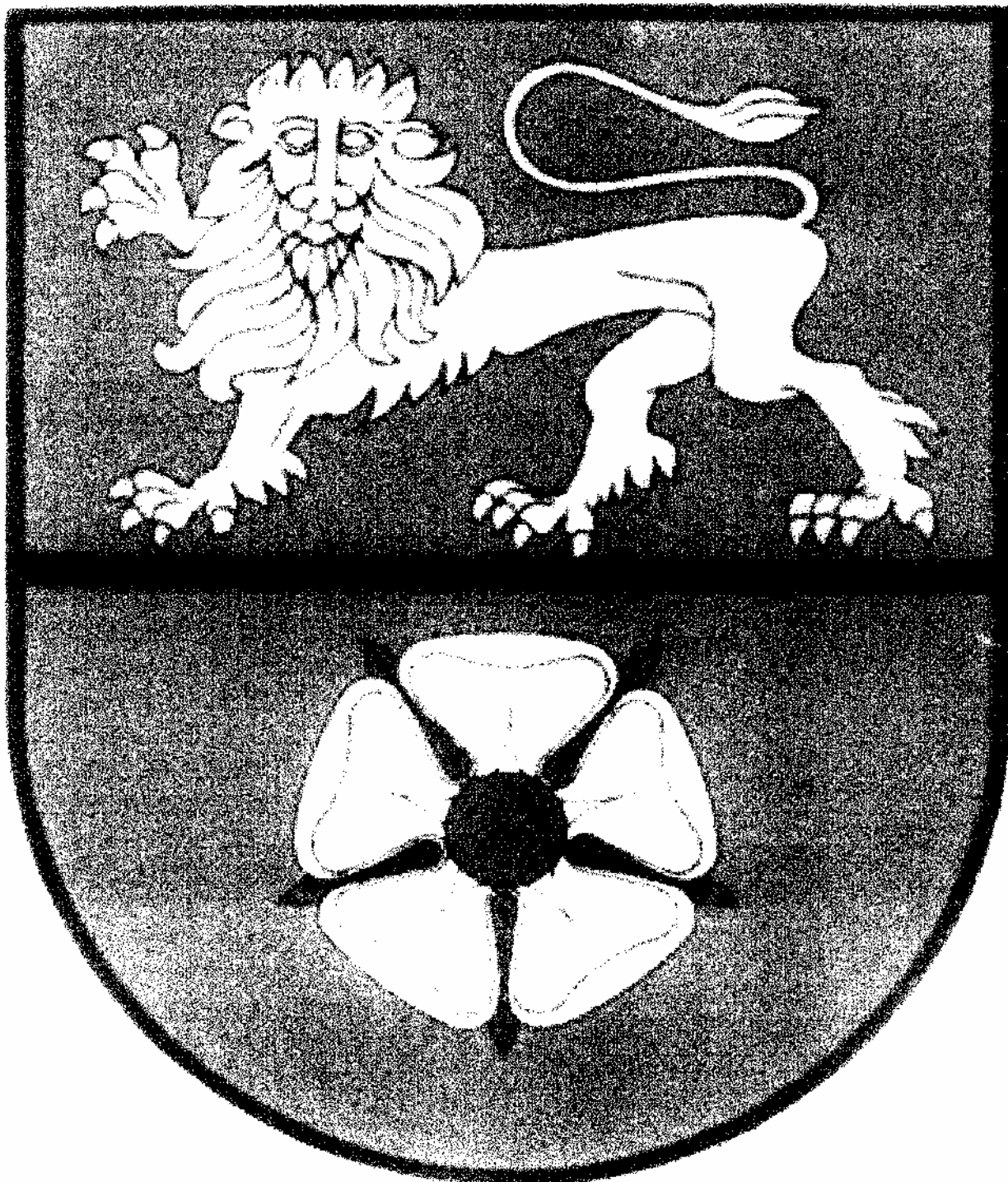
## ZAŁĄCZNIKI

1. MAPA OKREŚLAJĄCA GRANICE MIASTA
2. HERB MIASTA
3. WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XIV/88/07  
Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim  
z dnia 20 listopada 2007 r.



Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XIV/88/07  
Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim  
z dnia 20 listopada 2007 r.



Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr XIV/88/07  
Rady Miejskiej w Nowym Mieście Lubawskim  
z dnia 20 listopada 2007 r.

## WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA

### I. Jednostki budżetowe

1. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji - ul. Jagiellońska 20, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - ul. Rynek 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
3. Gimnazjum - ul. Działyńskich 14, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
4. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Pawła II, ul. Jagiellońska 3, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
5. Szkoła Podstawowa Nr 2 - ul. Tysiąclecia 33, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
6. Przedszkole Miejskie - ul. Tysiąclecia 3, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

### II. Zakłady budżetowe

1. Miejski Zakład Komunalny - ul. Działyńskich 8a, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

### III. Osoby prawne - Instytucje kultury

1. Miejska Biblioteka Publiczna - ul. Działyńskich 2, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.
2. Nowomiejski Dom Kultury - ul. 19 Stycznia 18, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie.

## 67

### UCHWAŁA Nr X/78/07

#### Rady Gminy Wielbark

z dnia 27 listopada 2007 r.

### w sprawie określenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z 2006 r. Nr 144, poz. 1042) - Rada Gminy Wielbark uchwala, co następuje:

**§ 1.** Górne stawki opłat za usługi zbierania i transportu odpadów komunalnych nie mogą być wyższe niż:

- a) za jednorazowe opróżnianie pojemnika 110 litrów - 7,00 zł brutto,

- b) za jednorazowe opróżnianie pojemnika 1100 litrów - 70,00 zł brutto.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr II/8/06 Rady Gminy Wielbark z dnia 5 grudnia 2006 roku w sprawie określenia górnych stawek opłat za usuwanie odpadów komunalnych.

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

Przewodniczący Rady  
Andrzej Kimbar

**68**

**UCHWAŁA Nr XVI/88/07  
Rady Powiatu w Mrągowie  
z dnia 28 listopada 2007 r.**

**w sprawie przyjęcia dla szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Mrągowski  
„Regulaminu Funduszu Zdrowotnego”.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się dla szkół i placówek prowadzonych przez Powiat Mrągowski „Regulamin Funduszu Zdrowotnego”, służący gospodarowaniu środkami finansowymi na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady Powiatu  
Lucjan Kulik

Załącznik  
do uchwały Nr XVI/88/07  
Rady Powiatu w Mrągowie  
z dnia 28 listopada 2007 r.

**REGULAMIN  
FUNDUSZU ZDROWOTNEGO**

**§ 1.** Regulamin określa:

1. Tryb przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

2. Zadania Komisji Zdrowotnej. 3. Szczegółowe zasady i warunki przyznawania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.

4. Osoby uprawnione do korzystania z pomocy zdrowotnej.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę, dla których organem prowadzącym jest Powiat Mrągowski.

2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,

3) nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w jednostkach, o których mowa w pkt 1.

**§ 3.** 1. Wysokość środków finansowych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli ustalana jest na każdy rok budżetowy w planach finansowych szkół w wysokości 0,3 % rocznej planowanej kwoty na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

2. Wysokość środków nie podlega zmianom w ciągu roku.

3. Środkami, o których mowa w pkt 1 zarządza dyrektor szkoły.

4. Pomoc zdrowotna udzielana jest w formie pieniężnej zapomogi nie częściej niż raz w danym roku kalendarzowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc może być przyznana częściej niż raz w roku kalendarzowym.

5. Wysokość jednorazowej zapomogi zależy od możliwości finansowych funduszu i nie może być wyższa niż 50 % minimalnego wynagrodzenia ustalonego w trybie określonym w ustawie o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w dniu 1 stycznia danego roku kalendarzowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może przekroczyć 50 % w/w wynagrodzenia.

6. Środki, o których mowa w pkt 1 dzielone są proporcjonalnie na każde półrocze. Niewykorzystane środki w pierwszym półroczu przechodzą na drugie półrocze.

7. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym nie przechodzą na rok następny.

8. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależniona jest od wysokości środków uchwalonych przez Radę Powiatu na Fundusz Zdrowotny.

**§ 4.** Osobami uprawnionymi do korzystania ze środków finansowych na pomoc zdrowotną są:

a) nauczyciele zatrudnieni w szkołach,

b) nauczyciele emeryci i renciści, uprawnieni do korzystania w tych szkołach z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.



**§ 5. 1.** Ze środków finansowych na pomoc zdrowotną mogą korzystać osoby, które spełniają jeden z poniższych warunków:

- a) przewlekła choroba lub gdy przebieg choroby jest bardzo ciężki,
- b) długotrwałe leczenie szpitalne z koniecznością dalszego leczenia w domu,
- c) długotrwałe leczenie specjalistyczne,
- d) konieczność zakupu szkielek korekcyjnych,
- e) konieczność skorzystania z usług z zakresu protetyki dentystrycznej,
- f) stosowanie profilaktyki zdrowotnej w zakresie szczepień ochronnych,
- g) zakup sprzętu medycznego, aparatu słuchowego lub innego sprzętu ortopedycznego niezbędnego w rehabilitacji,
- h) korzystanie z dodatkowej opieki zdrowotnej opiekuna czy pielęgniarstwa.

2. Wysokość przyznanej pomocy zdrowotnej uzależniona jest od:

- a) rodzaju i przebiegu choroby oraz okoliczności z tym związanych wpływających na sytuację materialną nauczyciela,
- b) wysokości udokumentowanych, poniesionych przez nauczyciela kosztów leczenia,
- c) sytuacji materialnej rodziny nauczyciela, po odliczeniu udokumentowanych poniesionych przez nauczyciela kosztów.

3. Świadczenia z funduszu zdrowotnego mają charakter bezzwrotny.

**§ 6. 1.** Warunkiem przyznania pomocy zdrowotnej jest złożenie przez nauczyciela wniosku do dyrektora macierzystej szkoły, na druku stanowiącym załącznik do Regulaminu.

2. Do wniosku należy dołączyć:

- a) aktualne zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,
- b) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia,
- c) oświadczenie o dochodzie (dochód po potrąceniu składek na ubezpieczenie społeczne i podatku) na jednego członka rodziny - przeciętny miesięczny dochód na jednego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym ze wszystkich źródeł przychodu osiągniętych w kwartale bezpośrednio poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku.

3. Wniosek o przyznanie pomocy zdrowotnej składa się w dwóch terminach: do 30 kwietnia i do 30 września każdego roku.

4. Wniosek nie będzie rozpatrywany, gdy:

- a) zaświadczenie lekarskie będzie zastąpione wypisem z leczenia sanatoryjnego,
- b) jeżeli wniosek będzie niekompletny.

**§ 7. 1.** W celu racjonalnego i jawnego gospodarowania funduszem zdrowotnym dyrektor szkoły powołuje Komisję ds. Funduszu Zdrowotnego, zwaną dalej Komisją, w składzie:

- a) trzech nauczycieli ze szkoły, wskazanych przez radę pedagogiczną danej szkoły,
- b) po jednym przedstawicielu organizacji związkowych działających w szkole.

2. Członkowie Komisji spośród siebie wybierają przewodniczącego Komisji.

3. Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków o przyznanie pomocy finansowej z Funduszu Zdrowotnego wraz z propozycją wysokości przyznanej zapomogi.

4. Wnioski są ewidencjonowane w rejestrze.

5. Rozpatrywanie wniosków odbywa się raz na pół roku. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Komisji mogą odbywać się częściej.

6. Opinie Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

7. Członkowie Komisji składają oświadczenia o ochronie danych osobowych osób ubiegających się o przyznanie pomocy zdrowotnej.

8. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, uwzględniający w szczególności wyniki pracy Komisji, uzasadnienie proponowanej kwoty pomocy finansowej lub uzasadnienie nie przyznania i podpisy członków Komisji.

9. Ostateczną decyzję o przyznaniu pomocy finansowej podejmuje dyrektor szkoły.

**§ 8. 1.** Wypłat przyznanych świadczeń dokonuje się poprzez przekazanie środków na wskazane przez zainteresowanego konto bankowe lub w przypadku jego braku do rąk własnych zainteresowanego lub osób przez niego upoważnionych, na podstawie protokołu przekazanego przez Komisję i zaakceptowanego przez dyrektora.

2. Dyrektor szkoły składa organowi prowadzącemu roczne sprawozdanie z realizacji funduszu na pomoc zdrowotną dla nauczycieli, w terminie do 30 listopada.

Załącznik  
do Regulaminu Funduszu Zdrowotnego

**WNIOSEK**  
**do Komisji ds. Funduszu Zdrowotnego o przyznanie pomocy zdrowotnej**

**Część I**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....

2. Adres zamieszkania, telefon

.....

3. Miejsce pracy

.....

Proszę o udzielenie mi pomocy zdrowotnej z Funduszu Zdrowotnego z powodu:

.....

.....

.....

.....

**Część II**

Oświadczam, że w ostatnich trzech miesiącach moja rodzina uzyskała dochody w podanych niżej wysokościach:

1. Dochód wnioskodawcy

.....

2. Dochód współmałżonka lub członka rodziny

.....

3. Razem dochód z 3 miesięcy

.....

Oświadczam, że z powyższego dochodu poza mną utrzymują się następujące osoby:

a/ .....

b/ .....

c/ .....

d/ .....

e/ .....

Oświadczam, że z podobnej formy pomocy korzystałem/am w roku .....

Prawidłowość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadomy/a odpowiedzialności regulaminowej i karnej (art. 247 § 1 kk). Jednocześnie wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moim danych osobowych na potrzeby Funduszu Zdrowotnego (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

W załączeniu do wniosku przedkładam:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

.....

(miejscowość, dnia)

.....

(podpis wnioskodawcy)

### Część III

Adnotacje Komisji o przyznaniu/nie przyznaniu pomocy z Funduszu Zdrowotnego

Ustalenie prawa do przyznania pomocy z Funduszu Zdrowotnego

1. Łączny dochód .....

2. Przeciętny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie .....

3. Po rozpatrzeniu wniosku proponuje się przyznać pomoc zdrowotną w wysokości

..... słownie złotych .....

Nie przyznaje się pomocy z Funduszu Zdrowotnego /uzasadnienie/ .....

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

..... dnia .....

Podpisy członków Komisji

Zatwierdzam do wypłaty

1. ....

.....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

## 69

### UCHWAŁA Nr XI/112/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r.

#### w sprawie nadania nazwy dla terenu zieleni urządzonej w Działdowie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 z 2006 r. Nr 17, poz. 128 z 2006 r. Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327 oraz z 2007 r. Nr 138, poz. 974) Rada Miasta Działdowo uchwala, co następuje:

**§ 1.** Dla terenu zieleni urządzonej położonego wzdłuż ulicy Wolności pomiędzy ulicami Sportową a ul. Okrężną nadaje się nazwę - Park Honorowych Dawców Krwi.

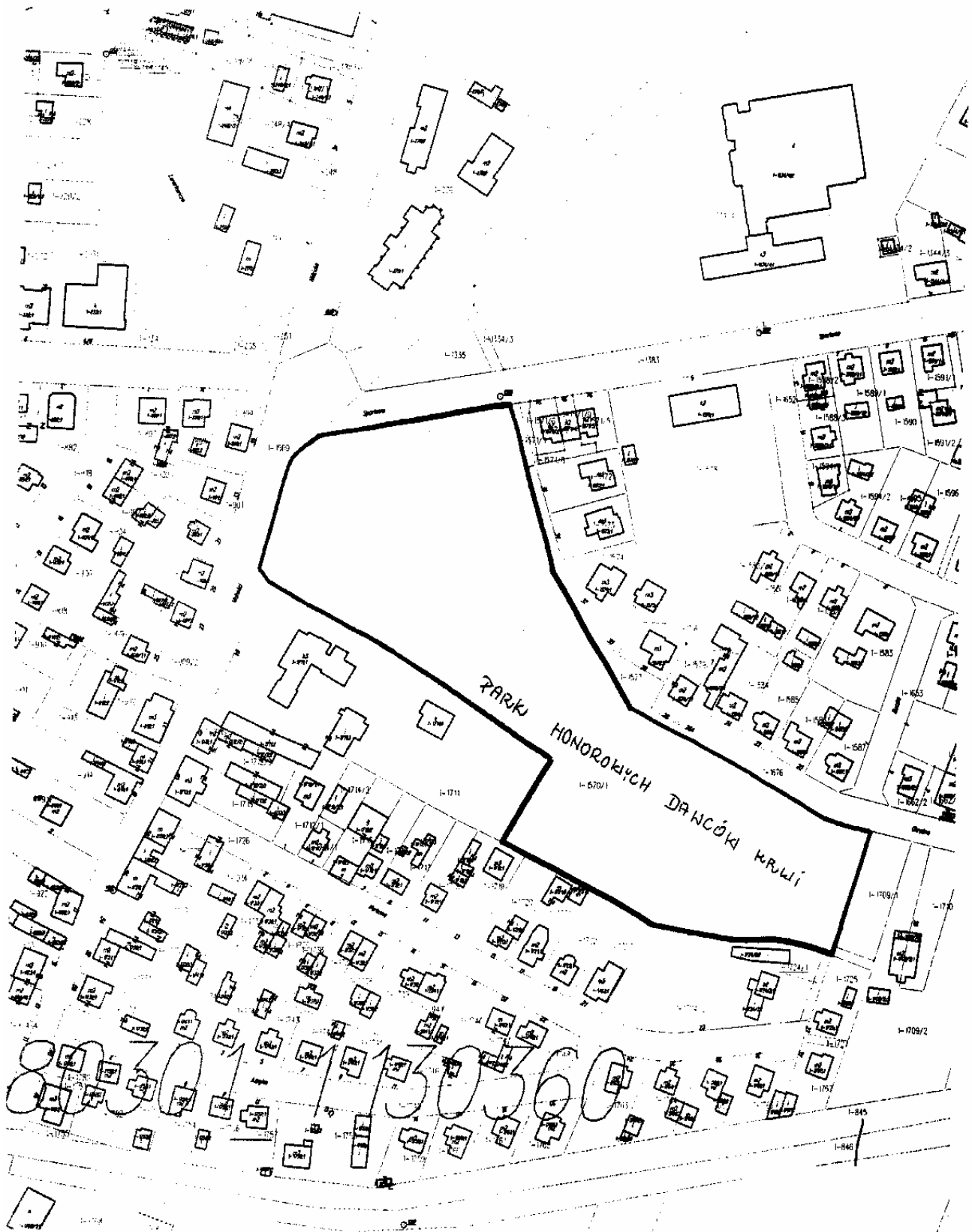
**§ 2.** Szczegółowe położenie parku, o którym mowa w § 1, uwidocznione jest na szkicu sytuacyjnym stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Działdowo.

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

Przewodnicząca Rady  
Teresa Bartkowska

Załącznik  
do uchwały Nr XI/112/07  
Rady Miasta Działdowo  
z dnia 29 listopada 2007 r.



## 70

### UCHWAŁA Nr XI/115/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r.

#### w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Działdowie.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 i Nr 153, poz. 1271 i z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 167, poz. 1759, Nr 172, poz. 144, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 i z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703 z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493 z 2006 r. Nr 135, poz. 950, Nr 144, poz. 1043, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844, Nr 186, poz. 1844, Nr 186, poz. 1380 i z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320 i Nr 120, poz. 818) Rada Miasta uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Statut Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Działdowie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 2. Traci moc:

- 1) uchwała Nr XVIII/161/04 Rady Miejskiej w Działdowie z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Działdowie,
- 2) uchwała Nr XXXVIII/342/06 Rady Miasta Działdowo z dnia 4 lipca 2006 r. zmieniającą uchwałę w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Działdowie.

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

Przewodnicząca Rady  
Teresa Bartkowska

Załącznik  
do uchwały Nr XI/115/07  
Rady Miasta Działdowo  
z dnia 29 listopada 2007 r.

#### Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie

##### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

**§ 1.** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie zwany dalej „Ośrodkiem” działa na podstawie,

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 4) niniejszego Statutu.

**§ 2.** 1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie z siedzibą przy ul. Wł. Jagiełły 30 jest wyodrębnioną jednostką budżetową Miasta Działdowa.

2. Teren działania Ośrodka obejmuje Miasto Działdowo.

3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Burmistrz Miasta Działdowo.

##### ROZDZIAŁ II Cele i zadania Ośrodka

**§ 3.** Celem działalności Ośrodka jest:

- 1) doprowadzenie do możliwie pełnego usamodzielnienia osób i rodzin oraz doprowadzenie osób i rodzin do integracji ze środowiskiem,
- 2) umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia oraz zapobieganie powstawaniu takich sytuacji,
- 3) zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin oraz umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka,
- 4) wspieranie osób z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin oraz kompensowanie skutków niepełnosprawności w sferze zdrowia psychicznego,
- 5) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej w tym rozbudowę niezbędnej infrastruktury socjalnej,

- 6) analizę i ocenę zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 7) pracę socjalną, rozumianą jako działalność zawodową, skierowaną na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnianiu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi,
- 8) prowadzenie ośrodków wsparcia przez tworzenie osobom w wieku emerytalnym oraz o zmniejszonej sprawności psychofizycznej odpowiednich warunków do kilkugodzinnego przebywania w placówce,
- 9) w ramach Klubu Integracji Społecznej podejmowanie działań mających na celu reintegrację zawodową i społeczną, której głównym celem jest: minimalizowanie skutków bezrobocia, promowanie aktywności przedsiębiorczości społecznej, przygotowywanie do podjęcia zatrudnienia, przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, pomoc w wychodzeniu z izolacji i osamotnienia.

**§ 4. 1.** Ośrodek wykonuje zadania samorządu terytorialnego z zakresu pomocy społecznej, określone uchwałami Rady Miasta Działdowo, porozumieniami i umowami organów samorządu.

2. Do zakresu działania Ośrodka należy prowadzenie spraw wynikających z:

- 1) ustawy o pomocy społecznej,
- 2) ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (Dz. U. z 2002 r. Nr 42, poz. 371 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 1994 r. Nr 111, poz. 535 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2003 r. Nr 122, poz. 1143 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.),
- 9) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.).

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

**§ 6.** W celu realizacji zadań Ośrodek współpracuje z organami administracji rządowej i samorządowej, Miejską Komisją do spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, organizacjami społecznymi, kościołem katolickim i innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **ROZDZIAŁ III Organizacja i struktura Ośrodka**

**§ 7. 1.** Ośrodkiem kieruje i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor Ośrodka.

2. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta.

3. Dyrektor odpowiada przed Burmistrzem Miasta za właściwą realizację zadań Ośrodka.

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

5. Dyrektor zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Ośrodka i wykonuje funkcję pracodawcy wynikające z przepisów Kodeksu Pracy.

**§ 8.** W skład Ośrodka wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. Dział Pomocy Środowiskowej.
2. Dział Pomocy Półstacjonarnej.
3. Dział dodatków mieszkaniowych.
4. Dział świadczeń rodzinnych.
5. Dział finansowo-księgowy i zamówień publicznych.
6. Dział do spraw administracyjno-gospodarczych.
7. Klub Integracji Społecznej.

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

2. Szczegółowy zakres zadań, tryb pracy i organizację wewnętrzną komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka.

### **ROZDZIAŁ IV Mienie i gospodarka finansowa Ośrodka**

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

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

3. Zasady działalności finansowej Ośrodka oraz wynagradzanie pracowników określają odrębne przepisy.

4. Działalność Ośrodka finansowana jest ze środków budżetu Miasta Działdowa.

5. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora Ośrodka.

6. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Ośrodka uprawniony jest Dyrektor w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa przez Burmistrza Miasta.

7. Dyrektor odpowiada za wykonanie uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Miasta Działdowa oraz zleceń Wojewody.

## ROZDZIAŁ V

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

§ 12. Statut obowiązuje z dniem wejścia w życie uchwały Rady Miasta Działdowo nadającej niniejszy statut.

## 71

### UCHWAŁA Nr XI/116/07

#### Rady Miasta Działdowo

z dnia 29 listopada 2007 r.

### w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania, stawek opłat i opłaty dodatkowej za parkowanie oraz sposobu ich pobierania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dn. 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Dz. U. 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457) oraz art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13b i art. 13f ustawy z dn. 21.03.1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 i Nr 23, poz. 136) Rada Miasta uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się Strefę Płatnego Parkowania na wyznaczonych drogach publicznych w celu ograniczenia dostępności tego obszaru dla pojazdów samochodowych oraz zwiększenia rotacji parkujących pojazdów samochodowych.

2. Do Strefy Płatnego Parkowania zalicza się pasy drogowe następujących ulic: Pocztowa, Poprzeczna, Słowackiego, Wolności od ul. Katarzyny do mostu na Kanale Młyńskim, Kościuszki na odcinku od Dąbrowszczaków do Katarzyny, Zamkowa od Pl. Mickiewicza do Katarzyny, Młyńska, Górna od Młyńskiej do Pl. Mickiewicza, Bielnikowa, Katarzyny, Średnia, Dąbrowszczaków, Jagiełły od Hallera do Pl. Mickiewicza, Cicha, Waryńskiego, Krótka oraz Pl. Mickiewicza i Pl. Biedrawy.

3. Mapa Strefy Płatnego Parkowania stanowi zał. nr 2 niniejszej Uchwały.

§ 2. 1. Za parkowanie pojazdów samochodowych w wyznaczonych miejscach parkingowych w Strefie Płatnego Parkowania pobiera się opłaty w dni robocze: od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-17.00 i w soboty w godz. 9.00-14.00.

2. Ustala się następujące stawki w/w opłat:

1) za 0,5 godz. postoju - 0,70 zł;

2) za pierwszą godz. parkowania - 1,00 zł;

3) za drugą godz. parkowania - 1,20 zł;

4) za trzecią godz. Parkowania - 1,40 zł;

5) za czwartą i kolejne godz. parkowania - 1,00 zł.

3. Ustala się następujące opłaty abonamentowe:

1) abonament miesięczny - 70,00 zł;

2) abonament tygodniowy - 20,00 zł;

3) abonament miesięczny za zastrzeżone stanowisko postojowe - 120,00 zł;

4) abonament kwartalny dla mieszkańca Strefy Płatnego Parkowania - 30,00 zł (dotyczy jednego samochodu osobowego).

4. Wprowadza się zerową stawkę opłaty dla oznakowanych pojazdów:

1) Pogotowia Gazowego, Energetycznego i Wodociągowo-Kanalizacyjnego podczas usuwania awarii w pasie drogowym,

2) Straży Miejskiej,

3) Nadzoru Budowlanego,

4) z wyłożoną kartą parkingową dla osoby niepełnosprawnej podczas postoju w miejscu przeznaczonym dla tak oznaczonych pojazdów.

5. Ponadto wprowadza się zerową stawkę opłaty dla pojazdów służbowych:

1) Urzędu Skarbowego w Działdowie,

- 2) Starostwa Powiatowego w Działdowie,
- 3) Terenowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Działdowie.

**§ 3.** Za nieuiszczenie opłaty za parkowanie, w tym za uiszczenie opłaty w zaniżonej wysokości lub przekroczenie opłaconego czasu parkowania pobiera się niezależnie od obowiązku uiszczenia opłaty za parkowanie opłatę dodatkową w wysokości 20,- lub 40,- zł w zależności od okoliczności określonych w § 14 i 15 Regulaminu Strefy Płatnego Parkowania.

**§ 4.** Sposób pobierania opłat za parkowanie określa Regulamin Strefy Płatnego Parkowania stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Działdowo.

**§ 6.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ze skutkiem od dnia 1 lipca 2008 r.

Przewodnicząca Rady  
Teresa Bartkowska

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XI/116/07  
Rady Miasta Działdowo  
z dnia 29 listopada 2007 r.

## Regulamin Strefy Płatnego Parkowania

### Rozdział I Przepisy ogólne

**§ 1.** Użyte w niniejszym regulaminie zwroty i wyrażenia należy rozumieć następująco:

- 1) SPP - obszar objęty Strefą Płatnego Parkowania oznakowaną na wjazdach do strefy znakami D-44 „Strefa parkowania” i na wyjazdach znakami D-45 „Koniec strefy parkowania”,
- 2) SOP - Strefa Ograniczonego Postoju - obszar oznakowany na wjeździe do strefy znakiem B-39 „strefa ograniczonego postoju”, a na wyjeździe znakiem B-40 „koniec strefy ograniczonego postoju”;
- 3) kontroler SPP - pracownik Działu Obsługi SPP, posiadający upoważnienie do kontroli uiszczania opłat za parkowanie i wystawianie zawiadomień o nałożeniu opłaty dodatkowej za brak wymaganej opłaty,
- 4) BSPP - Biuro Strefy Płatnego Parkowania,
- 5) karta parkingowa - dokument wydany przez właściwy organ administracji osobom o obniżonej sprawności ruchowej,
- 6) abonament dla mieszkańców SPP - dokument zawierający numer seryjny, numer rejestracyjny pojazdu użytkowanego przez mieszkańca SPP oraz ulicę, przy której zlokalizowane jest mieszkanie użytkownika pojazdu,
- 7) bilet parkingowy - wydruk z automatu parkingowego stanowiący dowód wniesienia opłaty za parkowanie w SPP,
- 8) karta abonamentowa parkingowa - dokument potwierdzający wniesienie opłaty abonamentowej, uprawniający do parkowania w SPP bez wnoszenia opłaty jednorazowej,
- 9) identyfikator - dokument zawierający numer ewidencyjny, numer rejestracyjny pojazdu. Wydaje się dla pojazdów objętych zerową stawką opłat za parkowanie w SPP.

- 10) automat parkingowy - urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające za opłatą bilet na określony czas parkowania,
- 11) zawiadomienie - dokument wystawiony przez kontrolera Działu Obsługi SPP powiadamiający o nałożeniu opłaty dodatkowej za stwierdzony postój bez wniesienia wymaganej opłaty lub udokumentowanego prawa do zwolnienia z opłaty.

**§ 2.** Parking płatny jest parkingiem niestrzeżonym.

**§ 3.** Parkujący na obszarze SPP, obowiązani są do uiszczenia opłaty za parkowanie.

**§ 4.** Zwolnione z odpłatności za parkowanie w SPP są pojazdy wymienione w art. 13 ust. 3 ustawy o drogach publicznych.

### Rozdział II Realizacja opłat w SPP

**§ 5.** W SPP stosuje się następujące opłaty za parkowanie:

- 1) jednorazowe - uiszczane niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu, poprzez wykupienie biletu parkingowego w automacie parkingowym przy użyciu monet, karty chipowej lub magnetycznej,
- 2) abonamentowe - uiszczane poprzez wykupienie karty abonamentowej w BSPP.

**§ 6.** Opłatę za parkowanie wnosi się poprzez wykupienie biletu parkingowego za kwotę odpowiadającą przewidywanemu czasowi parkowania lub poprzez wykupienie w BSPP karty abonamentowej parkingowej.

**§ 7.** Kierujący pojazdem obowiązany jest umieścić bilet parkingowy, kartę abonamentową lub identyfikator za przednią szybą pojazdu w widocznym miejscu, w sposób niebudzący wątpliwości i umożliwiający jego odczytanie.

**§ 8.** Niewykonanie powyższego obowiązku będzie traktowane jako postój nieopłacony.



§ 9. W przypadku uszkodzenia najbliższego automatu parkingowego, należy niezwłocznie wykupić bilet parkingowy w innym automacie parkingowym.

§ 10. Wykupienie karty abonamentowej parkingowej upoważnia do nieograniczonego postoju na dowolnym ogólnodostępnym parkingu płatnym, lecz nie stanowi podstawy do roszczeń w związku z brakiem wolnych miejsc postojowych.

§ 11. Mieszkańcy SPP mogą korzystać ze swojego abonamentu, jeżeli parkują na ulicy, przy której zamieszkują.

§ 12. Uiszczone opłaty (niezależnie od formy) nie podlegają zwrotowi.

§ 13. Na Pl. Mickiewicza na abonament dla mieszkańców SPP można parkować tylko na dużym parkingu i w zatokach wewnętrznych.

### **Rozdział III Parkowanie bez wniesienia opłaty**

§ 14. W przypadku stwierdzenia przez służbę parkingową nieopłacenia postoju w SPP kierujący pojazdem obowiązany jest zgłosić się w BSPP i wnieść opłatę za czas parkowania, ustalony jako czas, który upłynął od chwili wystawienia wezwania do momentu zgłoszenia się w BSPP oraz opłatę dodatkową w wysokości 20,- zł. Powyższe obowiązuje, jeśli kierujący zgłosi się w BSPP do godz. 9.30 dnia następnego.

§ 15. W przypadku niestawienia się w BSPP w terminie ustalonym w ust. 1 opłata dodatkowa wyniesie 40,- zł. Opłatę powyższą należy wnieść w BSPP.

§ 16. Nieuiszczona opłata za parkowanie wraz z opłatą dodatkową podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

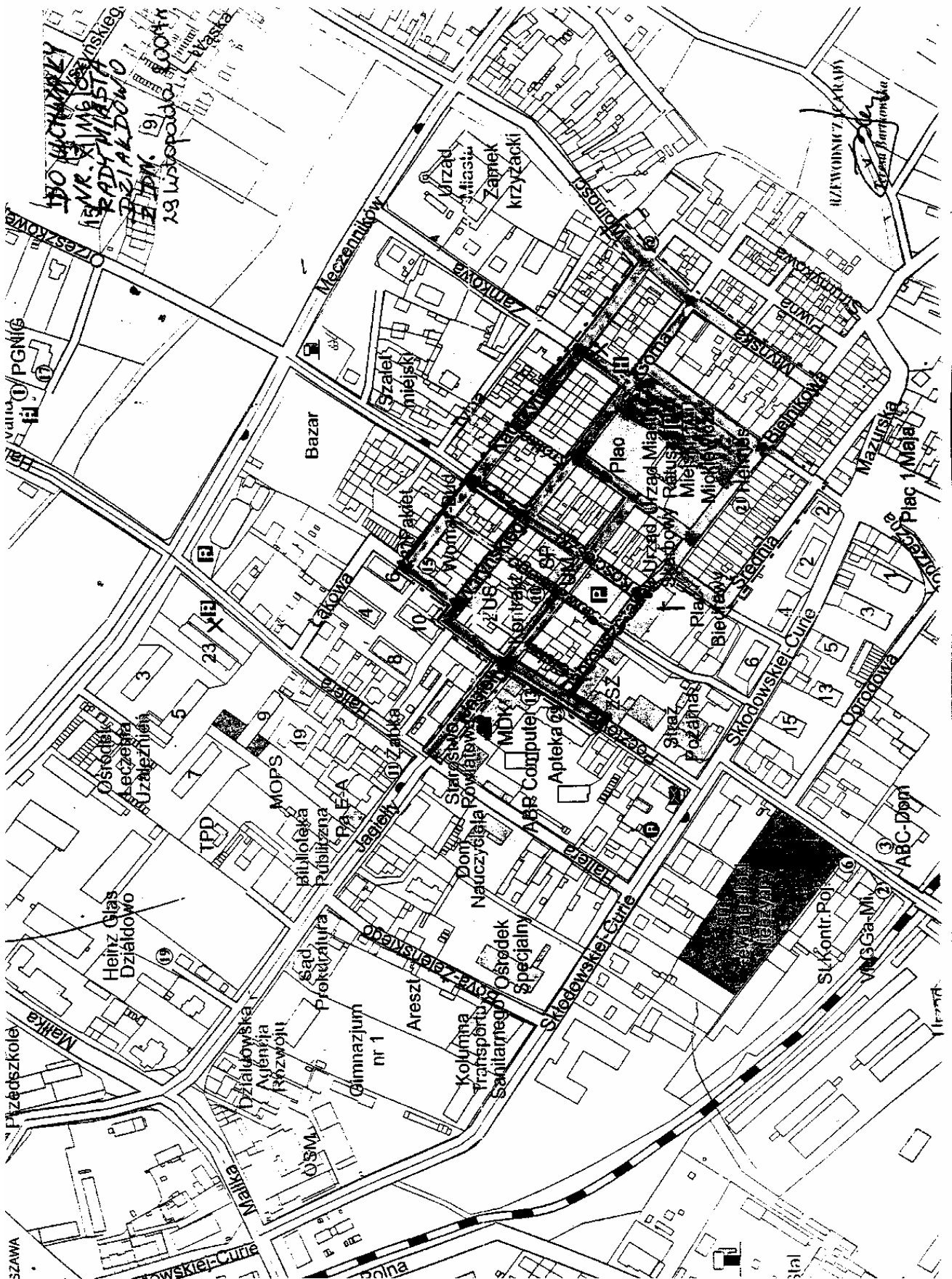
§ 17. Po uruchomieniu SPP zostanie umieszczona informacja o siedzibie biura.

§ 18. Opłatę dodatkową należy anulować, jeżeli kierowca pojazdu, który otrzymał informację stwierdzającą nieuiszczenie opłaty za parkowanie udowodni wymienionym biletem parkingowym, że zmieścił się w czasie 5 minut przeznaczonym na zakup biletu.

### **Rozdział 4 Kontrola pojazdów**

§ 19. Upoważnieni pracownicy BSPP legitymujący się odpowiednim identyfikatorem, którzy wykonują swoje czynności zgodnie z przepisami Regulamin SPP mają prawo do kontroli dowodu wniesienia opłaty za parkowanie w SPP i identyfikatorów dla pojazdów objętych zerową stawką opłat za parkowanie oraz pozostawienia za wycieraczką przedniej szyby pojazdu informacji o postoju nieopłaconym i obowiązku uiszczenia z tego powodu opłaty dodatkowej.

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XI/116/07  
Rady Miasta Działdowo  
z dnia 29 listopada 2007 r.



## 72

### UCHWAŁA Nr XI/130/07 Rady Miasta Działdowo z dnia 29 listopada 2007 r.

#### w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości.

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 art. 98a ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782 z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459 z 2006 r. Nr 64, poz. 456, Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600 i 1601 z 2007 r. Nr 173, poz. 1218) - Rada Miasta Działdowo uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości dokonanej na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa.

**§ 2.** Wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału nieruchomości dokonanej na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa wynosi 30 % różnicy wartości nieruchomości.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Działdowo.

**§ 4.** Traci moc uchwała Nr IX/84/03 Rady Miasta Działdowo z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej w związku z podziałem nieruchomości.

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

Przewodnicząca Rady  
Teresa Bartkowska

## 73

### UCHWAŁA Nr XV/103/07 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 6 grudnia 2007 r.

#### w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ulicy Białostockiej w Giżycku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, 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) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492 z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635 z 2007 r. Nr 127, poz. 880) Rada Miejska w Giżycku uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ulicy Białostockiej w Giżycku, zwany dalej „planem”.

2. Ustalenia planu stanowią treść niniejszej uchwały.

**§ 2. 1.** Granice planu określa uchwała Nr XLIV/81/06 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ulicy Białostockiej w Giżycku.

2. Rysunek planu na kopii mapy zasadniczej w skali 1:1000 stanowi załącznik Nr 1 do uchwały i obowiązuje w następującym zakresie ustaleń planu:

- a) granic planu;
- b) linii rozgraniczających tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania;
- c) nieprzekraczalnych linii zabudowy;

d) strefy ochronnej ujęcia wody;

e) sieci kanalizacji sanitarnej  $\varnothing 600$ ;

f) oznaczeń przeznaczenia terenów na cele:  
PSU - zabudowy produkcyjno - składowo - usługowej,  
KD - drogi publicznej, KDWP - ciągów pieszo-jezdnym.

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

### § 3. Ustalenia dotyczące przeznaczenia terenu.

1.

Oznaczenie terenu:	Przeznaczenie terenu na cele:
1 PSU, 2PSU	zabudowy produkcyjno - składowo - usługowej
1 KD	drogi publicznej
1 KDWP, 2 KDWP	ciągów pieszo-jezdnym

2. W granicach planu nie ustala się lokalizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu gminnym, o których mowa w przepisach art. 2 pkt 5 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 4. W granicach planu zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego ustala się poprzez zasady kształtowania zabudowy, w tym ustalenia nieprzekraczalnych linii zabudowy.

§ 5. Ustalenia dotyczące zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

1. W granicach planu nie zezwala się na lokalizację inwestycji wymagających sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko w rozumieniu przepisów w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko.

§ 6. Ustalenia dotyczące parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy:

1.

Oznaczenie terenu	Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy
1 PSU, 2 PSU	<p>1. Zabudowę należy kształtować jako obiekty budowlane: produkcji, składów i usług lub jako zespoły w/w obiektów.</p> <p>2. Zabudowę należy kształtować do wysokości dwóch kondygnacji.</p> <p>3. Zadaszenia zabudowy należy kształtować w formie dachów dwuspadowych lub wielospadowych o kącie nachylenia połąci dachowych do płaszczyzny przekroju poziomego budynku w przedziale 5°-35°.</p> <p>4. Maksymalną powierzchnię zabudowy w stosunku do powierzchni działki ustala się w wielkości 65%.</p> <p>5. Minimalny udział powierzchni biologicznie czynnej w stosunku do powierzchni działki ustala się w wielkości 15 %.</p>

2. Nieustalone w planie warunki zabudowy i zagospodarowania terenu regulują (odpowiednio) właściwe przepisy budowlane.

§ 7. Ustalenia dotyczące zasad budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

### 1. Drogi i ciągi komunikacyjne.

Oznaczenie terenu	Funkcja komunikacyjna	Klasa techniczna	Szerokość pasa drogowego w liniach rozgraniczających
1 KD	Droga (ulica) powiatowa	Z 1x2	w istniejących liniach rozgraniczających
1 KDWP, 2 KDWP	Drogi wewnętrzne	ciągi pieszo-jezdne <sup>1)</sup>	w istniejących liniach rozgraniczających

<sup>1)</sup> minimalna szerokość jezdni - 5 m (jak dla ciągu pieszo-jezdnego w rozumieniu przepisów budowlanych).

2. Dla zabudowy oznaczonej symbolami: 1PSU i 2PSU ilość miejsc parkingowych należy (odpowiednio) zapewnić w granicach przedmiotowych działek budowlanych.

3. Pozostawia się oznaczoną w rysunku planu sieć kanalizacji sanitarnej  $\varnothing 600$ . Ewentualna jej przebudowa na koszt inwestora.

4. W granicach planu:

a) każda z działek budowlanych przeznaczonych pod zabudowę budynkami przeznaczonymi na pobyt ludzi powinna mieć zapewnioną możliwość przyłączenia uzbrojenia działki lub bezpośrednio budynku do zewnętrznych sieci: wodociągowej, kanalizacji sanitarnej, elektroenergetycznej i gazowej;

b) zasilanie elektroenergetyczne działek budowlanych należy realizować liniami napowietrznymi lub kablowymi NN z istniejących lub projektowanych stacji transformatorowych SN/nN;

c) zaopatrzenie w ciepło każdej z działek budowlanych przeznaczonych na pobyt ludzi należy zapewnić z indywidualnych lub scentralizowanych źródeł ciepła (z wykluczeniem stosowania paliw węglowych w indywidualnych źródłach ciepła);

d) wody opadowe należy odprowadzić do systemu istniejącej kanalizacji deszczowej a w przypadku braku w/w kanalizacji - na teren nieutwardzony lub do dołów chłonnych na własnej działce (alternatywnie zezwala się na inne rozwiązania zgodne z warunkami określonymi przepisami prawa wodnego i budowlanego);

e) zasilanie w gaz ziemny ustala się z istniejącej sieci gazowej średniego ciśnienia, z uwzględnieniem połączeń systemowych z sieciami gazowymi poza terenem objętym planem. Rozbudowę i przebudowę sieci należy zlokalizować w pasach drogowych poza obszarem jezdni.

5. Zaopatrzenie w wodę dla celów bytowych i przeciwpożarowych należy zapewnić przez przyłączenie działek budowlanych do miejskiej sieci wodociągowej.

6. Odprowadzenie ścieków z terenów w granicach planu powinno nastąpić przez przyłączenie działek budowlanych do gminnej sieci kanalizacji sanitarnej z przesyłem ścieków do miejskiej oczyszczalni ścieków. Nie zezwala się na stosowanie zbiorników na ścieki oraz indywidualnych oczyszczalni ścieków.

7. Zasady przyłączeń do sieci, o których mowa w punkcie 4a) powinny być określone w stosownych

warunkach technicznych, wydawanych na podstawie przepisów odrębnych.

8. Linie telekomunikacyjne należy projektować jako podziemne z rozprowadzeniem w pasach drogowych dróg: 1KD, 1KDWp, 2KDWp. W przypadku kolizji projektowanych obiektów z urządzeniami telekomunikacyjnymi w/w urządzenia należy przebudować na warunkach określonych przez TP S.A.

9. W granicach planu nie ustala się inwestycji należących do zadań własnych gminy z zakresu infrastruktury technicznej, o których mowa w przepisach art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

**§ 8.** Ustalenia dotyczące stawek z tytułu art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:

Oznaczenie terenu	Stawka w %
1 PSU, 2PSU	30
1 KD	*)
1 KDWp, 2 KDWp	*)

\*) Dla w/w pozycji stawki z tytułu przepisów art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym nie mają zastosowania.

**§ 9.** W granicach planu tracą moc ustalenia i rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego pomiędzy ulicami: Suwalską, Szosą Obwodową, Białostocką i projektowaną zbiorczą tranzytową uchwalonego uchwałą Nr XII/63/99 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 2 lipca 1999 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 1999 r. Nr 51, poz. 952).

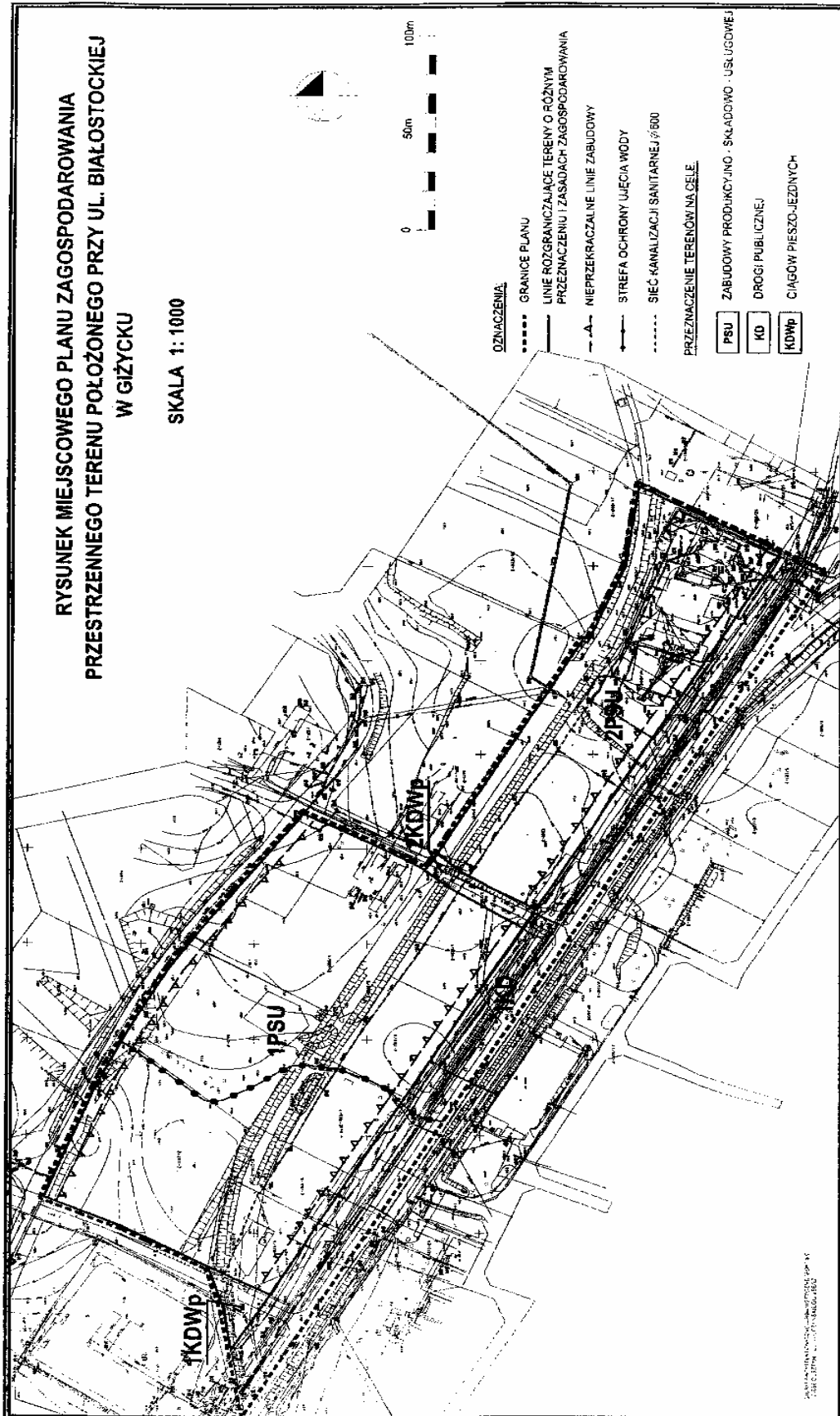
**§ 10.** 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Giżycka.

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

Przewodniczący Rady  
Marian Lemecha

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XV/103/07  
Rady Miejskiej w Giżycku  
z dnia 6 grudnia 2007 r.



Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XV/103/07  
Rady Miejskiej w Giżycku  
z dnia 6 grudnia 2007 r.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492 z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087 z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635 z 2007 r. Nr 127, poz. 880) Rada Miejska w Giżycku postanawia, co następuje:

1. Stwierdza się zgodność miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ulicy Białostockiej w Giżycku z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Giżycka, uchwalonego uchwałą Nr XXII/16/2000 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 24 marca 2000 r.

2a. Do projektu planu, w trakcie pierwszego wyłożenia do publicznego wglądu, wniesiono uwagi w trybie przepisów art. 18 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, rozstrzygnięte uchwałą Nr XI/58/07 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 6 września 2007r.

2b. Do projektu planu, w trakcie drugiego wyłożenia do publicznego wglądu, nie wniesiono uwag w trybie przepisów art. 18 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

3. W związku z treścią § 7 pkt 9 uchwały w granicach planu nie występują zadania własne gminy z zakresu infrastruktury technicznej, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

## 74

### UCHWAŁA Nr XVIII/137/07 Rady Miejskiej w Nidzicy z dnia 10 grudnia 2007 r.

#### w sprawie ustalenia cennika korzystania z gminnego obiektu użyteczności publicznej - Zajazdu „Stadion” przy ul. Polnej 7 w Nidzicy.

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2044 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203) oraz regulaminu Zajazdu „Stadion” Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się wysokość stawki wynajęcia pokoi noclegowych w Zajeździe „Stadion” za jedną dobę w następujących cenach:

- 1 osoba w pokoju - 37,00 zł + 7 % VAT;
- 2 osoby w pokoju - 60,00 zł + 7 % VAT;
- 3 osoby w pokoju - 75,00 zł + 7 % VAT;

4 osoby w pokoju - 100,00 zł + 7 % YAT.

§ 2. Ustala się wysokość stawki parkowania pojazdów na niestrzeżonym parkingu Zajazdu „Stadion” za jedną dobę w następujących cenach:

- Samochód osobowy - 5,00 zł + 7 % YAT;
- Samochód ciężarowy - 8,00 zł + 7 % YAT.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Stanisław Paliński

## 75

### UCHWAŁA Nr XII/52/07 Rady Gminy Rybno z dnia 11 grudnia 2007 r.

#### **w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Rybno oraz warunków i sposobu ich przyznawania.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 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, 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 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 72 ust. 1 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 158, poz. 1103, Nr 102, poz. 698, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369) - Rada Gminy Rybno uchwała, co następuje:

**§ 1.** W planach finansowych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Rybno przeznaczają się corocznie środki finansowe na pomoc

zdrowotną dla nauczycieli w wysokości 0,2 % planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

**§ 2.** Przyjmuje się regulamin udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli określający rodzaje świadczeń oraz warunki i sposób ich przyznawania, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Marian Ligman

Załącznik  
do uchwały Nr XII/52/07  
Rady Gminy Rybno  
z dnia 11 grudnia 2007 r.

#### **REGULAMIN udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli.**

**§ 1.** Fundusz zdrowotny tworzą środki finansowe wyodrębnione w budżecie szkół prowadzonych przez Gminę Rybno w wysokości 0,2 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej.

2. Środkami finansowymi o których mowa w ust. 1 zarządzają dyrektorzy szkół.

3. Pomoc zdrowotna udzielana jest na wniosek nauczyciela lub innej upoważnionej osoby, w formie zasiłku pieniężnego wypłacanego poprzez całkowitą lub częściową refundację ponoszonych kosztów za świadczenia o których mowa § 4 ust. 2.

4. Zasiłki wypłacane są z budżetów szkół.

**§ 2.** Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o szkole należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę albo zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Rybno.

**§ 3.** 1. Do otrzymania pomocy finansowej na cele zdrowotne uprawnieni są:

1) nauczyciele czynni zawodowo, zatrudnieni w szkołach prowadzonych przez Gminę Rybno, w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć,

2) nauczyciele po przejściu na emeryturę lub rentę bez względu na datę przejścia na emeryturę lub rentę ze szkół dla których Gmina Rybno jest organem prowadzącym.

2. Nauczyciele zatrudnieni w kilku szkołach są uprawnieni do otrzymania pomocy zdrowotnej u pracodawcy, który zatrudnia danego nauczyciela w wymiarze wyższym niż inni pracodawcy.

**§ 4.** 1. Wysokość jednorazowego zasiłku pieniężnego ustala i przyznaje dyrektor szkoły w zależności od wysokości środków funduszu zdrowotnego, uwzględniając sytuację materialną wnioskodawcy oraz ilość złożonych wniosków. W przypadku gdy o pomoc finansową na cele zdrowotne ubiega się dyrektor szkoły wysokość jednorazowego zasiłku pieniężnego ustala i przyznaje Wójt Gminy Rybno.

2. Osoby, o których mowa w § 3 mogą ubiegać się o następujące rodzaje świadczeń:

1) dofinansowanie kosztów zakupu leków, sprzętu medycznego;

2) dofinansowanie kosztów pobytu w zakładzie opieki zdrowotnej;

3) dofinansowanie kosztów leczenia, badania specjalistycznego;



- 4) dofinansowanie kosztów pobytu na turnusach rehabilitacyjnych lub kosztów usług rehabilitacyjnych;
- 5) dofinansowanie zakupu specjalistycznych środków, przedmiotów niezbędnych do poprawy stanu zdrowia i prawidłowego funkcjonowania np. okulary, proteza, buty ortopedyczne, aparaty słuchowe itp.;
- 6) dofinansowanie sprzętu służącego rehabilitacji.

§ 5. 1. Z wnioskiem o przyznanie zasiłku pieniężnego z funduszu zdrowotnego nauczyciel występuje do dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły do Wójta Gminy Rybno.

2. Do wniosku, którego wzór stanowi załącznik do regulaminu, należy dołączyć:

- 1) aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia lub inny dokument wydany przez lekarza, stwierdzającego dane osobowe uprawnionego, rodzaj choroby i rodzaj leczenia;

- 2) dokumenty potwierdzające zasadność przyznanego świadczenia: imiennie wystawione rachunki lub faktury za świadczenia, o których mowa w § 4 ust. 2;
- 3) oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów brutto przypadających na jednego członka rodziny nauczyciela za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

3. Wnioski o przyznanie zasiłku na pomoc zdrowotną rozpatrywane są dwukrotnie w ciągu roku, w miesiącach: czerwiec i listopad.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek może być rozpatrzony w innym terminie.

§ 6. Zasiłek na pomoc zdrowotną może być przyznany nauczycielowi nie częściej niż raz w roku. W szczególnie ciężkich przypadkach, można przyznać pomoc zdrowotną, dodatkowo w ramach posiadanych środków.

Załącznik do Regulaminu  
udzielania pomocy zdrowotnej dla nauczycieli

WZÓR

### WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY ZDROWOTNEJ

.....  
Wnioskodawca (imię i nazwisko)

.....  
Adres zamieszkania i nr tel.

.....  
Nazwa szkoły, w której wnioskodawca jest lub był zatrudniony

Uzasadnienie wniosku:

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

(w załączeniu: aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia lub inny dokument wydany przez lekarza, stwierdzającego dane osobowe uprawnionego do pomocy zdrowotnej, rodzaj choroby i rodzaj leczenia, dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia, oświadczenie o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadających na jednego członka rodziny nauczyciela za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

.....  
data i podpis wnioskodawcy

Dyrektor szkoły / Wójt Gminy\* - przyznaje pomoc zdrowotną  
w wysokości.....(słownie.....  
(kwota)  
.....zł

.....  
data i podpis

\*) Wójt Gminy Rybno, w przypadku, gdy o pomoc finansową na cele zdrowotne ubiega się dyrektor szkoły/niepotrzebne skreślić.

## 76

### UCHWAŁA Nr XX/250/07

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 19 grudnia 2007 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, 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 i Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) - Rada Miasta Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. W statucie Zakładu Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XLI/519/05 Rady Miasta Olsztyn z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie nadania statutu zakładowi budżetowemu pod nazwą - Zakład Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 pkt 2) otrzymuje brzmienie:  
„2) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 lipca 2003 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2003 r. Nr 141, poz. 1370)”;
- 2) § 1 pkt 3) otrzymuje brzmienie:  
„3) ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)”;
- 3) § 1 pkt 4) otrzymuje brzmienie:  
„4) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych jednostek gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. z 2006 r. Nr 116, poz. 783)”;
- 4) w § 2 ust. 5 lit. c) otrzymuje brzmienie:  
„c) Dom Przedpogrzebowy Nr 1 przy ul. Poprzecznej 9 B w Olsztynie”;
- 5) w § 2 ust. 5 dodaje się literę d), w następującym brzmieniu:  
„d) Dom Przedpogrzebowy Nr 2 przy ul. Mariańskiej 4 w Olsztynie”;
- 6) w § 3 w pkt 5) wyrazy „Domu Przedpogrzebowego” zastępuje się wyrazami: „miejskich domów przedpogrzebowych”;
- 7) § 3 pkt 7) otrzymuje brzmienie:  
„7) urządzenie, pielęgnowanie i konserwacja zieleni na cmentarzach”;
- 8) § 3 pkt 10) otrzymuje brzmienie:  
„10) opracowywanie zasad polityki finansowej w zakresie utrzymania cmentarzy i miejskich domów przedpogrzebowych i jej realizacja po zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta”;
- 9) w § 3 dodaje się pkt 12) w brzmieniu:  
„12) opracowywanie stawek opłat za korzystanie z cmentarzy i miejskich domów przedpogrzebowych i ich

stosowanie po uchwaleniu przez Radę Miasta Olsztyn”;

- 10) § 4 ust. 7 otrzymuje brzmienie:  
„7. Bezpośredni nadzór nad Zakładem Cmentarzy Komunalnych sprawuje Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta Olsztyn”;
- 11) § 4 ust. 8 otrzymuje brzmienie:  
„8. Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje jego zastępca”;
- 12) w § 7 ust. 1 na końcu zdania skreśla się kropkę i dodaje się wyrazy:  
„lub na podstawie zatwierdzonego projektu planu do czasu uchwalenia budżetu”;
- 13) § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)”;
- 14) § 8 otrzymuje brzmienie:  
„§ 8. Zakład prowadzi rachunkowość oraz sporządza na jej podstawie sprawozdawczość zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 115, poz. 781 z późn. zm.)”;
- 15) w § 9 ust. 2 wyrazy: „Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Miejskich” zastępuje się wyrazami: „Wydziałem Inwestycji Miejskich”;
- 16) w § 10 skreśla się wyrazy: „ds. techniczno-eksploatacyjnych”;
- 17) w § 11 pkt 1) otrzymuje brzmienie:  
„1) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 146, poz. 1222 z późn. zm.)”;
- 18) w § 11 pkt 3) otrzymuje brzmienie:  
„3) uchwała Nr XVI/186/07 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26 września 2007 r. w sprawie wyrażenia opinii dotyczącej wartości jednego punktu dla pracowników Zakładu Cmentarzy Komunalnych w Olsztynie.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

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

Przewodniczący Rady  
Zbigniew Dąbkowski

## 77

### UCHWAŁA Nr X/90/07 Rady Gminy Grodziczno z dnia 20 grudnia 2007 r.

#### **w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. Nr 153, poz. 1271 z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2004, Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Dz. U. Nr 175, poz. 1457 z 2006, Dz. U. Nr 17, poz. 128, Dz. U. Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Dz. U. Nr 48, poz. 327, Dz. U. Nr 138, poz. 974, Dz. U. Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 30 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 170, poz. 1218, Dz. U. Nr 220, poz. 1600 z 2007 r. Dz. U. Nr 17, poz. 95, Dz. U. Nr 80, poz. 542, Dz. U. Nr 102, poz. 689, Dz. U. Nr 158, poz. 1103, Dz. U. Nr 176, poz. 1238) Rada Gminy w Grodzicznie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin określający wysokość dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowy sposób obliczania

wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr III/21/06 Rady Gminy w Grodzicznie z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego wysokość dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodnicząca Rady Gminy  
Irena Gorczyńska

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr X/90/07  
Rady Gminy Grodziczno  
z dnia 20 grudnia 2007 r.

#### **REGULAMIN OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚĆ DODATKÓW ZA WYSLUGĘ LAT, MOTYWACYJNEGO, FUNKCYJNEGO, ZA WARUNKI PRACY ORAZ SZCZEGÓLWE WARUNKI PRYZNAWANIA TYCH DODATKÓW. SZCZEGÓLWY SPOSÓB OBLICZANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW.**

##### **ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulaminowi podlegają nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w publicznych szkołach działających na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) dla których organem prowadzącym jest Gmina Grodziczno.

**§ 2.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny i szkołę, dla której organem prowadzącym jest Gmina Grodziczno,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,

- 3) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie - należy przez to rozumieć także oddziały lub grupę,
- 5) uczniu - należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 1 w pkt 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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. z 2005 r. Nr 22, poz. 181).

## ROZDZIAŁ II Dodatek za wysługę lat

**§ 3.** 1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1 % wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, poczynając od czwartego roku pracy i nie może przekroczyć 20 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Do okresów pracy uprawniających do dodatku wlicza się okresy poprzedniego zatrudnienia we wszystkich zakładach pracy oraz inne udowodnione okresy, jeżeli z mocy odrębnych przepisów podlegają one wliczeniu do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

3. Nauczycielowi pozostającemu jednocześnie w więcej niż w jednym stosunku pracy, okresy uprawniające do dodatku ustala się odrębnie dla każdego stosunku pracy.

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje:

- od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub wyższej stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa lub wyższej stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

## ROZDZIAŁ III Dodatek motywacyjny

**§ 4.** 1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:

a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,

b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,

c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;

2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzaniem stanowiska kierowniczego, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,

b) podnoszenie umiejętności zawodowych,

c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,

d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,

e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,

f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,

g) przestrzeganie dyscypliny pracy,

3) zaangażowanie w realizacji czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,

c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,

d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

**§ 5.** Miesięczna kwota przeznaczona na dodatek motywacyjny dla danej szkoły wynosi 7 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym na każdy etat nauczycielski w szkole.

**§ 6.** 1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela nie może być wyższy niż 15 % jego wynagrodzenia zasadniczego zaokrąglając do pełnych złotych.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz okres jego przyznawania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 4, ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora - Wójt Gminy ze środków określonych w § 5 uwzględniając kryteria określone w § 4 Regulaminu, a także dodatkowe obszary pracy szkoły:

1) tworzenie więzi ze społecznością lokalną,

2) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi, w tym pozyskiwanie środków pozabudżetowych,

3) poprawne stosowanie prawa oświatowego i prowadzenia dokumentacji szkolnej,

4) terminowe realizowanie zadań,

5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole,

6) prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych,

7) dbanie o właściwy stan techniczny obiektów szkolnych.

4. O przyznaniu dodatku motywacyjnego lub jego zmianie, powiadamia na piśmie:

w przypadku nauczyciela - Dyrektor Szkoły,  
w przypadku dyrektora szkoły - Wójt Gminy.

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

#### **ROZDZIAŁ IV Dodatek funkcyjny**

**§ 7.** 1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że dyrektorowi - w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek funkcyjny w wysokości do 30 % przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

3. Dodatek o którym mowa w ust. 1 i 2 przyznaje na okres 6 miesięcy Wójt Gminy.

**§ 8.** 1. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny, z tym że nauczycielowi któremu powierzono:

1) wychowawstwo klasy - w wysokości 5 %,  
2) funkcję opiekuna stażu - w wysokości 1 %  
wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym.

**§ 9.** 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2 oraz § 7 ust. 1 powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, wychowawstwa lub funkcji, a jeżeli powierzenie to nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

2. Dodatki funkcyjne, o których mowa w ust. 1, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

3. Otrzymywanie dodatku, o którym mowa w § 6 ust. 1 i 2, nie wyłącza prawa do otrzymywania dodatku, o którym mowa w § 7 ust. 1.

4. Dodatek funkcyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### **ROZDZIAŁ V Dodatek za warunki pracy**

**§ 10.** 1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia stosownie do obowiązujących przepisów.

2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:

1) stopnia trudności, uciążliwości oraz szkodliwości dla zdrowia realizowanych prac i zajęć,

2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1,  
3) liczby uczniów w klasie, z którymi prowadzi zajęcia w trudnych lub uciążliwych warunkach.

**§ 11.** 1. Wysokość dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy wynosi 15 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

2. Jeżeli do klasy ogólnodostępnej będą uczęszczać uczniowie zakwalifikowani do kształcenia specjalnego wówczas wysokość dodatku za warunki pracy wynosi 1 % na każdego ucznia stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek za warunki pracy przysługuje za godziny faktycznie wykonywanej pracy, z którą dodatek jest związany.

4. Otrzymanie dodatku za warunki pracy nie wyklucza otrzymania innych dodatków przysługujących na podstawie Regulaminu.

5. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.

#### **ROZDZIAŁ VI Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw**

**§ 12.** 1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych koniecznością realizacji programu nauczania dyrektor szkoły może przyznać zastępstwo doraźne w ramach posiadanych środków finansowych.

3. Wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w ust. 1.

**§ 13.** 1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie realizowane.

2. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe, przydzielone w planie organizacyjnym szkoły nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego (zimowa, wiosenna przerwa świąteczna i inne), rozpoczęcia lub końca zajęć w środku tygodnia oraz za dni ustawowo wolne od pracy a także nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy.

**§ 14.** Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się z dołu.

#### **ROZDZIAŁ VII Przepisy końcowe**

**§ 15.** Regulamin podlega uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli.

## 78

### UCHWAŁA Nr X/91/07 Rady Gminy Grodziczno z dnia 20 grudnia 2007 r.

#### w sprawie uchwalenia regulaminu dotyczącego określenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. Nr 153, poz. 1271 z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2004, Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Dz. U. Nr 175, poz. 1457 z 2006. Dz. U. Nr 17, poz. 128, Dz. U. Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Dz. U. Nr 48, poz. 327, Dz. U. Nr 138, poz. 974, Dz. U. Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 30 ust. 1 pkt 4 oraz art. 49 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 170, poz. 1218, Dz. U. Nr 220, poz. 1600 z 2007 r. Dz. U. Nr 17, poz. 95, Dz. U. Nr 80, poz. 542, Dz. U. Nr 102, poz. 689, Dz. U. Nr 158, poz. 1103, Dz. U. Nr 176, poz. 1238) Rada Gminy w Grodzicznie uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin w sprawie określenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli ze

specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno - wychowawcze stanowiący zał. nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr III/22/06 Rady Gminy w Grodzicznie z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określenia trybu i kryteriów przyznawania nagród, oraz w sprawie przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodnicząca Rady Gminy  
Irena Gorczyńska

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr X/91/07  
Rady Gminy Grodziczno  
z dnia 20 grudnia 2007 r.

### REGULAMIN

#### w sprawie określenia trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

Na podstawie art. 49 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).

#### **Rozdział I** **Postanowienia wstępne**

**§ 1. 1.** Regulamin reguluje tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli za zajęcia dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród wyodrębnionego w budżecie Gminy Grodziczno z przeznaczeniem na nagrody organu prowadzącego i dyrektorów szkół.

2. Niniejszy Regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w oddziałach przedszkolnych, szkołach podstawowych, gimnazjach prowadzonych przez Gminę Grodziczno.

3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora jednostki, o której mowa w ust. 2,

2) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli, o których mowa w ust. 1,

3) szkole bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć : oddział przedszkolny, szkołę podstawową, gimnazjum,

4) zakładowej organizacji związkowej - rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP,

5) nagrodzie organu prowadzącego - rozumie się przez to nagrodę Wójta Gminy

#### **Rozdział II** **Sposób podziału środków**

**§ 2. 1.** W budżecie Gminy Grodziczno tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości do 1,5 % nie mniej niż 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tym że:

- 1) 80 % środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły,
- 2) 20 % środków funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego zwanego dalej nagrodami Wójta Gminy Grodziczno.

### **Rozdział III Wysokość nagród**

§ 3. 1. Wysokość nagrody Wójta Gminy Grodziczno ustala się w wysokości do 100 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym.

2. Wysokość nagrody dyrektora nie może przekroczyć 80 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z wyższym wykształceniem magisterskim z przygotowaniem pedagogicznym.

### **Rozdział IV Kryteria przyznawania nagród**

§ 4. 1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i przyznawane są nauczycielom za szczególne oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w pracy zawodowej. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

2. Nagroda organu prowadzącego zwana dalej „nagrodą Wójta Gminy” może być przyznana dyrektorom i nauczycielom, którzy posiadają wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełniają odpowiednio co najmniej 5 z kryteriów, o których mowa w ust. 4.

3. Nagroda dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 4 z kryteriów, o których mowa w ust. 4.

4. Ustala się następujące kryteria przyznawania nauczycielom nagrody:

1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, a w szczególności potwierdzone w sprawozdaniach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
- b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
- c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem się uczniów do udziału w zawodach co najmniej I stopnia (rejonowych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (grupę uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, turniejach przeglądach i festiwalach na szczeblu co najmniej gminnym,
- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,

- e) przygotowuje i wzorowo realizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
- f) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- h) posiada osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
- i) sprawuje opiekę nad organizacjami społecznymi działającymi w szkole,
- j) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- k) umiejętnie dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniami z pracy dydaktyczno-wychowawczej z innymi nauczycielami,
- l) posiada publikacje z zakresu działalności oświatowej, a w szczególności z pracy dydaktyczno-wychowawczej,

2) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzących z rodzin ubogich lub patologicznych,
- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii wśród młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
- c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,

3) w zakresie innej działalności statutowej szkoły:

- a) troszczy się o mienie szkoły, polepszanie bazy dydaktycznej,
- b) angażuje się w remonty i inwestycje realizowane w szkole,
- c) zdobywa dodatkowe środki finansowe dla szkoły,
- d) prawidłowo realizuje budżet szkoły (plan finansowy),
- e) dobrze współpracuje z samorządem terytorialnym i lokalnym oraz z radą pedagogiczną i radą rodziców,
- f) pozyskuje sponsorów i sojuszników szkoły,
- g) prowadzi lekcje lub zajęcia otwarte dla innych nauczycieli,
- h) prawidłowo prowadzi nadzór pedagogiczny,

- i) wzorowo kieruje szkołą,
- j) prawidłowo organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,

4) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- c) promowaniu szkoły poprzez udział w pracach różnych organizacji społecznych i stowarzyszeniach oraz instytucjach.

#### **Rozdział V**

##### **Tryb zgłaszania kandydatów do nagrody**

**§ 5.** 1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta Gminy Grodziczno może wystąpić:

1) dla nauczyciela:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców,
- d) zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli,

2) dla dyrektora szkoły:

- a) wizytator Kuratorium Oświaty terytorialnie odpowiedzialny za gminę,
- b) rada pedagogiczna,
- c) rada rodziców.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora szkoły może wystąpić:

- 1) rada pedagogiczna,
- 2) rada rodziców,
- 3) związki zawodowe zrzeszające nauczycieli (działające w szkole).

3. W uzasadnieniu wniosku o nagrodę należy podać konkretne i wymierne efekty osiągnięte przez osobę nominowaną do nagrody w okresie ostatnich 3 lat.

4. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2 określa załącznik do regulaminu.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 należy składać do 15 września odpowiednio:

- 1) o nagrodę Wójta Gminy Grodziczno do Urzędu Gminy,
- 2) o nagrodę dyrektora do sekretariatu szkoły.

6. Wnioski o przyznanie nagrody Wójta Gminy składane przez dyrektora szkoły, radę rodziców wymagają wcześniejszego ich zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

#### **Rozdział VI**

##### **Tryb przyznawania nagród**

**§ 6.** 1. Nagrody nauczycielom przyznają:

- 1) ze środków, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 1 - dyrektor szkoły,
- 2) ze środków, o których mowa § 2 ust. 1 pkt 2 - Wójt Gminy.

2. Przyznanie nagrody dyrektora wymaga uprzedniego zaopiniowania przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe zrzeszające nauczycieli.

3. Nagrodę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 może z własnej inicjatywy przyznać dyrektor szkoły.

4. Nagrodę, o której mowa ust. 1 pkt 2 może z własnej inicjatywy przyznać Wójt Gminy.

5. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2 przyznaje się w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

6. Nauczycielowi, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego te czce akt osobowych.



Załącznik Nr 1  
do Regulaminu dotyczącego trybu i kryteriów  
przyznawania nagród dla nauczycieli  
ze specjalnego funduszu nagród  
za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.

**WNIOSEK**  
**o przyznanie nagrody Wójta Gminy Grodziczno**  
**za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy, Dyrektora Szkoły

Panu/Pani.....  
(imię i nazwisko)

urodzonemu/ej.....  
(data)

.....  
(wykształcenie, staż pracy w szkole lub placówce)

zatrudnionemu/ej w .....  
(nazwa szkoły/placówki, w której nauczyciel jest zatrudniony)

.....  
(stanowisko)

.....  
(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora - rok otrzymania)

.....  
ostatnia ocena pracy nauczyciela (data i stopień)

**Krótkie uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:**

Opinia rady pedagogicznej

Organ sporządzający wniosek

(miejsowość i data)

(pieczęć)

(podpis)

Organ przedstawiający wniosek Wójtowi Gminy, Dyrektorowi Szkoły

\

(miejsowość i data)

(pieczęć)

(podpis)

## 79

### UCHWAŁA Nr X/92/07 Rady Gminy Grodziczno z dnia 20 grudnia 2007 r.

#### w sprawie uchwalenia regulaminu dotyczącego przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach gminy Grodziczno.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. Nr 153, poz. 1271 z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz. 717, Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Dz. U. Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128, Dz. U. Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Dz. U. Nr 48, poz. 327, Dz. U. Nr 138, poz. 974, Dz. U. Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 30 ust. 1 pkt 4 oraz art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, zm. z 2006 r. Dz. U. Nr 170, poz. 1218, Dz. U. Nr 220, poz. 1600 z 2007 r. Dz. U. Nr 17, poz. 95, Dz. U. Nr 80, poz. 542, Dz. U. Nr 102, poz. 689, Dz. U. Nr 158, poz. 1103, Dz. U. Nr 176, poz. 1238) Rada Gminy w Grodzicznie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin w sprawie przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

nauczycielom zatrudnionym w szkołach Gminy Grodziczno stanowiący zał. nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr III/22/06 Rady Gminy w Grodzicznie z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określenia trybu i kryteriów przyznawania nagród, oraz w sprawie przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodnicząca Rady Gminy  
Irena Gorczyńska

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr X/92/07  
Rady Gminy Grodziczno  
z dnia 20 grudnia 2007 r.

#### REGULAMIN

#### W SPRAWIE PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA NAUCZYCIELSKIEGO DODATKU MIESZKANIOWEGO NAUCZYCIELOM ZATRUDNIONYM W SZKOŁACH GMINY GRODZICZNO.

Na podstawie art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).

#### Rozdział I

**§ 1.** Regulamin dotyczy nauczycieli posiadających kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionego w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach położonych na terenie gminy Grodziczno.

**§ 2.** 1. Nauczycielowi, o którym mowa w § 1, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem” w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc z dołu w wysokości:

- 1) przy jednej i dwóch osobach w rodzinie 10 zł,
- 2) przy trzech i więcej osobach w rodzinie 20 zł.

2. Do osób, o których mowa w ust. 1, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących, współmałżonka oraz dzieci do lat 18 i młodzież uczącą się, jednak nie dłużej niż do 25 roku życia.

3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 1. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.

4. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

5. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

**§ 3.** Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 3) korzystania z urlopu wychowawczego,
- 4) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak gdy z nauczycielem

powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej, niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

**§ 4.** 1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli o których mowa w § 2 ust 4, na ich wspólny wniosek.

2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły - Wójt Gminy w imieniu organu prowadzącego.

**§ 5.** W razie zbiegu prawa do dodatku, o którym mowa w § 2. ust. 1, z prawem do dodatku przysługującym na podstawie przepisów o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych, nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki przysługują obydwa dodatki.

## 80

### POROZUMIENIE

z dnia 2 października 2007 r. zawarte w Olsztynie pomiędzy:

Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie, 10-083 Olsztyn, Al. Warszawska 89, reprezentowaną przez:

1) mgr inż. Mirosława Nicewicza - Dyrektora Oddziału,  
2) mgr inż. Romana Grzejkę - Zastępcę Dyrektora Oddziału,  
a Gminą Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12-200 Pisz reprezentowaną przez:

Jana Alickiego - Burmistrza Pisz,  
przy kontrasygnacie Aldony Klimek - Skarbnika Gminy Pisz.

**§ 1.** Przedmiotem porozumienia jest ustalenie warunków wspólnej realizacji budowy chodnika w ciągu drogi krajowej nr 58 Ruciane Nida-Pisz w msc. Snopki od km 117+310 do km 117+910,

**§ 2.** Gmina Pisz zobowiązuje się do:

- 1) współfinansowania opracowania dokumentacji technicznej w wysokości 50 % kosztów,
- 2) przekazania nieodpłatnie gruntów, które są własnością Gminy pod budowę chodnika,
- 3) sfinansowania budowy nowego oświetlenia na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jednolity Dz. U z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.),
- 4) przyjęcia bez dodatkowych warunków, po zakończeniu inwestycji utrzymania i konserwacji kanalizacji deszczowej oraz oświetlenia ulicznego, na podstawie porozumień spisanych po zakończeniu realizacji inwestycji,
- 5) przyjęcia po zakończeniu inwestycji, bez dodatkowych warunków, letniego i zimowego utrzymania chodnika w zakresie określonym przepisem art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.).

**§ 3.** Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie zobowiązuje się do:

- 1) zlecenia opracowania dokumentacji projektowej,
- 2) współfinansowania opracowania dokumentacji technicznej w wysokości 50 % kosztów,
- 3) czynienia starań w celu pozyskania środków finansowych na realizację inwestycji wymienionej w § 1 z wyłączeniem robót branżowych wymienionych w § 2 pkt 3,
- 4) przeprowadzenia procedury przetargowej w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy robót dla całego zadania,
- 5) prowadzenia i nadzorowania inwestycji wymienionej w § 1 po uzyskaniu środków finansowych.

**§ 4.** W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 5.** Sprawy sporne mogące wynikać z niniejszego porozumienia podlegają orzecznictwu właściwych sądów powszechnych w Olsztynie.

**§ 6.** Zmiany warunków porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 7. Porozumienie spisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 8. Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Dyrektor  
Mirosław Nicewicz

Burmistrz  
Jan Alicki

Zastępca Dyrektora Oddziału  
Roman Grzelka

## 81

### POROZUMIENIE

#### o wspólnej realizacji przedsięwzięcia

W dniu 3.11.2007 r. w Olsztynie pomiędzy Gminą Węgorzewo, 11-600 Węgorzewo, ul. Zamkowa 3, zwaną dalej „Gminą”, w imieniu której działa:

Pan Krzysztof Andrzej Piwowarczyk - Burmistrz,  
przy kontrasygnacie p. Danuty Małachowskiej - Skarbnika Gminy

a Województwem Warmińsko-Mazurskim (Zarządem Dróg Wojewódzkich w Olsztynie, 10-602 Olsztyn, ul. Pstrowskiego 28b), zwanym dalej „Zarządem” w imieniu którego na podstawie udzielonego pełnomocnictwa działa:

p. Janusz Jędrasik - Dyrektor Zarządu Dróg Wojewódzkich,  
przy kontrasygnacie p. Bożeny Grabowskiej - Głównego Księgowego,  
zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1. W celu realizacji przedsięwzięcia polegającego na: remoncie nawierzchni chodnika zlokalizowanego w msc. Węgorzewo w ciągu drogi wojewódzkiej nr 650 o powierzchni 210 m<sup>2</sup>. Strony postanawiają wymienione przedsięwzięcie zrealizować na zasadach określonych niniejszym porozumieniem.

§ 2. 1. *Gmina* zobowiązuje się do poniesienia części kosztów wykonania remontu chodnika określonego w § 1 niniejszego porozumienia do wysokości udziału określonego w § 3 ust. 2, na podstawie faktury VAT wystawionej przez wykonawcę wyłonionego zgodnie z § 4 ust. 2.

2. *Zarząd* zobowiązuje się do poniesienia części kosztów wykonania remontu chodnika określonego w § 1 niniejszego porozumienia do wysokości udziału określonego w § 3 ust. 3, na podstawie faktury VAT wystawionej przez wykonawcę wyłonionego zgodnie z § 4 ust. 2.

§ 3. 1. Wartość szacunkową przedsięwzięcia strony ustalają na kwotę brutto: 20 000,00 PLN, (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy 00/100), która stanowi maksymalną wartość realizacji zakresu określonego w § 1.

2. *Gmina* zobowiązuje się do poniesienia kosztów realizacji swego udziału określonego w § 2 ust. 1. Szacunkowa wartość udziału wynosi 19 000,00 PLN, (słownie złotych: dziewiętnaście tysięcy 00/100).

3. *Zarząd* zobowiązuje się do poniesienia kosztów realizacji swego udziału określonego w § 2 ust. 2. Wartość udziału nie może przekraczać 1 000,00 PLN, (słownie złotych: jeden tysiąc 00/100).

4. *Zarząd i Gmina* po podpisaniu protokołu odbioru, opłacą swoje udziały w oparciu o § 3 ust. 2 i 3. na podstawie faktury VAT wystawionej przez wykonawcę w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT.

5. Środki na realizację przedmiotowego zadania ze strony *Zarządu* zarezerwowane są w planie rzeczowo-finansowym Zarządu Dróg Wojewódzkich w Olsztynie na rok 2007.

§ 4. 1. Zakres przedsięwzięcia określonego w § 2 ust. 1 i 2 *Gmina* i *Zarząd* zrealizują zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. *Gmina* w ramach realizacji zobowiązania określonego w § 2 wyłoni wykonawcę zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 82, poz. 560), z którym podpisana zostanie umowa trójstronna (*Gmina*, *Zarząd*, *Wykonawca*) na wykonanie przedsięwzięcia określonego w § 1 niniejszego porozumienia.

3. Nadzór techniczny nad wykonywanymi robotami sprawować będzie z ramienia *Zarządu* przedstawiciel *Zarządu Dróg Wojewódzkich* Rejon w Kętrzynie. Protokół wykonania robót sporządzany jest w formie pisemnej.

§ 5. Termin wykonania przedmiotu porozumienia ustala się na 17.12.2007 r.

§ 6. 1. Zarząd nie odpowiada za zobowiązania Gminy wobec osób trzecich wynikłe w związku z realizacją niniejszego porozumienia.

2. Gmina nie odpowiada za zobowiązania Zarządu wobec osób trzecich wynikłe w związku z realizacją niniejszego porozumienia.

§ 7. 1. Wszelkie czynności związane z realizacją przedsięwzięcia określonego niniejszym porozumieniem strony wykonują nieodpłatnie.

2. Strony zobowiązują się do współpracy przy wykonywaniu postanowień niniejszego porozumienia.

§ 8. Ogłoszenie niniejszego porozumienia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego następuje na wniosek Gminy.

§ 9. Zmiany niniejszego porozumienia mogą być dokonywane w formie pisemnej za zgodą obu stron pod rygorem nieważności.

§ 10. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. 1 egzemplarz dla Zarządu i 2 egzemplarze dla Gminy.

Dyrektor  
Janusz Jędrasik

Burmistrz  
Krzysztof Piwowarczyk

## 82

### POROZUMIENIE Nr 90/AI/Pow/2007

Zawarte w Olsztynie dnia 4 grudnia 2007 r. pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim z siedzibą w Olsztynie, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w osobach:

- 1) Pani Urszuli Paślowskiej - Wicemarszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- 2) Pana Piotra Żuchowskiego - Wicemarszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwanym dalej „Województwem”, a:

Powiatem Lidzbarskim, reprezentowanym przez:

- 1) Pana Marka Chyla - Starostę Powiatu Lidzbarskiego,
- 2) Pana Jarosława Koguta - Wicestarostę Powiatu Lidzbarskiego, zwanym dalej „Powiatem”,

w sprawie wspólnego prowadzenia zadania z zakresu właściwości Województwa i właściwości Powiatu,

§ 1. Strony zawierają niniejsze porozumienie działając na podstawie: art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.) i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), art. 93 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231, z późn. zm.) i przyjętego uchwałą Nr XV/207/03 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 30 grudnia 2003 r. Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na lata 2004-2007 oraz na podstawie uchwały Nr IV/53/06 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie budżetu Województwa na 2007 r.

§ 2. Województwo i Powiat zobowiązują się podjąć wspólne działania o charakterze lokalnym mające na celu rozwiązywanie problemów alkoholowych.

§ 3. Województwo zobowiązuje się do dofinansowania zadania publicznego od 4 grudnia 2007 r. do 31 grudnia 2007 r. polegającego na doposażeniu Oddziału Terapii Uzależnień i Współuzależnień od Alkoholu w Zespole Opieki Zdrowotnej w Lidzbarku Warmińskim.

§ 4. 1. Na realizację zadania, o którym mowa w § 3 Województwo przekaże dotację celową w wysokości 40 000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) z przeznaczeniem na zakup alkomatu, mebli dla pacjentów, lodówki, kuchenki elektrycznej, kserokopiarki, komputera, drukarki laserowej, domofonu i telefonu bezprzewodowego.

2. Środki finansowe będą przekazane po podpisaniu umowy na rachunek bankowy nr 89 1160 2202 0000 0000 6193 2344.

3. Placówką bezpośrednio wykonującą powyższe zadanie jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Lidzbarku Warmińskim.

4. Powiat zobowiązany jest do umieszczania w materiałach reklamowych (plakatach, programach, katalogach, zaproszeniach, informacjach itp.) zapisu „Zrealizowano ze środków Województwa Warmińsko-Mazurskiego” a także do informowania o dofinansowaniu zadania podczas trwania realizacji. Samorząd Województwa winien być również wymieniony jako organizator lub współorganizator w grupie sponsorów zadania, a także na tablicy informacyjnej obiektu.

**§ 5.** Powiat zobowiązuje się do racjonalnego, zgodnego z postanowieniami porozumienia gospodarowania przekazanymi środkami finansowymi z zachowaniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

**§ 6.** 1. Powiat zobowiązuje się przedstawić Województwu sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania, o którym mowa w § 3 oraz rozliczenie finansowe w terminie do 15 stycznia 2008 r. na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

2. Środki nie wydatkowane na wskazany cel lub wydatkowane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do dnia 31 grudnia 2007 r. na konto bankowe Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Banku Millennium O/Olsztyn 08 116022020000000030989250.

3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub nieterminowy zwrot niewykorzystanych środków skutkuje wstrzymaniem Powiatowi następnych dotacji przez okres lat 3.

4. Środki uzyskane z tytułu odsetek bankowych od sumy przekazanej dotacji stanowią dochód Województwa i podlegają zwrotowi na konto Urzędu Marszałkowskiego.

**§ 7.** Porozumienie zawarto na czas określony do dnia 31 grudnia 2007 r.

**§ 8.** W sprawach nieuregulowanych porozumieniem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm.).

**§ 9.** Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10.** Porozumienie niniejsze sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**§ 11.** Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Starosta  
Marek Chyl

Wicemarszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Urszula Paślawska

Wicestarosta  
Jarosław Kogut

Wicemarszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Piotr Żuchowski

## 83

### POROZUMIENIE

**w sprawie wykonywania przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Działdowie zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Działdowskiego, zawarte w dniu 7 grudnia 2007 r.**

pomiędzy Zarządem Powiatu Działdowskiego reprezentowanym przez:

1. Pana Mariana Janickiego - Starostę Działdowskiego.
2. Pana Piotra Kłosowskiego - Wicestarostę Powiatu Działdowskiego zwanym dalej „Powierzającym”

a Gminą Miasto Działdowo, reprezentowaną przez:  
Burmistrza Miasta Działdowo Pana Bronisława Mazurkiewicza - zwanym dalej „Przyjmującym”.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 7, art. 5 ust. 2 i art. 12 pkt 8a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, art. 8 ust. 2A i art. 18 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz.

984; Nr 214, poz. 1806; 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 z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974) oraz ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 zm.: z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2001 r. Nr 129, poz. 1440; z 2002 r. Nr 113, poz. 984 z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 z 2006 r. Nr 220, poz. 1600) Strony Porozumienia ustalają, co następuje:

**§ 1. 1.** Powierzający powierza, a Przyjmujący przyjmuje wykonywanie przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Działdowie zwaną dalej "Biblioteką" zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Działdowskiego, a w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej,
- 3) pełnienie funkcji ośrodka informacji bibliotecznej - bibliograficznej oraz opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu,
- 4) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych, literatury naukowej, popularnonaukowej i zbiorów specjalnych,
- 5) udzielanie bibliotekom gminnym pomocy instruktażowo-metodycznej i szkoleniowej,
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności powiatu,
- 7) realizacja innych zadań uzgodnionych z Powierzającym i Wojewódzką Biblioteką Publiczną.

2. Biblioteka działa jako instytucja kultury, której organizatorem pozostaje miasto Działdowo.

**§ 2. 1.** Powierzający zobowiązuje się przekazywać Przyjmującemu dotację na wykonanie zadań biblioteki powiatowej w wysokości:

- 1) w 2007 roku - 2.000 zł w terminie do 15 grudnia 2007 roku,
- 2) w 2008 roku - 40.000 zł (słownie: czterdzieści tysięcy zł 00/100) w dwóch ratach, pierwsza rata do 31 marca i druga rata do 30 września 2008 roku,
- 3) w latach następnych w tych samych terminach kwotę wymienioną w § 2 ust. 1 pkt 2 powiększoną o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonych w ustawie budżetowej.

2. Środki finansowe będą przekazane na rachunek Urzędu Miasta w Działdowie nr 34 1020 3583 0000 3402 0011 3373.

3. Biblioteka zobowiązana jest do składania Powierzającemu rocznych sprawozdań rzeczowych i finansowych z realizacji powierzonych zadań do 15 marca każdego roku za rok poprzedni.

4. Na wniosek Powierzającego Biblioteka składa dodatkowe informacje i sprawozdania dotyczące sposobu wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej.

5. Środki, o których mowa w ust. 1 przeznaczone są na następujące grupy wydatków:

- 1) zakup zbiorów i prenumeratę czasopism,
- 2) zakup urządzeń i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej,
- 3) koszty doskonalenia zawodowego bibliotekarzy,
- 4) koszty działalności kulturalno-oświatowej i informacyjnej,
- 5) częściowe pokrycie wynagrodzeń pracowników wykonujących zadania na rzecz sieci bibliotek w powiecie i czytelników zamieszkałych na terenie powiatu,
- 6) inne potrzeby uzgodnione pomiędzy stronami porozumienia i umieszczone w rocznym planie wydatków.

**§ 3.** Odpowiedzialność za realizację zadań biblioteki powiatowej wobec Powierzającego ponosi Dyrektor Biblioteki.

**§ 4.** Powierzający ma w każdym czasie prawo dokonywania kontroli realizacji przez Bibliotekę zadań powiatowej biblioteki publicznej oraz wydatkowania środków z dotacji Powierzającego, w tym prawo wglądu w dokumenty części dotyczącej jej działalności, jako powiatowej biblioteki publicznej.

**§ 5.** Wszelkie spory w sprawach merytorycznych związanych z działalnością Biblioteki będą rozstrzygane przez strony porozumienia po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Olsztynie.

**§ 6. 1.** Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

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

**§ 8.** Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Starosta Działdowski  
Marian Janicki

Burmistrz  
Bronisław Mazurkiewicz

Wicestarosta  
Piotr Kłosowski

## 84

### OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Olsztynie

z dnia 2 stycznia 2008 r.

#### **o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Pozezdrze przeprowadzonych w dniu 30 grudnia 2007 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.<sup>1)</sup>) Komisarz Wyborczy w Olsztynie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Pozezdrze przeprowadzonych w dniu 30 grudnia 2007 r.

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym nr 9.
- B. Głosowania nie przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym, tj. okręgu nr 9, w którym liczba zarejestrowanych kandydatów była równa liczbie mandatów w okręgu.

#### **Wyniki wyborów:**

Okręg wyborczy nr 9, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowania nie przeprowadzono.
- C. Radnymi zostali wybrani:

z listy nr 1 KWW MIROŚŁAWA CUDOWSKIEGO

1) CUDOWSKI Mirosław

- D. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy w Olsztynie  
Zbigniew Paturalski

<sup>1)</sup> zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162 i Nr 48, poz. 327.

---

**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, 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

Exemplarze 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