



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 28 czerwca 2007 r.

Nr 95

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN I POWIATÓW:

- 1396** - Nr V/21/07 Rady Gminy w Lelkowie z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie zmiany uchwały określającej wysokość podatku od środków transportowych na 2007 r. 5036
- 1397** - Nr V/22/07 Rady Gminy w Lelkowie z dnia 7 marca 2007 r. w sprawie zmian w uchwale określającej wysokość dziennych stawek opłaty targowej na rok 2007..... 5037
- 1398** - Nr VII/52/07 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Kisielice..... 5037
- 1399** - Nr V/40/07 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli i dyrektorów szkół, placówek oświatowo-wychowawczych oraz opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Szczywieński..... 5046
- 1400** - Nr VIII/29/07 Rady Miejskiej w Pieniężnie z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Pieniężno. 5053
- 1401** - Nr IX/92/07 Rady Miasta Elku z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy..... 5054
- 1402** - Nr IX/57/07 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 29 maja 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych, udzielania bonifikat oraz przyznania pierwszeństwa w ich nabyciu. . 5056
- 1403** - Nr IX/35/07 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie zmian w uchwale Nr V/16/07 z dnia 31 stycznia 2007 r. Rady Gminy Kętrzyn w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kętrzyn. 5056
- 1404** - Nr IX/36/07 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie Statutu Gminy Kętrzyn..... 5058
- 1405** - Nr XI/105/07 Rady Miasta Olsztyn z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie zmiany załącznika do uchwały Nr XVIII/254/03 Rady Miasta stanowiącego Statut Zakładu Lokali Budynków Komunalnych w Olsztynie. 5070
- 1406** - Nr XI/109/07 Rady Miasta Olsztyn z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy na terenie miasta Olsztyn..... 5071
- 1407** - Nr VIII/61/07 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/194/05 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zasad wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Giżyckiego. 5073
- 1408** - Nr IX/68/07 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 31 maja 2007 r. o uchyleniu uchwały Nr LVIII/350/02 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 11 września 2002 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów..... 5073
- 1409** - Nr IX/69/07 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 31 maja 2007 r. o zmianie Regulaminu przyznawania Stypendium Starosty Kętrzyńskiego uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz uczniom gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kętrzyński..... 5074

POROZUMIENIA:

- 1410** -zawarte w dniu 30 maja 2007 roku pomiędzy Gminą Miastem Elk a Gminą Elk w sprawie korzystania z porad Punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej w Elku 5074
- 1411** -zawarte w dniu 30 maja 2007 roku pomiędzy Gminą Miastem Elk a Gminą Elk w sprawie korzystania z porad Punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych od narkotyków i ich rodzin w Elku..... 5075

OBWIESZCZENIA KOMISARZA WYBORCZEGO W OLSZTYNIE:

- 1412** -z dnia 18 czerwca 2007 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Biskupcu przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 2007 r..... 5076
- 1413** -z dnia 18 czerwca 2007 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Stawigudzie przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 2007 r..... 5077
- 1414** -z dnia 18 czerwca 2007 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Świątki przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 2007 r..... 5077

1396

UCHWAŁA Nr V/21/07 Rady Gminy w Lełkowie z dnia 7 marca 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały określającej wysokość podatku od środków transportowych na 2007 r.

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 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 i Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) art. 10 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (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 i Nr 251, poz. 1847) oraz pkt 3 obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2006 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. Nr 75, poz. 758) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr III/11/06 Rady Gminy w Lełkowie z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie określenia wysokości podatku od środków transportowych na 2007 r. (Dz. Urz. Woj. War.-Maz. Nr 204, poz. 3036) wprowadza się następujące zmiany:

a) § 1 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„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 zespołu pojazdów i rodzaju zawieszenia

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 zawieszenia osi jezdnych
1	2	3	4
Jedna oś			
12	18	300	350
18	25	350	450
25		500	700
Dwie osie			
12	28	350	450
28	33	750	950
33	38	950	1.400
38		1.300	1.800
Trzy osie i więcej			
12	38	800	1.100
38		1.100	1.400

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała zostanie podana do wiadomości publicznej przez rozplakatowanie ogłoszeń na tablicach Urzędu Gminy Lełkowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Władysław Kaczor

1397

UCHWAŁA Nr VI/22/07 Rady Gminy w Lelkowie z dnia 7 marca 2007 r.

w sprawie zmian w uchwale określającej wysokość dziennych stawek opłaty targowej na rok 2007.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Dz. U. 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, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) art. 19 pkt 1 lit .a i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (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) pkt. 5 Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2006 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. Nr 75, poz. 758) Rada Gminy uchwala, co następuje :

§ 1. W uchwale Nr III/10/06 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej na rok 2007 (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2006 r. Nr 204, poz. 3035) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:
„Ustala się stawki opłaty targowej obowiązujące na terenie gminy Lelkowo w następujących wysokościach:

- 1) od sprzedaży z wozu konnego - 6,00 zł,
- 2) od sprzedaży z samochodu, platformy, przyczepy, naczepy samochodowej, ciągników itp. - 10,00 zł,
- 3) od sprzedaży ze stoisk, stołów - 8,00 zł,
- 4) od sprzedaży towarów wyłożonych na plac - 8,00 zł,
- 5) od sprzedaży obnośnej, z ręki, kosza, wiadra itp. - 5,00 zł,
- 6) od pozostałych form sprzedaży - 5,00 zł”.

2) § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Opłatę targową pobiera się bezpośrednio na targowisku w dniu, w którym była prowadzona sprzedaż. Poboru opłaty dokonuje inkasent na podstawie pokwitowań urzędowych. Na inkasentów wyznacza się sołtysów wsi”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lelkowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Władysław Kaczor

1398

UCHWAŁA Nr VII/52/07 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Kisielice.

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, 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) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 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 175 poz. 1457, Nr 102, poz. 1055) - Rada Miejska w Kisielicach po stwierdzeniu zgodności ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta

Kisielice, uchwalonego przez Radę Miejską w Kisielicach uchwałą Nr VI/40/07 z dnia 28 marca 2007 r. uchwała zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Kisielice.

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. 1. Plan obejmuje następujące tereny określone w uchwale Nr XL/41/06 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmian „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Kisielice”:

- 1) tereny zlikwidowanej stacji kolejowej,

- 2) dz. nr 17/7 przy ul. Daszyńskiego,
- 3) dz. nr 494 przy drodze do Gorynia,
- 4) dz. nr 503 w sąsiedztwie oczyszczalni ścieków.

2. Granice planu określają rysunki planu.

§ 2. 1. Integralne części uchwały stanowią:

- 1) załącznik Nr 1/1 - rysunek zmiany planu w skali 1:2000,
- 2) załącznik Nr 1/2 - rysunek zmiany planu w skali 1:2000,
- 2) załącznik Nr 2 - rozstrzygnięcie Rady Miejskiej w sprawie rozpatrzenia uwag do zmiany planu,
- 3) załącznik Nr 3 - rozstrzygnięcie Rady Miejskiej w sprawie sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy.

2. Zakres obowiązywania treści rysunków planu jak w ust. 1 pkt 1, określa niniejsza uchwała.

§ 3. Celem ustaleń planu jest:

- 1) stworzenie ram prawnych dla harmonijnego zagospodarowania przestrzennego obszaru planu z uwzględnieniem jego specyfiki i zasad rozwoju zrównoważonego,
- 2) ograniczenie konfliktów pomiędzy różnymi formami działalności gospodarczej z funkcjami mieszkalnymi,
- 3) ochrona środowiska kulturowego i przyrodniczego,
- 4) zminimalizowanie konfliktów pomiędzy interesem publicznym i prywatnym.

§ 4. Przedmiotem ustaleń niniejszego planu są:

- 1) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 2) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
- 3) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,
- 4) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
- 5) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy i gabaryty obiektów,
- 6) granice i sposoby zagospodarowania terenów oraz obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów,
- 7) zasady podziału nieruchomości,
- 8) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy,

- 9) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę od wzrostu wartości gruntów.

§ 5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia objęte niniejszą uchwałą,
- 2) obszarze planu - należy przez to rozumieć obszar w granicach określonych w § 1 ust. 1 i 2,
- 3) rysunku - należy przez to rozumieć załącznik Nr 1/1 i Nr 1/2 jak w § 2 ust 1 pkt 1,2,
- 4) „Studium” - należy przez to rozumieć „Zmianę studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kisielice” uchwalone przez Radę Miejską Kisielice uchwałą Nr VI/40/07 z dnia 28 marca 2007 r.,
- 5) strefie - należy przez to rozumieć tereny o tym samym przeznaczeniu, niezależnie od ich położenia w obszarze planu, oznaczone stosownym symbolem,
- 6) symbolu - należy przez to rozumieć oznaczenie literowe na rysunku planu które, określa przeznaczenie terenów,
- 7) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Kisielice,
- 8) dachu wysokim - należy przez to rozumieć dach o pochyleniu połaci 30° - 45°,
- 10) maksimum zabudowy powierzchni działki - należy przez to rozumieć maksymalny dopuszczalny procent powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki,
- 11) wielkości powierzchni biologicznie czynnej - należy przez to rozumieć minimalny procent powierzchni działki, przeznaczony na wszelkie formy zieleni posadzonej w gruncie,
- 12) obiekcie dysharmonizującym krajobraz - należy przez to rozumieć obiekt niezgodny z zasadami kształtowania architektury określonymi w planie, obiekt prowizoryczny lub obiekt wykonany z nieuszlachetnionych materiałów odpadowych,
- 13) modernizacji - należy przez to rozumieć zmiany obiektu budowlanego na rzecz jego unowocześnienia i dostosowania do warunków określonych niniejszą uchwałą,
- 14) rewaloryzacji - należy przez to rozumieć przywrócenie istniejącej zabudowie i jej otoczeniu walorów użytkowych i estetycznych z uwzględnieniem ich wartości historycznych,
- 15) kondygnacjach - należy przez to rozumieć kondygnacje nadziemne,
- 16) rewitalizacji - należy przez to rozumieć zorganizowane w oparciu o opracowany program, kompleksowe działania na rzecz przywrócenia lub podniesienia poziomu jakościowego - zagospodarowania przestrzeni miejskiej i warunków życia mieszkańców.

DZIAŁ II USTALENIA DLA CAŁEGO OBSZARU PLANU

ROZDZIAŁ 1 W ZAKRESIE URBANISTYKI

§ 6. 1. Ustala się następujące podstawowe funkcje dla poszczególnych części obszaru planu:

- 1) na terenach dawnej stacji kolejowej dominuje zabudowa produkcyjno- składowa,
- 2) na dz. nr 17/7 ustala się zabudowę mieszkaniowo-usługową,
- 3) na dz. nr 494 ustala się zabudowę usług produkcyjnych składów i magazynów z mieszkaniem właściciela,
- 4) na dz. 503 ustala się tereny dla rozbudowy oczyszczalni ścieków.

§ 7. 1. Zagospodarowanie terenów następuje zgodnie z ich przeznaczeniem w poszczególnych strefach przy spełnieniu warunków podanych w dziale III, z uwzględnieniem ustaleń działu II oraz wszystkich aktualnie obowiązujących przepisów szczególnych.

2. Zagospodarowanie jak w ust. 1 obejmuje wszystkie elementy towarzyszące jak dojścia, wjazdy, miejsca postojowe, place, zieleń, przyłącza i urządzenia infrastruktury itp.

3. W obrębie każdej strefy dopuszcza się jedynie funkcje określone dla niej w dziale III. Funkcje nie podane dla poszczególnych terenów są funkcjami wykluczonymi.

4. Ustalenia działu III obowiązują dla wszystkich obiektów nowych oraz dla obiektów istniejących modernizowanych lub przebudowywanych.

5. Plan nie ustala terenów wymagających scalenia gruntów.

6. Zasady ustalania linii zabudowy oraz zasady kształtowania zabudowy określają poszczególne paragrafy działu III.

§ 8. 1. Ustala się zakaz lokalizowania na obszarze objętym planem, nowych przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko lub dla których taki raport może być wymagany w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska z wyjątkiem dopuszczonych ustaleniami rozdziału III.

2. Ustalenia ust. 1 dotyczą także adaptacji istniejących terenów i obiektów na nowe funkcje.

3. Ustalenia ust. 1 nie dotyczą niezbędnych urządzeń i obiektów związanych z infrastrukturą techniczną i drogami.

§ 9. 1. Ustala się obowiązującą zasadę, że uciążliwości wynikające z użytkowania terenów lub budynków, nie mogą przenikać granic własności lub użytkowania.

2. Sposób użytkowania obiektów i terenów, które nie spełniają ustaleń ust. 1 z uwzględnieniem ust. 2, podlega

zmianie w przypadku stwierdzenia przez właściwy organ inspekcji sanitarnej lub ochrony środowiska przekroczenia obowiązujących norm.

3. Przy realizacji nowych obiektów w obszarach narażonych na wzrastające natężenie ruchu, inwestor zobowiązany jest do odpowiedniego zwiększenia dźwiękoszczelności budynków przeznaczonych na pobyt ludzi.

§ 10. 1. Tereny o określonym przeznaczeniu, zawarte są pomiędzy liniami rozgraniczającymi, których przebiegi przedstawione są na rysunku i stanowią obowiązujące zasady rozgraniczenia funkcji.

2. Linie rozgraniczające oznaczone są liniami ciągłymi.

3. Linie rozgraniczające jak w ust. 2 mogą ulegać minimalnym, niezbędnym korektom w postępowaniu realizacyjnym, pod warunkiem, że nie wpłynie to negatywnie na ustalone przeznaczenie poszczególnych terenów i nie naruszy interesu żadnej ze stron oraz obowiązujących norm prawnych.

5. Podziałów terenów dokonuje się z uwzględnieniem wielkości działek określonych w dziale III, granice w maksymalnym stopniu wzajemnie prostopadłe z wyjątkiem szczególnych sytuacji.

6. Zalecane granice podziału wewnętrznego nie są obligatoryjne.

ROZDZIAŁ 2 W ZAKRESIE ARCHITEKTURY

§ 11. 1. Warunki szczegółowe kształtowania architektury dla poszczególnych stref, związanych z zabudową, określa dział III.

2. Ustala się następujące ogólne zasady kształtowania architektury:

- 1) wszystkie opracowania projektowe muszą obejmować przedmiot inwestycji lub modernizacji, łącznie z analizą bezpośredniego otoczenia,
- 2) podstawą określenia charakteru architektury i inspiracją projektową dla zapewnienia tożsamości miejsca, winny być przykłady architektury historycznej miasta Kisielice,
- 3) obowiązuje zakaz realizacji obiektów dysharmonizujących krajobraz miasta.

3. W obszarze planu obowiązuje zakaz realizacji ogrodzeń żelbetonowych lub wykonanych z materiałów groźących skałeczeniem oraz materiałów odpadowych. Maksymalna wysokość ogrodzeń 1,5 m na terenach związanych z różnymi formami zabudowy mieszkaniowej i usługowej oraz do 1,8 m dla pozostałych terenów.

4. W obszarze planu nie występują strefy ochrony konserwatorskiej.

ROZDZIAŁ 2 W ZAKRESIE KOMUNIKACJI

§ 12. 1. Ustala się funkcję podstawową - tereny dróg i ulic, dla pasów drogowych oznaczonych symbolem KD.

2. Ustala się niżej podane klasy dróg, ich symbole oraz wymagane minimalne pasy drogowe:

- 1) KDZ - drogi zbiorcze, pas drogi i ulicy 20 m, jedna jezdnia,
- 2) KDL - drogi lokalne, pas drogi 15 m, pas ulicy 12 m,
- 3) KDD - drogi dojazdowe, pas drogi 15 m, pas ulicy 10 m.

3. Szerokość pasa drogowego odczytuje się z rysunku z uwzględnieniem ustaleń ust. 2, 4 i 5.

4. W obrębie istniejącej zabudowy szerokość pasa drogowego dostosowuje się do uwarunkowań, wynikających z zabudowy i innych elementów uniemożliwiających osiągnięcie parametrów określonych w ust. 3.

5. W zależności od uwarunkowań lokalnych oraz rozwiązań technicznych szerokości pasów dróg projektowanych mogą być większe od parametrów jak w ust. 3.

§ 13. 1. Ustala się trasy rowerowe jak na rysunku.

2. Ustala się szerokość tras rowerowych na 2,4 m jako optymalną.

3. Ustala się przeznaczenie zlikwidowanego pasa linii kolejowej w kierunku Prabut na trasę rowerową.

4. Trasy należy prowadzić równoległe do pasów drogowych, zapewniając maksymalne bezpieczeństwo dla rowerzystów oraz zapewniając optymalny kontakt z walorami terenów.

5. W uzasadnionych przypadkach trasa rowerowa może być prowadzona w pasie drogowym, za zgodą zarządcy drogi.

§ 14. 1. Ustala się lokalizację parkingu oznaczonego symbolem KDU.

2. W obszarze planu dopuszcza się realizację stacji paliw, które mogą stanowić funkcję uzupełniającą na terenach o symbolu PSB jeżeli raport oddziaływania na środowisko nie wykaże uciążliwości dla funkcji sąsiednich.

3. Wyklucza się lokalizację stacji paliw na innych terenach poza określonymi w ust. 2.

ROZDZIAŁ 3 W ZAKRESIE INFRASTRUKTURY

§ 15. 1. Burmistrz inicjuje działania na rzecz skoordynowanego rozwoju wszystkich elementów infrastruktury technicznej.

2. Ustala się, że podstawą działań jak w ust. 1 powinny być zaktualizowane i uszczegółowione opracowania branżowe, dostosowane do projektowanego rozwoju.

3. Opracowania jak w ust. 2, należy wykonać z uwzględnieniem zasad rozwoju infrastruktury technicznej, określonych w niniejszym rozdziale.

4. Rozwój poszczególnych sieci infrastruktury technicznej winien być podporządkowany zasadzie rozwoju zrównoważonego.

5. Opracowania jak w ust. 2, podlegają akceptacji przez Burmistrza po uzyskaniu niezbędnych uzgodnień wynikających z przepisów szczególnych i stwierdzeniu zgodności rozwiązań z niniejszą uchwałą.

6. Podstawą oddania poszczególnych obiektów do eksploatacji musi być pełne zabezpieczenie gruntu, wody i powietrza przed nienormatywnymi zanieczyszczeniami.

7. Wszystkie obiekty w obszarze planu należy podłączyć do kanalizacji sanitarnej.

8. Sieci należy projektować tworząc korytarze infrastruktury technicznej w pasach drogowych oraz równoległe do kanałów systemu melioracyjnego z wykorzystaniem ciągów zieleni bez prawa ograniczenia ich podstawowych funkcji.

9. Ustala się zakaz prowadzenia sieci zarówno podziemnych jak i napowietrznych - ukośnie przez tereny.

10. Ustala się, że niniejszy plan przewiduje realizację wszystkich sieci infrastruktury technicznej, niezbędnych dla funkcjonowania całego obszaru.

§ 16. 1. Ustala się zasady zaopatrzenia obszaru planu w wodę.

2. Podstawą zaopatrzenia terenów objętych planem w wodę jest istniejący miejski system zaopatrzenia w wodę.

3. Dopuszcza się realizację ujęć w obszarze planu, jeżeli nie stanowi to naruszenia funkcji podstawowej terenu.

§ 17. 1. Ustala się zasady odprowadzenia ścieków.

2. Odbiornikiem ścieków z obszaru planu będzie istniejąca oczyszczalnia, poprzez system kolektorów istniejących, rozbudowywanych w układzie grawitacyjno-ciśnieniowym.

3. Ustala się teren o symbolu TK na rozbudowę oczyszczalni ścieków.

4. W obszarze planu należy zlikwidować wszystkie odpływy ścieków sanitarnych do wód powierzchniowych lub do gruntu.

5. Wszystkie przepompownie i ewentualne podczyszczalnie, należy wyposażyć w zbiorniki awaryjne, eliminując możliwość zanieczyszczenia wód powierzchniowych lub gruntu.

§ 18. 1. Ustala się następujące zasady odprowadzenia wód deszczowych.

2. Kanalizacja deszczowa funkcjonować będzie wyłącznie w oparciu o rozwiązania lokalne, jako odcinkowe lub ciągi kolektorów, powiązane z systemem hydrograficznym obszaru miasta.

3. Ustala się, że wszystkie połączenia kanałów deszczowych do wód powierzchniowych z baz produkcyjnych i transportowych, składów materiałów budowlanych i chemicznych oraz ulic, muszą być wyposażone w separatory dostosowane do ilości i rodzaju zanieczyszczeń.

4. W obszarze opracowania należy minimalizować ilość nawierzchni szczelnych na rzecz ażurowych w celu ograniczenia ilości wód deszczowych oraz dla stworzenia warunków do lokalnej filtracji gruntowej.

5. Ustalenia ust. 4 nie dotyczą funkcji mogących stanowić zagrożenie dla wód gruntowych.

§ 19. 1. Ustala się następujące zasady funkcjonowania systemu elektroenergetycznego:

2. System działa w oparciu o miejski system sieci elektroenergetycznych.

3. Ustala się etapową modernizację sieci elektroenergetycznych, dążąc do jej skablowania w strefach intensywnego zainwestowania.

4. Lokalizacje stacji transformatorowych ustala się na terenach zainwestowania, w zależności od potrzeb energetycznych.

5. Przy opracowywaniu koncepcji zagospodarowania nieruchomości i koncepcji urbanistyczno-architektonicznych, należy określić rezerwy terenu na lokalizację stacji transformatorowych w oparciu o bilans zapotrzebowania energii i warunki techniczne zakładu energetycznego.

6. Lokalizacje stacji transformatorowych, oprócz zasad jak w ust. 4 i 6, określa się w opracowywanych studiach branżowych z uwzględnieniem ustaleń niniejszej uchwały oraz interesu prawnego stron.

7. Kolidują z siecią istniejącą ze strony nowych obiektów obciążają inwestora, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 20. 1. Ustala się następujące zasady zaopatrzenia w gaz ziemny:

2. Obszar planu przeznacza się do objęcia systemem sieciowego zaopatrzenia w gaz ziemny.

3. Zakłada się budowę sieci funkcjonujących w oparciu o projektowaną stację redukcyjno-pomiarową na terenie miasta Kisielice.

§ 21. 1. Ustala się następujące zasady zaopatrzenia w ciepło:

2. Podstawowym sposobem zaopatrzenia w energię cieplną będą lokalne źródła ciepła.

3. Należy dążyć do eliminowania nieekologicznych źródeł ciepła opartych o paliwo stałe.

4. Preferuje się rozwój niekonwencjonalnych źródeł ciepła jak kotłownie na biomasę, baterie słoneczne i pompy ciepłe.

5. W obszarze planu obowiązuje zakaz realizacji różnego typu urządzeń do spalania odpadów niebezpiecznych.

§ 22. 1. Ustala się następujące zasady funkcjonowania telekomunikacji:

2. Obsługa telekomunikacyjna oparta będzie o wielość operatorów telefonii sieciowej i komórkowej.

3. Wszystkie sieci telefonii lokalnej i międzymiastowej, konwencjonalne i światłowodowe - podlegają ochronie.

4. Nowe maszty telefonii komórkowej mogą być lokalizowane na terenach oznaczonych symbolami PSB i UPM.

§ 23. 1. Ustala się następujące zasady gospodarki odpadami stałymi.

2. W obszarze planu obowiązywać będzie system segregacji odpadów.

3. Unieszkodliwianie i zagospodarowanie odpadów odbywać się będzie w zakładzie poza obszarem planu w ramach gminnego lub międzygminnego systemu gospodarki odpadami.

DZIAŁ III PRZEZNACZENIE TERENÓW I WARUNKI ICH ZAGOSPODAROWANIA

ROZDZIAŁ 1 STREFA ZABUDOWY USŁUGOWEJ

§ 24. 1. Ustala się przeznaczenie terenu oznaczonego symbolem MU na zabudowę mieszkaniowo-usługową.

2. W obrębie terenu jak w ust. 1 dopuszcza się realizację różnorodnych usług, z wyłączeniem takich zakładów usługowych jak stolarnie, lakiernie, zakłady blacharskie, zakłady wulkanizacyjne i podobne, niezależnie od stopnia wypełnienia warunków jak w § 9.

3. Ustala się następujące warunki zagospodarowania działek na terenach jak w ust. 1:

- 1) minimalną wielkość działek dla zabudowy mieszkaniowo-usługowej 600 m² dla usług wbudowanych w budynek mieszkalny i 1000 m² dla usług wolnostojących lub przybudowanych,
- 2) maksimum zabudowy powierzchni działki 50 %,
- 3) minimum powierzchni biologicznie czynnej 40 %,
- 4) wysokość zabudowy 2 do 3 kondygnacji w tym poddasze użytkowe,
- 5) linie zabudowy jak na rysunku,
- 6) dachy budynków mieszkalnych dwuspadowe, symetryczne z poddaszem użytkowym, o spadkach 35° do 45° lub półpłaskie o spadkach 12° - 20°, pokrycie dachówką lub materiałami dachówko-podobnymi w kolorze odcieni czerwieni z zachowaniem jedności typów i kolorów wzdłuż ciągów ulicznych, dachy budynków usługowych dwuspadowe symetryczne o spadkach 20° do 40°,
- 7) poziom posadzek parterów dla budynków mieszkalnych na wysokości do 0,5 m od średniej rzędnej terenu; dla budynków usługowych do 0,2 m w strefie wejściowej liczone od rzędnej terenu z rozwiązaniem dojazdów gwarantujących dostępność dla osób niepełnosprawnych.

4. W adaptowanych na nowe funkcje obiektach dworca kolejowego należy zachować historyczne gabaryty i detal architektoniczny.

5. Ustala się, że w obrębie zabudowy jak w ust. 1 obowiązuje wydzielenie minimum 2 miejsc postojowych na jeden obiekt mieszkalno-usługowy lub usługowy.

6. Przyłącza lub ich zmianę w zakresie wody, kanalizacji, energii elektrycznej oraz energii ciepłej i telefonii należy wykonać wg warunków technicznych określonych przez poszczególnych gestorów sieci z uwzględnieniem ustaleń zarządcy drogi.

§ 25. 1. Ustala się przeznaczenie terenu oznaczonego symbolem UPM na zabudowę usług produkcyjnych składów z mieszkaniem właściciela.

2. W obrębie terenów jak w ust. 1 przewiduje się zabudowę dla różnych form działalności gospodarczej w tym rzemiosła z zachowaniem zasad określonych w § 8 i 9. Urządzenia byłej stacji kolejowej przeznacza się do likwidacji.

3. Ustala się, że część mieszkalna na poszczególnych działkach zabudowy jak w ust. 1 nie może być wyodrębniona jako oddzielna nieruchomości i nie może stanowić samodzielnej własności.

4. Część terenu jak w ust. 1 objęta jest procesem rewitalizacji zgodnie z warunkami jak w § 5 ust. 16.

5. Ustala się następujące warunki zagospodarowania działek na terenach jak w ust. 1:

- 1) ustala się minimalną wielkość działek dla nowej zabudowy jak w ust. 1 na 2000 m², z czego minimum 800 m² na część mieszkalną,
- 2) ustalenie ostatecznej wielkości działki uzależnia się od rodzaju zakładanej działalności,
- 3) maksimum zabudowy powierzchni działki 50 %,
- 4) minimum powierzchni biologicznie czynnej 40 %,
- 5) linie zabudowy jak na rysunku,
- 6) dachy wg rozwiązań indywidualnych,
- 7) wysokość budynku 1 do 2 kondygnacji, nie więcej niż 12 m,
- 8) poziom posadzek wg potrzeb technologicznych.

6. Ustala się, że wszelkie place nie narażone na działanie środków stanowiących zagrożenie dla środowiska, należy wykonywać jako ażurowe dla ograniczenia spływu wód opadowych.

7. W obrębie terenów jak w ust. 1 zieleń należy kształtować w pierwszej kolejności jako izolację od dróg, sąsiadów i od części mieszkalnej.

8. W obrębie poszczególnych działek należy zrealizować niezbędną ilość miejsc parkingowych dla pracowników i interesantów, w tym minimum 3 miejsca dla interesantów i 1 miejsce na 3 zatrudnionych.

9. Przyłącza lub ich zmianę w zakresie wody, kanalizacji, energii elektrycznej oraz energii ciepłej i telefonii należy wykonać wg warunków technicznych określonych przez poszczególnych gestorów sieci z uwzględnieniem ustaleń zarządcy drogi.

ROZDZIAŁ 2

STREFA ZABUDOWY PRODUKCYJNO-SKŁADOWEJ

§ 26. 1. Ustala się przeznaczenie terenu oznaczonego symbolem PSB na zabudowę produkcyjną, składową, baz budowlanych i transportowych.

2. Na terenie jak w ust. 1 dopuszcza się wszystkie rodzaje działalności produkcyjnej, składów i magazynów z wyjątkiem nowych obiektów, które mogą znacząco wpływać na środowisko, wymagających sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko. Dopuszcza się funkcje mogące wymagać raportu oddziaływania na

środowisko w rozumieniu przepisów ochrony środowiska z wyłączeniem terenów w bezpośrednim sąsiedztwie obiektów mieszkaniowych.

3. W obrębie terenu jak w ust. 1 obowiązują następujące zasady kształtowania architektury:

- 1) przy adaptacji obiektów historycznych ochrona ich formy architektonicznej w zakresie gabarytów, detali architektonicznych oraz materiałów budowlanych,
- 2) w nowych obiektach należy nawiązać do cech architektury historycznej z terenu byłego dworca kolejowego w zakresie detali architektonicznych oraz materiałów budowlanych.

4. Tereny jak w ust. 1 objęte są procesem rewitalizacji, zgodnie z warunkami jak w § 5 ust. 16.

5. Wszystkie urządzenia związane z terenem byłej stacji kolejowej przeznacza się do likwidacji.

6. Na terenach jak w ust. 1 wyklucza się funkcje mieszkaniowe. Jako funkcje uzupełniające mogą występować obiekty usługowe o powierzchni sprzedaży do 1000 m², dla których funkcje podstawowe nie są kolizyjne.

7. Przy wszelkich działaniach należy uwzględnić ograniczenia, które wynikają z sąsiedztwa zabudowy mieszkaniowej.

8. Obowiązuje ściśle przestrzeganie zasady, że wszelkie uciążliwości nie mogą przekraczać granic własności lub użytkowania, zgodnie z § 9. Zakłady o zwiększonym lub dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej mogą być lokalizowane, jeżeli strefa oddziaływania skutków awarii nie sięga terenów zabudowy mieszkaniowej.

9. Dla terenu jak w ust. 1 ustala się następujące warunki szczegółowe:

- 1) wielkość działek ustalać indywidualnie w zależności od potrzeb,
- 2) maksimum zabudowy powierzchni działki - 70 %
- 3) wielkość powierzchni biologicznie czynnej minimum 20 %,
- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy jak na rysunku,
- 5) wysokość zabudowy 1 do 2 kondygnacji, maksimum 12 m do kalenicy,
- 6) rzędne posadzek parterów zgodnie z potrzebami technologicznymi,
- 7) architektura obiektów oraz rodzaj dachów w/g rozwiązań indywidualnych.

10. Ustala się, że wszelkie place nie narażone na działanie środków stanowiących zagrożenie dla środowiska, należy wykonywać jako ażurowe dla ograniczenia spływu wód opadowych.

11. W obrębie poszczególnych działek należy zrealizować niezbędną ilość miejsc parkingowych dla pracowników i interesantów, w tym minimum 5 miejsc dla interesantów i 1 miejsce na 3 zatrudnionych.

12. Przy ulicach i dojazdach wymagana jest realizacja minimum 2 miejsc postojowych na każdy zakład.

13. Zieleń należy kształtować głównie jako izolację od dróg i od sąsiadów.

14. Wykonanie wyznaczonych na rysunku pasów zieleni izolacyjnej jest obowiązkiem realizującego lub

prowadzącego zakład produkcyjny lub inny obiekt uciążliwy.

15. Przyłącza lub ich zmianę w zakresie wody, kanalizacji, energii elektrycznej oraz energii cieplnej i telefonii należy wykonać wg warunków technicznych określonych przez poszczególnych gestorów sieci z uwzględnieniem ustaleń zarządcy drogi.

§ 27. 1. Ustala się przeznaczenie terenu oznaczonego symbolem TK na teren oczyszczalni ścieków.

2. Teren jak w ust. 1 przeznaczony jest na rozbudowę istniejącej oczyszczalni ścieków w kierunku południowym.

3. Lokalizowane na terenie jak w ust. 1 urządzenia muszą spełniać wszystkie normy i przepisy szczegółowe w tym przepisy ustawy Prawo Ochrony Środowiska.

4. Na terenach potencjalnych zalesień w sąsiedztwie TK dopuszcza się realizację elektrowni wiatrowych przy spełnieniu następujących warunków:

- typ i wysokość elektrowni uzależniona jest od wyników szczegółowej analizy ich wpływu na zdrowie ludzi, w zakresie ochrony przed hałasem wg aktualnych przepisów szczególnych, ochrony przed migotaniem, ochrony otoczenia przed skutkami upadku wież lub innych elementów technicznych i oblodzeń,
- wykonania analiz wpływu na środowisko ze szczególnym uwzględnieniem awiofauny,
- analizy jw. należy wykonać z uwzględnieniem obecnej i projektowanej funkcji terenów w strefie oddziaływania elektrowni.

ROZDZIAŁ 3 STREFA ZIELENI I WÓD

§ 28. 1. Ustala się przeznaczenie terenu oznaczonego symbolem ZI na tereny zieleni izolacyjnej.

2. Wszystkie urządzenia związane z terenem byłej stacji kolejowej przeznaczony jest do likwidacji.

3. Zielen izolacyjną tworzy się dla rozdzielania kolizyjnych funkcji.

4. Zielen jak w ust. 1 należy projektować stosownie do jej funkcji, zabezpieczając skuteczność jej izolacyjnego działania w ciągu całego roku, poprzez udział gatunków zimozielonych oraz kompozycje wielopiętrowe.

5. Przy projektowaniu zieleni izolacyjnej wyklucza się gatunki powodujące stany alergiczne.

6. Tereny zieleni izolacyjnej mogą być wykorzystane na lokalne korytarze infrastruktury technicznej, jeżeli nie naruszy to ustaleń jak w ust. 3 i 4.

7. Zielen izolacyjna może być realizowana jako różnorodne formy zieleni urządzonej, jeżeli nie ograniczy to jej funkcji podstawowej.

8. Zielen izolacyjna może być komponowana w powiązaniu z różnymi formami ekranów izolacyjnych.

DZIAŁ IV PRZEPISY KOŃCOWE

§ 29. 1. W obszarach objętych zmianą planu traci moc uchwała Nr XII/73/03 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 12.11.2003 r. w sprawie miejscowego planu

zagospodarowania przestrzennego miasta Kisielice (Dz. U. War.-Maz. Nr 8, poz. 162 z dnia 22.01.2004).

2. W uchwale jak w ust. 1 w § 55 skreśla się wyrazy „z wyjątkiem terenów MJ w obrębie Starego Miasta”, a przecinek zastępuje się kropką.

3. W uchwale jak w ust. 1 poprawia się błąd w § 56 ust. 7 skreślając zapis „§ 10 ust. 12” i zastępując go zapisem „§ 11 ust. 11”.

4. W uchwale jak w ust. 1 w § 54 ust. 2 zamienia się kropkę na przecinek i dopisuje się tekst : „z niezbędną tolerancją w odniesieniu do działek będących wynikiem wcześniejszych podziałów, jeżeli nie zostaną naruszone obowiązujące warunki techniczne”.

§ 30. 1. Zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 12 oraz art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustala się następujące jednorazowe opłaty od wzrostu wartości nieruchomości:

- 1) wszystkie nowe tereny do zabudowy, które w dniu uprawomocnienia niniejszego planu nie posiadały ważnych decyzji ustalenia warunków zabudowy zgodne z ustaleniami planu lub ważnego pozwolenia na budowę,
 - tereny pod działalność produkcyjną, składową, usługową i mieszkaniową - 30 %,
- 2) inne tereny - nie ustala się.

2. Ustalenia ust. 1 nie dotyczą nieruchomości, które są własnością miasta Kisielice lub są przeznaczone na cele publiczne.

3. Opłaty pobierane są jednorazowo w przypadku zbycia nieruchomości przez właściciela lub użytkownika wieczystego.

4. Ustalenia ust. 1 obowiązują w okresie pięciu lat od dnia uprawomocnienia planu.

§ 31. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 lipca 2004 r. w sprawie dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku (Dz. U. z 2004 r. Nr 178, poz. 1841) ustala się przynależność ustalonych funkcji terenów do poszczególnych terenów, klasyfikowanych wg dopuszczalnych poziomów hałasu:

- 1) w grupie zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z usługami rzemieślniczymi:
 - MU – zabudowa mieszkaniowo – usługowa,
 - UPM – zabudowa usług produkcyjnych z budynkiem mieszkalnym właściciela,
- 2) pozostałe grupy wg Rozporządzenia nie występują.

§ 32. 1. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

2. Zobowiązuje się Burmistrza do naniesienia na rysunku nr 1 planu miasta będącego załącznikiem do uchwały jak w ust. 29 ust.1, granic objętych zmianą, po uprawomocnieniu się niniejszej uchwały.

§ 33. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Kisielicach
Janusz S. Więcek

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VII/52/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 25 kwietnia 2007 r.

MIASTO KISIELICE

1:2000 (SKALA ORYGINAŁU)



ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

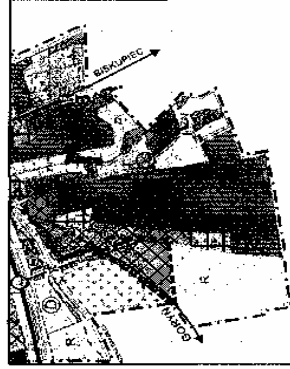
ROZGRANICZENIA

- GRANICA MIASTA
- GRANICE TERENU OBIĘTEGO ZMIANĄ PLANU
- LINE ROZGRANICZAJĄCE
- NIEPRZEDKAZALNE LINE ZABUDOWY

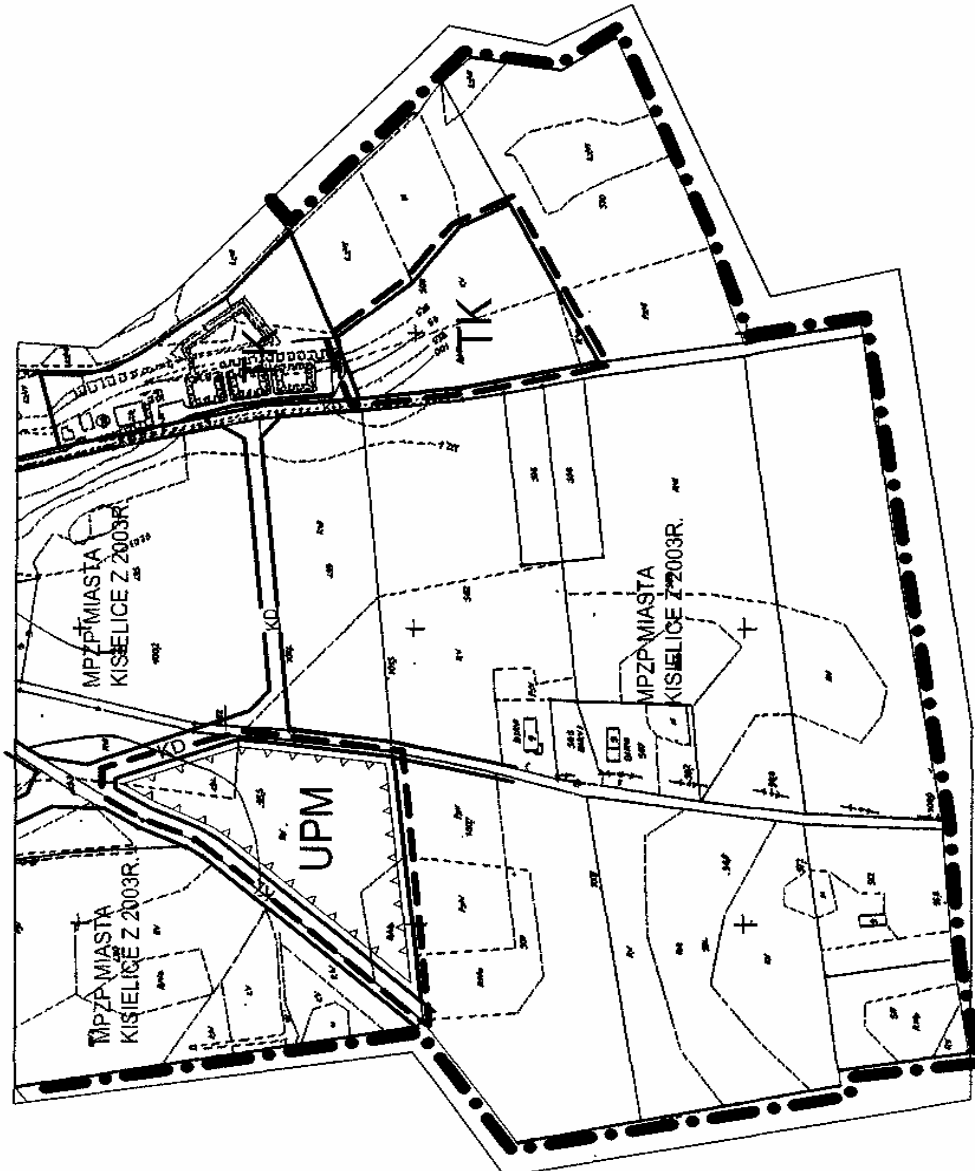
FUNKCJE TERENÓW

- UPM
- TK

WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKOWAŃ KIERUNKÓW
ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA
KISIELICE UCHWAŁĄ NR VII/40/2007
W KISIELICACH UCHWAŁĄ NR VII/40/2007
Z DNIA 28.03.2007 R.



PROJEKTANT PRACOWNIA ARCHITECTURY I URBANISTYKI ATELIER HOFFMANN S.C. 53-389 KALISZ UL. ANIOŁOWSKA 31/41 TEL. 0-51-814-24-76 WWW.ATELIERHOFFMANN.PL	
TEMA TYTUŁ ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PÓLESI TRZĘBOSZ MIASTA KISIELICE	
OPIS GŁÓWNY PROJEKTANCTWA ARCH. MICZEYSŁAW HOFFMANN UL. WILKOŃSKA 10 01-650 WARSZAWA WYKONAWCA: BIURO ARCHITECTURY I URBANISTYKI WYKONAWCZY WYSTAWIENIOWY PRACOWNIA WYSTAWIENIOWY WYSTAWIENIOWY UL. SYLWIA RYBEK	
UMIOWANA NR 42306	DATA: WYDZIAŁ 2007



MIĘDZYSIATEKOWA KONTROLA URZĘDOWA REGISTRA WYMIARÓW SKALA 1:2000	
M. Kisielice Powiat: Iłowski KO: MAZ-MOZUSKIS	
1. Wykaz nieruchomości wchodzących w skład terenu planu zagospodarowania. 2. Wykaz nieruchomości wchodzących w skład terenu planu zagospodarowania. 3. Wykaz nieruchomości wchodzących w skład terenu planu zagospodarowania.	

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr VII/52/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 25 kwietnia 2007 r.

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Kielice obejmującego tereny zlikwidowanej stacji kolejowej i tereny położone na zachód od stacji oraz tereny rozbudowy oczyszczalni ścieków i działki nr 494.

1. Projekt zmiany M.P.Z.P. miasta Kielice wyłożony był do publicznego wglądu w terminie od 8 listopada 2006 r. do 8 grudnia 2006 r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kisielicach.

2. Termin składania uwag zgodnie z art. 17 pkt 11 ustawy o planowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz. U. Nr 80, poz. 717) minął w dniu 29 grudnia 2006 r.

3. W ustawowym terminie zgłoszono 3 uwagi, w tym 2 w trakcie dyskusji publicznej:

Uwaga nr 1:

- zgłaszający uwagę: Mirosław Chruszczewski
- dotyczy: zmiany funkcji działki nr 56 przy ul. Komoniewskiego z funkcji zabudowy jednorodzinnej na funkcję magazynowo-składową z możliwością budowy budynku jednorodzinnego,
- rozstrzygnięcie: uwagi nie uwzględniono,
- uzasadnienie: wnioskowana działka nie jest objęta zmianą planu,

Uwaga nr 2:

- zgłaszający uwagę: Edward Chruszczewski
- dotyczy: zmiany funkcji działki nr 56 przy ul. Komoniewskiego z funkcji zabudowy jednorodzinnej na funkcję magazynowo-składową z możliwością budowy budynku jednorodzinnego,
- rozstrzygnięcie: uwagi nie uwzględniono,
- uzasadnienie: wnioskowana działka nie jest objęta zmianą planu,

Uwaga nr 3 :

- zgłaszający uwagę: Tomasz Koprowiak
- dotyczy: dopuszczenie na terenach przyległych do oczyszczalni ścieków możliwości budowy elektrowni wiatrowych o wys. do 90 m,
- rozstrzygnięcie: uwagę uwzględniono,
- uzasadnienie: elektrownie wiatrowe mogą być wykorzystane na potrzeby modernizowanej oczyszczalni ścieków.

4. Rada Miasta rozstrzygnięcie jak w pkt 3 akceptuje.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr VII/52/07
Rady Miejskiej w Kisielicach
z dnia 25 kwietnia 2007 r.

Rozstrzygnięcie sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania, w stosunku do terenów objętych zmianą miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Kielice, obejmującego tereny zlikwidowanej stacji kolejowej i tereny położone na zachód od stacji oraz tereny rozbudowy oczyszczalni ścieków i działki nr 494.

1. Szczególne zadania.

Do zadań podstawowych w obszarze planu należy rozbudowa oczyszczalni ścieków, wykonanie i modernizacja ulic oraz podstawowych sieci infrastruktury technicznej dla potrzeb nowoprojektowanych terenów.

2. Rozstrzygnięcie

1) budowę i modernizację ulic oraz prowadzone w nich uzbrojenie należy powiązać finansowo i zbilansować ze sprzedażą terenów oznaczonych symbolem PSB,

- 2) sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w obrębie pasów drogowych wyznaczonych na rysunku planu,
- 3) koszty budowy i modernizacji dróg i uzbrojenia terenów należy włączyć do wieloletniego programu zadań inwestycyjnych w ramach budżety gminy,
- 4) należy podjąć działania na rzecz pozyskania partnerów oraz środków pomocowych na realizację w.w. inwestycji,
- 5) uznaje się realizację zadań w obszarze planu za uzasadnioną gospodarczo.

1399

UCHWAŁA Nr VI/40/07 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 25 kwietnia 2007 r.

w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli i dyrektorów szkół, placówek oświatowo-wychowawczych oraz opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Szczycieński.

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) art. 4 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 3-7 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) Rada Powiatu w Szczytnie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, a także niektórych innych składników wynagrodzenia, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i szczegółowych zasad przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Szczycieński stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Regulamin wynagradzania podlega uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Szczycieński.

§ 3. Dyrektorzy szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych stosują regulamin wynagradzania nauczycieli z jednoczesnym obowiązkiem przestrzegania limitu środków na wynagrodzenia.

§ 4. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr 248/XXVII/06 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli i dyrektorów szkół, placówek oświatowo-wychowawczych oraz opiekuńczo-wychowawczych, prowadzonych przez Powiat Szczycieński,
- 2) uchwała Nr 259/XVIII/06 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 248/XXVII/06 Rady Powiatu w Szczytnie z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli i dyrektorów szkół, placówek oświatowo-wychowawczych oraz opiekuńczo-wychowawczych, prowadzonych przez Powiat Szczycieński.

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

Przewodniczący Rady
Mirosław Medzwiedzki

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/40/07
Rady Powiatu w Szczytnie
z dnia 25 kwietnia 2007 r.

Regulamin wynagradzania nauczycieli i dyrektorów szkół, placówek oświatowo-wychowawczych oraz opiekuńczo-wychowawczych, prowadzonych przez Powiat Szczycieński.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Regulamin określa wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, a także niektórych innych składników wynagrodzenia, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokości i szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Szczycieński.

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

- 1) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, za niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,

- 2) Karcie Nauczyciela - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181),
- 4) organie prowadzącym szkołę lub placówkę oświatową i opiekuńczo-wychowawczą - rozumie się przez to Powiat Szczycieński,
- 5) szkole - należy przez to rozumieć szkołę lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest Powiat Szczycieński.

ROZDZIAŁ II DODATEK ZA WYSŁUGĘ LAT

§ 2. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych art. 33 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, § 7 rozporządzenia.

ROZDZIAŁ III DODATEK MOTYWACYJNY

§ 3. Nauczycielowi przysługuje dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w § 6 rozporządzenia oraz wysokości i na warunkach, i zasadach określonych w § 4 Regulaminu.

§ 4. 1. Nauczyciel nabywa prawo do dodatku motywacyjnego po przepracowaniu w danej szkole lub placówce oświatowej sześciu miesięcy, lub jeżeli posiada pozytywną ocenę pracy z poprzedniego miejsca zatrudnienia, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Prawo do dodatku motywacyjnego nie przysługuje nauczycielowi stażyście.*

3. Dyrektor szkoły, placówki ustalając wysokość dodatku motywacyjnego, jest zobowiązany do przestrzegania warunków koniecznych i warunków szczegółowych przyznania dodatku określonego w § 6 ust. 2, uwzględniając specyfikację szkoły wynikającą z jej wizji, programu i typu.

1. Do warunków koniecznych, o których mowa w ust. 3 należą:

- a) przestrzeganie statutu szkoły, prawa wewnątrzszkolnego oraz zarządzeń dyrektora,
- b) systematyczne i zgodne z wymogami prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, związanej z przebiegiem nauczania i innymi zadaniami powierzonymi przez dyrektora szkoły, placówki,
- c) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, doskonalenie zawodowe poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia nauczycieli.

2. Do warunków szczegółowych, o których mowa w ust. 3, należą:

- 1) osiągnięcia dydaktyczne nauczyciela, w szczególności:
 - a) osiągnięcia uczniów badane w formie wewnątrzszkolnego badania wyników w nauce, sprawdzianów kompetencji, maturalnych i innych,
 - b) przygotowanie i udział uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - c) udział w tworzeniu i doskonaleniu wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów oraz przestrzeganie tego systemu,
 - d) wspieranie i praca z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) prowadzenie zajęć i wykonywanie prac, za które nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie,
 - f) stosowanie nowatorskich metod pracy z uczniami,
 - g) prace w komisjach egzaminacyjnych,

2) osiągnięcia wychowawcze i opiekuńcze, a zwłaszcza:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
- b) prowadzenie różnorodnych form działalności wychowawczej,
- c) współpraca z rodzicami ucznia,
- d) współpraca z osobami i instytucjami wspierającymi proces wychowawczy,
- e) doskonalenie umiejętności rozwiązywania problemów wychowawczych występujących w grupie rówieśniczej,
- f) realizacja programu wychowawczego,
- g) realizacja programów profilaktycznych oraz promujących zdrowie,
- h) tworzenie i realizacja własnych programów wychowawczych,
- i) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,

3) zaangażowanie w pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej, w tym:

- a) dbałość o stan techniczny powierzonego sprzętu i mienia,
- b) udział w organizacji imprez szkolnych i środowiskowych,
- c) uczestnictwo w pracach organizacji pozarządowych, społecznych i innych, których celem jest działanie na rzecz dzieci i młodzieży lub nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- d) udział w pracach komisji problemowych lub zespołach powoływanych w szkołach,
- e) kreowanie dobrego wizerunku szkoły i dobrej atmosfery pracy.

§ 5. 1. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza wymienionymi warunkami ogólnymi zawartymi w § 4 w ust. 3 jest spełnienie następujących kryteriów:

- 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły w tym: opracowanie arkusza organizacyjnego, wyposażenie w środki dydaktyczne, sprzęt, organizowanie działalności administracyjnej, gospodarczej, kancelarii szkolnej, zapewnienie i czuwanie nad przestrzeganiem odpowiednich warunków bhp i p.poż.,
- 2) opracowanie i realizacja planu finansowego szkoły w tym również pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- 3) dbałość o mienie w tym: organizowanie przeglądów technicznych, prace konserwacyjno-remontowe, czystość i estetyka szkoły,
- 4) prowadzenie spraw osobowych w tym: zatrudnianie zgodnie z kwalifikacjami, prowadzenie akt osobowych pracowników, dysponowanie funduszem świadczeń socjalnych, dyscyplina pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, zachęcanie do innowacji i eksperymentów, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja zaleceń i wniosków organu prowadzącego,
- 7) kształtowanie atmosfery w pracy, w szkole służącej realizacji statutowych zadań przez podległych pracowników,
- 8) współpraca z organami szkoły i związkami zawodowymi,
- 9) pozostałe obowiązki:
 - a) przestrzeganie regulaminu pracy,
 - b) troska o stan bazy, estetykę, ład, porządek,
 - c) samodzielność i inicjatywa w rozwiązywaniu problemów,
 - d) inspirowanie nauczycieli do podejmowania zadań dodatkowych /konkursy, olimpiady, wycieczki, samodzielne wykonywanie pomocy dydaktycznych/.

§ 6. 1. Dodatek motywacyjny przyznaje:

- 1) nauczycielowi zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 3 dyrektor szkoły,

2) dyrektorowi zgodnie z zasadami określonymi w § 4 ust. 3 i § 5 Regulaminu Starosta Szczycieński po pozytywnym zaopiniowaniu przez Zarząd Powiatu.

2. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której uzupełnia etat.

3. Nauczycielom przeniesionym do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

4. Przyznanie dodatku motywacyjnego dla nauczycieli następuje po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.*

5. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły przekazuje się w formie pisemnej.

6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na dany rok szkolny, nie krócej jednak niż na 3 miesiące.

7. Osobom oddelegowanym do prac w Związkach Zawodowych Nauczycieli przysługuje dodatek motywacyjny w wysokości 15 % wynagrodzenia zasadniczego nie obciążając limitu wydatków z § 7 ust. 1.*

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

§ 7. 1. Ustala się łączną pulę środków finansowych przeznaczonych na wypłatę dodatków motywacyjnych w poszczególnych szkołach oraz placówkach w wysokości, co najmniej 5 % kwoty planowanej na wynagrodzenia zasadnicze ogółu nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w wysokości do 30 % wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dodatek motywacyjny przyznawany dyrektorowi szkoły lub placówki nie obciąża limitu wydatków wynikających z § 7 ust. 1 Regulaminu.

§ 8. 1. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- 1) wymienionym w § 4 ust. 1 i 2,*
- 2) którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela - przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia kary,
- 3) w okresie urlopu na poratowanie zdrowia,
- 4) w okresie przybywania w stanie nieczynnym.

ROZDZIAŁ IV DODATEK FUNKCYJNY

§ 9. Dodatek funkcyjny jest przyznawany nauczycielom, którym powierzono:

- a) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły np. kierownik internatu,

b) wychowawstwo klasy,

c) sprawowanie funkcji:

- doradcy metodycznego lub nauczyciela - konsultanta,
- opiekuna stażu.

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły przyznaje Starosta, wicedyrektorowi i osobom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole ustala dyrektor szkoły.

2. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 11. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się według załącznika nr 1 do Regulaminu, na każdy rok szkolny.

§ 12. 1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę:

- a) prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
- b) podnoszenie kwalifikacji związanych z prowadzeniem szkoły,
- c) jakość sprawowanego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,
- d) liczbę uczniów i słuchaczy,
- e) ilość oddziałów i liczbę stanowisk kierowniczych w szkole lub placówce,
- f) liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,
- g) ilość świetlic, warsztatów szkolnych, internatów, kuchni, stołówek, bibliotek,
- h) ilość i jakość administrowanych budynków i posiadanych środków transportowych, ilość obiektów sportowych,
- i) ilość jednostek objętych obsługą finansową,
- j) prawidłowość realizacji budżetu szkoły, placówki i przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- k) działalność na rzecz poprawy bazy materialnej, rozwoju osiągnięć szkoły,
- l) współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim,
- ł) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami mającą na celu wspomaganie działalności zadań statutowych szkoły,
- m) terminowość i rzetelność wykonywania zadań,
- n) współpracę ze związkami zawodowymi.

§ 13. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 9 i w § 10 Regulaminu, 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 § 9 i § 10 Regulaminu, nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, 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.

§ 14. Nauczycielowi, któremu powierzono funkcję opiekuna stażu przysługuje dodatek, w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu, za każdą osobę odbywającą staż nie więcej jednak niż za dwie osoby.*

§ 15. Nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy przysługuje dodatek w wysokości określonej w załączniku nr 1 do Regulaminu, za każdą klasę niezależnie od czasu pracy nauczyciela.

§ 16. Nauczycielom pełniącym funkcję konsultanta lub doradcy metodycznego przysługuje dodatek w wysokości ustalonej w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 17. Nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy Karta Nauczyciela otrzymywali dodatki specjalistyczne, zachowują prawo do tych dodatków do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego, w wysokości i na zasadach obowiązujących w dniu wejścia w życie ustawy Karta Nauczyciela.*

ROZDZIAŁ V DODATEK ZA WARUNKI PRACY

§ 18. Nauczycielom pracującym w warunkach trudnych i uciążliwych przysługują z tego tytułu dodatki za warunki pracy na zasadach określonych w art. 34 Karty Nauczyciela, § 8 i § 9 rozporządzenia i na warunkach określonych w § 19 Regulaminu.

§ 19. 1. Wysokość dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy dla nauczycieli określa poniższa tabela.

L.p.	Rodzaj wykonywanej pracy	Wysokość dodatku (%)
1	Prowadzenie przez nauczycieli praktycznej nauki zawodu zajęć w szkołach specjalnych	20
2	Prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w specjalnych szkołach (klasach) dla dzieci i młodzieży: - upośledzonych w stopniu lekkim, - upośledzonych w stopniu lekkim w klasach łączonych, - upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym.	20 25 30
3	Prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych (w tym w internatach) dla dzieci i młodzieży: - upośledzonych w stopniu lekkim - upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym	30 40
4	Prowadzenie zajęć grupowych i indywidualnych wynikających z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych i profilaktycznych z młodzieżą i dziećmi niepełnosprawnymi, upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim z zaburzeniami zachowania, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, uzależnieniem oraz z ich rodzicami lub opiekunami w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.	10
5	Prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego	20
6	Prowadzenie zajęć wychowawczych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych	15

2. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie nie wykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone, jak za okres urlopu wypoczynkowego.

3. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy, o których mowa w ust. 2 wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący

go wymiar godzin oraz gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin.

4. Nauczycielowi realizującemu w tych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru godzin lub zatrudnionemu w niepełnym wymiarze zajęć, dodatek wypłaca się proporcjonalnie do liczby godzin przepracowanych w trudnych i uciążliwych warunkach.

§ 20. 1. Dodatek za warunki pracy, o których mowa w § 18, przyznaje:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły,
- 2) dyrektorowi szkoły - Starosta Szczycieński.

2. Dodatki za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ VI WYNAGRODZENIE ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 21. 1. Nauczycielowi realizującemu tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela, na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela, przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową 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 ponadwymiarowych nauczyciela.

4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o których mowa w ust. 3, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że za czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

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

- 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
- 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub na imprezy,

3) udziałem nauczyciela w konferencji metodycznej, konferencji, szkoleniu itp. na podstawie delegacji pracodawcy,

4) chorobą dziecka nauczania indywidualnego, trwającą nie dłużej niż tydzień, traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

7. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ tego wymiaru (lub $\frac{1}{4}$, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy), za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy, lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa, niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

8. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym szkoły ustala się tak, jak za godziny ponadwymiarowe według osobistego zaszeregowania nauczyciela.

9. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową.

§ 22. Do wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 2, 3, 4 Regulaminu.

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

ROZDZIAŁ VII INNE SKŁADNIKI WYNAGRODZENIA

§ 24.* Nauczycielom przysługuje wynagrodzenie dodatkowe za:

- 1) konsultację i ocenę prac dyplomowych z przygotowania zawodowego - jak za 3 - 8 godzin ponadwymiarowych, w zależności od liczby prowadzonych i ocenianych prac, wg osobistego zaszeregowania nauczyciela;
- 2) za sprawdzanie prac maturalnych (stara matura) nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie jak za 3 do 8 godzin ponadwymiarowych w zależności od liczby ocenianych prac, wg osobistego zaszeregowania nauczyciela.

§ 25.* 1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 24 określa:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły,
- 2) dla dyrektora - Starosta Szczycieński.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłaca się miesięcznie z dołu. Wynagrodzenie to wypłaca się za okresy wykonywania zajęć oraz za inne okresy, o ile wynika to z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ VIII NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

§ 26. 1. W budżecie powiatu tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości, co najmniej 1 % planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych, z tego:

- 1) 20 % przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego,
- 2) 80 % przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły.

2. Tryb i kryteria przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z art. 49 ust. 2 Karty Nauczyciela reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ IX DODATEK MIESZKANIOWY I WIEJSKI

§ 27. 1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim oraz w mieście liczącym do 5000 mieszkańców, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy .

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela wynosi miesięcznie:

- 1) 4 % miesięcznej stawki średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela zwanego dalej wynagrodzeniem stażysty - dla 1 osoby,
- 2) 6 % wynagrodzenia stażysty - dla 2 osób,
- 3) 8 % wynagrodzenia stażysty - dla 3 osób,
- 4) 10 % wynagrodzenia stażysty - dla 4 i więcej osób.

3. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem,
- 2) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
- 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
- 4) posiadający na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będący studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- 5) dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodu.

4. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w ust. 3 nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor otrzymujący dodatek – Starostę Szczywieńskiego.

5. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez jego podstawowego pracodawcę.

§ 28. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) korzystania z urlopu na poratowania zdrowia,
- 3) pozostawania w stanie nieczynnym,
- 4) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 5) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach,
- 6) odbywania przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby była zawarta umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta.

§ 29. 1. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 27 ust. 5.

2. Dodatek mieszkaniowy określa:

- 1) dla nauczyciela - dyrektor szkoły,
- 2) dla dyrektora - Starosta Szczywieński.

3. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie z dołu.

§ 30. 1. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu na terenie wsi lub w mieście liczącym do 5 000 mieszkańców, przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek wiejski wypłacany jest miesięcznie z góry.

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

§ 31. 1. Określa się następujące formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 1:

- 1) w dokumencie stwierdzającym nawiązanie stosunku pracy - jeżeli świadczenie przysługuje od dnia nawiązania stosunku pracy,
- 2) odrębnym dokumentem - jeżeli świadczenie przyznawane jest jednorazowo lub w trakcie trwania stosunku pracy albo ulega zmianie jego wysokość,
- 3) w dokumencie zmieniającym wynagrodzenie zasadnicze - jeżeli wraz ze zmianą wynagrodzenia zasadniczego ulega również zmianie wysokość świadczenia.

2. Formy stwierdzenia nabycia prawa, przyznania lub ustalenia nauczycielom świadczeń, o jakich mowa w ust. 1, można stosować łącznie do kilku świadczeń, w razie zbiegu terminów ich ustalania lub przyznania albo stwierdzenia nabycia prawa.

§ 32. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i

opiekuńczych świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1, przysługują w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

§ 33. 1. Środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń stanowiących składniki wynagrodzenia nauczycieli oraz środki na wypłatę nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, naliczane są w planach finansowych poszczególnych szkół.

2. Łączna wysokość wypłacanych świadczeń, o których mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej na te cele w planach finansowych, o których mowa w ust. 1, bez ich zmiany. Organ prowadzący szkołę może dokonać zwiększenia środków na wypłatę ww. świadczeń.

§ 34. Regulamin wchodzi w życie w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały.

§ 35. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy prawa pracy.

§ 36. Regulamin został uzgodniony z Zarządem Oddziału ZNP w Szczytnie i Międzyzakładową Komisję Oświaty NSZZ „Solidarność” w Szczytnie.

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność
- rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-230/07 z dnia 5 czerwca 2007 r.

Załącznik Nr 1 do regulaminu
wynagradzania nauczycieli
zatrudnionych w szkołach i placówkach
prowadzonych przez Powiat Szczywieński

Lp	Stanowiska kierownicze	Stawka dodatku funkcyjnego
1.	Szkoły wszystkich typów	
	a) dyrektor szkoły liczącej do 16 oddziałów	160 - 550
	b) dyrektor szkoły liczącej ponad 16 oddziałów	297 - 850
	c) wicedyrektor szkoły	160 - 550
	d) kierownik warsztatu szkolnego	232 - 500
	f) kierownik szkolenia praktycznego, zastępca kierownika warsztatu szkolnego	116- 450
2.	Specjalne ośrodki szkolno wychowawcze, pogotowia opiekuńcze, domy dziecka;	
	a) dyrektor	187 - 550
	b) wicedyrektor, kierownik internatu, kierownik warsztatu szkolnego	140 - 450
3.	Bursy, internaty	
	a) kierownik internatu	140 - 450
4.	Poradnie psychologiczno pedagogiczne	
	a) dyrektor	187 - 550
5.	Doradca metodyczny i nauczyciel-konsultant	100 - 350
6.	Opiekun stażu	50
7.	Wychowawca klasy	90

Stawki dodatku funkcyjnego od – do (zł)

1400

UCHWAŁA Nr VIII/29/07 Rady Miejskiej w Pienięźnie z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Pieniężno.

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, 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. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie Gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2783, Nr 281, poz. 2786 z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 94, poz. 657, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833) Rada Miejska w Pienięźnie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Zasady wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy

I. Pierwszeństwo wynajmu lokalu mieszkalnego w budynku stanowiącym mieszkaniowy zasób gminy przysługuje osobom, które nie posiadają tytułu prawnego do innego lokalu, a w pierwszej kolejności:

- a) które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych a dochód miesięczny na jednego uprawnionego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 125 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym,
- b) które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych a dochód miesięczny na jednego uprawnionego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 175 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym,
- c) opuściły Dom Dziecka w związku z uzyskaniem pełnoletniości.

II. 1. Pierwszeństwo do wynajęcia lokalu socjalnego przysługuje osobom, które:

- a) nabyły prawo do lokalu socjalnego na podstawie orzeczenia sądowego,
- b) które zostały pozbawione mieszkania wskutek kłęski żywiołowej, katastrofy lub pożaru,
- c) które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych a średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 50 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym,

Pieniężno” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/193/01 Rady Miejskiej w Pienięźnie z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Leon Kmiołek

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VIII/29/07
Rady Miejskiej w Pienięźnie
z dnia 26 kwietnia 2007 r.

d) które nie mają zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych a średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekracza 75 % najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym.

2. Umowy najmu lokalu socjalnego zawiera się na czas oznaczony jednego roku.

III. Warunki dokonywania zamiany lokali:

a) warunkiem dokonywania zamiany lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy jest spełnienie kryteriów kwalifikujących do otrzymania lokalu mieszkalnego, doprowadzenie do poprawy warunków zamieszkiwania, nienaruszenie interesów najemcy oraz jest korzystna dla Gminy. Zamiana lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy wymaga pisemnej zgody wynajmującego,

b) warunkiem zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do zasobu mieszkaniowego Gminy a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach jest zgoda właściciela lokalu.

IV. Umowę najmu lokalu mieszkalnego lub socjalnego zawiera się z osobą wskazaną przez Burmistrza Pieniężna na podstawie skierowania.

V. Po opuszczeniu lokalu przez dotychczasowego najemcę, w stosunek najmu wstępują:

a) osoby pełnoletnie i pozostające w lokalu po opuszczeniu go przez najemcę, są jego bliskimi (wstępni, zstępni, pełnoletnie rodzeństwo i osoby przysposobione), chyba, że najemca zamieszkał w lokalu znajdującym się w tej samej lub bliskiej miejscowości, do którego ma tytuł prawny, a powierzchnia mieszkalna zapewnia pozostawionym osobom więcej niż 5 m² na osobę. Najem może nastąpić pod warunkiem, że osoba pozostawiona nie ma tytułu prawnego do innego lokalu,

b) osoby, które wspólnie zamieszkiwały w lokalu z najemcą do chwili jego śmierci i nie wstąpiły w stosunek najmu oraz są jego bliskimi.

VI. Najem lokali mieszkalnych o powierzchni użytkowej powyżej 80 m² odbywać się będzie za zapłatą czynszu wolnego ustalonego w drodze przetargu.

VII. Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali:

a) wniosek o wynajęcie lokalu powinien zawierać opis aktualnej sytuacji mieszkaniowej, rodzinnej i materialnej oraz dowody potwierdzające wysokość osiągniętych dochodów,

b) wnioski o najem lokali rozpatrywane są przez Burmistrza Pieniężna,

c) kontrolę rozpatrywania i załatwiania wniosków sprawuje komisja rewizyjna Rady Miejskiej w Pieniężnie.

1401

UCHWAŁA Nr IX/92/07

Rady Miasta Ełku

z dnia 29 maja 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy.

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 oraz 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 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) - Rada Miasta Ełku uchwała, co następuje:

§ 1. Drodze wewnętrznej prowadzącej od strony ul. Marsz. J. Piłsudskiego w stronę Szkoły Podstawowej nr 4 im. prof. Władysława Szafera w Ełku nadać nazwę prof.

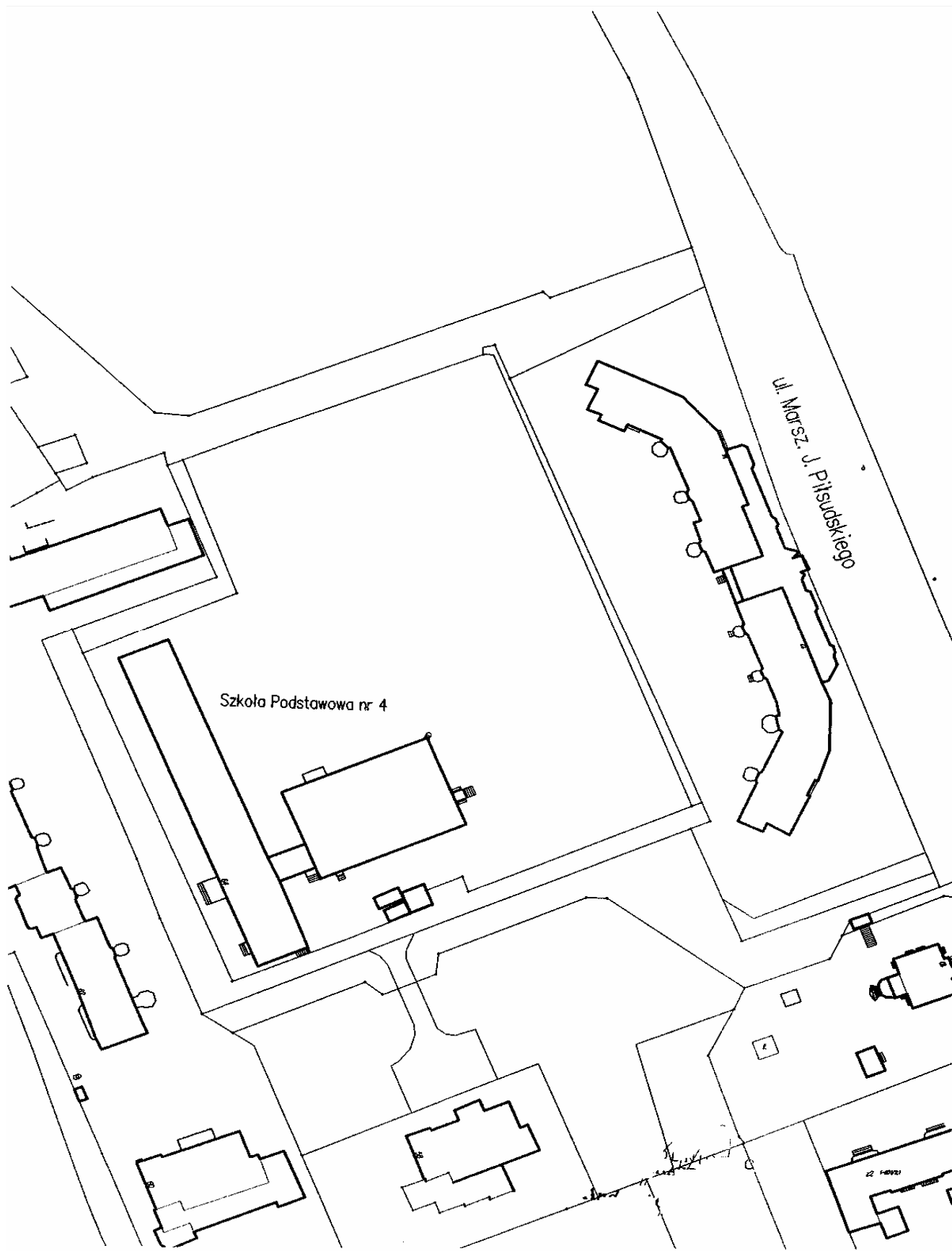
Władysława Szafera. Przebieg ulicy określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ełku.

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

Przewodniczący Rady Miasta Ełku
Andrzej Orzechowski

Załącznik
do uchwały Nr IX/92/07
Rady Miasta Ełku
z dnia 29 maja 2007 r.



1402

UCHWAŁA Nr IX/57/07 Rady Miejskiej w Orzyszu z dnia 29 maja 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych, udzielania bonifikat oraz przyznania pierwszeństwa w ich nabyciu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. przen. z 2000 r. Nr 6, poz. 70 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 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) art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7 i 8 i ust. 2, art. 70 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2782, Nr 281, poz. 2782 z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1240, Nr 175, poz. 1459 z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600 i 1601) Rada Miejska w Orzyszu uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr III/25/06 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2006 r. w sprawie określenia

zasad sprzedaży lokali mieszkalnych i użytkowych, udzielania bonifikat oraz przyznania pierwszeństwa w ich nabyciu, w Kategorii IV po wyrazach: „Zastrużne 14” zamiast kropki stawia się przecinek i dodaje się wyrazy: „Grzegorz 5”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Orzysza.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Wiesław Wasilewski

1403

UCHWAŁA Nr IX/35/07 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie zmian w uchwale Nr V/16/07 z dnia 31 stycznia 2007 r. Rady Gminy Kętrzyn w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kętrzyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 wraz z zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327) w związku z art. 30 ust. 6 i 6a i art. 54 ust. 3 i 7 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 z 2007 r. Nr 17, poz. 95) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr V/16/07 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach, dla których organem

prowadzącym jest Gmina Kętrzyn (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 34, poz. 553 z 2007 r.) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 4 otrzymuje brzmienie:

- „1. Podstawę obliczenia wysokości dodatku motywacyjnego stanowi wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela, jako średnia za okres trzech ostatnich miesięcy.
2. Środki na dodatki motywacyjne dla nauczycieli stanowią 2 % kwoty przypadającej na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.
3. Środki na dodatki motywacyjne dla dyrektorów szkół stanowią od 0 % do 7 % wynagrodzenia zasadniczego dyrektorów.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli nie może być wyższy niż 30 % jego wynagrodzenia zasadniczego.

5. Dodatek motywacyjny dla dyrektora nie może przekroczyć 50 % jego wynagrodzenia zasadniczego.
6. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
7. Prawo do dodatku motywacyjnego nabywa nauczyciel po przepracowaniu przynajmniej jednego roku szkolnego.
8. Nauczycielowi nie posiadającemu stopnia awansu zawodowego, w okresie stażu dodatek motywacyjny nie przysługuje.
9. Nauczycielowi przeniesionemu do pracy w innej szkole, zgodnie z art. 18 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
10. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów zewnętrznych, sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itd.;
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami;
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących opieki i pomocy,
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków;
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych;
 - c) wzbogacenie 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) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy. Zaangażowanie w realizację 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, przejmowanie innych form aktywności w

ramach wewnętrznego doskonalenia zawodowego nauczycieli;

- e) aktywny udział w realizowaniu zadań statutowych szkoły.

11. Głównym kryterium przyznawania dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół powinny być osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły.

12. Nauczycielowi dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły a dyrektorowi szkoły dodatek motywacyjny przyznaje Wójt Gminy.

13. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia”;

2) zmienia się tytuł Rozdziału III i otrzymuje on brzmienie: „Rozdział III: Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe, dorażne zastępstwa oraz dodatki za warunki pracy”;

3) w § 8 dodaje się ust. 12, ust. 13, ust. 14, ust. 15, ust. 16 i ust. 17 w brzmieniu:

„12. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasach specjalnych oraz prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim;

13. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie przez nauczyciela zajęć wymienionych w § 8 ust. 12 pkt 1, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, której rodzaj i stopień niepełnosprawności określony w przepisach szczegółowych daje podstawę uzyskania zasiłku pielęgnacyjnego dla dziecka.

14. Za każdą godzinę pracy w warunkach wymienionych w § 8 ust. 12 i ust. 13 przysługuje nauczycielowi dodatek w wysokości 20 % godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

15. W razie zbiegu prawa do dwóch dodatków wynikającego ze spełnienia warunków z § 8 ust. 12 i ust. 13, przysługuje jeden z nich.

16. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze przysługuje dodatek za trudne warunki pracy proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.

17. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu po upływie okresu rozliczeniowego”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kętrzyn.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Sienkiewicz

1404

UCHWAŁA Nr IX/36/07

Rady Gminy Kętrzyn

z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie Statutu Gminy Kętrzyn.

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 wraz z zm. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806 z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 146, poz. 1055, Nr 181, poz. 1337 z 2007 r. Nr 48, poz. 327) Rada Gminy uchwala:

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

§ 2. Traci moc uchwała Nr VI/39/03 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 26 lutego 2003 r. - w sprawie Statutu Gminy Kętrzyn oraz uchwała Nr XXXIX/224/05 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 29 grudnia 2005 roku - w sprawie zmiany uchwały Nr VI/39/03 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Kętrzyn.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kętrzyn.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Andrzej Sienkiewicz

STATUT GMINY KĘTRZYN

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Kętrzyn,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Kętrzyn, komisji Rady Gminy Kętrzyn i Wójta Gminy Kętrzyn,
- 4) zasady dostępu do dokumentów Rady Gminy Kętrzyn i jej komisji oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć gminę Kętrzyn,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Kętrzyn,
- 3) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Kętrzyn,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Kętrzyn,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kętrzyn,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Kętrzyn.

Rozdział II Gmina.

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

§ 4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Kętrzyńskim w Województwie Warmińsko-Mazurskim i obejmuje obszar 285,73 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:300 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5. 1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa oraz - stosownie do potrzeb lub tradycji - inne jednostki pomocnicze.

2. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

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

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

3. W Gminie istnieją następujące jednostki organizacyjne:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) Gminny Ośrodek Kultury,
- 3) Biblioteka Publiczna Gminy Kętrzyn w Czernikach,
- 4) Gimnazjum Gminne w Karolewie,

- 5) Szkoła Podstawowa w Biedaszkach,
- 6) Szkoła Podstawowa w Kruszewcu,
- 7) Szkoła Podstawowa w Nakomiadach,
- 8) Zespół Szkół w Wilkowie.

§ 7. 1. Gmina posiada herb i pieczęć. Wzór herbu i pieczęci określa załącznik nr 2 do Statutu.

2. Symbole wymienione w ust. 1 podlegają ochronie prawnej.

3. Zasady używania herbu określa odrębna uchwała.

§ 8. 1. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny;
- 2) Wójt jako organ wykonawczy.

2. Siedzibą organów Gminy jest miasto Kętrzyn.

Rozdział III Jednostki pomocnicze Gminy.

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

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej oraz przebieg jej granic muszą być poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą.

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

3. Wykaz sołectw będących jednostkami pomocniczymi Gminy Kętrzyn stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

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

- a) granice,
- b) obszar,
- c) siedzibę władz,
- d) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 11. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

§ 12. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 13. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV Organizacja wewnętrzna Rady.

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

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

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

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

§ 16. 1. Radni w liczbie minimum 5 mogą tworzyć klub radnych.

2. Zgłoszenia klubu radnych dokonuje się pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zawiera:

- a) nazwę klubu,
- b) listę członków klubu wraz z ich czytelnymi podpisami,
- c) regulamin funkcjonowania klubu.

4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych.

5. Koszty funkcjonowania klubów radnych pokrywają ich członkowie.

6. Wójt zapewnia pomieszczenie umożliwiające spotkanie się członków klubu.

7. Zasady przynależności, reprezentowania i organizację wewnętrzną klubu określa regulamin ustalony przez jego członków.

§ 17. 1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- a) Komisję Rewizyjną,
- b) Komisję Rolnictwa i Usług,
- c) Komisję Budżetu i Uchwał,
- d) Komisję Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska,
- e) Komisję Oświaty, Zdrowia, Kultury i Turystyki.

§ 18. 1. Do zadań komisji stałych należą w szczególności sprawy:

- a) Komisja Rewizyjna:
 - kontrola realizacji uchwał Rady,
 - opiniowanie wykonania budżetu,

- wnioskowanie o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium,
- wykonywanie innych kontroli, zleconych przez Radę Gminy uchwałą określającą ich zakres,

b) Komisja Rolnictwa i Usług:

- rolnictwa,
- handlu, rzemiosła i usług,
- komunikacji i dróg,
- ochrony przeciwpożarowej i straży pożarnych,

c) Komisja Budżetu i Uchwał:

- prace legislacyjne Rady, zgłaszanie i wprowadzanie poprawek do uchwał, wprowadzanie nowych uregulowań, badanie skutków proponowanych rozwiązań,
- opiniowanie projektu budżetu,
- tworzenie spółek i wnoszenie udziałów,
- nadawania honorowego obywatelstwa,

d) Komisja Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska:

- inwestycji gminnych,
- wykorzystania i zagospodarowania mienia komunalnego,
- pozyskiwania pozabudżetowych środków pomocowych,
- ograniczania bezrobocia,
- ochrony zieleni i lasów,
- gospodarki odpadami komunalnymi,

e) Komisja Oświaty, Zdrowia, Kultury i Turystyki:

- rozwoju oświaty i kultury,
- ochrony zdrowia,
- przeciwdziałania patologiom społecznym,
- współpracy zespołów młodzieżowych z Radą Gminy,
- rozwoju sportu i turystyki,
- infrastruktury rekreacyjnej i turystycznej,
- ładu i porządku publicznego.

2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

3. W skład Komisji wchodzi nie mniej niż trzech i nie więcej niż siedmiu radnych.

4. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego oraz co najmniej dwóch członków w tym przedstawicieli wszystkich Klubów Radnych. W przypadku powstania lub likwidacji Klubu Radnych Rada dokonuje zmiany w składzie Komisji Rewizyjnej stosowną uchwałą. Powyższe ma zastosowanie również w przypadku rezygnacji radnego z członkostwa w Klubie Radnych. Członkostwa w Komisji Rewizyjnej nie można łączyć z funkcją przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.

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

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

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

3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

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

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

- e) zwołuje sesje Rady,
- f) przewodniczy obradom,
- g) sprawuje policję sesyjną,
- h) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- i) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- j) podpisuje uchwały rady,
- k) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 21. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 22. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 23. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

§ 24. Radni uczestniczyć będą w szkoleniu proceduralnym po wyborach i co najmniej raz w roku w wybranym przez siebie szkoleniu tematycznym.

§ 25. Obsługę Rady zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

Rozdział V Tryb pracy Rady.

1. Sesje Rady

§ 26. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające samo zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,

4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

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

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

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

4. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na pisemny wniosek Wójta lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w przypadkach szczególnie uzasadnionych dla rozstrzygnięcia spraw nie cierpiących zwłoki. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Przygotowanie i przebieg sesji.

§ 28. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób, z tym że w przypadku sesji zwołanej w trybie § 27 ust. 4 nastąpić to musi najpóźniej na 24 godziny przed terminem obrad.

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

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

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

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

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Sekretarz i Skarbnik Gminy.

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

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

§ 32. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

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

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

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

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

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

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 36. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Kętrzyn”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 33 ust. 2.

§ 37. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 38. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Wójta o pracach w okresie między sesjami, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,

- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 6) wolne wnioski i informacje.

§ 39. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

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

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

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

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie do 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

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

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

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie do 14 dni. § 40 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

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

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

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

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

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 46. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

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

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 48. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Kętrzyn”.

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

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

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

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

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

§ 50. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

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

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

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

§ 52. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu

rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

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

2. Odpis protokołu z sesji wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji.

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

§ 54. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

3. Uchwały

§ 55. 1. Uchwały, o jakich mowa w § 26 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia i apele, o jakich mowa w § 26 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 56. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, grupa 70 mieszkańców Gminy Kętrzyn posiadających czynne prawo wyborcze oraz Wójt chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane, co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu Gminy.

5. Projekt złożony przez mieszkańców nie musi zawierać wszystkich elementów, o których mowa w ust. 2. Projekt jest opracowywany pod względem merytorycznym i formalnym przez właściwą komórkę Urzędu.

6. Do projektu złożonego przez mieszkańców dołącza się listę zawierającą imiona i nazwiska oraz adresy inicjatorów projektu.

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

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

§ 58. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

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

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

4. Procedura głosowania.

§ 60. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 61. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

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

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnego sekretarza.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 62. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, a głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

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

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

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

§ 63. 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego

redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

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

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

§ 64. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 64 ust. 2.

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

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

§ 66. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością $\frac{2}{3}$ głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały, co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

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

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

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

5. Komisje Rady

§ 67. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

3. Komisje są zobowiązane do przedłożenia Radzie projektów regulaminów w terminie jednego miesiąca od ich ukonstytuowania się.

§ 68. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 69. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§ 70. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

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

2. Przewodniczący komisji doraźnej lub zespołu składa sprawozdanie Radzie po wykonaniu przez komisję zadania, do którego została ona powołana.

§ 72. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

6. Radni

§ 73. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji lub na posiedzeniu komisji, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji, do następnej sesji lub posiedzenia komisji.

§ 74. Radni winni w swoich okręgach wyborczych - w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości

wyborców - przyjmować w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 75. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 76. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

7. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

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

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

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

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

Rozdział VI Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 79. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybierają członkowie ze swojego grona.

§ 80. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wskazany przez niego członek Komisji.

2. Zasady kontroli

§ 81. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

a) legalności,

b) gospodarności,

- c) rzetelności,
- d) celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 82. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 83. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 84. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 85. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 40 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 30 dni roboczych.

§ 86. 1. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1-2 wykonywane są niezwłocznie.

4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 87. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 81 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być

wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 88. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się, co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dowody osobiste.

§ 89. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 90. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§ 91. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§ 92. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 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, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów 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 także zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 93. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

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

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 95. 1. Protokół pokontrolny sporządza się trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli wraz z ewentualnymi wnioskami.

3. O sposobie realizacji wniosków pokontrolnych decyduje Rada Gminy.

5. Plany pracy i sprawozdania

§ 96. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać, co najmniej:

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

§ 97. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 98. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych niebędących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.

4. Z posiedzeń Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokoły, które winny być podpisane przez przewodniczącego posiedzenia.

§ 99. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 100. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 101. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

§ 102. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

3. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

4. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 103. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział VII Wójt.

§ 104. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

§ 105. 1. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

2. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.

§ 106. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) powoływanie i odwoływanie w drodze zarządzenia swojego zastępcy.

§ 107. 1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, któremu nadaje w drodze zarządzenia regulamin organizacyjny.

2. Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy.

§ 108. 1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Reprezentowanie Gminy na zewnątrz obejmuje:

- 1) składanie sprawozdań z działalności,
- 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Urzędu Gminy Kętrzyn,
- 3) reprezentowanie Gminy w postępowaniach sądowych i administracyjnych.

3. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy swojemu zastępcy lub sekretarzowi gminy.

§ 109. 1. Do obowiązków zastępcy Wójta należy podejmowanie czynności określonych w § 110 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta albo w przypadku konieczności podjęcia niezwłocznych działań pod nieobecność Wójta lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Wójta.

2. Konieczność podjęcia przez Wójta niezwłocznych działań wymaga zatwierdzenia w formie uchwały Rady.

§ 110. Wójt określa szczegółowy zakres zadań swojego Zastępcy z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.

§ 111. Wójt odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Gminy.

§ 112. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

Rozdział VIII Zasady dostępu i korzystania przez mieszkańców z dokumentów Rady i Komisji

§ 113. 1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać z ustaw.

2. Udostępnia się dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy, w tym protokoły z sesji oraz protokoły z posiedzeń komisji Rady.

3. Dokumenty wymienione w ust. 2 podlegają udostępnieniu na wniosek osoby zainteresowanej, skierowany do Wójta - po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

4. Urząd Gminy gromadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez gminę.

§ 114. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia pracownik obsługi Rady bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w ciągu 3 dni od złożenia wniosku w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

§ 115. 1. Z dokumentów wymienionych w § 113 ust. 2 zainteresowane osoby mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, lub kserokopie.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w asyście pracownika Urzędu Gminy.

§ 116. 1. Zainteresowane osoby mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek, odpisów i wyciągów z dokumentów określonych w § 113 ust. 2 oraz odbitek kserograficznych.

2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1 są wykonywane odpłatnie.

IX. Postanowienia końcowe

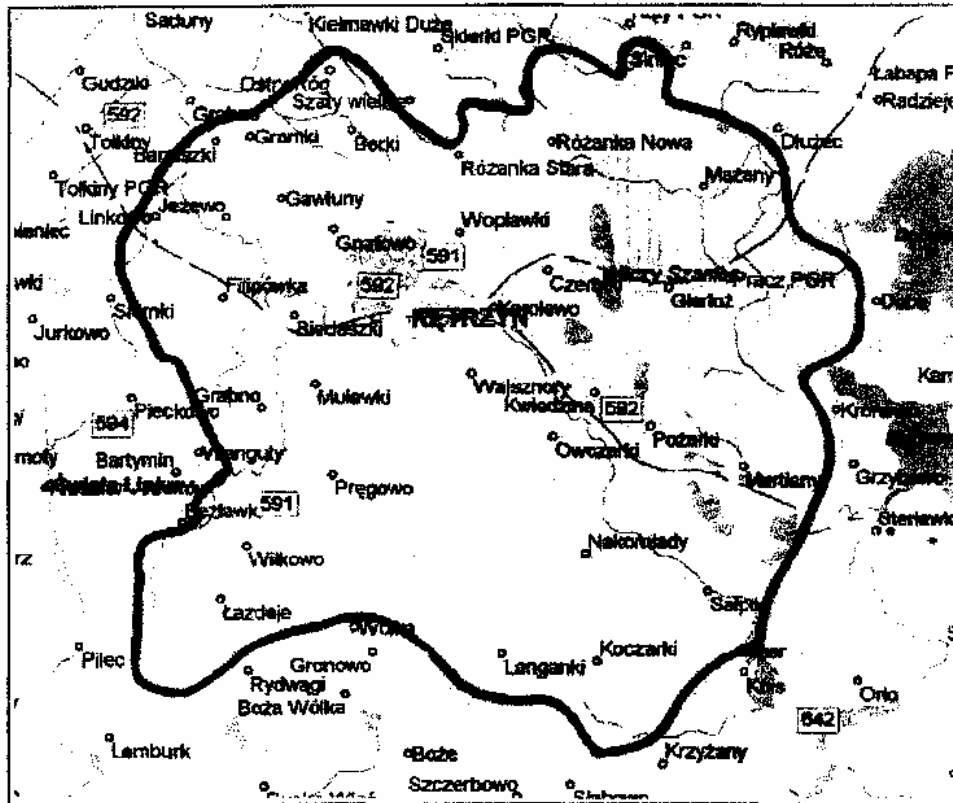
§ 117. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

§ 118. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę Gminy uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Rady.

§ 119. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Kętrzyn

GRANICE TERYTORIALNE GMINY SKALA 1:300 000



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Kętrzyn

HERB GMINY KĘTRZYN

Herbem Gminy jest tarcza prostokątna, u dołu zakończona półkolem. Część lewa z seledynowym tłem przedstawia pół głowy jelenia koloru brązowego, świerk koloru zielonego i pofalowaną wodę koloru niebieskiego. Część prawa na błękitnym tle przedstawia pół głowy byka w kolorze czarnym, kłos koloru żółtego i łąkę koloru zielonego. Herb wyraża harmonię walorów przyrodniczo-turystycznych (część lewa) z walorami rolniczymi (część prawa).



OPIS PIECZĘCI GMINY KĘTRZYN

Pieczęć Gminy Kętrzyn okrągła, czerwono-biała z rysunkiem w kole odpowiadającym rysunkowi herbu oraz napisem na otoku Gmina Kętrzyn.



Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Kętrzyn

WYKAZ SOŁECTW GMINY KĘTRZYN

1. Sołectwo Biedaszki.
2. Sołectwo Czerniki.
3. Sołectwo Filipówka.
4. Sołectwo Gałwuny.
5. Sołectwo Gnatowo.
6. Sołectwo Jeżewo.
7. Sołectwo Koczarki.
8. Sołectwo Kruszewiec.
9. Sołectwo Langanki.
10. Sołectwo Linkowo.
11. Sołectwo Mażany.
12. Sołectwo Muławki.
13. Sołectwo Nakomiady.
14. Sołectwo Nowa Różanka.
15. Sołectwo Nowa Wieś Kętrzyńska.
16. Sołectwo Pożarki
17. Sołectwo Pręgowo.
18. Sołectwo Salpik.
19. Sołectwo Sławkowo.
20. Sołectwo Stara Różanka.
21. Sołectwo Wajsznory.
22. Sołectwo Wilkowo.
23. Sołectwo Wopławki.

1405

UCHWAŁA Nr XI/105/07

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie zmiany załącznika do uchwały Nr XVIII/254/03 Rady Miasta stanowiącego Statut Zakładu Lokali Budynków Komunalnych w Olsztynie.

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, 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, zm. Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1586, zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, zm. 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175,

poz. 1457, zm. Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) Rada Miasta Olsztyn uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Zakładu Lokali i Budynków Komunalnych w Olsztynie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVIII/254/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie nadania Statutu Zakładów

Lokali i Budynków Komunalnych w Olsztynie wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zakład Budżetowy pod nazwą Zakład Lokali i Budynków Komunalnych w Olsztynie, zwany dalej „Zakładem” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
- 4) uchwały Nr XVIII/253/03 Rady Miasta Olsztyn z dnia 26 listopada 2003 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą „Zakład Lokali i Budynków Komunalnych”,

2) w § 3 ust.2 otrzymuje brzmienie:

„2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszty działalności, stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem oraz stan należności i zobowiązań na początek i koniec okresu, zatwierdzany przez Dyrektora Zakładu”,

3) w § 3 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Zakładowi może być udzielona z budżetu Gminy dotacja przedmiotowa i dotacja celowa na inwestycje zgodnie z ustawą o finansach publicznych”,

4) w § 3 dotychczasowy ust. 3 otrzymuje oznaczenie ust. 4,

5) w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zakresu działania Zakładu należy utrzymanie budynków i obiektów gminnych w stanie niepogorszone, między innymi poprzez:

- 1) racjonalne, planowe i zgodne z przepisami prawa administrowanie wydzielonymi składnikami majątku Gminy Olsztyn, a w szczególności:
 - a) eksploatacja i utrzymanie komunalnych zasobów mieszkaniowych i użytkowych,
 - b) wynajem lokali mieszkalnych i użytkowych wchodzących w skład majątku Gminy Olsztyn,
 - c) pobieranie opłat czynszowych za lokale mieszkalne i użytkowe, opłat za dostarczane media oraz ich windykacja,
 - d) utrzymywanie we właściwym stanie technicznym budynków i budowli, prowadzenie dokumentacji technicznej budynków komunalnych oraz wykonywanie ich remontów,
 - e) utrzymanie czystości i porządku w budynkach oraz na terenach przyległych,
- 2) realizowanie programu gospodarowania zasobem lokalowym Gminy Olsztyn uchwalonego przez Radę Miasta Olsztyn,
- 3) zabezpieczenie prawidłowej eksploatacji budynków, obiektów gminnych i administrowanych na zlecenie,
- 4) obsługa mieszkańców oraz wykonywanie innych obowiązków, wynikających z przepisów prawa dla właściciela i wynajmującego,
- 6) § 5 ust.5 skreśla się.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

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

Wiceprzewodnicząca Rady
Bożena Marcinkowska

1406

UCHWAŁA Nr XI/109/07

Rady Miasta Olsztyn

z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy na terenie miasta Olsztyn.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku 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; 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) Rada Miasta Olsztyn uchwała, co następuje:

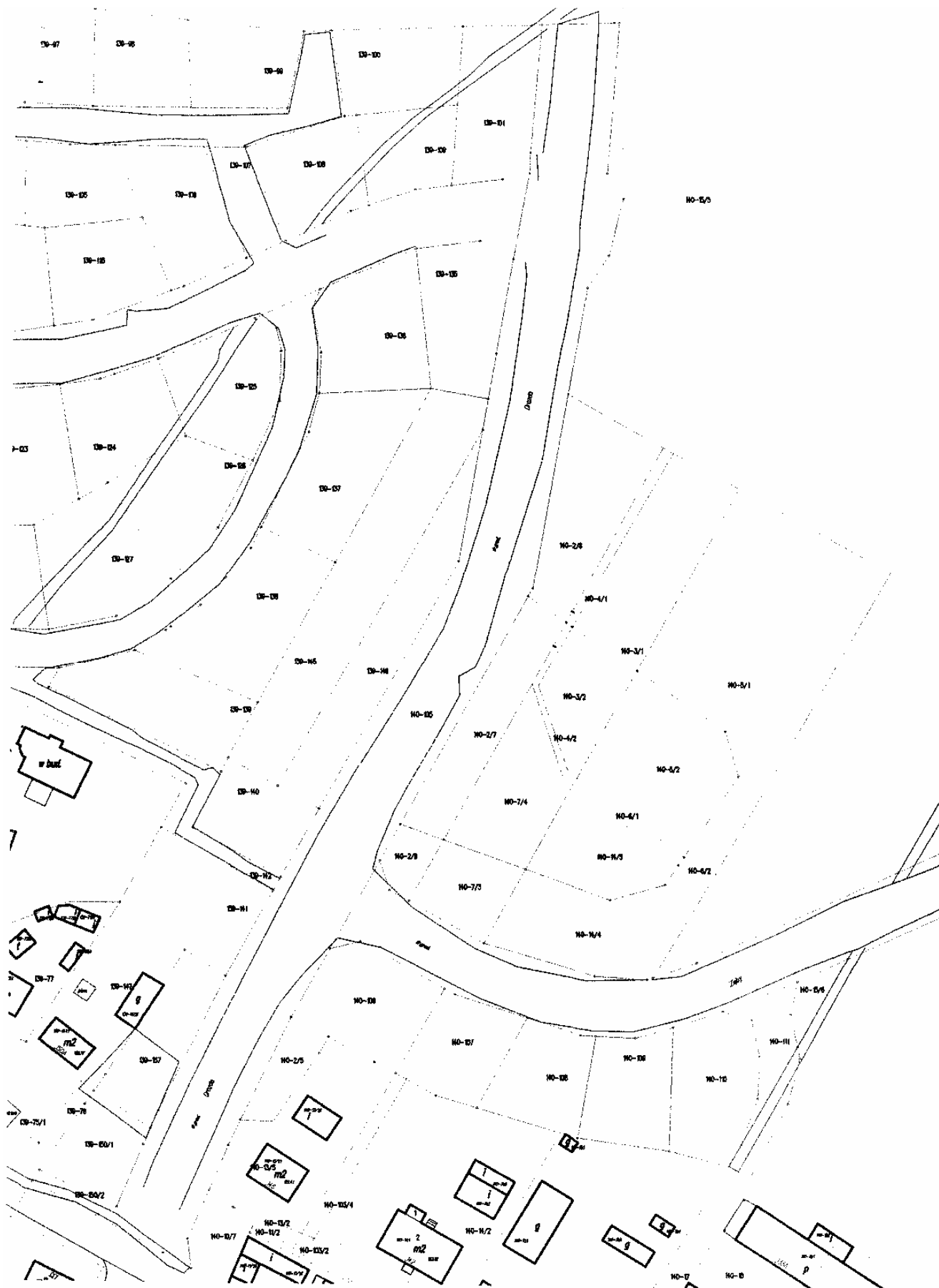
§ 1. 1. Ulicy Sójki w Osiedlu Gutkowo nadaje się nazwę ulica Drozda.

2. Szczegółową lokalizację ulicy ilustruje mapka z planu sytuacyjnego osiedla, stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Olsztyn.

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

Wiceprzewodnicząca Rady
Bożena Marcinkowska



1407

UCHWAŁA Nr VIII/61/07 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 31 maja 2007 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/194/05 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie zasad wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Giżyckiego.

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 43 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 214, poz. 1806) oraz art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603, zmiana: Dz. U. z 2004 r. Nr 281, poz. 2782 z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 169, poz. 1420, Nr 175, poz. 1459 z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 220, poz. 1600 i 1601) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. W § 2 ust. 1 uchwały Nr XXVIII/194/05 Rady Powiatu w Giżycku z dnia 30 marca 2005 r. dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) wydzierżawianych lub wynajmowanych dotychczasowym dzierżawcom lub najemcom innych lokali stanowiących własność Powiatu w związku z koniecznością ich zamiany z przyczyn leżących po stronie Powiatu.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Lech Mrozinkiewicz

1408

UCHWAŁA Nr IX/68/07 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 31 maja 2007 r.

o uchyleniu uchwały Nr LVIII/350/02 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 11 września 2002 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów.

Na podstawie art. 12 pkt 10 a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchyła się uchwałę Nr LVIII/350/02 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 11 września 2002 r. w sprawie zasad udzielania stypendiów (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2002 r. Nr 137, poz. 1903) oraz uchwałę Nr V/34/03 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 31 stycznia 2003 r. o zmianie uchwały nr LVIII/350/02

(Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2003 r. Nr 39, poz. 540).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kętrzynie.

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

Przewodnicząca Rady Powiatu w Kętrzynie
Teresa Prokop

1409

UCHWAŁA Nr IX/69/07 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 31 maja 2007 r.

o zmianie Regulaminu przyznawania Stypendium Starosty Kętrzyńskiego uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz uczniom gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kętrzyński.

Na podstawie art. 12 pkt. 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 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, oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) Rada Powiatu w Kętrzynie uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie przyznawania Stypendium Starosty Kętrzyńskiego, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr V/38/2007 Rady Powiatu z dnia 22 lutego 2007 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu przyznawania Stypendium Starosty Kętrzyńskiego uczniom szkół ponadgimnazjalnych oraz uczniom gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Powiat Kętrzyński (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2007 r. Nr 44 poz. 721) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 ust. 1 podpunkt c. otrzymuje brzmienie:
„dochód na osobę w rodzinie ucznia nie może być wyższy niż 70 % minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.)”;

2) w § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„O każdorazowej zmianie dochodu na osobę w rodzinie ucznia, powodującej przekroczenie 70 % minimalnego wynagrodzenia, o którym mowa art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.), rodzice lub opiekunowie prawni lub pełnoletni stypendyści zobowiązani są zawiadomić starostę w terminie 14 dni”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kętrzynie.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Rady Powiatu w Kętrzynie.

2. Uchwała ma zastosowanie do przyznawania stypendiów Starosty Kętrzyńskiego wprowadzonych uchwałą Nr V/38/07 Rady Powiatu w Kętrzynie z dnia 22 lutego 2007 r.

Przewodnicząca Rady Powiatu w Kętrzynie
Teresa Prokop

1410

POROZUMIENIE zawarte w dniu 30 maja 2007 roku

pomiędzy GMINĄ MIASTEM EŁK reprezentowaną przez PREZYDENTA MIASTA EŁK - TOMASZA ANDRUKIEWICZA
a GMINĄ EŁK reprezentowaną przez WÓJTA GMINY EŁK - ANTONIEGO POLKOWSKIEGO,
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Ełk - Janiny Słomkowskiej

w sprawie korzystania z porad PUNKTU KONSULTACYJNEGO DLA OFIAR PRZEMOCY DOMOWEJ w EŁKU.

§ 1. Gmina Miasto Ełk umożliwi korzystanie z porad Punktu mieszkańcom Gminy Ełk.

§ 2. Mieszkańcy Gminy Ełk będą mogli korzystać z porad Punktu:

- 2 godziny w tygodniu - porady konsultanta,
 - 2 godziny w tygodniu - porady prawnika,
 - 2 godziny w tygodniu - porady psychologa
- na warunkach określonych przez pracowników Punktu.

§ 3. Gmina Ełk przekaze Gminie Miasto Ełk dotację w wysokości 6.500,00 złotych (słownie: sześć tysięcy pięćset złotych) w 2007 roku w następujących terminach:

- 1) do dnia 30 czerwca 2007 roku - kwotę 3.250,00 złotych,
 - 2) do dnia 30 września 2007 roku - kwotę 3.250,00 złotych,
- na pokrycie części kosztów działalności w/w Punktu.

Należność zostanie przekazana na konto Urzędu Miasta Ełk: PKO BP S.A. O/EŁK Nr 11 102047240000310200388512. Powyższa dotacja ujęta jest w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2007 rok (Uchwała Rady Gminy Ełk Nr VIII/52/072007 z dn. 26-02-2007 r. - Zadanie 2).

§ 4. 1. Z wykorzystania dotacji Gmina Miasto Ełk rozliczy się na podstawie uwierzytelnionych kserokopii rachunków nie później niż do 15 STYCZNIA 2008 ROKU.

2. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem należną kwotę należy zwrócić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 GRUDNIA 2007 ROKU na konto Urzędu Gminy Ełk Nr konta: Bank Spółdzielczy 389331000400000010 90800001.

§ 5. Porozumienie zostało zawarte na czas określony do dnia 31 GRUDNIA 2007 ROKU.

§ 6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 7. Zmiana postanowień niniejszego porozumienia dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Wójt
Antoni Polkowski

Prezydent Miasta
Tomasz Andrukiewicz

1411

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30 maja 2007 roku

pomiędzy GMINĄ MIASTEM EŁK reprezentowaną przez PREZYDENTA MIASTA EŁK - TOMASZA ANDRUKIEWICZA

a GMINĄ EŁK reprezentowaną przez WÓJTA GMINY EŁK - ANTONIEGO POLKOWSKIEGO,

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Ełk - Janiny Słomkowskiej

w sprawie korzystania z porad PUNKTU KONSULTACYJNEGO DLA OSÓB UZALEŻNIONYCH OD NARKOTYKÓW I ICH RODZIN w EŁKU.

§ 1. Gmina Miasto Ełk umożliwi korzystanie z porad Punktu mieszkańcom Gminy Ełk.

§ 2. Mieszkańcy Gminy Ełk będą mogli korzystać z porad Punktu:

- 3 godziny w tygodniu - porady konsultanta, na warunkach określonych przez pracowników Punktu.

§ 3. Gmina Ełk przekaze Gminie Miasto Ełk dotację w wysokości 3.000,00 złotych (słownie: trzy tysiące złotych) w 2007 roku w następujących terminach:

- 1) do dnia 30 czerwca 2007 roku - kwotę 1.500,00 złotych,
 - 2) do dnia 30 września 2007 roku - kwotę 1.500,00 złotych,
- na pokrycie części kosztów działalności w/w Punktu.

Należność zostanie przekazana na konto Urzędu Miasta Ełk: PKO BP S.A. O/EŁK Nr 11102047240000310200388512. Powyższa dotacja ujęta jest w Gminnym Programie Przeciwdziałania Narkomanii Gminy Ełk na lata 2007-2009 (Uchwała Rady Gminy Ełk Nr VIII/53/2007 z dn. 26-02-2007 r. - Zadanie 2).

§ 4. 1. Z wykorzystania dotacji Gmina Miasto Ełk rozliczy się na podstawie uwierzytelnionych kserokopii rachunków nie później niż do 15 STYCZNIA 2008 ROKU.

2. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem należną kwotę należy zwrócić w nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 GRUDNIA 2007 ROKU na konto Urzędu Gminy Ełk Nr konta: Bank Spółdzielczy w Ełku 38933100040000 001090800001.

§ 5. Porozumienie zostało zawarte na czas określony do dnia 31 GRUDNIA 2007 ROKU.

§ 6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 7. Zmiana postanowień niniejszego porozumienia dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej.

§ 8. Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

Wójt
Antoni Polkowski

Prezydent Miasta
Tomasz Andrukiewicz

1412

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Olsztynie

z dnia 18 czerwca 2007 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Biskupcu przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 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.¹) Komisarz Wyborczy w Olsztynie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Biskupcu przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 2007 r.

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym nr 9.
- B. Wybierano 1 radnego spośród 2 kandydatów zgłoszonych na 2 listach kandydatów.
- C. Wybrano 1 radnego.
- D. Uprawnionych do głosowania było 907 osób.
- E. W wyborach wzięło udział (osoby, którym wydano karty do głosowania) 126 wyborców, to jest 13,89 % uprawnionych do głosowania.
- F. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 126.
- G. Głosów ważnych oddano 106 to jest 84,13 % ogólnej liczby głosów oddanych.
- H. Głosów nieważnych oddano 20, to jest 15,87 % ogólnej liczby głosów oddanych.

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 9, w którym wybierano I radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowanie przeprowadzono.
- C. Ogółem głosów oddano (liczba kart ważnych) 126.
- D. Głosów ważnych oddano 106.
- E. Radnym został wybrany:
z listy nr 1 KWW ROZWÓJ GMINY BISKUPIEC
1) PLITNIK Jerzy
- F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy w Olsztynie
Zbigniew Paturalski

¹ 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 oraz 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.

1413

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Olsztynie
z dnia 18 czerwca 2007 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Stawigudzie przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 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.¹) Komisarz Wyborczy w Olsztynie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Stawigudzie przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 2007 r.

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym nr 1.
- B. Głosowania nie przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym, tj. okręgu nr 1, w którym liczba zarejestrowanych kandydatów była równa liczbie mandatów w okręgu.

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 1, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowania nie przeprowadzono.
- C. Radnymi zostali wybrani:
z listy nr 1 KWW POROZUMIENIE SAMORZĄDOWE NASZA GMINA
1) GIERNICKI Daniel Ireneusz
- D. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy w Olsztynie
Zbigniew Paturalski

¹ 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 oraz 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.

1414

OBWIESZCZENIE

Komisarza Wyborczego w Olsztynie
z dnia 18 czerwca 2007 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy Świątki przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 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.¹) Komisarz Wyborczy w Olsztynie podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Gminy Świątki przeprowadzonych w dniu 17 czerwca 2007 r.

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym nr 11.
- B. Głosowania nie przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym, tj. okręgu nr 11, w którym liczba zarejestrowanych kandydatów była równa liczbie mandatów w okręgu.

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 11, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowania nie przeprowadzono.
- C. Radnymi zostali wybrani:
z listy nr 1 KWW „NIEZALEŻNI”
1) DUDALA Kazimierz Wiesław
- D. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

Komisarz Wyborczy w Olsztynie
Zbigniew Paturalski

¹ 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 oraz 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. 40, tel. (89)5232498

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

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

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

ISSN 1508-4817

Cena brutto: 7,48 zł