



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 5 lipca 2007 r.

Nr 98

TREŚĆ:

Poz.:

### ZARZĄDZENIA WOJEWODY WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO:

**1425** - Nr 182 z dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Węgorzewie. .... 5195

**1426** - Nr 183 z dnia 4 lipca 2007 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Bartoszyce ..... 5196

### UCHWAŁY RAD GMIN I SEJMIKU WOJEWÓDZTWA:

**1427** - Nr VII/97/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie statutu Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida w Elblągu. .... 5197

**1428** - Nr VII/99/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu. .... 5199

**1429** - Nr VII/100/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie nadania nowej nazwy placowi w mieście Elblągu. .... 5204

**1430** - Nr VII/105/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży w Elblągu. .... 5206

**1431** - Nr VII/106/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu dla Bezdomnych im. św. Alberta przy ul. Nowodworskiej 49 w Elblągu. .... 5207

**1432** - Nr VII/108/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 maja 2007 r. zmieniająca uchwałę Nr XXX/768/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 22 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu zespołowi placówek opiekuńczo-wychowawczych o nazwie Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży w Elblągu. .... 5208

**1433** - Nr XIV/109/07 Rady Gminy w Ełku z dnia 25 maja 2007 r. sprawie ustalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek godzin nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz innych zasad wynikających z art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela. .... 5209

**1434** - Nr X/76/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie ustalenia wysokości wskaźników procentowych ograniczających wysokość dodatków mieszkaniowych, realizowanych w ramach zadań własnych Gminy Barczewo. .... 5211

**1435** - Nr X/77/07 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Tumiany. .... 5211

**1436** - Nr VI/30/07 Rady Gminy Kruklanki z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy oraz sposoby obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw oraz za pracę w dniu wolnym od pracy, przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy. .... 5215

**1437** - Nr VIII/144/07 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 maja 2007 r. zmieniająca uchwałę Nr XLVII/643/06 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności. .... 5220

- 1438** - Nr VIII/145/07 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie udzielania dotacji na realizację zadań publicznych o charakterze wojewódzkim nieokreślonych przepisami o działalności pożytku publicznego przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku. .... 5221
- 1439** - Nr VIII/45/07 Rady Gminy Lubawa z dnia 30 maja 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości. .... 5223
- 1440** - Nr X/47/07 Rady Gminy w Budrach z dnia 6 czerwca 2007 r. w sprawie lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży..... 5224
- 1441** - Nr XI/61/07 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia przedszkola prowadzonego przez Gminę Gołdap w zakresie przekraczającym podstawy programowe. .... 5226

### **POROZUMIENIA:**

- 1442** - Nr 1 zawarte w dniu 2 maja 2005 r. pomiędzy Starostą Powiatu Bartoszyckiego a Nadleśniczym Nadleśnictwa Bartoszyce w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji..... 5227
- 1443** - Nr 2 zawarte w dniu 5 maja 2005 r. pomiędzy Starostą Powiatu Bartoszyckiego a Nadleśniczym Nadleśnictwa Górowo Iławckie w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji. 5231
- 1444** - aneks do porozumienia Nr 1 z dnia 2 maja 2005 r. w sprawie powierzenia nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa, zawartego pomiędzy Starostą Bartoszyckim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Bartoszyce..... 5235
- 1445** - aneks do porozumienia Nr 2 z dnia 5 maja 2005 r. w sprawie powierzenia nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa, zawartego pomiędzy Starostą Bartoszyckim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Górowo Iławckie..... 5236

## **1425**

### **ZARZĄDZENIE Nr 182**

#### **Wojewody Warmińsko-Mazurskiego**

**z dnia 4 lipca 2007 r.**

#### **w sprawie wyborów uzupełniających do rady Miejskiej w Węgorzewie.**

Na podstawie art. 192 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 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592), po zasięgnięciu opinii Komisarza Wyborczego w Olsztynie, zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Węgorzewie w celu wyboru jednego radnego w okręgu wyborczym nr 2.

**§ 2.** Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 16 września 2007 r.

**§ 3.** Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości.

Wojewoda  
wz.  
Jacek Janusz Mrozek  
Wicewojewoda

Załącznik  
do zarządzenia Nr 182  
Wojewody Warmińsko-Mazurskiego  
z dnia 4 lipca 2007 r.

### Kalendarz wyborczy

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
do 28 lipca 2007 r.*	- podanie do publicznej wiadomości, przez rozplakatowanie, obwieszczenia o granicy i numerze okręgu wyborczego i liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz siedzibie terytorialnej komisji wyborczej - zawiadomienie Komisarza Wyborczego w Olsztynie o utworzeniu komitetu wyborczego oraz o zamiarze zgłaszania kandydata na radnego
do 30 lipca 2007 r.	- zgłaszanie do Komisarza Wyborczego w Olsztynie kandydatów do składu terytorialnej komisji wyborczej
do 2 sierpnia 2007 r.*	- powołanie przez Komisarza Wyborczego w Olsztynie terytorialnej komisji wyborczej
do 17 sierpnia 2007 r. (do godz.24.00)	- zgłaszanie terytorialnej komisji wyborczej listy kandydatów na radnego w celu zarejestrowania
do 17 sierpnia 2007 r.	- zgłaszanie kandydatów do składu obwodowej komisji wyborczej
do 26 sierpnia 2007 r.*	- powołanie przez terytorialną komisję wyborczą obwodowej komisji wyborczej do przeprowadzenia wyborów uzupełniających - podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia informacji o numerze i granicach obwodu głosowania oraz o wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 1 września 2007 r.*	- podanie do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszczenia właściwej terytorialnej komisji wyborczej o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 2 września 2007 r.*	- sporządzenie spisów wyborców w urzędzie gminy
14 września 2007 r. (godz. 24.00)	- zakończenie kampanii wyborczej
do 15 września 2007 r.	- przekazanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej spisów wyborców
16 września 2007 r. (godz. 6.00-20.00)	- głosowanie

\*Uwaga:

Zgodnie z art. 205 ust. 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 i z 2004 r. Dz. U. Nr 25, poz. 219, Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760 i z 2005 r. Nr 175, poz. 1457 i z 2006 r. Nr 15, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592) jeżeli koniec terminu do wykonania czynności określonej w ustawie przypada na sobotę albo dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego roboczego dnia po tym dniu.

## 1426

### ZARZĄDZENIE Nr 183

Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 4 lipca 2007 r.

#### w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Bartoszyce.

Na podstawie art. 162 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 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127, Nr 218, poz. 1592), po zasięgnięciu opinii Komisarza Wyborczego w Elblągu, zarządza się, co następuje:

§ 1. Uchyla się zarządzenie Nr 172 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Bartoszyce.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości.

Wojewoda  
wz.  
Jacek Janusz Mrozek  
Wicewojewoda

## 1427

### UCHWAŁA Nr VII/97/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 maja 2007 r.

#### w sprawie statutu Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida w Elblągu.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 220, poz. 1600) w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, z 2002 r. Nr 41, poz. 364, z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 162, poz. 1568, Nr 213, poz. 2081, z 2004 r. Nr 11, poz. 96, Nr 261, poz. 2598, z 2005 r. Nr 131, poz. 1091, Nr 132, poz. 1111 oraz z 2006 r. Nr 227, poz. 1658) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) - Rada Miejska w Elblągu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Bibliotece Elbląskiej im. Cypriana Norwida w Elblągu statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XI/236/03 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 27 listopada 2003 r. w sprawie statutu Biblioteki Elbląskiej im. Cypriana Norwida w Elblągu.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

Załącznik  
do uchwały Nr VII/97/07  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 24 maja 2007 r.

### STATUT BIBLIOTEKI ELBLĄSKIEJ IM. CYPRIANA NORWIDA

#### I. Przepisy ogólne

**§ 1.** Biblioteka Elbląska im. Cypriana Norwida w Elblągu, zwana dalej Biblioteką, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami).

2. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami).

3. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).

4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

5. Postanowień niniejszego statutu.

**§ 2.** Siedzibą Biblioteki i terenem jej działania jest miasto Elbląg.

**§ 3.** 1. Organizatorem Biblioteki jest Prezydent Miasta Elbląga, który sprawuje nad nią bezpośredni nadzór.

2. Biblioteka współdziała z Wojewódzką Biblioteką Publiczną im. Emilii Sukertowej-Biedrawiny w Olsztynie.

**§ 4.** 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury.

2. Biblioteka posiada osobowość prawną i podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezydenta Miasta Elbląga.

**§ 5.** Biblioteka używa pieczęci podłużnej, zawierającej pełną nazwę oraz dane teleadresowe.

#### II. Cele i zadania Biblioteki

**§ 6.** Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelników, oświatowych, kulturalnych, informacyjnych i naukowych mieszkańców miasta Elbląga i powiatu elbląskiego oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

**§ 7.** Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych i naukowych zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,

- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 3) badanie stanu i stopnia zaspokojenia potrzeb użytkowników, analizowanie stanu organizacji i rozmieszczenia bibliotek oraz formułowanie i przedstawianie organizatorom propozycji zmian w tym zakresie,
- 4) udzielanie pomocy merytorycznej określonym bibliotekom powiatu elbląskiego,
- 5) współpraca, także międzynarodowa, z bibliotekami innych typów, redakcjami czasopism, instytucjami naukowymi, organizacjami i stowarzyszeniami oraz osobami fizycznymi w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, naukowych i kulturalnych społeczeństwa,
- 6) ochrona i konserwacja zbiorów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem zbiorów zabytkowych,
- 7) działalność z zakresu popularyzacji czytelnictwa, nauki i edukacji kulturalnej,
- 8) prowadzenie działalności wystawienniczej, wydawniczej, edukacyjnej i naukowej,
- 9) organizowanie imprez służących popularyzacji czytelnictwa, sztuki, nauki oraz dorobku kulturalnego miasta.

**§ 8.** Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb i realizacji krajowej polityki bibliotecznej oraz inne działania dla zaspokajania społecznych potrzeb mieszkańców Elbląga i realizacji zadań polityki kulturalnej miasta.

**§ 9.** W realizacji celów statutowych Biblioteka może działać samodzielnie, wspólnie z jednostkami prawnymi, a także za pośrednictwem osób fizycznych i prawnych na podstawie odrębnych umów.

### III. Organy zarządzające i doradcze Biblioteki

**§ 10.** 1. Dyrektor zarządza Biblioteką i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor organizuje pracę Biblioteki oraz odpowiada za całokształt jej działalności.

**§ 11.** 1. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Elbląga w trybie przewidzianym ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej na okres czterech lat.

2. Dyrektor zarządza Biblioteką przy pomocy zastępcy dyrektora, którego powołuje i odwołuje po uzyskaniu zgody Prezydenta Miasta Elbląga.

**§ 12.** 1. Organem opiniodawczym i doradczym właściwym dla spraw związanych z działalnością Biblioteki jest Kolegium.

2. Skład osobowy, zasady i tryb działania Kolegium ustala Dyrektor Biblioteki.

3. Kolegium rozpatruje sprawy związane z:

- a) rozwojem Biblioteki i czytelnictwa,
- b) planami działalności ze szczególnym uwzględnieniem zakupu materiałów bibliotecznych,
- c) organizacją Biblioteki.

4. Szczegółowe zasady odbywania posiedzeń określa Regulamin Kolegium nadany przez Dyrektora Biblioteki.

**§ 13.** 1. W Bibliotece może działać Rada Naukowa jako organ inicjujący, opiniotwórczy i doradczy w zakresie działalności naukowej.

2. Członków Rady Naukowej w liczbie do 12 osób, spośród przedstawicieli nauki i kultury oraz pracowników Biblioteki, powołuje na okres 4 lat Dyrektor Biblioteki.

3. Do zadań Rady naukowej należy opiniowanie:

- 1) programów naukowo badawczych,
- 2) planów wydawniczych
- 3) zasad współdziałania z innymi instytucjami naukowymi.

4. Posiedzenia Rady Naukowej odbywają się przynajmniej raz do roku. Pierwsze posiedzenie zwołuje Dyrektor Biblioteki, a następne Przewodniczący Rady.

5. Uchwały Rady w sprawach, o których mowa w ust. 3 zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

6. Szczegółowe zasady odbywania posiedzeń określa Regulamin uchwalony przez Radę.

**§ 14.** W skład Biblioteki wchodzi następujące działy, pracownie, samodzielne stanowiska i filie biblioteczne:

1. Działy:

- a) Gromadzenia, Opracowania i Kontroli Zbiorów,
- b) Finansowo-Księgowy,
- c) Administracyjno-Gospodarczy,
- d) Zbiorów Audiowizualnych, Dokumentów Elektronicznych i Informatyzacji,
- e) Zbiorów Regionalnych i Miast Polskich im. prof. Stanisława Gierszewskiego,
- f) Komunikacji Społecznej i Wydawnictwo „Wilki Stepowe”,
- g) Literatury Naukowej,
- h) Literatury Dziecięcej i Młodzieżowej,
- i) Literatury dla Dorosłych (Biblioteka Literacka).

2. Pracownie:

- a) Pracownia Przechowywania, Konserwacji i Digitalizacji Zbiorów Zabytkowych, ul. św. Ducha 25;
- b) Pracownia Artystyczna,

3. Samodzielne stanowiska:

- a) ds. Pracowniczych i Obsługi Sekretariatu
- b) ds. Analiz i Szkoleń.

4. Filie biblioteczne:

- a) Filia Nr 1, ul. Brzeska 5,
- b) Filia Nr 2, al. Grunwaldzka 89a,
- c) Filia Nr 3, ul. Piłsudskiego 17,
- d) Filia Nr 4, ul. Ogólna 59,
- e) Filia Nr 5, ul. Szarych Szeregów 32,
- f) Filia Nr 6, ul. Słoneczna 29-31,
- g) Filia Nr 7, ul. Hetmańska 16,
- h) Filia Nr 8, ul. Mielczarskiego 22-24.

**§ 15.** Organizację wewnętrzną Biblioteki Elbląskiej określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora biblioteki po zasięgnięciu opinii organizatora oraz

działających związków zawodowych i stowarzyszeń twórczych.

§ 16. Szczegółowe zasady działania Biblioteki w zakresie świadczenia usług biblioteczno-informatycznych określa regulamin nadany przez dyrektora biblioteki

§ 17. Przy Bibliotece mogą działać stowarzyszenia, instytuty i fundacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 18. 1. Za gospodarkę finansową Biblioteki odpowiada dyrektor.

2. Biblioteka jest samorządową jednostką finansów publicznych.

3. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy zatwierdzony przez dyrektora, zawierający plan przychodów, kosztów, remontów i konserwacji środków trwałych, inwestycji i zakupów.

§ 19. 1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.

2. Przychodami Biblioteki są wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego z wyjątkiem dóbr kultury w rozumieniu art. 2 i art. 4 ustawy z dnia 15 lutego 1962 roku o ochronie dóbr kultury (Dz. U. Nr 10, poza. 48 z późniejszymi zmianami) oraz najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych, środki pochodzące z Unii Europejskiej, z Programów Operacyjnych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz z innych źródeł.

3. Organizator ustala wysokość rocznej dotacji na działalność biblioteki.

4. Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczać na działalność statutową.

5. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach, przeznaczając dochód na działalność statutową.

§ 20. 1. Wartość majątku biblioteki odzwierciedla fundusz Biblioteki, który odpowiada wartości wydzielonego Bibliotece i nabytego mienia.

2. Fundusz Biblioteki zwiększa się lub zmniejsza o kwotę zmian wartości majątku Biblioteki będących skutkiem:

- a) aktualizacji wyceny środków trwałych na podstawie odrębnych przepisów,
- b) nieodpłatnego przekazania lub otrzymania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

3. Fundusz Biblioteki zwiększa się o:

- a) amortyzację majątku trwałego,
- b) dotacje budżetowe na finansowanie rozwoju Biblioteki,
- c) zysk pozostający w dyspozycji Biblioteki,
- d) środki z innych źródeł.

4. Fundusz Biblioteki zmniejsza się o:

- a) straty bilansowe,
- b) umorzenia majątku trwałego,
- c) finansowanie inwestycji,
- d) inne zmniejszenia.

§ 21. 1. Biblioteka tworzy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Biblioteka może tworzyć z zysku oraz innych środków przekazanych przez osoby prawne i osoby fizyczne fundusz załogi z przeznaczeniem na wypłatę nagród indywidualnych oraz inne fundusze. Zasady gospodarowania tymi funduszami określają odrębne regulaminy Biblioteki.

#### V. Postanowienia końcowe

§ 22. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

**1428**

**UCHWAŁA Nr VII/99/07**  
**Rady Miejskiej w Elblągu**  
**z dnia 24 maja 2007 r.**

**w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu.**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Dz. U. z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492; Dz. U. z 2005 r. Nr 113, poz. 954, Nr 130, poz. 1087; Dz. U. z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 225, poz. 1635) oraz art. 18 ust. 2

pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116,

poz. 1203; Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) w związku z uchwałą Nr XXVIII/698/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu, stwierdzając, że plan jest zgodny z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy-miasta Elbląg przyjętym uchwałą Nr XXXIII/825/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 26 października 2006 r. - Rada Miejska w Elblągu uchwała, co następuje:

## PRZEPISY OGÓLNE

**§ 1. 1.** Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu, którego granice wyznaczają: od północy - oś ulicy Strumykowej, od wschodu - fragment wschodniej granicy działki Nr 323, od południa - nowowyznaczona granica niwy siedliskowej, od zachodu - fragment zachodniej granicy działki Nr 299.

1.1. Granice planu, o których mowa w ust. 1, wskazano na rysunku planu sporządzonym na mapie w skali 1:1000, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu planu na etapie jego wyłożenia do publicznego wglądu zawiera załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania zawiera załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą zastosowanie mają przepisy odrębne odnoszące się do obszaru objętego ustaleniami planu.

5. Cały obszar objęty granicami planu znajduje się na terenie Parku Krajobrazowego Wysoczyzna Elbląska .

**§ 2.** Celem regulacji zawartych w planie jest głównie:

- przeznaczenie terenów rolnych pod funkcje zabudowy zagrodowej, mieszkaniowej i usługowej oraz ustalenie zasad ich zagospodarowania i zabudowy;
- ochrona walorów krajobrazowo-kulturowych terenu.

**§ 3. 1.** Integralną częścią uchwały jest załącznik graficzny Nr1, tj. rysunek planu w skali 1:1000.

2. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 2.1. linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 2.2. symbole literowo przyporządkowane poszczególnym terenom planu.

3. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są informacjami:

- 3.1. granice terenu posiadającego zgodę na przeznaczenie gruntów rolnych na cele nierolnicze;
- 3.2. chroniona panorama;
- 3.3. chroniona aleja;

3.4. linie wskazujące zasadę podziałów geodezyjnych na działki budowlane.

**§ 4. 1.** Ustala się podział obszaru objętego planem na tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zabudowy i zagospodarowania, wydzielone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi i oznaczone symbolami literowymi. Zasady zabudowy i zagospodarowania dla poszczególnych terenów zawarte są w przepisach szczegółowych niniejszej uchwały.

2. Linie rozgraniczające, o których mowa w ust. 1, poprowadzono po istniejących liniach podziałów geodezyjnych lub należy wyznaczyć je geodezyjnie w projektach podziału gruntów, zgodnie ze wskazaniami w rysunku planu.

**§ 5.** W planie określa się:

1. Przeznaczenie terenów w sposób następujący:

1.1. teren zabudowy zagrodowo-mieszkaniowo-usługowej, oznaczony na rysunku planu symbolem RMU;

1.2. teren komunikacji publicznej, oznaczone na rysunku planu symbolem KD;

2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, zawarte w przepisach szczegółowych uchwały.

3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego, zawarte w przepisach szczegółowych uchwały.

4. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych, zawarte w przepisach szczegółowych uchwały.

5. Wskaźniki zagospodarowania terenów i parametry kształtowania zabudowy, zawarte w przepisach szczegółowych uchwały.

6. Zasady i warunki podziału nieruchomości zawarte w przepisach szczegółowych uchwały.

7. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy oraz zasady funkcjonowania systemów komunikacji, zawarte w przepisach szczegółowych uchwały.

8. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy oraz zasady funkcjonowania systemów infrastruktury technicznej, zawarte w § 7 uchwały.

9. Stawkę procentową służącą pobieraniu jednorazowej opłaty, wnoszonej na rzecz gminy z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem niniejszego planu, zgodnie z art. 15 ust. 2, pkt 12 i art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - w wysokości 30%.

**§ 6.** W planie nie określa się:

1. Zasad ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków oraz dóbr kultury współczesnej, ponieważ nie występują na obszarze planu.

2. Granic i sposobów zagospodarowania terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych, gdyż nie występują na obszarze planu.

3. Granic obszarów wymagających przeprowadzenia scaleń i ponownych podziałów nieruchomości, ani warunków tych scaleń i podziałów.

4. Sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

**§ 7. 1.** Ustala się następujące zasady kształtowania i obsługi infrastruktury technicznej:

- 1.1. nowe sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić generalnie w liniach rozgraniczających ulic i parkingów wyłącznie jako podziemne;
- 1.2. adaptację, modernizację i rozbudowę istniejących sieci infrastruktury technicznej należy realizować z zastosowaniem nowych technologii i form usprawniający przesył, zgodnie z pkt 1.1.;
- 1.3. zaopatrzenie w wodę realizować z lokalnego ujęcia wody wykorzystując istniejącą lokalną sieć wodociągową, docelowo podłączenie do miejskiej sieci wodociągowej;
- 1.4. zaopatrzenie w gaz z lokalnych układów sieciowych i indywidualnych urządzeń na gaz ciekły, ewentualne dostarczanie gazu ziemnego z sieci krajowej;
- 1.5. odprowadzanie ścieków sanitarnych poprzez kanalizację miejską do oczyszczalni ścieków w Rubnie Wielkim przez Krasny Las; do czasu jej realizacji dopuszcza się stosowanie zbiorników bezodpływowych - szamb;
- 1.6. lokalne odprowadzanie wód opadowych, po ich podczyszczeniu;
- 1.7. zaopatrzenie w energię elektryczną należy realizowane w ramach systemu obsługującego miasto;
- 1.8. zaopatrzenie w energię ciepłą z indywidualnych źródeł, w urządzeniach grzewczych należy stosować wyłącznie ekologiczne paliwa i technologie wydajnie ograniczające emisję pyłów i gazów do atmosfery;
- 1.9. wywóz odpadów stałych realizować w ramach systemu obsługującego miasto, zakaz lokalizacji jakichkolwiek składowisk dzielnicowych;
- 1.10. wyklucza się w zakresie: zaopatrzenia w wodę, energię elektryczną, gaz, ogrzewania pomieszczeń, odprowadzenia ścieków sanitarnych i wód opadowych, wywozu odpadów stałych - stosowania rozwiązań tymczasowych i przejściowych, niezgodnych z ustaleniami § 7 niniejszej uchwały i przepisami szczególnymi.

2. Szczegółowe działania w zakresie infrastruktury technicznej powinny być określone na podstawie projektów budowlanych dla poszczególnych przedsięwzięć inwestycyjnych na obszarze planu z uwzględnieniem ustaleń § 7 niniejszej uchwały.

**§ 8.** Ilekroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - oznacza to niniejszy miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu;
- 2) uchwale - oznacza to niniejszą uchwałę Rady Miasta Elbląga w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu;

3) obszarze planu - oznacza to teren wewnątrz granic opracowania, oznaczonych na rysunku planu, dla którego obowiązujące są ustalenia planu;

4) przepisach odrębnych - oznacza to inne przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz nakazy, zakazy i ograniczenia w dysponowaniu terenem, wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych;

5) rysunku planu - oznacza to załącznik graficzny Nr 1 do uchwały na mapie sytuacyjno - wysokościowej w skali 1:1000;

6) wskaźniku intensywności zabudowy terenu - oznacza to stosunek powierzchni całkowitej wszystkich kondygnacji naziemnych wszystkich budynków, liczonej po zewnętrznym obrysie murów, do powierzchni działki budowlanej;

7) terenie zabudowanym - oznacza to teren zabudowany obiektami kubaturowymi;

8) terenie biologicznie czynnym - oznacza to nieutwardzoną i nie zabudowaną powierzchnię, pokrytą trwale związaną z gruntem roślinnością oraz zdolne do samooczyszczenia się wody.

## PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

**§ 9.** Powierzchnia terenu: 1,625 ha

1. Ustala się teren zespołów zabudowy zagrodowo-mieszkaniowo-usługowej, oznaczony na rysunku planu symbolem RMU.

2. Podstawowe przeznaczenie terenu, o którym mowa w ust. 1 to: zabudowa zagrodowa, mieszkaniowa jednorodzinna wraz z obiektami usługowymi i gospodarczymi, nieuciążliwymi dla środowiska.

3. Przeznaczenie uzupełniające na terenie, o którym mowa w ust. 1 to:

- 3.1. obsługa komunikacyjna w zakresie wewnętrznych dróg dojazdowych i parkingów;
- 3.2. sieci i urządzenia infrastruktury technicznej;
- 3.3. zieleń urządzona.

4. Warunki i zasady dopuszczenia przeznaczenia uzupełniającego, o którym mowa w ust. 3:

- 4.1. dostosowanie przestrzenne i funkcjonalne do przeznaczenia podstawowego i uwarunkowań wynikających z ukształtowania terenu;
- 4.2. zachowanie chronionej panoramy - patrz rysunek planu;
- 4.3. respektowanie wszystkich ustaleń niniejszego paragrafu.

5. Zasady zagospodarowania terenu RMU:

- 5.1. wskaźniki zagospodarowania działki budowlanej:
  - maksymalna intensywność zabudowy - 0,4 (patrz § 8 pkt 6),
  - maksymalna wielkość terenu zabudowanego - 25% (patrz § 8 pkt 7),
  - minimalna wielkość terenu biologicznie czynnego - 60% (patrz § 8 pkt 8);



- 5.2. zmiany w ukształtowaniu terenu dopuszcza się wyłącznie w niezbędnym zakresie;
- 5.3. wyklucza się z możliwości przekształceń i zabudowy teren zagłębienia z oczkiem wodnym i towarzyszącą mu podmokłością;
- 5.4. sytuowanie nowej zabudowy powinno respektować panoramę objętą ochroną - patrz rysunek planu;
- 5.5. zabudowę lokalizować w zgodzie z ukształtowaniem terenu i przy spełnieniu wymogów pkt 5.4;
- 5.6. zespół zabudowy zagrodowej winien stanowić tradycyjny typ przestrzennej zabudowy gospodarstwa rolnego, który stanowi budynek mieszkalny i obiekty gospodarcze oraz ich wzajemne relacje w powiązaniu z tradycyjnie sytuowaną zielenią wysoką, przy czym określenie „zabudowa zagrodowa” nie jest równoznaczne z koniecznością przeznaczania jej pod tradycyjne funkcje związane z gospodarką rolną;
- 5.7. wszelkie funkcje związane z wewnętrzną obsługą komunikacyjną rozwiązywać w obrębie poszczególnych posesji;
- 5.8. wyklucza się garaże wolnostojące;
- 5.9. garaże dopuszcza się jedynie w powiązaniu w zabudowę;
- 5.11. ustala się wymóg ochrony akustycznej zgodnie z przepisami odrębnymi;
- 5.12. dla części terenu obowiązuje zgoda na przeznaczenie gruntów rolnych klasy IV na cele nierolnicze - zgodnie z rysunkiem planu na łącznej powierzchni 0,992 ha.

#### 6. Zasady zabudowy terenu RMU:

- 6.1. maksymalna wysokość zabudowy liczonej od przyziemia do kalenicy dachu do 10 m - 2 kondygnacje włącznie z poddaszem użytkowym;
- 6.2. bryłę budynku kształtować w układzie horyzontalnym z dopuszczeniem ganków podcieniowych, ryzalitów;
- 6.3. ustala się dachy dwuspadowe, symetryczne, kąt nachylenia połaci dachowych ok. 45° (tj. dopuszcza się odchylenie do 5°), ewentualny ganek lub ryzalit nakryte daszkiem o podobnym spadku, kalenica daszku usytuowana na tej samej wysokości co kalenica głównej połaci dachowej, doświetnienie poddasza poprzez lukarny nakryte dwuspadowymi daszkami, dopuszcza się lukarny nakryte daszkami jednospadowymi, wyprowadzonymi z połaci dachowej, pod warunkiem zachowania co najmniej 1,5 m odległości od szczytowych krawędzi połaci dachowej; przekrycie dachu - dachówką ceramiczną;
- 6.4. nakaz stosowania tradycyjnych materiałów wykończeniowych - cegła, drewno, dachówka ceramiczna.

#### 7. Zasady i warunki podziału terenu RMU:

- 7.1. powierzchnia działki budowlanej nie może być mniejsza niż 2000 m<sup>2</sup> i respektować konsekwencje zapisu pkt 5.2. i pkt 5.3. oraz innych wynikających z niniejszego paragrafu;
- 7.2. celem ochrony historycznego podziału gruntów w układzie łanowym na rysunku planu przedstawiono zasadę, którą należy się kierować przy ewentualnych podziałach gruntów.

**§ 10.** 1. Ustala się tereny komunikacji i obsługi komunikacji, w tym:

- 1.1. drogi publiczne, oznaczone na rysunku planu symbolem KD i innymi symbolami dookreślającymi

klasy i parametry ulic w sposób następujący: Z - ulica zbiorcza, 1/2 - pierwsza cyfra określa ilość jezdni, druga cyfra określa ilość pasów ruchu;

2. Ustala się następujące zasady kształtowania i obsługi komunikacji:

- 3.1. ustala się linie rozgraniczające fragmentu modernizowanej ulicy Strumykowej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KDZ 1/2.

3. Zasady zagospodarowania terenów komunikacji, o których mowa w ust. 3:

- 4.1. zakazuje się realizacji obiektów budowlanych, z wyjątkiem urządzeń technicznych ulic oraz związanych z utrzymaniem i obsługą ruchu;
- 4.2. należy prowadzić sieci uzbrojenia terenu w liniach rozgraniczających ulic;
- 4.3. w liniach rozgraniczających ulicy należy realizować obustronne chodniki;
- 4.4. należy zachować cenne okazy drzew, tworzących chronioną aleję;
- 4.5. zakazuje się sytuowania wolnostojących nośników reklamowych, natomiast należy je sytuować tylko w połączeniu z innymi elementami zagospodarowania przestrzeni; wszelkie nośniki reklamowe powinny stanowić formę drugoplanową w zagospodarowaniu terenu, nie zakłócającą widoczności w ruchu komunikacyjnym;

4. Projekty budowlane modernizacji istniejących i budowy nowych ulicy powinny zawierać rozwiązania techniczne zapobiegające rozprzestrzenianiu hałasu komunikacyjnego poza ich granice ponad dopuszczalny poziom określony dla terenów z nimi sąsiadującymi.

#### 5. Zasady podziału terenu:

- 6.1. dopuszcza się realizację nowych wydzieleń geodezyjnych bez określania ich warunków z zachowaniem przepisów szczególnych;
- 6.2. dopuszcza się wydzielenia pod infrastrukturę techniczną.

### PRZEPISY KOŃCOWE

**§ 11.** Zgodnie z art. 34 pkt 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, wejście w życie niniejszej uchwały powoduje utratę, dla części obszaru objętego niniejszą uchwałą, mocy uchwały Nr VIII/129/03 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 26.06.2003 r. (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 121, poz. 1599 z 07.08.2003 r.) w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Próchnik w Elblągu, oprócz obowiązującego terminu pobierania jednorazowej opłaty planistycznej, wnoszonej na rzecz gminy z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w związku z uchwaleniem w/w planu w wysokości 30%, który upływa z dniem 21.08.2008 r.

**§ 12.** Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydentowi miasta Elbląga.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak



Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr VII/99/07  
Rady miejskiej w Elblągu  
z dnia 24 maja 2007 r.  
w sprawie miejscowego planu zagospodarowania  
przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy  
Strumykowej w Elblągu

Rozstrzygnięcie w sprawie uwag wniesionych do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu na etapie wyłożenia w/w projektu planu do publicznego wglądu, na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2003 Nr 80, poz. 717).

W trakcie wyłożenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu w terminie od 5 marca do 2 kwietnia 2007 roku oraz w terminie wnoszenia uwag wyznaczonym w ogłoszeniu na dzień 18 kwietnia 2007 roku nie wniesiono uwag do projektu planu miejscowego.

Załącznik Nr 3  
do uchwały Nr VII/99/07  
Rady miejskiej w Elblągu  
z dnia 24 maja 2007 r.  
w sprawie miejscowego planu zagospodarowania  
przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy  
Strumykowej w Elblągu

Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania dla miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2003 Nr 80, poz. 717).

W obszarze planu znajduje się odcinek ulicy Strumykowej (południowy fragment od osi ulicy), którego orientacyjny koszt modernizacji wynosi 108 tys. zł. Realizację modernizacji całej ulicy Strumykowej oraz związaną z nią budowę sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej oraz ochronę alei ustanawiają zapisy uchwalonego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Próchnik w Elblągu (uchwała Nr VIII/129/03 Rady Miejskiej w Elblągu z 26.06.2003 r.).

Na podstawie art. 17 pkt 5 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w ramach procedury planistycznej sporządzenia projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu niwy siedliskowej przy ulicy Strumykowej w Elblągu sporządzono prognozę skutków finansowych uchwalenia planu. W/w opracowanie dostępne jest w Miejskim Biurze Urbanistycznym w Elblągu.

## 1429

### UCHWAŁA Nr VII/100/07

#### Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 24 maja 2007 r.

#### w sprawie nadania nowej nazwy placowi w mieście Elblągu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r.: Nr 142, poz. 1591; z 2002 r.: Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r.: Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r.: Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r.: Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r.: Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337) - Rada Miejska w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się nowemu placowi, stanowiącemu rondo uliczne - skrzyżowanie ulic: Nowowiejska, Romualda

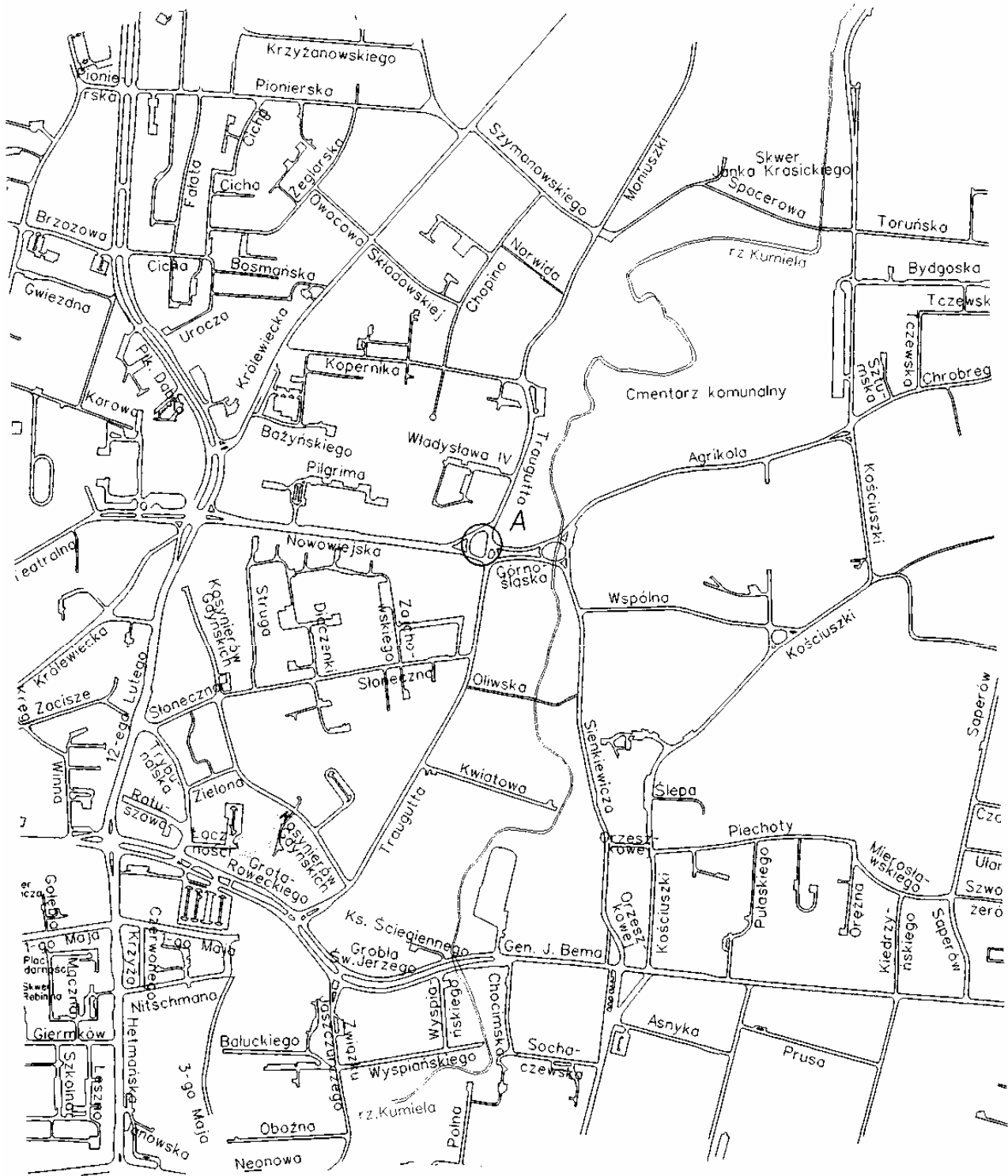
Traugutta, Górnosłaska, oznaczonemu na załączniku graficznym literą „A” nazwę: RONDO COMPIEGNE.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląga.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

Załącznik  
do uchwały Nr VII/100/07  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 24 maja 2007 r.



LEGENDA  
A - rondo COMPIEGNE

## 1430

### UCHWAŁA Nr VII/105/07 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 24 maja 2007 r.

#### w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży w Elblągu.

Na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zm. z 2004 r. Dz. U. Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844, z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320) oraz art. 12 pkt 11 w związku z art. 91 i art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984, Dz. U. Nr 153, poz. 1271 Dz. U. Nr 200, poz. 1688, Dz. U. Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) - Rada Miejska w Elblągu uchwala, co następuje:

**§ 1.** Ustala się stawki odpłatności za usługi świadczone w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży w Elblągu, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Opłatę za pobyt w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży ustala Prezydent Miasta Elbląga lub z jego upoważnienia Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Elblągu w trybie decyzji administracyjnej, uwzględniając warunki pobytu, zakres przyznanych usług oraz obowiązki osoby przebywającej w Domu.

**§ 3.** Całkowitemu zwolnieniu z odpłatności za usługi świadczone w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z

Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży podlegają osoby, których dochód jest równy lub niższy od kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

**§ 4.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza ze względu na trudną sytuację materialną lub życiową osoby zobowiązanej do ponoszenia opłat za pobyt w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży, na wniosek tej osoby lub z urzędu, można ją zwolnić z opłaty w części lub całości.

**§ 5.** Na wniosek Podmiotu Prowadzącego, Prezydent Miasta Elbląga w terminie do 31 marca każdego roku ustali i ogłosi w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego średni miesięczny koszt utrzymania 1 osoby w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży w Elblągu w danym roku.

**§ 6.** Traci moc uchwała Nr XXI/495/05 Rady miejskiej w Elblągu z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia organizacji pobytu oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży w Elblągu.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr VII/105/07  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 24 maja 2007 r.

**Tabela odpłatności za usługi świadczone w Ośrodku Wsparcia - Domu dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Ciąży przy ul. Bema 79 w Elblągu**

Wysokość dochodu osoby kierowanej	Powyżej 100% - 125% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 125% - 150% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 150% - 170% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 170% - 180% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 180% - 190% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 190% - 200% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 200% - 225 % kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 225 % kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej
Wysokość ponoszonej odpłatności	30% dochodu)*	40% dochodu)*	45% dochodu)*	50% dochodu)*	55% dochodu)*	60% dochodu)*	65% dochodu)*	70% dochodu)*

\*) - przez dochód rozumie się dochód osoby samotnie gospodarującej lub dochód na osobę w rodzinie, określony zgodnie z art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

## 1431

### UCHWAŁA Nr VII/106/07

#### Rady Miejskiej w Elblągu

z dnia 24 maja 2007 r.

#### **w sprawie ustalenia szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu dla Bezdomnych im. św. Alberta przy ul. Nowodworskiej 49 w Elblągu.**

Na podstawie art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, zm. z 2004 r. Dz. U. Nr 99, poz. 1001, Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844, z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327) uchwała się, co następuje:

**§ 1. 1.** Pobyt w Domu dla Bezdomnych jest częściowo lub w całości odpłatny dla osób posiadających własne dochody.

2. Umieszczenie w Domu dla Bezdomnych i ustalenie odpłatności następuje na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub inną osobę upoważnioną przez Prezydenta Miasta na wniosek Dyrektora MOPS.

3. Osoby, których dochód nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, nie ponoszą opłat za pobyt w Domu w zakresie objętym standardem usług statutowych.

4. Pomoc w formie posiłku w Domu dla Bezdomnych realizowana jest zgodnie z ustawą z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259) oraz uchwałą Nr XXVIII/712/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie określenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku.

5. Ustala się tabelę odpłatności za usługi świadczone w Domu dla Bezdomnych stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały. Odpłatność za wyżywienie realizowana jest zgodnie z uchwałą Nr XXVIII/712/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2006 r. w sprawie określenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku.

6. Do 31 marca każdego roku Kierownik Domu dla Bezdomnych w Elblągu ustali i przedstawi do

zatwierdzenia Prezydentowi Miasta rzeczywisty miesięczny koszt pobytu 1 osoby na dany rok z wyszczególnieniem kosztu wyżywienia i kosztu pozostałych usług, oraz koszt 1 osobodnia z wyszczególnieniem kosztu wyżywienia oraz kosztu pozostałych usług.

**§ 2. 1.** Wnoszone opłaty mają częściowo pokryć koszty utrzymania Domu tj. energii elektrycznej, wody, oleju opałowego, środków czystości itp.

2. Wysokość opłat ustala się na podstawie faktycznego dochodu z ostatniego miesiąca. Potwierdzeniem dochodu jest: zaświadczenie o wynagrodzeniu, odcinek renty lub emerytury, decyzja przyznająca świadczenie.

3. Osoby, które uchylają się od udokumentowania swoich dochodów zobowiązane są do opłat w wysokości 100% rzeczywistych kosztów pobytu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na trudną sytuację materialną lub życiową, Dyrektor MOPS lub inna osoba upoważniona przez Prezydenta Miasta, na wniosek osoby zainteresowanej lub z urzędu, może ją zwolnić z opłaty w części lub całości.

5. Jeżeli osoba bezdomna spoza terenu miasta Elbląga, której udzielono świadczenia w formie przyznania tymczasowego schronienia, posiłku oraz niezbędnego ubrania nie posiada własnego dochodu, bądź też wniesiona opłata jest niższa od rzeczywistych kosztów pobytu, Dom dla Bezdomnych wystąpi do gminy właściwej ze względu na miejsce zamieszkania świadczeniobiorcy o zwrot całości lub części poniesionych wydatków.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XV/339/04 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 3 czerwca 2004 r. sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Domu dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta przy ul. Nowodworskiej 49 w Elblągu, zmieniona uchwałą Nr XXX/772/06 z dnia 22 czerwca 2006 r.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr VII/106/07  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 24 maja 2007 r.

**Tabela odpłatności za usługi świadczone w Domu dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta przy ul. Nowodworskiej 49 w Elblągu**

Wysokość dochodu osoby kierowanej	Powyżej 100% - 125% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 125% - 150% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 150% - 170% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 170% - 180% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 180% - 190% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 190% - 200% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 200% - 225 % kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Powyżej 225 % kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej
Wysokość ponoszonej odpłatności	30% kosztów pozostałych usług	45% kosztów pozostałych usług	60% kosztów wyżywienia + 50% kosztów pozostałych usług	70% kosztów wyżywienia + 60% kosztów pozostałych usług	80% kosztów wyżywienia + 70% kosztów pozostałych usług	90% kosztów wyżywienia + 80% kosztów pozostałych usług	100% kosztów wyżywienia + 90% kosztów pozostałych usług	100% kosztów wyżywienia + 100% kosztów pozostałych usług

**1432**

**UCHWAŁA Nr VII/108/07  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 24 maja 2007 r.**

**zmieniająca uchwałę Nr XXX/768/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 22 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu zespołowi placówek opiekuńczo-wychowawczych o nazwie Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży w Elblągu.**

Na podstawie:

- 1) art. 18 ust.1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. 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 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327);
- 2) art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W statucie zespołu placówek opiekuńczo-wychowawczych o nazwie Ośrodek Wsparcia dla Dzieci i

Młodzieży w Elblągu, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXX/768/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 22 czerwca 2006 r., wprowadza się następujące zmiany:

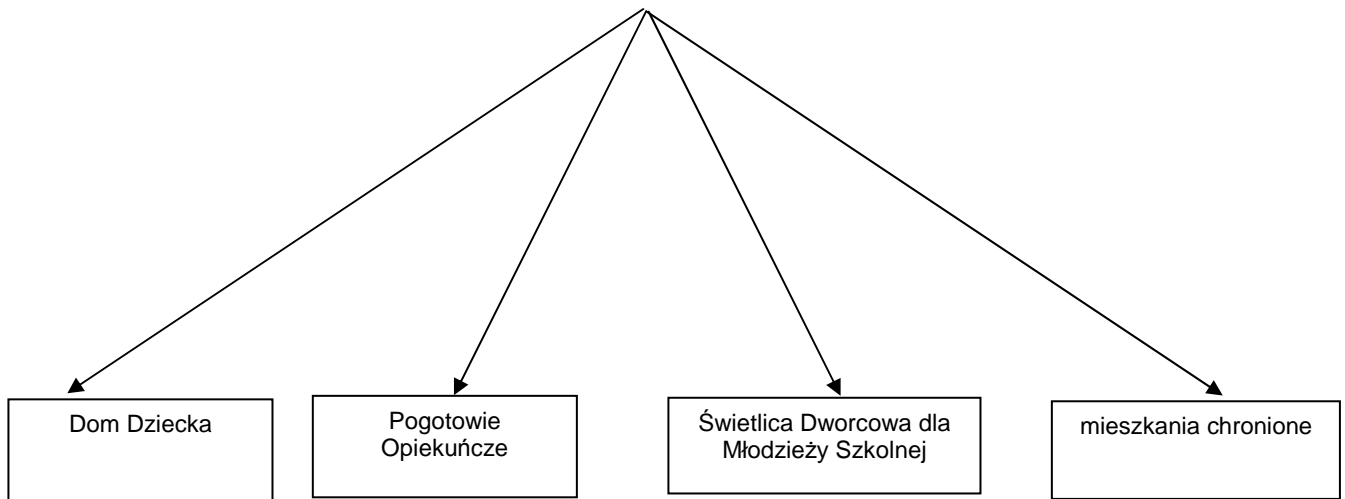
- 1) w § 3 ust. 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) placówka wsparcia dziennego - Świetlica Dworcowa dla Młodzieży Szkolnej w Elblągu”,
- 2) schemat organizacyjny Ośrodka, stanowiący załącznikiem do statutu będącego załącznikiem do uchwały Nr XXX/768/06 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 22 czerwca 2006 r., zastępuje się załącznikiem do niniejszej uchwały”.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu  
Janusz Nowak

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr VII/108/07  
Rady Miejskiej w Elblągu  
z dnia 24 maja 2007 r.

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY OŚRODKA WSPARCIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY W ELBLĄGU



### 1433

#### UCHWAŁA Nr XIV/109/07

Rady Gminy w Ełku

z dnia 25 maja 2007 r.

#### w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek godzin nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz innych zasad wynikających z art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela.

Na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 - Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170 poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95) Rada Gminy w Ełku uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się zasady udzielania i rozmiar zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze oraz zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych stanowiące Załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 2.** Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć niektórych nauczycieli, o których mowa w art. 42 ust. 7, pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 - Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 późniejszymi zmianami) stanowiący Załącznik Nr 2 do uchwały.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2007 r.

Przewodnicząca Rady Gminy  
Elżbieta Truszkowska



Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XIV/109/07  
Rady Gminy Ełk  
z dnia 25 maja 2007 r.

**Zasady udzielania i rozmiar zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze oraz zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych**

**§ 1.** Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określony w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 - Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela” o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującymi nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w tabeli:

L.p.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć od - do
1	2	3
1.	Dyrektor szkoły (zespołu szkół) każdego typu, liczącej: - do 7 oddziałów - 8-12 oddziałów - 13-16 oddziałów - powyżej 16 oddziałów	6-12 6-8 3-6 2-6
	Wicedyrektor szkoły (zespołu szkół), liczącej: - 9-12 oddziałów - 13-16 oddziałów - powyżej 16 oddziałów	8-12 6-12 4-12

**§ 2.** Wójt w ramach posiadanych środków finansowych może w uzasadnionych przypadkach zwolnić dyrektora szkoły (zespołu) od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć określonego w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań lub gdy dyrektor doskonali się, doskonali, prowadzi prace naukowe, organ prowadzący (sprawujący nadzór pedagogiczny) zlecił mu dodatkowe zadania.

**§ 3.** Wymiar godzin ustalony zgodnie z § 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.

**§ 4.** Tygodniowy wymiar zajęć nauczycielom określony w § 1 zatwierdza każdorazowo wójt gminy w arkuszu organizacji szkoły na dany rok szkolny.

Załącznik Nr 2  
do uchwały Nr XIV/109/07  
Rady Gminy Ełk  
z dnia 25 maja 2007 r.

**Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć niektórych nauczycieli**

**§ 1.** Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą oraz na rzecz dzieci i ich rodzin przez nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, zatrudnionym w pełnym wymiarze zajęć, ustala się według następujących norm:

L.p.	Stanowisko	Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin
1	2	3
1.	Nauczyciele zatrudnieni w szkołach i placówkach prowadzący gimnastykę korekcyjną	18
2.	Nauczyciele przedszkoli, szkół i placówek prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim	18
3.	Pedagodzy, psycholodzy	24
4.	Logopedzi, doradcy zawodowi, nauczyciele orientacji przestrzennej i nauczyciele usprawnienia widzenia, a także inni specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne zatrudnieni w szkołach i placówkach	20

**§ 2.** Przez zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z dziećmi lub młodzieżą oraz na rzecz dzieci i ich rodzin przez nauczycieli wymienionych w § 1, lp. 2-3, należy rozumieć zajęcia grupowe i indywidualne, wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych, profilaktycznych i korekcyjnych.

**§ 3.** Nauczycielowi realizującemu w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin zatrudnionemu zgodnie z kwalifikacjami ustala się etat łączony. Przy ustalaniu etatu uwzględnia się liczbę godzin z poszczególnych etatów o różnym wymiarze (np. nauczyciel polonista zatrudniony w szkole na 14 godzin tygodniowo języka polskiego tj. 14/18 oraz 9 godzin świetlicy tj. 9/26 co stanowi łącznie 23 godziny. Proporcjonalnie na 1 etat daje to 20,35 godziny. Etat tego nauczyciela po zaokrągleniu wynosi 20 godzin. Nauczyciel ma również 3 nadliczówki wynikające z nowego pensum).

## 1434

**UCHWAŁA Nr X/76/07**  
**Rady Miejskiej w Barczewie**  
**z dnia 28 maja 2007 r.**

**w sprawie ustalenia wysokości wskaźników procentowych ograniczających wysokość dodatków mieszkaniowych,  
realizowanych w ramach zadań własnych Gminy Barczewo.**

Na podstawie art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734, zmiany: 2002 r. Nr 216, poz. 1826, 2003 r. Nr 203, poz. 1966, 2004 r. Nr 240, poz. 2406, 2005 r. Nr 25, poz. 216, Nr 131, poz. 1094, 2006 r. Nr 64, poz. 447, Nr 84, poz. 587, Nr 208, poz. 1535, 2007 r. Nr 35, poz. 219) Rada Miejska w Barczewie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Obniża się o 20 punktów procentowych wysokość wskaźników procentowych, służących do ustalenia wysokości dodatku mieszkaniowego, o których mowa

wart. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewo.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Elżbieta Zacharewicz

## 1435

**UCHWAŁA Nr X/77/07**  
**Rady Miejskiej w Barczewie**  
**z dnia 28 maja 2007 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Tumiany.**

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz., 1591, z 2002 r. Dz. U Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Tumiany, Rada Miejska w Barczewie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Sołectwa Tumiany w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Barczewo.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Elżbieta Zacharewicz

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr X/77/07  
Rady Miejskiej w Barczewie  
z dnia 28 maja 2007 r.

## STATUT SOŁECTWA

### Rozdział I NAZWA I TEREN DZIAŁANIA

§ 1. 1. Wspólnotę lokalną Sołectwa stanowią jego mieszkańcy.

2. Nazwa Sołectwa brzmi Tumiany.

§ 2. 1. Sołectwo Tumiany jest samorządową jednostką pomocniczą, której wszyscy mieszkańcy, wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Barczewo.

2. Sołectwo Tumiany działa na podstawie przepisów prawa, w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.),
- Statutu Gminy Barczewo,
- niniejszego Statutu

§ 3. 1. Granicach terytorialnych Sołectwa mieszczą się wsie: Tumiany, Klimkowo, Kierzbuń.

2. Sołectwo tworzy Rada Miejska na podstawie uchwały podjętej po wyczerpaniu trybu konsultacji określonego w Statucie Gminy oraz w uchwale Nr XLIX/302/06 Rady Miejskiej w Barczewie z dnia 22 marca 2006 r. w sprawie zasad i trybu konsultacji z mieszkańcami Gminy Barczewo (Dz. Urz. Woj. Warm.Maz. Nr 66, poz. 1213).

§ 4. Sołectwo nie posiada odrębnej od Gminy osobowości prawnej, a swoją działalność społeczno-gospodarczą, określoną w statucie, prowadzi w ramach osobowości prawnej Gminy. Za zobowiązania Sołectwa odpowiada Gmina całym swoim majątkiem, w tym także majątkiem powierzonym Sołectwu.

### Rozdział II ORGANIZACJA I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 5. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie - jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys - jako organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej trwa 4 lata i wygasa po upływie 3 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.

§ 6. Do reprezentowania Sołectwa i jego organów na zewnątrz uprawniony jest Sołtys.

§ 7. 1. Do podstawowych zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałanie w wykonywaniu zadań Gminy,
- 2) pobudzanie i organizowanie aktywności mieszkańców dla zaspokajania miejscowych potrzeb, w zakresie spraw:

- socjalno-bytowych, kulturalnych, zdrowotnych,
- sportu, rekreacji i wypoczynku,
- porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- ochrony środowiska,

3) kształtowanie zasad współżycia społecznego,

4) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych, powołanych do zabezpieczenia warunków życia na wsi (np. szkoły, sklepy, poczta, świetlice, biblioteki).

2. Sołectwo zarządza powierzonym mu mieniem komunalnym.

3. Sołtys jest upoważniony do wyrażania opinii dotyczących zbycia lub dzierżawy nieruchomości komunalnych znajdujących się na terenie Sołectwa, w terminie 14 dni od daty otrzymania informacji o zamiarze zbycia lub dzierżawy.

### Rozdział III ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 8. 1. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) stanowienie w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) decydowanie o sposobie korzystania z mienia Sołectwa,
- 3) określenie celów wydatkowania środków budżetowych i własnych Sołectwa,
- 4) wyrażenie zgody na zbycie składników mienia Sołectwa,
- 5) wyrażenie zgody na zakup sprzętu i wyposażenia obiektów użyteczności publicznej,
- 6) decydowanie o podjęciu czynów społecznych,
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie remontów obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych i kulturalno-sportowych, a także dróg wiejskich.

2. Zebranie Wiejskie opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawione przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) planu budżetu na dany rok,
- 3) przepisów prawa miejscowego,

a ponadto:

- 4) opiniuje lokalizację inwestycji komunikacyjnych i uciążliwych dla otoczenia oraz środowiska naturalnego.

3. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi, który załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.

4. Burmistrz i jednostki organizacyjne gminy są obowiązane ustosunkować się do podejmowanych przez organy sołeckie uchwał, wniosków i opinii w terminie 30 dni od daty zgłoszenia ich na piśmie

**§ 9.** Zebranie Wiejskie wybiera i odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką.

**§ 10.** W zebraniu Wiejskim biorą udział stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin, uprawnieni do głosowania.

**§ 11.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku:

- 1) z inicjatywy własnej lub Rady Sołeckiej,
- 2) na żądanie, co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na żądanie Rady Miejskiej w Barczewie lub Burmistrza.

2. Termin, miejsce i porządek obrad Zebrania Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie, co najmniej na 7 dni przed tym terminem. W wyjątkowych przypadkach termin ten może być skrócony do 3 dni.

3. Zebranie Wiejskie, zwołane na żądanie osób i organów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 powinno zostać zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od daty zgłoszenia żądania.

**§ 12.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu.

2. Obradom Zebrania przewodniczy Sołtys lub wyznaczona przez niego osoba.

3. Obradom pierwszego zebrania po upływie kadencji władz sołectwa, przewodniczy osoba wyznaczona przez Burmistrza.

4. Projekt porządku obrad powinien być skonsultowany z Radą Sołecką, po uprzednim należytych przygotowaniu meritum spraw, objętych porządkiem.

5. Sołtys zobowiązany jest zapewnić referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu, korzystając w razie potrzeb z pomocy Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**§ 13.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się jawnie, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.

3. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania, w każdej sprawie, na wniosek co najmniej 1/4 uczestników Zebrania.

## ROZDZIAŁ IV SOŁTYS I RADA SOŁECKA

**§ 14.** Do kompetencji sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie Sołectwa w sprawach publicznych i innych,
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 3) wykonywania bieżącego zarządu mieniem sołeckim,
- 4) wyrażenie opinii, o których mowa w § 7 ust. 3, po zasięgnięciu opinii Rady Sołeckiej,
- 5) pełnienie funkcji gospodarza Sołectwa załatwiającego jego codzienne sprawy,
- 6) przekazywanie Burmistrzowi uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców i podejmowanie interwencji w tym zakresie, między innymi, opieki społecznej,
- 8) wykonywanie innych zadań z mocy odrębnych przepisów, między innymi, z zakresu obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobiegania klęskom żywiołowym i usuwania ich skutków,
- 9) zwoływania posiedzeń Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej,
- 10) składanie sprawozdań ze swojej działalności przed Zebraniem Wiejskim.

**§ 15.** 1. Sołtys nie będący radnym powinien brać udział w sesjach Rady Miejskiej, na których rozpatrywane są sprawy Sołectwa, z prawem do diet na zasadach określonych przez Radę Miejską.

2. Na sesjach Rady Sołtysowi przysługuje prawo zabierania głosu doradczego i zgłaszania wniosków w imieniu Zebrania Wiejskiego.

**§ 16.** Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

**§ 17.** Pełnienie funkcji sołtysa ma charakter społeczny.

**§ 18.** 1. Przy wykonywaniu swych zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada Sołecka wspiera działalność Sołtysa.

3. Posiedzenie Rady odbywa się co najmniej raz na kwartał.

4. Rada Sołecka składa się z 4 osób.

**§ 19.** Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej, wspierającej działalność Sołtysa, należy:

- 1) przygotowanie Zebrań Wiejskich i sporządzanie uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków w sprawach Sołectwa,

- 3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego i kontrola ich wykonania,
- 4) społeczna kontrola jednostek usługowych, działających w Sołectwie, formułowanie wniosków pokontrolnych i ocena ich realizacji,
- 5) inicjowanie czynów społecznych,
- 6) organizowanie imprez kulturalno-sportowych i rekreacyjnych.

#### **Rozdział V**

#### **TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ**

**§ 20.** 1. Zebranie Wiejskie, które ma dokonać wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, ustalając z Sołtysami miejsce, dzień i godzinę Zebrania.

2. Zebranie, o którym mowa w ust. 1 powinno być zwołane w trybie § 11 ust. 1

3. Dla zachowania ważności wyborów niezbędna jest obecność osobista, co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.

4. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano quorum określonego w ust. 3, wybory przeprowadza się w drugim terminie, bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu.

**§ 21.** 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Wybory przeprowadza Komisja w składzie 3 osób, wybranych spośród uczestników Zebrania. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca do funkcji Sołtysa i członka Rady.

3. Komisja przyjmuje zgłoszone kandydatury (nieograniczoną ilość), przeprowadza głosowanie i ustala oraz ogłasza wyniki. Z czynności tych sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji i Przewodniczący Zebrania.

**§ 22.** 1. O wyborze przewodniczącego Rady Sołeckiej decyduje Zebranie Wiejskie.

2. Wyboru Przewodniczącego Rady, jeśli Zebranie tak postanowi, dokonuje Rada Sołeczka spośród swoich członków.

**§ 23.** 1. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.

2. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

3. W przypadku równej liczby głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie.

**§ 24.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

- 1) nie wykonują swoich obowiązków,
- 2) naruszają postanowienia Statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego,

3) dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii mieszkańców Sołectwa.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji może nastąpić po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanego.

3. W razie odwołania lub ustąpienia Sołtysa Burmistrz zarządza wybory Sołtysa w terminie miesiąca od daty odwołania lub ustąpienia.

4. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybraniu nowego składu całej Rady, przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa, w terminie miesiąca.

**§ 25.** Wybory uzupełniające przeprowadza się według zasad określonych w niniejszym rozdziale.

#### **Rozdział VI**

#### **SPOSÓB GOSPODAROWANIA MAJĄTKIEM SOŁECTWA**

**§ 26.** Fundusze Sołectwa składają się:

- 1) z kwot wydzielonych w budżecie gminy, jeśli Rada Miejska tak postanowi,
- 2) z wpływów uzyskanych z powierzonego mienia komunalnego i innych przedsięwzięć organizowanych przez mieszkańców Sołectwa,
- 3) innych.

**§ 27.** 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę w ramach budżetu Gminy na podstawie planu finansowo-rzeczowego uchwalanego przez Zebranie Wiejskie.

2. O przeznaczeniu środków finansowych wyodrębnionych do dyspozycji Sołectwa w budżecie Gminy decyduje Zebranie Wiejskie.

**§ 28.** Roczny plan finansowo-rzeczowy Sołectwo przedkłada Radzie w terminie do dnia 20 września każdego roku, na rok następny.

**§ 29.** Realizacja wydatków (rachunków) oraz ich ewidencja prowadzone są w Urzędzie Miejskim i w ramach budżetu.

**§ 30.** Zebranie Wiejskie, co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Sołtysa z wykonania planu finansowo-rzeczowego, zaopiniowane przez Radę Sołeczka.

**§ 31.** 1. Mienie społeczne zakupione z funduszy mieszkańców Sołectwa i przekazane przez kółka rolnicze, koła gospodyń wiejskich lub innych organizacji, które zaprzestały dalszej działalności przechodzi pod zarządek Sołectwa.

2. Sołtys prowadzi lub zleca prowadzenie jednemu z członków Rady Sołeckiej ewidencję mienia, o którym mowa w ust. 1 oraz dochodów uzyskanych z tego mienia i przekazuje je do księgowości Urzędu Miejskiego.

#### **Rozdział VII**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 32.** Zmiany Statutu uchwała Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego.

**§ 33.** Sprawy sporne, wynikłe na tle stosowania postanowień Statutu rozstrzyga Rada Miejska.

## 1436

### UCHWAŁA Nr VI/30/07 Rady Gminy Kruklanki z dnia 29 maja 2007 r.

#### **w sprawie regulaminu przyznawania nauczycielom dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy oraz sposoby obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw oraz za pracę w dniu wolnym od pracy, przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy.**

Na podstawie art. 30 ust. 6 art. 49 ust. 2 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304, Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081, i Nr 228, poz. 2258, z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75, Nr 167, poz. 1397 i Nr 179, poz. 1487) Rada Gminy Kruklanki uchwała, co następuje:

**§ 1.** Ustala się regulamin przyznawania nauczycielom dodatków: funkcyjnego, motywacyjnego, za warunki pracy oraz sposoby obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw oraz za pracę w dniu wolnym od pracy, przyznawania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2007 roku do 31 grudnia 2007 roku.

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

**§ 4.** Traci moc uchwała Rady Gminy w Kruklankach Nr XXX/226/05 z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Kruklanki.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący Rady Gminy  
Stanisław Gąsior

Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr VI/30/07  
z sesji Rady Gminy Kruklanki  
z dnia 29 maja 2007 r.

#### **REGULAMIN PRYZNAWANIA NAUCZYCIELOM DODATKÓW: FUNKCYJNEGO, MOTYWACYJNEGO, ZA WARUNKI PRACY ORAZ SPOSOBY OBLICZANIA WYNAGRODZENIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I ZA GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW ORAZ ZA PRACĘ W DNIU WOLNYM OD PRACY, PRYZNANIA NAGRÓD I INNYCH ŚWIADCZEŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STOSUNKU PRACY**

##### **Dział I. Przepisy wstępne**

**§ 1. 1.** Regulamin określa:

- 1) wysokość stawek oraz szczegółowe zasady przyznawania dodatków:
  - a) motywacyjnego,
  - b) funkcyjnego,
  - c) za warunki pracy,
- 1) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz za pracę w dniu wolnym od pracy;
- 2) wysokość i zasady przyznawania nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze dla nauczycieli;
- 3) wysokość i szczegółowe zasady przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

**§ 2.** Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) ustawie bez bliższego określenia - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (dz. U. 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).
- 2) rozporządzeniu - rozumie się przez to rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydawane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
- 3) szkołach - rozumie się przez to publiczne szkoły i placówki wszystkich typów i rodzajów, wskazanych w art. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) dla których Gmina Kruklanki jest organem prowadzącym w rozumieniu tej ustawy.
- 4) regulaminie - rozumie się przez to regulamin określający wysokość oraz szczególne warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, a także zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i zasady przyznawania nagród za

osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze dla nauczycieli oraz zasady wypłacania dodatku mieszkaniowego,

- 5) organie prowadzącym szkoły - rozumie się przez to gminę Kruklanki,
- 6) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- 7) nauczycielach bez bliższego określenia - rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych w szkołach gminy Kruklanki,
- 8) roku szkolnym - należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 9) klasie - należy przez to rozumieć także oddział,
- 10) uczniu - rozumie się przez to także dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego.

## Dział II. Dodatek za wysługę lat

**§ 3.** Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczycieli prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 ust. 1 ustawy karta nauczyciela oraz § 7 rozporządzenia.

**§ 4. 1.** Nauczyciel nabywa prawo do dodatku za wysługę lat według wyższej stawki, z upływem każdego kolejnego roku pracy.

2. Nabycie prawa do dodatku za wysługę lat lub nabycie prawa do dodatku za wysługę lat według wyższej stawki przysługuje:

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

2. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

3. Dodatek za wysługę lat przyznaje:

- 1) dyrektorowi - Wójt Gminy Kruklanki,
- 2) nauczycielowi - dyrektor szkoły.

4. Dodatek za wysługę lat jest wypłacany z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia zasadniczego.

## Dział III. Dodatek motywacyjny

**§ 5.** Dodatek motywacyjny przyznaje się nauczycielom, stosownie do stopnia spełnienia kryteriów, o których mowa w § 6, na czas określony nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok.

**§ 6. 1.** Przy przyznawaniu dodatku motywacyjnego uwzględnia się następujące kryteria:

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

- a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach lub olimpiadach przedmiotowych,
- b) w przypadku dyrektora szkoły - wyniki osiągnięte przez uczniów szkoły w ocenianiu zewnętrznym,
- c) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- d) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz potrzebujących szczególnego wsparcia wychowawczego.

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

- a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
- c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
- d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
- e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania lub innej powierzonej dokumentacji szkolnej,
- f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- g) przestrzeganie obowiązującego porządku pracy, w szczególności czasu zajęć,
- h) wynik oceny pracy, dokonanej w trybie art.6a ustawy lub wynik oceny dorobku zawodowego za okres stażu na wyższy stopień awansu zawodowego nauczyciela.

3) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć w zakresie zadań statutowych i wychowawczych szkoły, a w szczególności:

- a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

**§ 7. 1.** W ramach środków planowanych w budżetach szkół ustala się odpis na dodatki motywacyjne w

wysokości nie mniejszej niż 5% środków na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

2. Dodatek motywacyjny ustala się kwotowo.

3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela nie może przekroczyć 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.

4. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora lub pełniącego obowiązki dyrektora ustala Wójt.

5. W przypadku nauczycieli, którym powierzono stanowisko dyrektora lub pełniący obowiązki dyrektora szkoły, dodatek motywacyjny może być ustalony w wysokości do 20% jego wynagrodzenia zasadniczego.

6. Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

#### Dział IV. Dodatek funkcyjny

§ 8. 1. Wykaz stanowisk i funkcji których zajmowanie lub pełnienie uprawnia do dodatku funkcyjnego określa rozporządzenie.

2. Wysokość miesięcznych stawek dodatku funkcyjnego określa poniższa tabela.

Lp.	Pełniona funkcja	Miesięcznie w złotych	
		Od	Do
1	Szkoły		
	a) dyrektor szkoły liczącej do 7 oddziałów	500	700
	b) dyrektor szkoły liczącej 8 oddziałów	700	800
	c) dyrektor szkoły liczące powyżej 8 oddziałów	800	1000
	d) inne stanowisko kierownicze przewidziane w statutach szkoły	200	300
2	Opiekun stażu	70	
3	Wychowawstwo	60-80	

3. Dodatek Funkcyjny dla nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze dyrektora albo inne stanowisko przewidziane w statucie placówki przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

4. Wysokość dodatku funkcyjnego w granicach określonych w tabeli w ust. 2 ustala dla dyrektorów szkół - Wójt Gminy, a dla innych nauczycieli uprawnionych - dyrektor szkoły.

5. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego bierze się pod uwagę:

- 1) liczbę uczniów, oddziałów i podległych pracowników,
- 2) obciążenie obowiązkami wynikające z liczby kadry kierowniczej,
- 3) warunki organizacyjne placówki, zmienowość pracy.

6. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, nauczycielowi przysługują wszystkie dodatki.

§ 9. 1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca - dodatek funkcyjny przysługuje od tego dnia.

2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy,
- 2) urlopu dla poratowania zdrowia,

3. W okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska funkcji uprawniającej do tego dodatku, a jeśli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca od tego dnia.

4. Dodatek funkcyjny wchodzi do podstawy wymiaru zatrudnienia za czas choroby i zasiłku z ubezpieczeń społecznych.

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

#### Dział V. Dodatek za warunki pracy

§ 10. Dodatek za trudne warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy wykonują pracę w warunkach określonych szczegółowo w rozporządzeniu.

§ 11. 1. Maksymalna wysokość dodatku za warunki pracy wynosi 25% jego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za warunki pracy ustala się w wysokości proporcjonalnej do okresu wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany, w całym roku oraz w stosunku do wymiaru zajęć nauczyciela.

3. Wysokość dodatku za warunki pracy ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora - Wójt Gminy.

§ 12. 1. Prawo do dodatku za warunki pracy powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczycielowi powierzono wykonywanie obowiązków pracowniczych, z którymi dodatek jest związany, a jeżeli powierzenie obowiązków pracowniczych nastąpiło z pierwszym dniem miesiąca - dodatek przysługuje od tego dnia.

2. Dodatek za warunki pracy nie przysługuje za okresy, w których nauczyciel faktycznie nie wykonywał pracy, z którą dodatek jest związany, w szczególności z powodu:

- 1) korzystania z urlopu dla poratowania zdrowia,
- 2) korzystania z urlopu: bezpłatnego, macierzyńskiego i wychowawczego,

3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się z dołu.



## **Dział VI. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw**

**§ 13.** 1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw wypłaca się według stawki osobistego zaszeregowania, z uwzględnieniem ustalonej stawki dodatku za warunki pracy. Obliczenia stawki za jedną godzinę przeliczeniową dokonuje się zgodnie z przepisami rozporządzenia.

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe w ramach zajęć pozalekcyjnych ujęte w arkuszu organizacyjnym ustala się tak jak za godziny ponadwymiarowe.

2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługują 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.

4. 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 tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony zgodnie z art. 42 ust. 3 ustawy lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 ustawy, pomniejszony o jedną piątą tego wymiaru (lub jedną czwartą, jeśli 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 jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

5. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu.

6. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zorganizowane zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze otrzymują za ten dzień inny dzień wolny od pracy lub odrębne wynagrodzenie za każdą godzinę pracy obliczane jak za godzinę ponadwymiarową - reguluje to 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 z późn. zm.).

## **Dział VII. Nagrody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze**

**§ 14.** Odpis na specjalny fundusz nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze wynosi 1,% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli, z czego:

- 1) 0,8% planowanych środków przeznacza się na nagrody dyrektorów szkół,
- 3) 0,2% planowanych środków przeznacza się na nagrody Wójta Gminy Kruklanki.

**§ 15.** 1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z art. 49 ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nagrody dyrektorów szkół przyznają dyrektorzy szkół.

3. Wysokość nagrody Dyrektora szkoły nie może być niższa niż 450 zł i wyższa niż 1200 zł.

4. Nagrody Dyrektora o których mowa w ust. 1 są przyznawane do 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej, po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.

5. W uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

6. Przy przyznawaniu nagród dyrektora szkoły bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- 1) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 2) osiągnięcia uczniów, potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
- 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
- 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
- 5) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną;
- 6) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;
- 8) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole;
- 9) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
- 11) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
- 12) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy;

13) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym.

7. Nagrodę Wójta przyznaje Wójt Gminy Kruklanki. Wójt Gminy może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę.

8. Wysokość nagrody Wójta nie powinna być niższa niż 500 zł i wyższa niż 1.500 zł.

9. Nagrody Wójta są wręczane i wypłacane w szczególności w Dniu Edukacji Narodowej.

10. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta może wystąpić:

- a) dyrektor szkoły,
- b) rada rodziców,
- c) rada pedagogiczna,
- d) organizacja związkowa zrzeszająca nauczycieli.

11. Wniosek o nagrodę Wójta składa się na formularzu określonego niniejszym regulaminem.

12. Niewykorzystane (20% z 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli) środki na nagrodę Wójta dla dyrektora czy nauczyciela zwiększają pulę nagród dyrektora szkoły.

1. Do nagrody Wójta może być typowany nauczyciel, który otrzyma w tym roku szkolnym, za te same osiągnięcia nagrodę dyrektora szkoły, kuratora oświaty lub ministra właściwego ds. oświaty.

2. Nagrodę Wójta może otrzymać nauczyciel:

- a) za całokształt pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole,
- b) za osiągnięcia dydaktyczne mierzone zewnętrznymi wskaźnikami (wyniki konkursów, olimpiad, egzaminów zewnętrznych, zawody sportowe),
- c) za inicjatywy wychowawcze, skutkujące dodatnimi efektami pracy,
- d) za prace na rzecz rozwoju edukacji w gminie,
- a) ponadto w przypadku nagrody dla dyrektora,
- e) bardzo dobrej organizacji szkoły,
- f) dbania o wysoki poziom pracy szkoły poprzez odpowiedni dobór kadry,
- g) pozyskiwanie środków pozabudżetowych na rzecz szkoły,
- h) umiejętności gospodarowania środkami finansowymi,
- i) dbanie o bazę szkoły,
- j) inicjowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- k) organizowania pomocy nauczycielom w zakresie organizowania warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego.

#### **Dział VIII. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy**

**§ 16.** 1. Nauczycielowi, mającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionemu w szkole, położonej na terenie wiejskim, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje dodatek mieszkaniowy.

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 3%,

- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 4%,
  - 3) przy trzech osobach w rodzinie - 5%,
  - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 6%,
- średniego wynagrodzenia stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy.

1. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2 zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- współmałżonka,
- pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka dzieci do ukończenia 18 roku - życia lub czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do 21 roku życia,
- pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego współmałżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia przez nie studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
- pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciel i jego współmałżonka rodziców
- dzieci niepełnosprawne nie posiadające własnego źródła dochodów

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek. Jeżeli nauczyciel zatrudniony jest w kilku szkołach - przysługuje mu jeden dodatek.

7. Na nauczycielu spoczywa obowiązek niezwłocznego poinformowania na piśmie dyrektora szkoły o zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w pkt 3 Jeżeli dodatek pobiera dyrektor szkoły, powinien o tym na piśmie poinformować Wójta Gminy. W przypadku nie powiadomienia o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje Dyrektor Szkoły, a dyrektorowi - Wójt Gminy.

1. Prawo do nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego nie jest uzależnione od tytułu prawnego do zajmowanego przez nauczyciela lokalu mieszkalnego.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 6 nauczyciel dołącza oświadczenie dotyczące jego stanu rodzinnego, określonego zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt 3.

**§ 17.** 1. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie, a jeśli jest to pierwszy dzień miesiąca, od tego dnia.

2. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresie:

- 1) niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania wynagrodzenia za czas choroby,
- 3) pobierania zasiłku: chorobowego, macierzyńskiego, opieki nad chorym członkiem rodziny.

3. Dodatek mieszkaniowy wypłaca się z dołu.

**WNIOSEK  
o przyznanie nagrody Wójta Gminy Kruklanki**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy Panu / Pani .....

Dane osobowe:

1. Data i miejsce urodzenia .....
2. Staż pracy pedagogicznej .....
3. Zajmowane stanowisko .....
4. Nazwa szkoły .....
5. Wykształcenie .....
6. Dodatkowo uzyskane kwalifikacje .....

7. posiadane nagrody - rok otrzymania:

- a) Ministra Edukacji Narodowej .....
- b) Kuratora Oświaty .....
- c) Wójta .....
- d) Dyrektora szkoły .....

8. Uzasadnienie wniosku:

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

9. Opinia rady pedagogicznej<sup>1)</sup>:

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

<sup>1)</sup> dotyczy wniosku o nagrodę dla nauczyciela.

.....  
dnia

.....  
podpis wnioskodawcy

**1437**

**UCHWAŁA Nr VIII/144/07**

**Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego**

**z dnia 29 maja 2007 r.**

**zmieniająca uchwałę Nr XLVII/643/06 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności.**

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XLVII/643/06 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 155, poz. 2271) wprowadza się następujące zmiany:

1) dotychczasowy § 1 otrzymuje brzmienie: „Ustala się zasady i tryb umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, przypadających

Samorządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiemu lub jego jednostkom organizacyjnym”;  
2) w § 2 na końcu punktu 4 stawia się przecinek;  
3) dodaje się w § 2 pkt 5 o treści: „5) jednostce organizacyjnej - rozumie się jednostki budżetowe i zakłady budżetowe Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

Przewodniczący Sejmiku  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Miron Sycz

## 1438

### UCHWAŁA Nr VIII/145/07

#### Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego

z dnia 29 maja 2007 r.

**w sprawie udzielania dotacji na realizację zadań publicznych o charakterze wojewódzkim nieokreślonych przepisami o działalności pożytku publicznego przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.**

Na podstawie art. 18 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się „Zasady udzielania dotacji na realizację zadań publicznych o charakterze wojewódzkim nieokreślonych przepisami o działalności pożytku publicznego, podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku”.

#### **Rozdział I Przepisy ogólne.**

**§ 2.** Niniejsze przepisy określają:

- 1) tryb postępowania przy udzielaniu dotacji,
- 2) sposób kontroli wykonania zleconego zadania oraz wykorzystania udzielonej dotacji,
- 3) sposób rozliczenia dotacji,

w przypadku udzielania dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na realizację zadań publicznych o charakterze wojewódzkim innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o pożytku publicznym”.

**§ 3. 1.** Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dotowanie zadań innych niż określone w ustawie o pożytku publicznym określa corocznie uchwała budżetowa. Grupy zadań według działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej objętych w danym roku dofinansowaniem ustalone będą corocznie i ujęte będą w załączniku do uchwały budżetowej.

2. Po uchwaleniu budżetu, Zarząd Województwa opublikuje w prasie lokalnej informację o przeznaczeniu w budżecie Województwa środków na zadania inne niż określone w ustawie o pożytku publicznym dla podmiotów nie zaliczonych do sektora finansów publicznych wraz z informacją o obowiązującym terminie składania wniosków o przyznanie dotacji.

3. Zarząd Województwa informuje Sejmik Województwa o dotacjach udzielonych w danym roku budżetowym w informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze oraz w sprawozdaniu z wykonania budżetu.

**§ 4.** Zadania mogą być wykonywane przez grupę podmiotów.

**§ 5.** Dotacji udziela Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

**§ 6. 1.** Dotację przyznaje się na dofinansowanie kosztów realizacji zadania, a nie wybranych w ramach zadania poszczególnych wydatków, z zastrzeżeniem możliwości wskazania przeznaczenia przyznanych środków finansowych.

2. W uzasadnionych przypadkach dotacja może obejmować także koszty obsługi realizowanego zadania. Zarząd Województwa określi wówczas wysokość kosztów obsługi, uwzględniając jej specyfikę.

3. Dotacja nie może być udzielona na zakupy inwestycyjne i remonty, których realizacja nie stanowi integralnej części zadania.

**§ 7.** Niniejsze przepisy stosuje się w zakresie nie uregulowanym odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział II Tryb postępowania o udzielenie dotacji.**

**§ 8.** Udzielanie dotacji może nastąpić:

- 1) na zadania realizowane z inicjatywy Podmiotu ubiegającego się o dotację,
- 2) na zadania realizowane z inicjatywy Samorządu Województwa.

**§ 9. 1.** Podmiot ubiegający się o dotację na zadania określone w § 8 pkt 1 składa wnioski w tej sprawie do Zarządu Województwa w terminie - do dnia 31 marca roku budżetowego, w którym przewidywany jest termin realizacji zadania.

2. Wniosek złożony po terminie podlega zwrotowi. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych celem, zakresem oddziaływania, rangą oraz efektywnością zadania, wniosek złożony po terminie może być rozpatrzony przez Zarząd Województwa.

3. Wniosek powinien zawierać:

- 1) dokładną nazwę i adres Podmiotu ubiegającego się o dotację,
- 2) informacje dotyczące statusu prawnego Podmiotu (wyciąg z rejestru, statut itp.) oraz wiarygodności merytorycznej i finansowej, potwierdzone stosownymi,

aktualnymi dokumentami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem,

- 3) określenie zadania i termin jego realizacji,
- 4) wysokość oczekiwanej dotacji,
- 5) oświadczenie, w którym Podmiot deklaruje, że:
  - ma wiedzę i doświadczenie do wykonania zadania,
  - nie działa w celu osiągnięcia zysku,
  - posiada własne środki finansowe lub inne źródła finansowania gwarantujące wykonanie zadania.

Wniosek powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu. Wzór formularza wniosku określa Zarząd Województwa.

4. Do wniosku załącza się projekt realizacji zadania, który powinien zawierać:

- 1) określenie celu publicznego zadania i oczekiwane efekty,
- 2) wykaz osób realizujących zadanie,
- 3) wartość zadania wynikająca ze szczegółowej kalkulacji cenowej ze wskazaniem źródeł finansowania,
- 4) harmonogram realizacji zadania.

5. Wydawanie formularzy wniosków oraz ich przyjmowanie dokonywane jest w Departamencie Urzędu Marszałkowskiego właściwym ze względu na zakres realizowanych zadań.

6. Departament, o którym mowa w ust. 5 dokonuje oceny przedłożonych wniosków oraz projektów pod względem formalnym. Wnioski niekompletne, nieprawidłowo wypełnione oraz złożone przez podmiot nieuprawniony do otrzymania dotacji podlegają zwrotowi i nie są przedstawiane Zarządowi Województwa do rozpatrzenia. Departament może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków w terminie 7 dni pod rygorem zwrotu wniosku bez rozpatrzenia.

7. Departament, o którym mowa w ust. 5 przedstawia Zarządowi Województwa zbiorcze zestawienie wniosków zwróconych wnioskodawcom z powodu braków formalnych oraz złożonych po terminie w postaci informacji zawierającej:

- nazwę Podmiotu wnioskującego,
- zadanie objęte projektem,
- przyczynę zwrotu.

8. Wnioski spełniające wymogi formalne przekazywane są przez właściwy Departament Zarządowi Województwa do rozpatrzenia wraz z opinią Departamentu oraz właściwej Komisji Sejmiku Województwa.

9. Zarząd Województwa rozpatruje wnioski w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od daty ich wpływu do Zarządu Województwa, z tym zastrzeżeniem, że ostateczny termin na rozpatrzenie wniosku nie może przekroczyć 3 - miesięcy od dnia złożenia wniosku.

**§ 10.** 1. Jeżeli udzielenie dotacji następuje w trybie określonym w § 8 pkt 2, a więc na zadania zainicjowane przez Samorząd Województwa, Zarząd Województwa

dokonuje wyboru Podmiotu dotowanego w trybie konkursu ofert, ogłoszonego w prasie lokalnej. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Marszałka Województwa na wniosek właściwego Departamentu. Skład komisji konkursowej, regulamin jej pracy oraz kryteria wyboru ofert określa Zarząd Województwa w formie uchwały.

2. Oferta zgłoszona do konkursu powinna zawierać projekt realizacji zadania, o którym mowa w § 9 ust. 4.

**§ 11.** 1. Przyznanie dotacji przez Zarząd Województwa jest podstawą do zawarcia umowy na wykonanie zadania i otrzymania dotacji w terminie uzgodnionym przez strony.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania i termin jego realizacji, na którego wykonanie ma być udzielona dotacja,
- 2) dotację należną Podmiotowi i termin jej wykorzystania, nie dłuższy niż do 31 grudnia roku budżetowego,
- 3) sposób płatności dotacji,
- 4) tryb kontroli wykonania zadania,
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji oraz termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, z tym że termin ten nie może być dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.

### **Rozdział III Nadzór i kontrola.**

**§ 12.** Podmioty, które otrzymały dotację obowiązane są do realizacji zadania z należytą starannością z uwzględnieniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

**§ 13.** 1. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Zarząd Województwa może dokonać kontroli wykonywania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności.

2. Do przeprowadzenia kontroli Zarząd Województwa może upoważnić merytorycznie kompetentnych pracowników.

3. Z wyników kontroli sporządza się protokół.

**§ 14.** W przypadku stwierdzenia, że wykorzystanie dotacji jest niezgodne z przeznaczeniem oraz postanowieniami zawartej umowy, Podmiot obowiązany jest zwrócić dotację wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia jej przekazania.

### **Rozdział IV Sposób rozliczenia dotacji.**

**§ 15.** 1. Podmiot, który otrzymał dotację obowiązany jest złożyć w terminie określonym w umowie:

- 1) sprawozdanie merytoryczne z wykonania zadania z oceną dotyczącą skuteczności realizacji zakładanych celów,
- 2) sprawozdanie finansowe z określeniem wysokości poszczególnych wydatków i wykazem faktur.

2. Do sprawozdania finansowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 dołącza się poświadczony za zgodność z oryginałem, kserokopie dowodów finansowych na kwotę udzielonej dotacji.

3. Nie wywiązanie się przez Podmiot z wyżej określonych obowiązków wyklucza możliwość ponownego ubiegania się o dotację w ciągu najbliższych 2 lat.

**§ 16.** Niewykorzystanie dotacji w pełnej wysokości skutkuje obowiązkiem jej zwrotu w terminie określonym w umowie.

**§ 17.** Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

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

Przewodniczący Sejmiku  
Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
Miron Sycz

## 1439

### UCHWAŁA Nr VIII/45/07

Rady Gminy Lubawa

z dnia 30 maja 2007 r.

#### zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm., Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 884 ze zm., Dz. U. z 2006 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, Nr 245, poz. 1775) Rada Gminy Lubawa uchwala co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XXXIII/186/05 Rady Gminy Lubawa z dnia 29.12.2005 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 wyrazy „100 tysięcy euro” zastępuje się wyrazami „200 tysięcy euro brutto.”

2) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4 Pomoc udzielana przedsiębiorcom na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis i będzie udzielana zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28 grudnia 2006 r.).”

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

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i we wsiach sołectkich.

Przewodniczący Rady  
Jan Laskowski

## 1440

### UCHWAŁA Nr X/47/07 Rady Gminy w Budrach z dnia 6 czerwca 2007 r.

#### w sprawie lokalnego programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

Na podstawie art. 90t ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 14a i 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** 1. Gmina Budry uznając konieczność otoczenia szczególną opieką uzdolnionych uczniów, osiągających wybitne wyniki w dziedzinie nauki, kultury i sztuki lub sportu, przyjmuje lokalny program wspierania edukacji szczególnie uzdolnionych uczniów z terenu Gminy Budry.

2. Celem programu jest wspieranie rozwoju uzdolnień uczniów, którzy dzięki swojej pracy i zaangażowaniu uzyskują w wybranej przez siebie dziedzinie wysokie osiągnięcia, chcą się nadal rozwijać, posiadają wizję swojej dalszej pracy i potrafią sobie wyznaczyć cele do osiągnięcia.

**§ 2.** 1. Podstawową formą wyróżnienia szczególnie uzdolnionych uczniów jest stypendium Gminy Budry.

2. W szczególnych przypadkach Wójt Gminy Budry po zasięgnięciu opinii Komisji, o której mowa w § 11, może ustalić inną formę wyróżnienia szczególnie uzdolnionym uczniom, taką jak np. indywidualną opiekę naukową, artystyczną i kulturową, sportową, organizację wystawy, odczytu, prezentację.

**§ 3.** Stypendium Gminy Budry jest formą wyróżnienia skierowaną do szczególnie uzdolnionych uczniów, którzy odnoszą udokumentowane sukcesy w różnych dziedzinach wiedzy, kultury, sztuki lub sportu. O stypendium mogą ubiegać się laureaci olimpiad przedmiotowych, konkursów, festiwali artystycznych, zawodów sportowych itp. - zwane dalej imprezą, którzy chcą rozwijać umiejętności i podnosić swoje kwalifikacje.

**§ 4.** Stypendium Gminy Budry powinno służyć rozwojowi szczególnych zdolności ucznia i może być przeznaczone wyłącznie na cel związany z uzdolnieniami ucznia, a w szczególności na zakup lub dofinansowanie sprzętu sportowego, strojów sportowych lub artystycznych, instrumentów muzycznych, materiałów plastycznych, sfinansowanie lub dofinansowanie warsztatów lub kursów (językowych, komputerowych, aktorskich, piosenkarskich itp.), wyjazdów szkoleniowych, obozów sportowych, udziału w zawodach, konkursach, festiwalach, prywatnych lekcjach w wybranej dziedzinie, a także na pokrycie kosztów dojazdu do szkoły, klubu, placówki oświatowej itp.

**§ 5.** Ustanawia się następujące kategorie stypendiów:

- kategoria szkół podstawowych
  - a) stypendium naukowe,
  - b) stypendium sportowe,

- c) stypendium artystyczne,
- d) stypendium kulturowe.

- kategoria szkół gimnazjalnych
  - e) stypendium naukowe,
  - f) stypendium sportowe,
  - g) stypendium artystyczne.

**§ 6.** O stypendium mogą ubiegać się uczniowie szkół podstawowych i gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych oraz studentów do 24 roku życia z terenu Gminy Budry, zamieszkujących na stałe na terenie Gminy Budry.

**§ 7.** Prawo ubiegania się o stypendium:

- a) naukowe - ma uczestnik konkursów, olimpiad przedmiotowych na szczeblu ponadwojewódzkim, zwycięzca konkursów i olimpiad wojewódzkich oraz zwycięzca konkursów i olimpiad powiatowych,
- b) sportowe, artystyczne i kulturowe - ma uczestnik konkursów, zawodów, festiwali itp. na szczeblu międzynarodowym oraz zwycięzca konkursów na szczeblu krajowym oraz wojewódzkim.

**§ 8.** 1. Stypendium przyznawane jest na wniosek.

2. Z wnioskiem o przyznanie stypendium może wystąpić nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły, trener, kierownik klubu sportowego, opiekun sekcji, kierownik placówki kulturalno-oświatowej, proboszcz parafii, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia, zwani dalej wnioskodawcą.

3. Wnioskodawca składa pisemny wniosek o przyznanie stypendium, określając w nim kategorię stypendium oraz jego przeznaczenie. Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć we wniosku opis dotychczasowych osiągnięć ucznia oraz dołączyć do wniosku kopie dyplomów, wyróżnień, opinii, itp. zdobytych przez ucznia.

4. Wniosek należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

5. Wniosek należy złożyć w Urzędzie Gminy Budry w terminie do 31 lipca każdego roku.

**§ 9.** Stypendium Gminy Budry może zostać przyznane jednorazowo lub miesięcznie w maksymalnej wysokości:

- a) stypendium naukowe - do 1000 zł,
- b) stypendium sportowe - do 1000 zł,
- c) stypendium artystyczne - do 1000 zł.

**§ 10.** Stypendia przyznawane są co roku w ramach środków finansowych określonych przez Radę Gminy w Budrach w uchwale budżetowej na dany rok.

**§ 11.** 1. O przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium oraz jego wysokości decyduje Wójt Gminy Budry, na podstawie propozycji przedłożonej przez Komisję.

2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi: 2-óch członków Komisji Oświaty, Kultury i Sportu (w tym Przewodniczący Komisji), dwie osoby wskazane przez Wójta, reprezentujące organ prowadzący oraz dyrektorzy szkół dla których Gmina Budry jest organem prowadzącym.

3. Przewodniczącym Komisji jest Przewodniczący Komisji Oświaty, Kultury i Sportu i Spraw Socjalnych Rady Gminy.

4. W decyzji o przyznaniu stypendium określa się w szczególności wysokość stypendium, jego przeznaczenie, termin i warunki wypłaty stypendium.

**§ 12.** 1. Wójt Gminy rozpatruje wnioski o stypendium najpóźniej do dnia 31 sierpnia każdego roku.

2. Decyzja Wójta jest ostateczna.

**§ 13.** Do wyróżnienia, o którym mowa w § 2 ust. 2 uchwały, przepisy dotyczące przyznawania stypendiów stosuje się odpowiednio.

**§ 14.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Budry.

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

Przewodniczący Rady Gminy  
Jan Królik

Załącznik Nr 1  
do uchwały X/47/07  
Rady Gminy w Burdach  
z dnia 6 czerwca 2007 r.

#### WNIOSEK

#### O PRYZNANIE STYPENDIUM EDUKACYJNEGO DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY BURDY

##### I. Dane stypendysty.

1. Imię i nazwisko ..... klasa .....
2. PESEL .....
3. Adres zamieszkania ucznia; ul. ....  
kod ..... miejscowość .....

##### II. Dane wnioskodawcy

1. Imię i nazwisko .....
2. PESEL .....
3. Adres zamieszkania ucznia; ul. ....  
kod ..... miejscowość .....

##### III. Informacja wnioskodawcy (określonego w § 8 pkt 1 regulaminu):

Opinia wnioskodawcy (uwagi mogące mieć istotny wpływ na podjęcie decyzji o przyznaniu stypendium):

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

.....  
(pieczęć wnioskodawcy)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

##### IV. Uzasadnienie wniosku;

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

.....  
(podpis wnioskodawcy)



V. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach związanych z przyznaniem stypendiów, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 z późn. zm.).

VI. Do wniosku Załączam pozdrowienia

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 223 § 1 Kodeksu karnego, w przypadku podania nieprawdziwych danych, oświadczam, że dane przedstawione są zgodne z stanem faktycznym.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**1441**

**UCHWAŁA Nr XI/61/07  
Rady Miejskiej w Gołdapi  
z dnia 14 czerwca 2007 r.**

**w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia przedszkola prowadzonego przez Gminę Gołdap w zakresie przekraczającym podstawy programowe.**

Na podstawie art. 14 ust. 5 w związku z art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

**§ 1.** Usługi świadczone przez publiczne przedszkole prowadzone przez gminę Gołdap w zakresie podstawy programowej określonej obowiązującymi przepisami są realizowane bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

**§ 2. 1.** Ustala się miesięczne opłaty za świadczenia prowadzonego przez Gminę przedszkola publicznego, które obejmują:

- 1) należność za realizację świadczeń przekraczających podstawę programową wychowania przedszkolnego w wysokości 170,00 zł;
- 2) należność za wyżywienie dziecka w przedszkolu, przy czym stawka żywieniowa odpowiada wysokości aktualnych kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków.

2. Ustalona stawka należności, o której mowa w ust. 1 pkt 1 ulega corocznie zmianie w stopniu odpowiadającym planowanemu średniorocznemu wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonym w ustawie budżetowej na dany rok.

**§ 3. 1.** Opłata, o której mowa w § 2 pkt 1, nie obejmuje kosztów zajęć dodatkowych z wyjątkiem rytmiki.

2. Zwalnia się od ponoszenia opłaty w razie usprawiedliwionej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej powyżej 30 dni kalendarzowych.

3. Za dziecko przyjmowane do przedszkola w trakcie trwania roku szkolnego opłatę miesięczną uiszcza jest w kwocie proporcjonalnej do ilości dni pozostających do końca miesiąca.

**§ 4. 1.** Opłaty wnoszone są z góry do 15 każdego miesiąca.

2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres co najmniej trzech dni zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia przez rodziców lub opiekunów absencji dziecka z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

**§ 5. 1.** Dodatkowe zajęcia organizuje dyrektor przedszkola na wniosek rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola pod warunkiem pełnego pokrycia przez nich kosztów tych zajęć.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gołdapi.

**§ 7.** Traci moc uchwała Nr XLIV/241/02 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 11 września 2002 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia prowadzonego przez gminę przedszkola publicznego.

**§ 8.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego i obowiązuje od 1 września 2007 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Remigiusz Karpiński

## 1442

### POROZUMIENIE Nr 1 zawarte w dniu 2 maja 2005 r.

pomiędzy: Starostą Powiatu Bartoszyckiego, a Nadleśniczym Nadleśnictwa Bartoszyce w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.

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

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

- 1) na terenie gminy Bisztynek o powierzchni 114,1939 ha,
- 2) na terenie gminy Bartoszyce o powierzchni 373,163 ha,
- 3) na terenie miasta Bartoszyce o powierzchni 1,00 ha,
- 4) na terenie gminy Sępólno o powierzchni 125,1544 ha,
- 5) na terenie miasta Sępólno o powierzchni 1,00 ha.

o łącznej powierzchni 614,5113 ha

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

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

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

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

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

oraz w przypadku niewykonania przez właścicieli lasów w/w zadań określonych w uproszczonym planie urządzenia lasu i decyzji wydanej na podstawie inwentaryzacji lasu, a także w przypadku niewykonania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach tj.: wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów, zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych.

- 3) Cechowania drewna oraz wydawania dokumentów stwierdzających legalność pozyskanego drewna (art. 14a ust. 3 ustawy o lasach) na wniosek właściciela lasu. POWIERZAJĄCY wyposaży PRZEJMującego w niezbędny sprzęt do realizacji tego zadania, zgodny z przepisami określającymi szczegółowe zasady cechowania drewna,
- 4) Wydawania decyzji określających zadania z zakresu wyrębu drzew, ponownego założenia upraw leśnych, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej dla właścicieli lasów nieobjętych

uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu (art. 79 ust. 3 ustawy o lasach).

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

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

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

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

„ ... działając na mocy porozumienia z dnia 2 maja 2005 r. zawartego pomiędzy Starostą Bartoszyckim, a Nadleśniczym Nadleśnictwa Bartoszyce ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr ....., poz. ....”

b) wydawane decyzje administracyjne i pisma będzie podpisywał Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

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

**§ 4.** 1. PRZEJMUJĄCY będzie składał przekazującemu roczne sprawozdanie wg wzoru GUS przedkładanego po zakończeniu roku kalendarzowego do dnia 10 lutego.

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

**§ 5.** 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów POROZUMIENIA będą ustalane corocznie aneksem do niniejszego POROZUMIENIA w złotych na 1 hektar powierzchni nadzorowanej, w okresie od 1 miesiąca po uchwaleniu budżetu przez jednostki Powierzającej, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia.

2. Dotacja za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 9,94 zł co stanowi rocznie łączną kwotę dotacji w wysokości 6108,24 zł (słownie: sześć tysięcy sto osiem złotych, dwadzieścia cztery grosze).

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach. Podstawą zapłaty będzie dokument finansowy (rachunek) wystawiony przez PRZEJMUJĄCEGO. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy PRZEJMUJĄCEGO podany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez PRZEJMUJĄCEGO.

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

**§ 7.** Zmiany POROZUMIENIA wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

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

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

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

Nadleśniczy  
Bogusław Drzazga

Starosta  
Jerzy Frątczak

Załącznik Nr 1

do porozumienia Nr 1 z dnia 5.05.2005 r. zawartego pomiędzy Starostą Powiatowym w Bartoszycach a Nadleśniczym Nadleśnictwa w Bartoszycach - stan na 1.01.2007 r.

Lp.	Obręb	Pow. w ha
1.	Bąsze	3,14
2.	Bukowo	1,8350
3.	Dąbrowa	2,2809
4.	Dębiany	4,35
5.	Dębówko - Karolewo	0,5543
6.	Drawa	4,08
7.	Falczewo	10,5823
8.	Galiny	38,17
9.	Gile	0,37
10.	Gromki - Króle	8,1889
11.	Krawczyki	32,3841
12.	Borki Sędrowskie	0,99
13.	Leginy	2,73
14.	Lejdy	4,89
15.	Lipina	0,28
16.	Lusiny	13,97
17.	Łabędnik Mały	1,12
18.	Maszewy	9,27
19.	Minty	20,53
20.	Kiertyny	12,20
21.	Molwity	21,79
22.	Nalikajmy	18,1762
23.	Ciemna Wola	7,85
24.	Kosy	18,4045
25.	Nuny	5,9268
26.	Osieka	5,9448
27.	Perkuiki	7,3211
28.	Płęsy	7,04
29.	Połącze	3,99
30.	Piergozy	21,71
31.	Postusze	8,01
32.	Skitno	1,33
33.	Sokolica	4,12
34.	Sporwiny	8,23
35.	Spurgle	7,0114
36.	Szylina	14,01
37.	Trutnowo	21,98
38.	Wardomy	4,1237
39.	Węgoryty	5,66
40.	Wipławki	0,64
41.	Wirwilty	3,92
42.	Żydowo	6,14
43.	Witki	0,93
44.	Bezledy	4,5058
45.	Bajdyty	6,71
46.	Tromity	1,15
47.	Parkoszewo	0,21
48.	Kinkajmy	2,89
49.	Sędławki	1,51
50.	Żardyny	2,06

Razem:

395,2098

### Gmina Bisztynek

Lp.	Obręb	pow. w ha
1.	Kolonia Bisztynek	6,81
2.	Dąbrowa	11,71
3.	Kokoszewo	8,43
4.	Księżno	15,0355
5.	Lądek	6,36
6.	Łędtawki	15,42
7.	Paluzy	1,30
8.	Prosimy	3,82
9.	Plešno	0,31
10.	Sątopy	0,58
11.	Sułowo	29,07
12.	Troszkowo	8,9884
13.	Unikowo	17,66
14.	Warmiany	8,3452
15.	Wozławki	22,1601
16.	Wojkowo	1,36
Razem:		157,3592

### Gmina Sępólno

Lp.	Obręb	pow. w ha
1.	Długa	0,91
2.	Domarady	0,05
3.	Gaje	0,28
4.	Korytki	3,06
5.	Kinwągi	25,5244
6.	Lipica	0,37
7.	Lwowiec	0,94
8.	Ostre Bardo	6,41
9.	Masuny	5,79
10.	Prętławki	2,3735
11.	Rogielkajmy	0,50
12.	Romankowo	20,47
13.	Rusajny	8,90
14.	Różyna	9,41
15.	Rygarby	6,71
16.	Smolanka	2,32
17.	Stopki	8,31
18.	Szczurkowo	2,55
19.	Śmiardowo	6,4550
20.	Trosiny	0,06
21.	Turcz	0,32
22.	Wanikajmy	0,43
23.	Wiatrowiec	2,90
24.	Wodukajmy	23,84
Razem:		138,8829-

### Lasy Spółek Handlowych

#### Gmina Bisztynek

Lp.	Obręb	Powierzchnia
1.	Bisztynek Kolonia	2,60
2.	Dąbrowa	1,20
3.	Nowa Wieś Reszelska	0,40
4.	Paluzy	2,05
5.	Sątopy	1,26
6.	Warmiany	4,05
	Razem	11,56

## Lasy Spółek Handlowych

### Gmina Sępolec

Lp.	Obręb	Powierzchnia
1.	Kraskowo	4,74
2.	Lwowiec	1,25
3.	Masuny	26,23
3.	Rygarby	2,49
4.	Stopki	4,98
5.	Śmiardowo	7,94
	Razem	47,63

## LASY KOMUNALNE

### Gmina Miejska Bartoszyce

Lp.	Działka	Powierzchnia	Klasa
1.	44	16,7035	

### Gmina Sępolec

Lp.	Działka	Powierzchnia	Klasa
1.	57	1,38	III

### Gmina Wiejska Bartoszyce

Lp.	Działka	Powierzchnia	Klasa
1.	46/1	1,64	IV

## 1443

### POROZUMIENIE Nr 2

zawarte w dniu 5 maja 2005 r.

pomiędzy: Starostą Powiatu Bartoszyckiego a Nadleśniczym Nadleśnictwa Górowo Iławeckie w sprawie powierzenia niektórych spraw z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa, w tym wydawania decyzji administracyjnych w pierwszej instancji.

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

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

- 1) na terenie gminy Górowo Iławeckie o powierzchni 291,6154 ha,
- 2) na terenie gminy Bartoszyce o powierzchni 139,9387 ha.

o łącznej powierzchni 431,5541 ha

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

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

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

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

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

- a) ponownego wprowadzenia roślinności leśnej,
- b) ochrony lasu w tym również ochrony przeciwpożarowej,
- c) przebudowy drzewostanów ,
- d) racjonalnego użytkowania lasu.

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

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

oraz w przypadku niewykonania przez właścicieli lasów w/w zadań określonych w uproszczonym planie urządzenia lasu i decyzji wydanej na podstawie inwentaryzacji lasu, a także w przypadku niewykonania obowiązków wynikających z art. 9 ust. 1 ustawy o lasach tj.: wykonywania zabiegów profilaktycznych i ochronnych zapobiegających powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożarów, zapobiegania, wykrywania i zwalczania nadmiernie pojawiających się i rozprzestrzeniających się organizmów szkodliwych.

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

4) Wydawania decyzji określających zadania z zakresu wyrębu drzew, ponownego założenia upraw leśnych, przebudowy drzewostanów, pielęgnowania i ochrony lasu, w tym również ochrony przeciwpożarowej dla właścicieli lasów nieobjętych uproszczonymi planami urządzenia lasu lub decyzją zatwierdzającą uproszczoną inwentaryzację lasu ( art. 79 ust. 3 ustawy o lasach).

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

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

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

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

„ ... działając na mocy porozumienia z dnia 5.05.2005 r. zawartego pomiędzy Starostą Bartoszyckim, a Nadleśniczym Nadleśnictwa Górowo Iławeckie ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr ....., poz. ....”

b) wydawane decyzje administracyjne i pisma będzie podpisywał Nadleśniczy, używając swojej pieczęci imiennej.

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

**§ 4.** 1. PRZEJMujący będzie składał przekazującemu roczne sprawozdanie wg wzoru GUS przedkładanego po zakończeniu roku kalendarzowego do dnia 10 lutego.

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

**§ 5.** 1. Środki finansowe na pokrycie kosztów POROZUMIENIA będą ustalane corocznie aneksem do niniejszego POROZUMIENIA w złotych na 1 hektar powierzchni nadzorowanej, w okresie od 1 miesiąca po uchwaleniu budżetu przez jednostki Powierzającej, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia.

2. Dotacja za nadzór 1 ha w 2005 r. wynosi 9,94 zł co stanowi rocznie łączną kwotę dotacji w wysokości 4289,64 zł (słownie: cztery tysiące dwieście osiemdziesiąt dziewięć złotych, sześćdziesiąt cztery grosze).

3. Środki finansowe będą przekazywane w równych miesięcznych ratach. Podstawą zapłaty będzie dokument finansowy (rachunek) wystawiony przez PRZEJMującego. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy PRZEJMującego podany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez PRZEKAZującego.

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

§ 7. Zmiany POROZUMIENIA wymagają formy obustronnie podpisanego aneksu.

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

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

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

Nadleśniczy  
Władysław Mańko

Starosta  
Jerzy Frątczak

Załącznik Nr 1

Do porozumienia Nr 2 z dnia 5.05.2005 r. zawartego pomiędzy Starostą Starostwa Powiatowego w Bartoszycach a Nadleśniczym Nadleśnictwa w Górowie Iławeckim - stan na 1.01.2007 r.

#### I Gmina Górowo Iławeckie

L.p.	Obręb	Pow. w ha
1.	Augamy	4,66
2.	Bądze	2,23
3.	Bukowiec	18,1548
4.	Deksyty	7,47
5.	Dęby	7,38
6.	Dobrzyńka	8,26
7.	Dwórzno	4,67
8.	Gałąjny	3,68
9.	Głądy	13,41
10.	Grotowo	11,232
11.	Gruszyny	8,0379
12.	Janikowo	16,02
13.	Kandyty	9,8375
14.	Kiwajny	4,27
15.	Krasnołąka	1,22
16.	Kumkiejmy	3,99
17.	Nerwiki	0,62
18.	Pareżki	12,41
19.	Pastry	5,52
20.	Piaseczno	13,70
21.	Piasek	7,62
22.	Pieszkowo	17,76
23.	Pudlikajmy	15,73
24.	Sagnity	1,67
25.	Sołtysowizna	4,3658
26.	Toprzyny	3,80
27.	Warszkajty	7,695
28.	Wągnik	31,47
29.	Wiewiórki	6,82
30.	Wojmiany	4,7422
31.	Wokiele	2,49
32.	Worszyny	1,56
33.	Woryny	9,33
34.	Zielenica	27,82
35.	Zięby	18,97



36.	Żołędnik	1,74
37.	Żywkowo	2,11
38.	Czyprki	5,53
39.	Kanie Iławeckie	1,72
40.	Nowa Karczma	1,31
42.	Piasty Wielkie	1,5357
43.	Wągródka	20,45
44.	Powiersze	0,34
45.	Galiny	3,55
46.	Dulsin	9,09
47.	Migi	0,29
48.	Robity	3,14
49.	Burkarty	0,16
Razem:		369,5809

## II Gmina Bartoszyce

Lp.	Obręb	pow. w ha
1.	Ardapy	15,8777
2.	Barciszewo	31,7160
3.	Borki	1,78
4.	Duża Wola	6,69
5.	Kiersity	2,03
6.	Rodnowo	18,662
7.	Solno	3,26
8.	Spytajny	11,1483
9.	Toplikajmy	8,07
10.	Wajsnory	12,0546
11.	Wojciechy	14,60
12.	Worgielity	3,5750
14.	Sortławki	11,40
15.	Łoskajmy	0,90
16.	Okopa	4,3370
18.	Łęg	0,3824
19.	Piersele	3,81
Razem:		149,293

## Nadleśnictwo Górowo Iławeckie

### Spółki Prawa Handlowego

#### I. Gmina Górowo Iławeckie

Lp.	Obręb	pow. w ha
1.	Augamy	4,44
2.	Kiwajny	1,03
3.	Lipniki	15,41
4.	Piasty Wielkie	21,76
5.	Sądnity	1,35
6.	Sigajny	11,63
7.	Warszkajty	1,9497
8.	Worszyny	0,22
9.	Żywkowo-Grądzik	1,90
Razem:		50,6897

## II. Gmina Bartoszyce

Lp.	Obręb	pow. w ha
1.	Łęg	0,30
2.	Piersele	10,6853
Razem:		10,9853

## LASY KOMUNALNE

### Gmina Wiejska Górowo Iławeckie

Lp.	Działka	Powierzchnia	Klasa
1.	187	2,06	VI

### Lasy Komunalne

### Gmina Miejska Górowo Iławeckie

Lp.	Działka	Powierzchnia	Klasa
1.	57	0,8965	IV
2.	126	2,6425	IV
3.	2/9	0,7763	IV
4.	54/10	0,5527	IV
5.	94	0,6507	IV
6.	52	0,2627	IV
7.	67/1	0,2342	IV
	RAZEM	6,0156	

## 1444

### ANEKS

do porozumienia Nr 1 z dnia 2 maja 2005 roku w sprawie powierzenia nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa, zawartego pomiędzy Starostą Bartoszyckim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Bartoszyce.

Stosownie do § 5 w/w porozumienia zgodnie z ustawą budżetową na 2007 r., ustala się stawkę za 1 ha nadzorowanej powierzchni w wysokości 12 zł, co stanowi rocznie kwotę 9937 zł. Wpłaty będą dokonywane miesięcznie. Ogólna powierzchnia nadzorowanych lasów wynosi 828,051 ha, w tym:

Lasy osób fizycznych - 693,3765  
Lasy osób prawnych - 116,5910  
Lasy komunalne - 18,0835

Nadleśniczy  
Bogusław Drzazga

Z up. Starosty  
Janusz Bonisławski  
Naczelnik Wydziału  
Rolnictwa i Ochrony Środowiska

## 1445

### ANEKS

do porozumienia Nr 2 z dnia 5 maja 2005 roku w sprawie powierzenia nadzoru nad lasami nie stanowiącymi własności Skarbu Państwa, zawartego pomiędzy Starostą Bartoszyckim a Nadleśniczym Nadleśnictwa Górowo Iławeckie.

Stosownie do § 5 w/w porozumienia zgodnie z ustawą budżetową na 2007 r., ustala się stawkę za 1 ha nadzorowanej powierzchni w wysokości 12 zł co stanowi rocznie kwotę 7083 zł. Wpłaty będą dokonywane miesięcznie. Ogólna powierzchnia nadzorowanych lasów wynosi 590,2645 ha, w tym:

Lasy osób fizycznych - 518,8739

Lasy osób prawnych - 61,675

Lasy komunalne - 9,7156

Nadleśniczy  
Władysław Mańko

Z up. Starosty  
Janusz Bonisławski  
Naczelnik Wydziału  
Rolnictwa i Ochrony Środowiska

---

**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 skróconymi 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

---